

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмочной комиссии и о проведении экспертизы
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного
приборостроения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), силами Заказчика (далее – Положение).

1.2. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями контрактов, договоров (далее – Контракт (Договор), Положением).

2. Задачи и функции приёмочной комиссии

2.1. Основными задачами приёмочной комиссии являются:

2.1.1 установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного Контракта (Договора);

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

2.1.3 подготовка отчетных материалов о работе приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач приёмочная комиссия 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 Контрактом (Договором), включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2 проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а

также другим требованиям, предусмотренным Контрактом (Договором), включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.3 проводит анализ представленных поставщиком Исполнителем отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (Договора) (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта (Договора) количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4 при необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта (Договора), а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5 по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта (Договора) составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг).

3. Состав и полномочия членов приёмочной комиссии

3.1. Состав приёмочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель приёмочной комиссии, заместитель председателя приёмочной комиссии, члены приёмочной комиссии.

3.2. Состав приёмочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

3.3. Возглавляет приёмочную комиссию и организует ее работу председатель приёмочной комиссии, в период его отсутствия – заместитель председателя приёмочной комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя приёмочной комиссии и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приёмочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приёмочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

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

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

3.6. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4. Решения приёмочной комиссии

4.1. Заседания приёмочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

4.2. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязан известить членов приёмочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

4.3. Приемка результатов отдельного этапа исполнения Контракта (Договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены Контрактом (Договором).

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом (Договором), Заказчик обязан принять меры по подготовке ему претензии о нарушении указанных сроков.

4.4. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг.

4.5. В ходе приемки приёмочная комиссия:

4.5.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

4.5.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям Контракта (Договора), технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

4.5.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (Договора), проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения.

4.5.4. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.5.5. В случае, если по условиям Контракта (Договора) товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

4.5.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по Контракту (Договору).

4.5.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям Контракта (Договора) и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.6. По решению председателя приёмочной комиссии на заседании приёмочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

4.7. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта (Договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки;

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

4.8. В случае обнаружения несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., комиссия обязана документально зафиксировать данный факт в акте несоответствия товара, работ, услуг. К акту несоответствия прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах Исполнителя);

б) прочие документы, свидетельствующие о недостатке товаров (отсутствии отдельных видов работ, услуг).

4.9. Акт несоответствия товара подписывается всеми членами комиссии и передается Заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) комплектности требованиям Контракта (Договора).

4.10. В случае направления комиссией Заказчику акта несоответствия, Заказчик приостанавливает приемку до устранения Исполнителем указанных несоответствий в срок, установленный Контрактом (Договором).

4.11. Комиссия вправе осуществить выборочную или сплошную проверку качества поставленного товара. В случае, если при осуществлении выборочной проверки обнаружен товар (часть товара) качество которых не соответствует требованиям Контракта (Договора), результаты такой проверки распространяются на всю поставку.

4.12. Проверка качества товаров выборочным методом, с распространением результатов проверки на весь товар, допускается в случаях, если иное не предусмотрено условиями Контракта (Договора), а также требованиями нормативно-технической документации на товар. Для проведения выборочной проверки качества товаров комиссией случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товара по каждому наименованию. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товар, то количество товара отбирается в соответствии с этими требованиями.

4.13. При сплошной проверке качества товаров проверке подлежит каждая единица товара.

4.14. Комиссия также проводит проверку наличия сопроводительных документов на товар, удостоверяющих качество (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, если предоставление таких документов требуется в соответствии с условиями Контракта (Договора)). Также комиссия проверяет наличие копии

документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару), если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

4.15. После устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) несоответствий, комиссия проводит повторную приемку товаров, работ, услуг по каждому этапу приемки соответственно.

4.16. По результатам приемки товаров, работ, услуг комиссией составляется заключение о приемке товаров, работ, услуг по качеству. Указанное заключение подписывается всеми членами комиссии и направляется Заказчику для принятия решения о приемке (отказе в приемке) результата исполнения соответствующего Контракта (Договора).

4.17. Акты и заключения, составленные в ходе приемки, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй - передается Исполнителю.

4.18. Решения приёмочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами приёмочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приёмочной комиссии (приложение № 1).

4.19. Приёмочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта (Договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям Контракта (Договора), если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.

4.20. Приемка результатов отдельного этапа исполнения Контракта (Договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается Заказчиком.

4.21. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки отдельного этапа исполнения Контракта (Договора) (товара, работы, услуги), то протокол приёмочной комиссии составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю) одновременно с мотивированным отказом в письменной форме об устранении нарушений и сроке его устранения в соответствии с условиями Контракта (Договора).

Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.22. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта (Договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приёмочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.23. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по Контрактам (Договорам).

4.24. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и Исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если Контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

4.25. Результаты отдельного этапа исполнения Контракта (Договора) (за исключением Контракта (Договора), заключенного в соответствии с пунктом 4 или 5 части 1 статьи 93 Закона), информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом на официальном сайте единой информационной системы.

5. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

5.1. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом (Договором), в части их соответствия условиям Контракта (Договора) Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом (Договором), может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании Контрактов (Договоров), заключенных в соответствии с Законом.

5.2. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта (Договора) и отдельным этапам исполнения Контракта (Договора). Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Контракта (Договора), не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.3. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта (Договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

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

5.4. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом (Договором), в части их соответствия условиям и требованиям Контракта (Договора).

5.5. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты Контракта (Договора), результаты которого подлежат оценке, а также сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.6. Специалист проводит экспертизу исполнения Контракта (Договора) и по ее результатам составляет заключение (приложением № 2).

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контрактный управляющий



А.В. Бихе

« 18 » 09 20 18

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



А.Р. Формалюкова

« 18 » 09 20 18