Приложение № 1

РАССМОТРЕНО:	СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
на Педагогическом Совете	Председатель профкома	Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ
МБОУ ДО ЦРТДЮ	_____ Дебелова Е.В.	_____ Куш Е.Ю.
Протокол № 1	02.09 2020г.	Приказ № 29 от
от 02.09 2020г.		02.09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведения экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее - Положение) для нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (далее - Учреждение) регулирует нормы, касающиеся порядка приемки поставленною товара, выполнения работ, оказания услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказании услуг, предусмотренных государственными контрактами, гражданско-правовыми договорами, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) экспертизы отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

1.2. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 г. .4» 135 - ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки результатов Гражданско-правового Договора, а также поставленного товара (работ, услуг) и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги силами Учреждения (далее - внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее - внешняя экспертиза) на основании Гражданско-правовых Договоров (далее – Договоров) заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора.

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

компетентность;
добросовестность;
объективность и беспристрастность;
ответственность сторон;
законность;
обоснованность результатов;
разумность сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).
1.5. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями Договора и (или) положениями, нормативной, технической и другой документации, предусмотренной Договором.
1.6. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора в обязательном порядке проводится экспертиза, независимо от того включены ли соответствующие условия в текст Договора.

II. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы

2.1. Лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполнения работ, оказанных услуг (далее - Комиссия), назначаются приказом директора Учреждения и действуют на постоянной основе.
2.2. Ответственные лица также наделяются полномочиями экспертов для проведения внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения Договора, а также поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.
2.3. В случаях, когда квалификация ответственного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также в других необходимых случаях, привлекаются экспертные организации.
2.4. Ответственные лица (Комиссия) при осуществлении своих полномочий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.5. Комиссия 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 друг им требованиям, предусмотренных Договором;

проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документ изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, документы о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации соответствия, доверенности, регистрационные удостоверения, КС-2, КС-3, гарантийные талоны с отметкой о дате передачи товара, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Договора, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Договора 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 предоставленным документам и материалам;

т.д.), проверка целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение и пробный цикл;

сверка номенклатуры и фактического количества поступившего товара со спецификацией к Договору и сопроводительными документами;

проверка свойств товаров для подтверждения их санитарно- гигиенической, технической безопасности (срок годности) использования, гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;

внутренняя экспертиза – экспертное заключение оформляется Протоколом заседания приёмочной комиссии (Приложение 1) и Актом экспертизы результатов поставленного товара (Приложение 2).

выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в случае их соответствия условиям Договора составляет акт приемки - передачи товара, работы, услуги (Приложение 3).

2.6. Срок (период) для осуществления приемки товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству должен быть указан в Договоре.

2.7. Товар должен поставляться раздельно, согласно совместимости.

2.8. Учреждение обязано создать условия для приемки товара.

2.9.Приемка товара по количеству, ассортименту, комплектности проводится в день поставки товара по адресу поставки, указанному в Договоре на основании сопроводительных документов.

2.10. По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству ответственное лицо делает отметку в товарной накладной о его получении.

2.11.Датой приемки товара считается дата подписания ответственным лицом товарной накладной, акта приема-передачи товара.

2.12. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) ответственным лицом (Комиссией) принимается одно из следующих решений:

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

выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным Договором, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленный Учреждением (согласованный с Учреждением) срок и не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть товаров (работ, услуг) соответствует требованиям Договора и может быть принята отдельно);

товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Договора и (или) предусмотренной им нормативной документацией. В данном случае составляется акт рекламации. Примерная форма акта рекламации приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

К акту рекламации прикладываются:

копии сопроводительных документов на товары и ведомость сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика;

прочие документы, свидетельствующие о недостаче товаров.

Акт рекламации составляется ответственным лицом (Комиссией) и передается представителю поставщика.

Товары, не соответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в Договоре, подлежат возврату поставщику с актом рекламации для замены товаров. В акте рекламации необходимо указать срок, устанавливаемый для удовлетворения рекламации.

2.13. Передача недостающих документов, замена товаров, предоставление недостающих (некомплектных) товаров оформляется актом удовлетворения рекламации. Примерная форма акта удовлетворения рекламации приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

Акт рекламации в день составления передается Учреждением поставщику для устранения выявленных несоответствий или замены товаров, а также производится возврат товаров несоответствующего качества. До момента возврата товара поставщику хранение товара обеспечивается Учреждением.

При получении акта рекламации, поставщик обязан в установленный актом срок передать заказчику товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) ответственное лицо или Комиссия, назначенная приказом директора Учреждения, обязана рассмотреть представленные документы, и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству.

При не достижении согласия между поставщиком и заказчиком (Учреждением) при осуществлении приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством и Договором.

2.14. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров заказчик вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта). Оплата расходов на проведение экспертизы осуществляется за счет средств заказчика (Учреждения).

2.15.Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. В целях проведения экспертизы качества товаров заказчик представляет независимой экспертной организации (эксперту):

экземпляры отобранных товаров;

сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;

иные документы и материалы, необходимые экспертной организации (эксперту) для проведения экспертизы.

2.17. В срок, установленный Договором с заказчиком, независимая экспертная организация (эксперт) представляет заказчику (Учреждению) заключение по итогам экспертизы качества товаров.

2.18. Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению ответственного лица.

2.19. Одновременно с передачей товара, а также при приемке оказанных слуг, работ поставщиком (исполнителем) должны быть представлены следующие документы:
товарная накладная; сертификат соответствия; паспорт производителя; регистрационное удостоверение; декларация о соответствии; акт выполненных работ; акт выполненных работ КС-2; инструкция на русском языке; акт рекламации; акт удовлетворения рекламации; технический паспорт; гарантийный талон с отметкой о дате передачи товара; иные документы, обязательные для данного конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.20. При наличии заключения независимой экспертной организации эксперта) о несоответствии качества поставленных товаров установленным требованиям заключение по качеству товаров не оформляется.

При этом заказчик (Учреждение) вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении Договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.21. Приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями Договора и проводится по завершении выполнения (оказания; всего объема работ» (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями Договора, с представлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.
2.22. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в случае, если заказчиком приняты выполненные работы без проведения приемки, он впоследствии лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе проверки (явные недостатки).
2.23. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, демонстрация результата выполненных работ.
2.24. При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям Договора.
2.25. При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги на их соответствие требованиям Договора, соответствующей нормативной и технической документации. Делается соответствующая запись в Журнал контроля качества выполненных работ, оказанных услуг.
2.26. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, Договора и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг.
2.27. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям Договора о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен законодательством или Договором.
2.28. Гарантия качества результата работы, услуги должна распространяться на все, составляющие результата работ, услуг, если иное не предусмотрено законодательством или Договором.

2.29. Приемка работ, услуг осуществляется ответственными лицами (Комиссией), назначенной приказом директора Учреждения.
2.30. Комиссия рассматривает результаты выполнения работ, оказания услуг по Договору с учетом заключения экспертизы.
2.31. После рассмотрения представленных подрядчиком (исполнителем) актов сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отчетной документации и на основании заключения проведенной экспертизы исполнения обязательств по Договору (этапу работ по Договору) Комиссия принимает решение о надлежащем или ненадлежащем исполнении обязательств, с отметкой в акте сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).
2.32. В случае, если Комиссией принято решение о возможности приёмки работ (услуг по Договору) заказчиком подписывается акт сдачи-приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).
2.33. При приемке подрядных работ по ремонту, строительству и реконструкции зданий и сооружений применяется порядок приемки, рекомендованный соответствующими нормативными и методическими документами в сфере строительства.

Приложение 1 к Положению о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

ПРОТОКОЛ № ___
заседания приемочной комиссии по приемке поставленного товара, исполнения договора

с. Коелга « » _____ 20__г.

ТЕМА: приобретение _____
по договору № _ от____.20___г.

На заседании комиссии присутствовали:

- директор;
- завхоз;

Члены комиссии:

- педагог дополнительного образования;

Секретарь комиссии:

- секретарь.

Комиссия рассмотрела качество_____, приобретённого _____по цене _____рублей, а также провела анализ документов, подтверждающих факт поставки товара, отчетных документов (счёт, спецификация, договор) и приняла следующее:

РЕШЕНИЕ:

Поставленный товар полностью соответствует (не соответствует. частично соответствует) условиям договора № __ от____.20__ г. и подлежит (не подлежит) приемке.

Подписи членов приемочной комиссии:

Председатель комиссии:
_____

Заместитель председателя комиссии:
_____

Члены комиссии:
_____

Секретарь комиссии:
_____

Приложение 2 к Положению о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____Е.Ю.Кущ
«__»____20__г.

Акт
экспертизы результатов поставленного товара
Договора на приобретение _____
от_____ № _____

с. Коелга от _____20___г.

Заказчик: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с.Коелга»

Поставщик: _____ИНН _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

- директор МБОУ ДО ЦРТДЮ;

Заместитель председателя комиссии:

- завхоз;

Члены комиссии:

- педагог дополнительного образования;

Секретарь комиссии:

- секретарь.

осуществила_____ экспертизу результатов поставленного товара Поставщиком_____, ИНН_____ по договору № ____ от _____ и документации, подтверждающую поставку на предмет соответствия условиям договора. Поставщик осуществил поставку товара согласно спецификации (Приложение № 1 к договору от_____ №____):

№	Наименование товара	Характеристика поставляемых товаров	Кол-во	Ед. измерения	Цена за ед. товара, руб.	Общая сумма, руб. с НДС
1						

*Перечень отчетных документов: спецификация от*_____, договор № ___от_____.

Рассмотрев результат поставленного товара по договору, а также представленные отчетные документы и материалы, Комиссия вынесла следующее

Решение:

1. Поставленный товар полностью соответствуют требованиям договора.
2. По результатам проведенной приемки товара установлено, что товар:

а) способен удовлетворить потребности Заказчика и является товаром надлежащего качества;

б) соответствует требованиям технических характеристик согласно спецификации (Приложение № 1 к договору №___ от_____);

г) соответствует условиям договора, определяющим требования к качеству товара;

д) в полном объеме сохраняет потребительские свойства.

3. Обязательства Поставщика по исполнению договора исполнены надлежащим образом.
4. Отчетные документы представлены в полном объеме и в необходимом количестве, соответствуют требованиям, предъявляемым к их оформлению.
5. Принять и оплатить поставленный товар.

Подписи членов приемочной комиссии:

Председатель комиссии:

_____

Заместитель председателя комиссии:

_____

Члены комиссии:

_____

Секретарь комиссии:

_____

Приложение 3 к Положению о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА

с. Коелга _____ 2020 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (МБОУ ДО ЦРТДЮ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Кущ Елены Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Поставщик», действующий на основании _____от_____, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем "Стороны" подписали настоящий Акт приема – передачи к гражданско-правовому договору № ____ от _____2020 г., заключенного между Сторонами о нижеследующем:

1. В соответствии с п.1.1. гражданско-правового договора № ___ от ____ 2020 г., Поставщик передаёт, а Заказчик принимает товар следующего наименования с заявленными характеристиками согласно Спецификации на поставку товара:

№ п/п	Наименование и характеристика Товара	Количество	Ед. измерения	Цена за единицу, Руб.	Общая сумма, руб.
1					
2					
3					
4					
	Итого:				

2. Стоимость товара, предоставляемого Поставщиком, составляет _____**(_____) рублей__ копеек,** НДС не облагается (на основании главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящим актом, Стороны подтверждают факт передачи товара по наименованиям с заявленными характеристиками согласно спецификации. Вместе с товаром Поставщик передал, а Заказчик принял все документы согласно условиям настоящего договора.

4. Претензий по передаваемому товару и документам не имеются.

5. Работоспособность товара проверялась. Товар находится в исправном состоянии. Товар поставлен в установленные в договоре сроки.

6. Подписав настоящий акт, Стороны подтверждают, что обязательства Сторон по приему – передаче товара по договору исполнены Сторонами надлежащим образом.

7. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Гражданско-правового договора № _ от ____ 2020 года между Сторонами.

ЗАКАЗЧИК

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»
Директор

_____ /Е.Ю. Кущ/
м.п.

ПОСТАВЩИК

_____/ /
м.п.

Приложение 5 к Положению о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

АКТ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ №_____

Место составления акта_____ Дата составления акта
Договор (договор подряда)_____
Предмет договора_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика
Заказчик
Ф.И.О. ответственного лица

В соответствии с актом рекламаций от" "_____20__№ предъявленным в результате приемки
_____
(наименование товаров, производитель)

выявленные замечания устранены путем:

_____
(наименование поставщика)

представления недостающих документов_____и (или);
_____

(наименование представленных документов)

замены товаров_____ на_____и (или);

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

предоставления недостающих (комплектных) товаров

_____
(указать количество (комплектацию) предоставленных товаров

Акт составлен в 2 экземплярах.

_____
(Ф.И.О. ответственного лица)
_____
(Ф.И.О. представителя поставщика)

Приложение 4 к Положению о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд МБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

АКТ РЕКЛАМАЦИИ №_____

Дата составления акта_____

Место составления акта Договора

Предмет Договора_____

Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика

Заказчик _ _____

Ф. И.О. ответственного за приемку лица

Ответственным лицом по приемке товаров осуществлена приемка:

(наименование товаров, производитель)

в количестве _ _

В процессе приемки товаров установлено:

Отсутствие сопроводительных документов на товары	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
Недостача товаров по количеству, ассортименту	Количество, ассортимент товаров, установленные в Договоре и(или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)

1

Выбирается ответственным лицом по приемке товаров при установлении конкретного случая.

Отсутствие надлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве санитарно-эпидемиологическое заключение и(или) иные документы обязательные для конкретного вида товара, подтверждающие его качество (указать)

Несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством РФ и Договором, указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров	Характеристики товаров, установленные законодательством РФ и Договором, указанные в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров (указать)	Характеристики поставляемых товаров, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)
Несоответствие товаров обращу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету чяи изображению товаров)	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать)	

РЕШЕНИЕ:
Для устранения выявленных нарушений необходимо:
(наименование поставщика)_____
подробно указываются мероприятия но устранению нарушений
_____
Срок устранения нарушений _____дней
Акт составлен в 2 экземплярах.

_____ ___ ___ ___ ___
(Ф.И.О. и подпись ответственного лица)

___ ___ ___ ___ ___
(Ф.И.О. и подпись руководителя (или лица его заменяющего) заказчика

Передать заказчику: - сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.); - документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством РФ);
- недостающее количество товаров; товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.