

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сосновоборская городская публичная библиотека»
(МБУ «СГПБ»)

ПРИКАЗ

от 30.12.2020 г.

№ 195

г. Сосновый Бор

О утверждении новой редакции «Положения о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг»

В связи с приведением «Положения о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг» в соответствие с нормами действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг» и утвердить новую редакцию положения (с учетом внесенных изменений).
2. Старую редакцию «Положения о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг» считать не действительной.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «СГПБ»

Е. Ю. Сохина

С приказом ознакомлен:
экономист

Е. В. Паламарчук 30.12.2020



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «СГПБ»
Е. Ю. Сохина
30.12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗ ПО ИТОГАМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Сосновый Бор 2021

Содержание

Наименование		Стр.
1. Назначение и область применения		3
2. Нормативные ссылки		3
3. Общие положения		3
4. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы		4
5. Порядок привлечения независимой экспертной организации(эксперта)		7
6. Приемочная комиссия МБУ «СГПБ»		8
7. Приложение А Форма акта приема-передачи		10
8. Приложение Б Акт (ФОРМА) о недостатках (дефектах)		11

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – Положение) для нужд муниципального бюджетного учреждения «Сосновоборская городская публичная библиотека» (далее – Учреждение, Заказчик) регулирует нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных контрактами (далее - Контракт), гражданско-правовыми договорами, включая проведение в соответствии с 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 о контрактной системе) экспертизы отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);

– Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции);

– Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ);

– иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

– Приказы и распоряжения Учреждения;

– Положение (регламент) о контрактном управляющем МБУ «СГПБ»;

– Положение о закупке товаров, работ, услуг МБУ «СГПБ»;

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта), проведения экспертиз силами Заказчика (далее – внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов (далее – Контракт), заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе и 223-ФЗ, с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта.

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

- компетентности;

- добросовестности;

- объективности и беспристрастности;

- ответственности сторон;

- полноты и всесторонности;

- законности;

- обоснованности результатов;

- разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

3.3. 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.

3.4. Порядок, сроки и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями Контракта и (или) положениями, нормативной, технической и другой документацией, предусмотренной Контрактом.

3.5. 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.

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

4.1. Руководитель Учреждения (Директор) и/или представитель Заказчика, имеющий право подписи без доверенности (Заместитель директора) (далее – Руководитель Учреждения) – лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, по результатам проведенной внутренней экспертизы. Документом, подтверждающим приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг является Акт приема-передачи товара (работ, услуг) (Приложение А), или иной документ, подтверждающий факт приемки в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Лица, уполномоченные проводить внутреннюю экспертизу поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг (отдельных этапов исполнения контракта) (далее – Уполномоченное лицо), назначаются приказом Директора. В случаях, когда квалификация уполномоченного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также в других необходимых случаях, привлекаются сотрудники Заказчика, обладающие необходимыми квалификационными знаниями.

4.3. Руководитель и Уполномоченное лицо при осуществлении своих полномочий несет ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

4.4.1. 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;

4.4.2. Проведение проверки товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта (отдельного этапа исполнения контракта) и предусмотренной им нормативной и технической документации.

4.4.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно- транспортные документы, товарные накладные, УПД, 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;

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

4.4.5. при поставке товаров большого количества 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.

4.4.6. Проводит визуальный осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг (отдельного этапа исполнения контракта), если визуальный осмотр представляется возможным.

4.4.7. Проводит экспертизу поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг (отдельных этапов исполнения контракта), в том числе путем сопоставления (соотнесения,

проверки) предусмотренных п. 4.4.1. – 4.4.6. настоящего Положения результатов и документов на предмет их соответствия условиям контракта. Экспертиза качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги при необходимости проводится органолептическим методом, а также с применением простейших измерительных инструментов.

4.5. Уполномоченное лицо проводит экспертизу исполнения Контракта в течение 5 рабочих дней со дня передачи товара, выполненных работ, услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.6. По итогам проведения экспертизы Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

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

4.6.2. 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;

4.6.3. 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.

4.7. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (а в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), или поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.8. Результаты экспертизы оформляются одним из следующих способов:

4.8.1. Периодические поставки (результаты отдельного этапа исполнения контракта) выполненных работ, оказанных услуг (кроме поставки периодических печатных изданий) - фактом проведенной экспертизы является подпись руководителя в документе (ежемесячные акты, УПД, иные передаточные документы), подтверждающем приемку оказанных работ, услуг.

4.8.2. Фактом проведенной экспертизы ежемесячных (результатов отдельного этапа исполнения контракта) периодических поставок печатных изданий является подпись уполномоченного лица, назначенного приказом директора за приемку, в подтверждающем приемку оказанных услуг (ежемесячные акты, накладные, УПД, иные передаточные документы) документе.

4.8.3. Разовые поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг - факт проведения экспертизы оформляется уполномоченным лицом в виде штампа «Экспертиза проведена» на лицевой стороне приемочного документа с последующим его подписанием. При отсутствии свободного места на лицевой стороне первичного документа, штамп ставится на оборотной стороне такого документа либо выносится на отдельный лист. На основании указанного заключения Руководитель Учреждения подписывает документы о приемке поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы (акт приема-передачи товара, работы, услуги, который является приложением к Контракту, а при его отсутствии – документ, подтверждающий факт приемки товара, работы, услуги, в том числе товарную накладную, УПД, КС-2, КС-3, иные передаточные документы). При отсутствии штампа о внутренней экспертизе, фактом проведения экспертизы является подписание документов о приемке.

4.8.4. При необходимости создания приемочной комиссии результаты закупки товаров, работ, услуг оформляются в соответствии с п.6. настоящего Положения.

4.9. В случае, если по результатам внутренней экспертизы установлены нарушения требований контракта, 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.

4.10. В случае, если Заказчиком принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Учреждение в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

- 4.11. При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) качеству, Уполномоченное лицо обязано документально зафиксировать данный факт в форме акта о недостатках (приложение к контракту), при его отсутствии – по форме, согласно Приложению Б.
- 4.12. К акту о недостатках прикладываются:
- а) копии сопроводительных документов на товары, работы и услуги;
 - б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках услуг, работ.
- 4.13. Акт о недостатках подписывается Руководителем Учреждения и передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее дня, следующего после его подписания.
- 4.14. Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом о недостатках для замены товаров.
- 4.15. При получении акта о недостатках поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий пяти рабочих дней, устранить недостатки в соответствии с установленными требованиями, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).
- 4.16. 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 Руководитель должен подписать документ о приемке товаров, работ, услуг.
- 4.17. При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.18. Учреждение вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.19. 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 по представлению Контрактного управляющего в Учреждении может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.
- 4.20. Состав приемочной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.21. Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта о приеме-передаче товаров, работ, услуг, или иного документа, подтверждающего факт поставки.
- 4.22. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, работ и услуг, без подписи Руководителя и/или Уполномоченного лица и даты составления недействительны.
- 4.23. В связи с тем, что нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации на момент принятия настоящего Положения не регулируется порядок проведения внутренней экспертизы, форма составления отчетов (заключений) о ее проведении, сроки проведения, Заказчик вправе проводить внутреннюю экспертизу в порядке, форме и в срок, определяемый им самостоятельно с учетом норм настоящего Положения.
- 4.24. Установить, что до утверждения соответствующих нормативных актов, регулирующих порядок проведения внутренней экспертизы, данная экспертиза проводится в форме принятия Заказчиком результата поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в рамках конкретного заключенного договора (контракта).
- 4.25. В случае принятия нормативно-правового акта, регулирующего порядок проведения внутренней экспертизы, порядок оформления результатов проведения внутренней экспертизы, сроки ее проведения и иные положения, регулирующие проведение внутренней экспертизы, Заказчик обязан внести в настоящее Положение соответствующие изменения.

5. Порядок привлечения независимой экспертной организации(эксперта)

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

5.4. Учреждение 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 извещении об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг акта независимой экспертизы;
- неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову Учреждения 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 Учреждением и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

5.3. Основанием привлечения Учреждением эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно контракт или договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

5.4. Приемочная комиссия, Уполномоченное лицо, которые инициировали проведение внешней экспертизы, формируют техническое задание, устанавливая предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

5.5. Для проведения внешней экспертизы эксперты экспертные организации имеют право запрашивать у Учреждения и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

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

5.7. 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.

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

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

6. Приемочная комиссия МБУ «СГПБ»

6.1 Функции членов Приемочной комиссии в ходе осуществления приемки, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных условиями контракта, отдельного этапа исполнения контракта силами Приемочной комиссии Заказчика:

6.2 В рамках проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом:

6.2.1. Изучают условия контракта (договора).

6.2.2. Проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов (в том числе отчетных документов), предусмотренных контрактом, а также иных документов (например, сметной документации, товарно-транспортных документов, товарных накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспортов на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, актов выполненных работ, актов оказанных услуг и т.д.), предусмотренных контрактом.

6.2.3. Проводят визуальный осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта, если визуальный осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта представляется возможным.

6.2.4. Проводят экспертизу поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе путем сопоставления (соотнесения, проверки) предусмотренных п. 6.2.2 настоящего Положения результатов и документов на предмет их соответствия условиям контракта.

6.2.5. Доводят до сведения Контрактного управляющего Заказчика информацию о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам.

6.2.6. По итогу проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, принимают одно из следующих решений:

6.2.6.1. о соответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта;

6.2.6.2. о несоответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта.

6.2.7. Результаты внутренней экспертизы оформляются в виде подписания Акта о приемке приемочной комиссией результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товара, отдельного этапа исполнения контракта (далее – Акт о приемке) всеми членами комиссии.

6.2.8. В Акте о приемке должны быть указаны:

1) дата и место составления документа;

2) наименование Заказчика;

3) сведения о контракте (предмет контракта, номер и дата контракта, номер реестровой записи из реестра контрактов (при наличии));

4) информация о правомочности Приемочной комиссии (Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов);

5) информация о присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

6) дата поставки (передачи) товара (сдачи выполненной работы, оказанной услуги), документы, подтверждающие поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) (товарно-транспортные документы, товарные накладные, акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), доверенности и т.д.) с указанием реквизитов (дата и номер) таких документов;

7) информация о функциональных, технических и качественных характеристиках, эксплуатационных характеристиках объекта закупки (при наличии), отчетных и иных документах, предусмотренных контрактом;

8) информация о поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах),

предоставленных отчетных и иных документах, в отношении которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям государственного контракта;

9) информация о соответствии или несоответствии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия;

10) информация о визуальном осмотре поставленного товара (результатов выполненной работы, оказанной услуги), если визуальный осмотр представляется возможным;

11) решение каждого члена Приемочной комиссии, предусмотренное п. 6.2.6 настоящего Положения;

12) информация о выявленных фактах несоответствия условиям контракта (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, пункта (раздела) контракта, условия которого нарушены, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения;

13) подписи членов Приемочной комиссии, участвовавших в проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

14) иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

6.2.8. В случае соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме результатов, предусмотренных контрактом (в том числе отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом) приемочная комиссия принимает решение, указанное в п. 6.2.6.1. настоящего Положения и подписывает Акт о приемке, который направляется контрактному управляющему Заказчика в течение 1 дня с даты его подписания.

6.2.8. В случае несоответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, которое препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работ, услуг и не устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем), приемочная комиссия принимает решение, указанное в п. 6.2.6.2. настоящего Положения. Принятое решение фиксируется в Акте о недостатках, который направляется Контрактному управляющему Заказчика в течение 1 дня с даты их подписания.

6.2.9. На основании Акта о недостатках Контрактным управляющим Заказчика оформляется мотивированный отказ от подписания Акта о приемке, который направляется Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю). При этом Акт о приемке не оформляется.

Приложение А
Форма акта приема-передачи

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ)

г. Сосновый Бор

от «__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик» (Подрядчик, Исполнитель), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Контрактом № _____ от «__» _____ 20__ г. Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) выполнил все обязательства по поставке Товара (выполнению работ, оказанию услуг):

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. в руб. без НДС	НДС 20%, руб.	Сумма с НДС, руб.
Итого:						

Итого:

и оказанию сопутствующих услуг, а именно: доставка, разгрузка на этаж, сборку, настройку, установку поставляемого оборудования (товара) до его полного рабочего состояния, инструктаж, уборку и вывоз упаковочного материала, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, таможенное оформление, страхование.

2. Фактическое качество товаров (работ, услуг) и сопутствующих услуг соответствует (не соответствует) требованиям Контракта: _____

3. Вышеуказанные поставки (работы, услуги) согласно Контракту должны быть выполнены «__» _____ г., фактически выполнены «__» _____ г.

4. Недостатки товаров (работ, услуг), сопутствующих услуг (выявлены, не выявлены) _____.

Сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного Контракта: _____

Размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию с Поставщика (Подрядчика, Исполнителя); основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени): _____

Сумма, подлежащая оплате Заказчиком с учетом удержания предъявленных штрафных санкций _____ руб.

По результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) может быть предъявлено требование по устранению не установленных при приеме-передаче недостатков поставленных товаров (работ, услуг), в том числе в части объема и стоимости этих товаров (работ, услуг), либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

Результат работ по Контракту (товар, работа, услуга): _____

Сдал:
Поставщик (Подрядчик, Исполнитель):

Принял:
Заказчик:

Приложение Б

Акт (ФОРМА) о недостатках (дефектах)

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо Заказчика (Комиссией в составе: От Заказчика):

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

от Поставщика (Подрядчика, Исполнителя):

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

В присутствии Руководителя учреждения _____
составлен настоящий Акт о том, в соответствии с Контрактом № _____ от «__» _____ и
техническим заданием к сдаче - приемке представлен результат поставки товаров (выполнения работ,
оказания услуг): _____

При сдаче – приемке результата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) выявлены следующие
недостатки (дефекты): _____

[Настоящий Акт составлен в отсутствие Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), извещенного надлежащим
образом, копии документов, подтверждающих надлежащее извещение Поставщика (Подрядчика,
Исполнителя) – приложение к настоящему Акту].

Если Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) присутствует при составлении Акта, то данная фраза удаляется.
В связи с выявленными недостатками (дефектами) товары (работы, услуги) не принимается.

Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) устанавливается срок для устранения недостатков (дефектов) и
повторного предъявления результата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) к приемке до
«__» _____ 202__ г.

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

В присутствии

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)