МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №3 «КОЛОКОЛЬЧИК» Г. НОВОКУБАНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
352240, г. Новокубанск, ул. Первомайская 22 А, т.3-24-43

№ 48/а **П Р И К А З** от 23.03.2023 г.

О создании приемочной комиссии по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы

В рамках Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. для целей обеспечения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и исполнения контрактов для обеспечения нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» № 3 г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

п р и к а з ы в а ю:

1.Создать приемочную комиссию по рассмотрению коммерческих предложений по осуществлению закупок и приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы.

2. Утвердить состав приемочной комиссии по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы согласно приложению № 1.

3.Утвердить форму акта экспертизы товаров, работ, услуг согласно приложению № 2.

4. Утвердить форму отказа от приемки товара согласно приложению № 3.

5. Утвердить Положение о приёмочной комиссии по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы, приложение № 4.

6. Утвердить Порядок приема товара, приложение № 5.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МДОАУ № 3 Е.Н.Фондикова

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	подпись
Бучнева И.Ю.	
Бондаренко В.В.	
Остапенко А.И.	
Мелешко М.В.	

Приложение № 1
к приказу от 23.03.2023 № 48/а

УТВЕРЖДЕНО
Е.Н.Фондикова

Состав приемочной комиссии по осуществлению закупки и приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы

п/п №	Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в комиссии	Подпись
1	Бучнева инна Юрьевна	Заместитель заведующего по АХР	Заместитель председателя комиссии	
2	Бондаренко Виктория Валерьевна	Старшая медицинская Сестра	Секретарь комиссии	
3	Остапенко Анна Ивановна	Кладовщик	Член комиссии	
4	Мелешко Марина Михайловна	Шеф-повар	Член комиссии	

Приложение № 3
к приказу от 23.03.2023 № 48/а

УТВЕРЖДЕНО
_____ Е.Н.Фондикова

Акт
мотивированный отказ от приемки товара (услуги) по контракту № _____ от "___" _____20___

г. Новокубанск "___" _____ 20__ г.

МДОАУ № 3, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заведующего Е.Н.Фондиковой, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с условиями (технического задания) контракта № _____ от _____ 20__ г. "Поставщик" не исполнил (ненадлежаще исполнил) обязательства по поставке товаров, а именно:_____

_____

_____

_____

Вышеуказанные недостатки по поставке товар "Поставщик" обязуется исправить в срок до "__" _____ 20__ г.

Сумма неустойки (штрафа, пени) на дату, указанную в п. 2 настоящего Отказа, составляет _____ руб.

В случае устранения указанных недостатков ранее (позднее) установленного п. 2 настоящего акта срока "Заказчик" производит перерасчет
неустойки (штрафа, пени) на дату полного исполнения обязательств контракта
(этапа контракта).

Оплата неустойки (штрафа, пени) производится "Поставщиком" в течение _____ дней.

Настоящий акт составлен в ____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Возражения "Поставщика" по указанным нарушениям:

_____

_____

_____

Поставщик

_____

"___" _____ 20__ г.

Заказчик

_____

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к приказу от 23.03.2023 № 48/а

УТВЕРЖДЕНО
_____ Е.Н.Фондикова

Акт приема-передачи товара по контракту
от "___" _____ 20___ г. № _____

г. Новокубанск "___" _____ 20___ г.

МДОАУ № 3, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице заведующего Е.Н.Фондиковой, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт приема-передачи товара о нижеследующем.

1. В соответствии с условиями заключенного Сторонами контракта от "___" _____ 20___ г. №_____ (далее - Контракт) Поставщик передал, а Заказчик принял следующие товары (далее - товар):

N п/п	Товар (наименование, ассортимент, характеристики, комплектность)	Иные существенные признаки <*>	Кол-во ед., шт.	Цена за ед., руб.	Стоимость, руб.
1					
2					
...					
				Итого:	

<*> Данные, которые имеют значение для установления соответствия товара условиям контракта, например информация о стране происхождения товара, товарном знаке.

2. Согласно условиям Контракта Заказчик провел экспертизу поставленного товара. По результатам экспертизы установлено следующее:

2.1. Поставленный товар, указанный в п.____ настоящего акта, по комплектности, ассортименту, качеству и количеству отвечает требованиям, которые предусмотрены Контрактом.

2.2. Товар, названный в п.____ настоящего акта, поставлен в упаковке, соответствующей требованиям Контракта.

2.3. Препятствующие приемке товара недостатки, которые не носят скрытого характера и могут быть обнаружены при обычных для данного товара условиях приемки, не выявлены.

3. В ходе приемки товара Заказчик:

- провел его визуальный осмотр на предмет выявления препятствующих приемке недостатков, которые по своему характеру не являлись бы скрытыми и которые возможно обнаружить, не применяя специальное технологическое оборудование;

- установил соответствие характеристик поставленного товара характеристикам, указанным в Контракте;

- провел выборочные испытания отдельных единиц товара, отражающие процессы их полнофункционального использования.

4. Результаты приемки товара, приведенные в настоящем акте, не распространяются на возможные недостатки товара, которые носят скрытый характер или могут быть обнаружены только в процессе полнофункционального использования товара в соответствии с его назначением.

5. В случае обнаружения Заказчиком возможных недостатков товара после подписания настоящего акта в отношении них действуют гарантийные обязательства Поставщика, установленные Контрактом.

6. Настоящий акт является основанием для оплаты Заказчиком товара, поставленного по Контракту.

7. Настоящий акт составлен в двух экземплярах одинакового содержания - по одному для каждой из Сторон.

Экспертиза поставленного товара, в том числе проверка соответствия его характеристик характеристикам, установленным в Контракте, проводилась следующим сотрудником (сотрудниками) Заказчика, который подтверждает своей подписью достоверность информации, указанной в настоящем акте.

Подписи всех сотрудников, которые осуществляли экспертизу.

_____ /_____/
подпись Ф.И.О.

_____ /_____/
подпись Ф.И.О.

_____ /_____/
подпись Ф.И.О.

_____ /_____/
подпись Ф.И.О.

_____ /_____/

Заказчик	**Поставщик (представитель)**
_____/_____/	_____/_____/
подпись Ф.И.О.	подпись Ф.И.О.

Приложение № 4
к приказу от 23.03.2023 № 48/а
УТВЕРЖДЕНО
_____ Е.Н.Фондикова

Положение
о приёмочной комиссии по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011, муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 3 «Колокольчик» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

1.1. (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011. и иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2.Задачи и функции приемочной комиссии

1.3.Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

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

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

1.3.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

1.4.Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

1.4.1. 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 государственным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

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

1.4.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, 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 (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

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

2. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

2.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

2.2. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.

2.3. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель Председателя приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

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

2.5. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не

допускается.

3. Решения Приёмочной комиссии

3.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

3.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

3.3. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

3.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

- если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

- 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, технической и иной документации и не подлежат приемке.

3.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

3.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

3.7.Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

3.8. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки

предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта, в случая установленных, Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г.

4. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

4.1. В случаях установленных, Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. .для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

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

4.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком утверждается состав комиссии из числа работников Заказчика, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

4.4. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются распоряжением Заказчика, в котором указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

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

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

4.7. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

4.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке

поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.