

«09» сентября 2019 г.

Локальный акт № 79

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от 09.09.2019 г. № 128

ПОРЯДОК

проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум», а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (далее – Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка (экспертиза) поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется должностными лицами заказчика по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и настоящим Порядком.

2. Порядок приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг

2.1. Приемка (экспертиза) результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены государственным (муниципальным) контрактом, и оформляется документом о приемке в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов (товарной накладной, актом оказанных услуг, актом выполненных работ и прочее), который подписывается ответственным должностным лицом заказчика, или в сроки, установленные государственным (муниципальным) контрактом, контрагенту направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа (приложение № 1 к порядку).

2.2. Экспертиза результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

Для проверки предоставленных контрагентом результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, в части их соответствия условиям государственного (муниципального) контракта Заказчик может проводить внешнюю экспертизу по любым контрактам.

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 государственного (муниципального) контракта 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.

2.3. Приемка (экспертиза) результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены государственным (муниципальным) контрактом.

2.4. Должностное лицо ГБПОУ КК «Динской механико-технологический техникум», не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка (экспертиза) которого будет осуществляться должностным лицом заказчика, обязан известить его о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

2.5. В случае просрочки исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, Заказчик, передает необходимые документы, в том числе расчет пени в соответствии с условиями государственного (муниципального) контракта и принимает меры по подготовке претензии контрагенту о нарушении указанных сроков.

2.6. В ходе приемки (экспертизы) должностное лицо:

2.6.1. Организует проведение приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг;

2.6.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям государственного (муниципального) контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

2.6.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных контрагентом, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям государственного (муниципального) контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

2.6.4. При необходимости запрашивает у контрагента недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.6.5. В случае если по условиям государственного (муниципального) контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) контрагентом, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;

2.6.6. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям государственного (муниципального) контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7. По решению должностного лица могут быть приглашены специалисты, проводившие внешнюю экспертизу.

2.8. По итогам проведения приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг должностное лицо принимается одно из следующих решений:

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

- по итогам приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые контрагенту 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 государственного (муниципального) контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

2.9. Решение должностного лица о проведении приемки и экспертизы оформляется на документе о приемке товаров, работ, услуг:

- ставится Ф.И.О. ответственного лица и подпись;

- или в сроки, установленные государственным (муниципальным) контрактом, контрагенту направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания приемочного документа.

2.10. Должностное лицо вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги

условиям государственного (муниципального) контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.

2.11. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги должностное лицо должно учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.12. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке (экспертизе) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту.

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

2.14. Должностное лицо несет ответственность за своевременную приемку (экспертизу) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям государственного (муниципального) контракта.

2.15. Результаты приемки (экспертизы) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам внешней экспертизы отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

