

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
протокол от 18 января 2021г. № 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
от 18 января 2021 г. № 16

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС №61 «Семицветик»

 /Е.И. Хожайнова

Порядок приемки товаров, работ, услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа

1. Общие положения проведения приемки

1.1. Настоящий Порядок приемки товаров, работ, услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее - Порядок) разработан для осуществления приёмки товаров, работ, услуг и проверки на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным гражданско-правовым договором (далее – контракт) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным 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 44-ФЗ).

1.2. При осуществлении приёмки товаров, работ, услуг муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее - МБДОУ) руководствуется следующими принципами: компетентности; добросовестности; объективности и беспристрастности; ответственности сторон; полноты и всесторонности; законности; обоснованности результатов; разумности сроков проведения приёмки товаров (работ, услуг).

1.3. При осуществлении приёмки поставляемых товаров (работ, услуг), проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором (контрактом), и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной гражданско-правовым контрактом.

1.4. Приёмка товаров (работ, услуг), как правило, осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.5. Порядок, сроки, место и особенности приёмки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются контрактом и положениями предусмотренных им нормативной и технической документации и других документов.

1.6. Приёмочная комиссия, участники приёмки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу - принятие товаров (работ, услуг).

1.7. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между МБДОУ и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества,

комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

2. Создание, состав и функции приёмочной комиссии

2.1. Для осуществления приёмки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта МБДОУ разрабатывается и утверждается приказом заведующего положение о приёмочной комиссии и создаётся и утверждается приказом заведующего приёмочная комиссия, которая состоит не менее чем из 5 человек, представителей МБДОУ.

2.2. 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 контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;
- по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с МБДОУ сроки;
- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

2.3. Решения приёмочной комиссии оформляются документом о приёмке, который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приёмочной комиссии.

Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке приёмочной комиссии за подписью этого члена комиссии.

3. Документ о приёмке товаров (работ, услуг)

3.1 Членами приёмочной комиссии, участвовавшими в приёмке товаров (работ, услуг), составляется и подписывается документ о приёмке (акт приемки - передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг).

3.2. По результатам приёмки товаров (работ, услуг), проведённой с привлечением эксперта (экспертной организации), документ о приёмке составляется с учетом выводов и приложением экспертного заключения.

3.3. Документ о приёмке утверждается заведующим МБДОУ.

4. Ответственность участников приёмки товаров (работ, услуг)

4.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приёмки товаров (работ, услуг), вытекающих из контракта, заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с условиями контракта, Законом 44-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в виде неустойки (штрафа, пени) за просрочку выполнения своих обязательств.

5. Приёмка товаров

5.1. При приёмке товаров следует осмотреть установленный в контракте срок поставленных товаров, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям контракта и предусмотренными им нормативной и технической документацией и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приёмке поставленных товаров, за исключением случаев, когда МБДОУ вправе в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной её части или отказаться от исполнения контракта.

5.2. В целях сохранности поставляемых товаров и создания условий для своевременной и правильной их приёмки поставщику следует обеспечить:

а) поставку партии товаров в ненарушенной транспортной таре и (или) ненарушенной индивидуальной (потребительской) упаковке;

б) соблюдение соответствия:

- транспортной тары, индивидуальной (потребительской) упаковки и их маркировки положениям сопроводительной документации и требованиям контракта;

- качества товаров требованиям контракта;

- безопасности товаров требованиям нормативных правовых актов, контракта и предусмотренной им технической документации о критериях состояния и показателей товаров, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья населения и охрану окружающей среды;

- фактического количества (в соответствующих единицах измерения), ассортимента (в определенном соотношении по видам, моделям, размерам, цветам или иным признакам) и фактической комплектности товаров положениям товаросопроводительной документации и требованиям контракта;

в) соблюдение периодов и сроков поставки, предусмотренных контрактом;

г) четкое и правильное оформление сопроводительной документации на партию товаров;

д) соблюдение действующих на транспорте правил сдачи грузов к перевозке, их погрузки и крепления, а также специальных правил погрузки, предусмотренных контрактом;

е) своевременную отсылку МБДОУ сопроводительных документов, удостоверяющих количество, качество, безопасность, комплектность, ассортимент товаров, которые высылаются вместе с отгружаемой партией товаров, если иное не предусмотрено условиями контракта;

ж) своевременное сообщение МБДОУ других предусмотренных контрактом сведений и информации по поставляемым товарам.

5.3. Приёмка товаров может быть проведена в местах разгрузки транспортных средств или на складе МКУ «ЦБО и РО», в МБДОУ, в местах выполнения работ, оказания услуг.

5.4. Приёмка товаров по качеству, безопасности, количеству, комплектации, проводится в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещенность и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарём.

5.5. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренными им нормативной и

технической документации и образцу-эталону, МБДОУ рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт проверки партии товаров по фактическим результатам.

5.6. При выявлении указанных несоответствий при приёмке товаров МБДОУ в одностороннем порядке направляется уведомление о вызове представителя поставщика товаров для участия в продолжении приёмки товаров и для составления двустороннего акта сдачи-приёмки товаров. При неявке представителя поставщика товаров МБДОУ продолжает приёмку товаров в одностороннем порядке или с привлечением независимого эксперта (независимой экспертной организации), если возможность привлечения независимого эксперта (независимой экспертной организации) предусмотрена контрактом.

5.7. В случае установления МБДОУ при приёмке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренными им нормативной и технической документации, МБДОУ принимает партию товара, оформив все необходимые приёмочные документы.

6. Приёмка работ, услуг

6.1. Приёмка МБДОУ работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта, с представлением МБДОУ четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

6.2. При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта.

При приёмке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям контракта, соответствующей нормативной и технической документации.

6.3. При приёмке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья людей и охрану окружающей среды.

7. Приёмка строительных работ

7.1. Приёмка строительных работ МБДОУ осуществляется в соответствии с условиями контракта.

МБДОУ:

- проверяет результаты указанных работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям контракта и положениям, предусмотренной контрактом, проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- осуществляет выборочные проверки качества выполняемых работ, контролирует ход, соблюдение сроков их выполнения (графика) и т.д.

8. Общие положения по проведению экспертизы МБДОУ своими силами, с привлечением экспертов (экспертных организаций)

8.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, МБДОУ проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, проводится МБДОУ своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.2. МБДОУ обязано привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.3. Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным МБДОУ, участником закупки вопросам.

8.4. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме МБДОУ и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для не допуска к проведению экспертизы).

8.5. По результатам произведенной экспертизы МБДОУ своими силами, составляется заключение экспертизы. По результатам экспертизы, произведённой экспертом (экспертной организацией), составляется экспертное заключение (акт экспертизы).