Приложение к приказу №64 от 30 марта 2018 года

Положение
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

1. Общие положения

1.1.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», казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Ханты-Мансийский клинический противотуберкулезный диспансер» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, (далее - Контракт), включая проведения экспертизы результатов (при необходимости), 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, а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3.В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта, и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1.Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

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

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

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

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

2.2.1. 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;

2.2.2. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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;

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

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

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1.В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя (и/или **заместитель председателя комиссии)** и других членов Приёмочной комиссии.

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

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

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

4. Решения Приёмочной комиссии

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

4.2.Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии

участвуют не менее половины количества её членов.

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

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

4.4.1. 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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.

4.5.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.

4.6.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.

4.7. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы (по необходимости) проверки, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта, в случае установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.8. На этапе приемки товаров, работ, услуг при обнаружении в ходе сплошной или выборочной проверки качества товаров несоответствия качества, маркировки, тары, упаковки и т.д. поставленного товара установленным в контракте требованиям, составляется Акт несоответствия товара, работ, услуг. К Акту несоответствия товара, работ, услуг прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары, работы, услуги или

сличительной ведомости (ведомости сверки фактического соответствия товаров с данными, указанными в документах, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

б) заключения по результатам экспертизы товара, работ, услуг предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

в) прочие документы, свидетельствующие о несоответствии качества товара, работ, услуг.

4.9. Акт несоответствия товара, работ, услуг подписывается всеми членами комиссии и передается Заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия качества, маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара, работ, услуг установленным в контракте требованиям.

4.10. После устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) несоответствий, комиссия проводит повторную приемку товаров, работ, услуг по каждому этапу приемки соответственно и по результатам приемки товаров, работ, услуг в день ее окончания комиссией составляется Заключение о приемке товаров, работ, услуг по качеству. Указанное Заключение подписывается всеми членами комиссии и направляется на утверждение Заказчику.

4.11. Акты и заключения, составленные в ходе приемки, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй – передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.12. Комиссия осуществляет фото-видеосъемку при приемке:

а) поставленных товаров на сумму с объявленной ценностью свыше 100 тысяч рублей за единицу товара, а также в случае нарушения целостности упаковки, видимых повреждений, порчи и т.д.; несоответствия поставленного товара характеристикам указанных в контракте.

б) приемке медицинского и немедицинского оборудования;

в) приемке по мероприятиям «Доступная среда»; приемке выполненных работ, оказанных услуг по обслуживанию, ремонту имущества учреждения, оборудования, (до ремонта и после ремонта).

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

5.1.В случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

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

5.3.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.

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

5.5.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.

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

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

5.8.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.