

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«18» марта 2019 г.

г. Кемерово

№ 186

Об утверждении положения о приемке товаров, работ, услуг по итогам осуществления закупок

О назначении Уполномоченных лиц

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о приемке товаров, работ, услуг по итогам осуществления закупок, являющегося приложением к настоящему приказу.

2. На основании пункта 5.15. положения, указанного в пункте 1 настоящего приказа, назначить Уполномоченными лицами:

2.1. Проректора АХУ ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (иное лицо, выполняющее функции руководителя административно-хозяйственного управления, лицо его замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, текущему и капитальному ремонту зданий и помещений (их элементов), монтажу, демонтажу, пуско-наладке инженерных систем;

оказание услуг по уборке помещений, содержанию территорий, благоустройству территорий, медицинским (предрейсовым) осмотрам;

поставку климатического оборудования, оборудования для систем вентиляции, твердого топлива, строительных материалов, мебели;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.2. Главного бухгалтера ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (лицо ее замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

выполнение работ по ремонту и техническому обслуживанию кассовых аппаратов;
оказание услуг по установке, тестированию, сопровождению программ для ЭВМ системы «1С: Предприятие 8»;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по ее инициативе.

2.3. Помощника Ректора по ГО и ПБ (иное лицо, выполняющее функции руководителя управления по безопасности, лицо его замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

выполнение работ по проектированию, текущему и капитальному ремонту охранно-пожарных систем, систем оповещения людей о пожаре, систем эвакуационного освещения;

оказание услуг по охране (услуги охранных организаций), дератизации, дезинсекции, техническому обслуживанию и ремонту охранно-пожарных систем, техническому обслуживанию и ремонту систем оповещения людей о пожаре, техническому обслуживанию и ремонту систем эвакуационному освещению, по утилизации ртутьсодержащих ламп;

поставку оборудования для систем охранно-пожарной сигнализации, огнетушителей, специальных знаков, средств индивидуальной защиты, моющих и дезинфицирующих средств;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.4. Начальника управления делопроизводством ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (лицо ее замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

оказание услуг по отправке корреспонденции экспресс почтой;

поставку маркировочной, сувенирной продукции и немаркировочной продукции;

оказание услуг по сопровождению справочно-информационных систем;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по ее инициативе.

2.5. Специалиста по охране труда ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (лицо ее замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

оказание услуг по медицинским (первичным, периодическим, предрейсовым) осмотрам, по обучению сотрудников по охране труда и технике безопасности, санитарно-курортному лечению;

выполнение работ, оказание услуг, приобретение товаров и материалов, необходимых для исполнения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.6. Начальника УИТ ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (лицо его замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

оказание услуг по предоставлению доступа к сети «Интернет», заправке и восстановлению картриджей, предоставлению электронно-цифровых подписей, по ремонту и техническому обслуживанию офисной, компьютерной техники и оборудования, техническому обслуживанию и ремонту систем видеонаблюдения, техническому обслуживанию и ремонту систем контроля доступа;

поставку офисной, компьютерной техники и оборудования, сетевой и кабельной продукции, расходных материалов для изготовления электронных пропусков, программного обеспечения, оборудования для систем видеонаблюдения;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.7. Главного инженера ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России (лицо его замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

выполнение работ по очистке кровли от снега и наледи, техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;

поставку тепловой энергии и горячей воды, электроэнергии, осветительного оборудования, кабельной продукции, хозяйственного инвентаря, слесарного, плотницкого и строительного инструмента, сантехники и сантехнических изделий, электротоваров, трубопроката, горюче-смазочных материалов;

оказание услуг по холодному водоснабжению и водоотведению сточных вод, приему стоков в городскую сеть (ливневая канализация), техническому обслуживанию и ремонту климатического оборудования и систем вентиляции, поверке приборов учета, по вывозу твердых бытовых и коммунальных отходов, техническому обслуживанию пунктов коммерческого учета тепловой энергии, услуг по утилизации МПБ и ОС;

поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.8. Заведующую научной библиотекой (лицо ее замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

- поставку книжной продукции;
- оказание услуг по подписке на периодические печатные издания;
- оказание услуг по подписке на периодические электронные издания;
- оказание услуг по предоставлению доступа, в том числе на условиях простой (неисключительной) лицензии к научным, информационным, реферативным базам данных, электронным версиям произведений, электронным библиотечным системам;
- поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

2.9. Начальника отдела кадров (лицо ее замещающее), в части приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, предусматривающих:

- оказание услуг по обучению сотрудников;
- поставку новогодних подарков для сотрудников и обучающихся;
- поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, которые осуществлены по его инициативе.

3. На основании пункта 5.15. положения, указанного в пункте 1 настоящего приказа, возложить на лиц, названных в пункте 2 настоящего приказа, следующие обязанности:

3.1. Изучение условий договоров, в отношении которых данные лица являются Уполномоченными лицами, в части сроков и порядка исполнения обязательств сторон, функциональных, технических, качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения договоров, перечня документов, необходимых для осуществления приемки результатов исполнения договоров.

3.2. Осуществление проверки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договорами, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, в части:

3.2.1. Осуществление контроля за сроками (периодами) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренными договорами.

3.2.2. Осуществление проверки соответствия функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товаров условиям договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.2.3. Осуществление проверки соответствия комплектности поставленных товаров условиям договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.2.4. Осуществление проверки проведения в полном объеме приемосдаточных и пусканаладоочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования в соответствии с условиями договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России;

3.2.5. Осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными договорами, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.2.6. Осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений, в соответствии с условиями договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.2.7. Осуществление проверки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов (в том числе отчетных документов), предусмотренных договорами, а также иных документов (например, товарно-транспортных документов, товарных накладных, исполнительной документации, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспортов на товар, сертификатов соответствия, деклараций соответствия, регистрационных удостоверений, гарантийных писем, доверенностей, актов выполненных работ, актов оказанных услуг и т.д.) на предмет соответствия требованиям, предусмотренным договорами.

3.2.8. Осуществление проверки работ на их соответствие проектно-сметной документации, нормативной и технической документации, правилам производства работ, установленных договорами, заключенными ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, проводить контрольные вскрытия, испытания, комплексные наладки, апробирование, демонстрацию результата выполненных работ.

3.2.9. При приемке работ, услуг осуществлять проверку (определение) фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие требованиям, установленных договорами, заключенными ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.2.10. Осуществление, при приемке работ, фотофиксации состояния объекта до начала выполнения работ и фотофиксации состояния объекта при приемке работ, скрытых работ, наличия исполнительных схем, исполнительной документации и так далее.

3.2.11. Своевременная фиксация, надлежащее оформление фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств, предусмотренных договорами.

3.2.12. Своевременное доведение до сведения контрактной службы ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России информации о несоответствиях, нарушениях, недостатках, возникающих в процессе исполнения договоров, о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требований, претензий, уведомлений, предусмотренных договорами, или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения договоров, документам и сведениям.

3.2.13. Выполнение иных обязанностей, предусмотренных положением о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

3.3. С целью исполнения обязанностей, установленных пунктом 3. Настоящего приказа, предоставить лицам, названным в пункте 2 настоящего приказа, следующие полномочия:

3.3.1. Запрашивать документы и информацию, связанную с договорами у структурных подразделений ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России и поставщика (подрядчика, исполнителя), получать документы и информацию, знакомиться со всеми представленными в ходе исполнения договоров, приемки результатов исполнения договоров документами и материалами.

3.3.2. Своевременно обращаться в контрактную службу ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России с целью привлечения внешних экспертов, сторонних экспертных организаций для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора.

3.3.3. Своевременно обращаться к руководителю ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России с целью принятия решения о создании приемочной комиссии.

3.3.4. При наличии надлежащим образом оформленной доверенности - право составления и подписания от имени ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России актов о приемке выполненных работ, оказанных услуг, с правом делать замечания, наличие которых было выявлено при осуществлении приемки, давать рекомендации о действиях, которые необходимо осуществить с целью устранения этих замечаний, в случае, если замечания являются устранимыми. Полномочие, изложенное в настоящем абзаце,

осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных и установленных договорами, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

3.4. При наличии надлежащим образом оформленной доверенности - Получать любую документацию с правом подписи и заверения всех необходимых документов и совершения всех действий, необходимых для осуществления полномочий, предусмотренных такой доверенностью.

4. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг, прямо не указанных в настоящем приказе, назначать Уполномоченным лицом для приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России по результатам такой закупки, сотрудника ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, являющегося инициатором этой закупки.

5. При осуществлении закупки, приемка результатов которой требует наличие специальных познаний, назначать Уполномоченным лицом для этой приемки результатов исполнения договоров, заключенных ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России по результатам такой закупки, руководителя структурного подразделения ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, являющегося инициатором этой закупки или иного сотрудника ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России, обладающего этими специальными познаниями.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России Миллера Степана Степановича.

Ректор, профессор



Т.В. Попонникова

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Кем ГМУ

Минздрава России

Профессор Попонникова Т.В.



«18» марта 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги

(Приложение к приказу ФГБОУ ВО Кем ГМУ Минздрава России от 18.03.2019 года №
186)

Кемерово 2019

Содержание:

1.	Назначение и область применения	3
2.	Нормативное обеспечение	3
3.	Определения.....	5
4.	Общие положения	5
5.	Порядок приемки товаров	7
6.	Порядок приемки материалов, оборудования	12
7.	Порядок приемки работ, услуг.....	13
8.	Порядок проведения внутренней экспертизы	14
9.	Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)	15
10.	Порядок действий при выявлении несоответствия поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы условиям Договора.....	16
	Приложение № 1	18

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее – Положение) для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, Заказчик) регулирует нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных договорками, заключенными в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее, соответственно, – Договор, Закон № 223-ФЗ).

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

1.3. Настоящее положение разработано для использования:

1.3.1. При подготовке проектов договоров путем включения в них соответствующих условий.

1.3.2. Организации контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по договорам, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и условиям договоров.

1.3.3. Обеспечения приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения договора, включающей проведение экспертизы (при необходимости) результатов, предусмотренных договором;

1.3.4. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения договора.

1.3.5. Защиты Заказчика от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3.6. Повышения эффективности использования средств Заказчика.

2. Нормативное обеспечение

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2.4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- 2.5. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2.6. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 2.7. Нормативные правовые акты Российской Федерации о закупке товаров, работ, услуг;
- 2.8. Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок», утвержденный приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н;
- 2.9. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н;
- 2.10. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- 2.11. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- 2.12. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 2.13. ДП Управление документацией;
- 2.14. ДП Управление записями;
- 2.15. СТО Правила оформления реквизитов документов.
- 2.16. Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О техническом регулировании"
- 2.17. Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.65 N П-6 в части не противоречащей Гражданскому Кодексу Российской Федерации и условиям договоров, составленных Университетом.
- 2.18. Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.66 N П-7 в части не противоречащей Гражданскому Кодексу и условиям договоров, составленных Университетом.
- 2.19. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О качестве и безопасности пищевых продуктов"
- 2.20. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

3. Определения

3.1. В Положении используются определения и термины, тождественные основным понятиям, которые используются законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором, включая проведение экспертизы (при необходимости) поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора.

4.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора заказчик вправе провести экспертизу независимо от того включены ли соответствующие условия в текст Договора. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами (далее – внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации.

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

- 4.3.1. компетентности;
- 4.3.2. добросовестности;
- 4.3.3. объективности и беспристрастности;
- 4.3.4. ответственности сторон;
- 4.3.5. полноты и всесторонности;
- 4.3.6. законности;
- 4.3.7. обоснованности результатов;
- 4.3.8. разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

4.4. При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется их соответствие количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности требованиям, установленным Договором и (или) положениями нормативной и технической документации, предусмотренной Договором.

4.5. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями Договора и (или) положениями, нормативной, технической и другой документации, предусмотренной Договором с учетом особенностей, установленных Положением.

4.6. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по Договору, а также по исполнении каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в месте и в срок, указанные в Договоре. Приемка результатов этапа Договора может осуществляться после поставки поставщиком партии товаров в количестве, в месте и в срок, указанные в соответствующих пунктах договора.

4.7. Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных Договором, производится уполномоченными работниками Заказчика, ответственными за прием товаров (работ, услуг), компетентными в определении характеристик объекта закупки.

4.8. Работники Заказчика, ответственные за приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных Договором, назначаются приказом руководителя Заказчика или лицом его замещающим.

4.8.1. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

4.9. Ответственность за результаты осуществленной приемки поставляемых товаров, результатов работ, оказания услуг несут уполномоченные работники Заказчика.

4.10. Полномочия участвующих в приёмке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) определяются содержанием доверенности, выданной представителю поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или документом, подтверждающим наличие права действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) без доверенности.

4.11. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в порядке, установленном соответствующим Договором.

4.12. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) принимается одно из следующих решений:

4.12.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

4.12.2. выявлены несоответствия поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным Договором, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленный заказчиком (согласованный с заказчиком) срок. Поставленные товары (работы, услуги) не подлежат приемке до момента устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть товаров (работ, услуг) соответствует требованиям Договора и может быть принята отдельно);

4.12.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий Договора и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

5. Порядок приемки товаров

5.1. Место и время, в котором осуществляется приемка поставленного товара, определяется условиями Договора.

5.2. Срок (период времени), в течении которого осуществляется приемка поставленных товаров, в том числе момент времени, с которого начинается приемка поставленного товара, событие, наступление которого является основанием для начала приемки, определяется условиями Договора.

5.3. Приемка поставленных товаров осуществляется двумя этапами. Первый этап – приемка по количеству. Второй этап – приемка по качеству.

5.4. Приемка поставленных товаров по количеству представляет собой проверку соответствия количества поступивших товаров (массы брутто, нетто, количества единиц, объема, площади) данным товарораспорядительных документов к этим товарам и условиям Договора. При осуществлении проверки поставленных товаров по количеству также осуществляется проверка этого товара по ассортименту.

5.5. Проверку поставленных товаров, определенную пунктом 5.4 Положения, в пределах полномочий, осуществляют материально-ответственные работники Университета, трудовая функция которых предусматривает осуществление таких действий (далее – Материально-ответственное лицо).

5.6. В случае, если условиями Договора предусмотрено, что поставка осуществляется на складе Заказчика, проверка поставленных товаров, определенная пунктом 5.4 Положения, осуществляется в присутствии представителя Поставщика, который обязан иметь при себе документ, подтверждающий наличие полномочий передать товар по

количеству и качеству от имени и в интересах Поставщика, а также документ, удостоверяющий его личность.

5.7. Неисполнение Поставщиком обязанности, установленной для него пунктом 5.6. Положения, считается декларацией Поставщика об отсутствии у него интереса к результатам, которые могут быть получены при осуществлении Заказчиком приемки Товара, и влечет за собой приобретение Заказчиком права осуществить эту приемку в одностороннем порядке, в отсутствие любого из представителей Поставщика.

О наличии факта неявки представителя Поставщика для принятия участия в приемке поставляемого товара, Материально-ответственное лицо обязано незамедлительно уведомить Контрактную службу.

5.8. Если иное не предусмотрено Договором, при проверке поставленных товаров, определенной пунктом 5.4 Положения, в обязательном порядке в отношении всего поступившего товара совершаются следующие действия:

5.8.1. Проверка наличия комплекта сопроводительных, правоустанавливающих и иных документов на товар, подлежащих передаче Заказчику в соответствии с условиями Договора.

5.8.2. Проверка целостности тары и упаковки, если ее наличие предусмотрено условиями Договора. Наличие маркировки на упаковке и таре, на поставляемом товаре, в том числе предусмотренной требованиями Договора и нормативно-технической (в том числе конструкторской) документацией, использование которой предусмотрено условиями Договора.

5.8.3. В присутствии представителя поставщика вскрытие упаковки товара с целью осмотра товара на предмет наличия сколов, трещин, внешних повреждений.

5.8.4. Осмотр поставленного товара на предмет наличия сколов, трещин, внешних повреждений.

5.8.5. Визуальный осмотр товара на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.).

5.8.6. Сверка номенклатуры и фактического наличия поставленного товара условиям Договора и сопроводительным документам.

5.9. В случае, если при осуществлении действий, определенных пунктом 5.8 Положения, будет установлено, что поставленный товар не соответствует условиям Договора по количеству, маркировке, требованиям нормативно-технической (в том числе конструкторской) документации, использование которых предусмотрено условиями

Договора, обладает механическими дефектами и повреждениями, Материально-ответственное лицо, обязано:

5.9.1. Приостановить приемку товара и уведомить контрактную службу Университета о выявленных дефектах (недостатках).

5.9.2. Обеспечить сохранность поставленного товара и предотвращение его смешения с однородным товаром.

5.9.3. Не возобновлять приостановленную приемку поставленного товара до момента получения от контрактной службы Университета служебной записки, содержащей указание о возобновлении приемки и сведения о порядке, в котором должна быть продолжена возобновленная приемка.

5.9.4. В порядке, в форме и в сроки, определенные условиями Договора, оформить факт выявленного несоответствия поставленного товара условиям Договора и (или) сопроводительным документам.

5.9.5. В день выявления факта несоответствия поставленного товара условиям Договора, предоставить в контрактную службу Университета:

5.9.5.1. Документ, составленный на основании пункта 5.9.4 Положения.

5.9.5.2. Служебную записку о необходимости вызова представителя поставщика для продолжения приемки товара и совершения иных действий, предусмотренных Договором.

5.10. В случае, если при приемке, определенной пунктом 5.4 Положения, не выявлены нарушения условий Договора, Материально-ответственное лицо обязано сделать отметку в товарораспорядительных документах о получении поставленного товара по количеству.

5.11. Отметка, указанная в пункте 5.10 Положения, должна содержать:

5.11.1. Дату начала приемки поставленного товара по количеству.

5.11.2. Сведения о том, что количество поставленного товара соответствует условиям Договора;

5.11.3. Указание о том, что поставленный товар принят по количеству.

5.11.4. Дату принятия товара по количеству;

5.11.5. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись лица, осуществившего приемку товара по количеству.

5.11.6. Реквизиты доверенности (при наличии), на основании которой действовало лицо, осуществившее приемку товара по количеству.

5.12. С момента проставления отметки, указанной в пункте 5.10 Положения, приемка поставленного товара по количеству считается завершённой.

5.13. В течении дня, после проставления отметки, указанной в пункте 5.10 Положения, Материально-ответственное лицо предоставляет в контрактную службу Университета соответствующий товарораспорядительный документ с целью инициирования приемки товара по качеству.

5.14. Приемка поставленных товаров по качеству представляет собой проверку соответствия функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик товара условиям Договора. При осуществлении проверки поставленных товаров по качеству также осуществляется проверка этого товара по комплектности.

5.15. Проверку поставленных товаров, определенную пунктом 5.14 Положения, осуществляют лица, назначенные приказом ректора Университета по представлению руководителя контрактной службы (далее – Уполномоченное лицо).

5.16. Приемка товаров по качеству проводится Заказчиком в месте и в срок, установленный Договором.

5.17. Проверка поставленных товаров, определенная пунктом 5.14 Положения, осуществляется в присутствии представителя Поставщика, который обязан иметь при себе документ, подтверждающий наличие полномочий передать товар по качеству от имени и в интересах Поставщика, а также документ, удостоверяющий его личность.

Неисполнение Поставщиком обязанности, установленной для него настоящим пунктом Положения, считается декларацией Поставщика об отсутствии у него интереса к результатам, которые могут быть получены при осуществлении Заказчиком приемки товара, и влечет за собой приобретение Заказчиком права осуществить эту приемку в одностороннем порядке, в отсутствие любого из представителей Поставщика

5.18. Если иное не предусмотрено Договором, при проверке поставленных товаров, определенной пунктом 5.14 Положения, в обязательном порядке в отношении всего поступившего товара совершаются следующие действия:

5.18.1. Визуальный осмотр поставленного товара и выявления фактического наличия/отсутствия деталей (частей) товара, указанных в Договоре или в сопроводительных документах к товару.

5.18.2. Проверка работоспособности товара в процессе его сборки и ввода в эксплуатацию, если поставленный товар является технически сложной вещью.

5.18.3. Проверка свойств товара, в том числе с отбором проб на экспертизу (при необходимости).

5.18.4. Проверка представленных Поставщиком отчетных документов, предусмотренных договором, а также иных документов (например, товарных накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспортов на товар,

сертификатов соответствия, деклараций соответствия, регистрационных удостоверений, гарантийных писем, доверенностей, и т.д.) на предмет соответствия требованиям, предусмотренным договором.

5.18.5. При приемке товара по качеству Поставщик обязан предоставить Уполномоченным лицам сопроводительные документы на поставленный товар в соответствии с условиями Договора.

5.19. В случае несоответствия поставленного товара условиям Договора, которые были обнаружены при осуществлении действий, определенных пунктом 5.18 Положения, Уполномоченное лицо обязано, в день выявления указанного в настоящем пункте несоответствия, предоставить в контрактную службу Университета служебную записку, которая должна содержать подробное описание несоответствий и обстоятельств, наличие которых позволило выявить эти несоответствия:

5.20. Одновременно с проверкой товара по качеству, в зависимости от особенностей закупки, соответственно в порядке, установленном разделом 8 Положения или разделом 9 Положения, проводится экспертиза результатов исполнения Договора (при необходимости).

5.21. По итогам, полученным от совершения действий, определенных пунктом 5.18 Положения и пунктом 5.4 Положения, с учетом сведений, полученных на основании пункта 5.20 Положения, Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

5.21.1. Товары поставлены, полностью в соответствии с условиями Договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией.

5.21.2. По итогам приемки выявлены несоответствия поставленных товаров качеству или безопасности требованиям, установленным Договором, которые поставщику следует устранить в установленный Заказчиком срок. Поставленные товары не подлежат приемке до момента устранения поставщиком выявленных недостатков или подлежат приемке частично, если часть товаров соответствует требованиям Договора и может быть принята отдельно).

5.21.3. Товары не поставлены, либо товары поставлены с существенными нарушениями условий Договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

5.22. Решение Уполномоченного лица, указанное в пункте 5.21.1 Положения, оформляется отметкой в товарораспорядительных документах о приемки поставленного товара по качеству.

5.23. Отметка, указанная в пункте 5.22 Положения, должна содержать:

5.23.1. Дату начала приемки поставленного товара по качеству.

5.23.2. Сведения о соответствии качества товара условиям Договора.

5.23.3. Сведения об отсутствии на дату приемки товара оснований для претензий относительно качества товара.

5.23.4. Указание о том, что поставленный товар принят по качеству.

5.23.5. Дату принятия товара по качеству.

5.23.6. Должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись лица, осуществившего приемку товара по качеству.

5.24. С момента проставления отметки, указанной в пункте 5.22 Положения, приемка поставленного товара по качеству считается завершенной.

5.25. В течение дня, после проставления отметки, указанной в пункте 5.22 Положения, Уполномоченное лицо предоставляет в контрактную службу Университета соответствующий товарораспорядительный документ с целью инициирования оплаты принятого товара.

6. Порядок приемки материалов, оборудования

6.1. Положения настоящего раздела описывают особенности по приемке материалов и оборудования, предназначенных для выполнения предусмотренных Договором работ (оказания услуг).

6.2. Приемка материалов и оборудования осуществляется в том же порядке и теми же лицами, которые установлены и указаны в разделе 5 Положения, с учетом особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов.

6.3. На основании пункта 6.2 Положения, при приемке оборудования и материалов, в качестве дополнительного объекта проверки по количеству и качеству являются изделия и комплектующие, полуфабрикаты, сборочные единицы оборудования.

6.4. На основании пункта 6.2 Положения, при приемке оборудования и материалов, Уполномоченное лицо, дополнительно, осуществляет следующие действия:

6.4.1. Проверка проведения в полном объеме приемосдаточных и пусконаладочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования;

6.4.2. Проверка соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными Договором.

6.4.3. Осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений.

7. Порядок приемки работ, услуг

7.1. Приемка работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями Договора в том же порядке, который установлен в разделе 5 Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

7.2. Приемка работ, услуг может быть инициирована по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями Договора, с представлением Заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

7.3. В случае, если законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, установлено требование к форме документа, подтверждающего факт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, факт их принятия оформляется путем составления соответствующего документа.

7.4. В случае, если законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, условиями Договора не предусмотрено требование к форме документа, подтверждающего факт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, решение Уполномоченного лица о приемке оформляется актом о приемке выполненных работ, оказанных услуг, составляемом в простой письменной форме.

7.5. Акт, указанный в пункте 7.4 Положения, должен содержать:

7.5.1. Сведения о дате и месте осуществлении приемки.

7.5.2. Сведения о номере, наименовании и дате заключения Договора, на основании которого оказаны услуги, выполнены работы.

7.5.3. Сведения о решении, которое приняло Уполномоченное лицо (принять выполненные работы, оказанные услуги; частично принять выполненные работы, оказанные услуги; не принимать выполненные работы, оказанные услуги).

7.5.4. Замечания, наличие которых было выявлено при осуществлении приемки.

7.5.5. Рекомендации о действиях, которые необходимо осуществить с целью устранения замечаний, указанных в пункте 7.5.4. Положения, в случае, если замечания являются устранимыми.

7.6. Приемка работ и услуг осуществляется Уполномоченным лицом.

7.7. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

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

7.9. В случае, если это предусмотрено Договором, при приемке работ осуществляется фотофиксация состояния объекта до начала выполнения работ и фотофиксация состояния объекта при приемке работ, скрытых работ, наличия исполнительной документации, исполнительных схем.

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

7.11. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, Договора 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.

8. Порядок проведения внутренней экспертизы

8.1. Уполномоченные лица, в порядке, определенном пунктом 5.15 Положения, также наделяются полномочиями для проведения внутренней экспертизы соответствия поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы условиям Договора.

8.2. В случаях, когда квалификация (объем и системность специальных знаний) Уполномоченного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также по инициативе контрактной службы Университета, для проведения внутренней экспертизы привлекаются сотрудники структурных подразделений Университета, инициировавших осуществление закупки товаров, работ, услуг, в отношении результатов которой необходимо провести внутреннюю экспертизу.

8.3. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 8.2 Положения, привлечение иных сотрудников Университета осуществляется на основании приказа ректора Университета.

8.4. Результаты, полученные при проведении внутренней экспертизы исполнения Договоркнта, могут быть оформлены:

- путем подписания лицом, имеющего право действовать от имени Заказчика документа о приемке;
- по форме, установленной Приложением № 1 к Положению;
- иной порядок оформления результатов, полученных при проведении внутренней экспертизы, может быть установлен договором в зависимости от особенностей закупки.

Сроки, место и особенности проведения и оформления внутренней экспертизы соответствия результатов исполнения договора определяются условиями договора.

Оформление результатов, указанных в настоящем пункте, осуществляет лицо, которое провело внутреннюю экспертизу.

8.5. В случае, если по результатам внутренней экспертизы установлены нарушения требований договора, 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.

9. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

9.1. По инициативе Уполномоченного лица, к участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) Университет привлекает экспертов, экспертные организации.

9.2. Университет может привлечь экспертов, экспертные организации, по инициативе Уполномоченного лица, в случае:

9.3. Неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову Университета или отсутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями Договора.

9.4. Наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между Университетом и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям Договора.

9.5. Основанием привлечения Университетом эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг).

9.6. Уполномоченное лицо формирует техническое задание, устанавливает предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

9.7. Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Университета и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения Договора.

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

9.9. 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 как по форме, так и по содержанию законодательству Российской Федерации. Экспертное заключение подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией, экспертное заключение удостоверяется подписью её руководителя и скрепляется печатью экспертной организации.

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

10. Порядок действий при выявлении несоответствия поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы условиям Договора

10.1. В случае, если Уполномоченным лицом принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то контрактная служба Университета (далее – Контрактная служба) в сроки, определенные Договором, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от приемки.

10.2. При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг условиям Договора, Контрактная служба обязана в форме и в сроки, установленные Договором, составить претензию.

10.3. К претензии, указанной в пункте 10.2 Положения, (далее – Претензия) могут быть приложены:

10.3.1. копии сопроводительных документов на товары, работы и услуги;

10.3.2. документы, свидетельствующие о несоответствии товара, услуги, работы условиям Договора;

10.3.3. иные документы и сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Договором.

10.4. Претензия предъявляется представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее дня, следующего за днем ее подписания в порядке, установленном Договором.

10.5. Товары, несоответствующие требованиям, установленным в Договоре, подлежат возврату поставщику с Претензией для замены. Затраты, связанные с заменой, указанной в настоящем пункте, несет сторона Договора, определенная Договором.

10.6. Срок для осуществления действий, которые сторона Договора должна осуществить после предъявления к ней Претензии, в каждом конкретном случае определяется соответствующим Договором.

10.7. При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении Претензии в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), Уполномоченное лицо и (или) Материально-ответственное лицо совместно с Контрактной службой обязано рассмотреть представленные документы и в случае согласия с доводами изложенными в них, в срок не позднее двух дней со дня получения таких документов, поставить на товарораспорядительных документах соответствующие отметки, подтверждающие принятие поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы.

10.8. В случае, если между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком не достигнуто согласие, относительно обстоятельств, наличие которых послужило основанием для предъявления Претензии, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Договором.

Мною, _____ по адресу: г. Кемерово, ул. Ворошилова, 22А проведена внутренняя экспертиза результатов, предусмотренных договором № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года, которой установлено следующее:

Фактические характеристики качества товара (артикула, размерных данных, сорта) *соответствуют / не соответствуют* маркировочным обозначениям, зафиксированным на товаре, и требованиям, установленным договором.

Фактические товарные свойства товара *соответствуют / не соответствуют* показателям качества, содержащимся в сопроводительных документах на их использование, и требованиям, установленным договором.

Упаковка товара *соответствует / не соответствует* нормативным требованиям, определенных договором, и *не повлияла на снижение качества товара / повлияла на снижение качества товара*.

Условия, при которых осуществлялась транспортирование товара до места его приемки, *соответствуют / не соответствуют* требованиям, определенным договором.

Срок, в течении которого может храниться товар, *соответствуют / не соответствуют* требованиям, определенным договором.

Условия хранения товара, которые имели место до момента проведения настоящей экспертизы, *соответствуют / не соответствуют* требованиям, определенным договором.

Объем, срок, качество и условия предоставления услуг *соответствует / не соответствует* требованиям, установленным в договоре.

Объем, срок, качество и условия выполнения работ *соответствует / не соответствует* требованиям ГОСТов, ТУ и другой нормативной документации, определенных для использования договором и сметной документацией к договору.

Документы, предоставленные для принятия и оплаты товара (работы, услуги) *соответствуют / не соответствуют* требованиям, установленным договором.

Факты ненадлежащего исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) *выявлены / не выявлены*

Выявленные факты ненадлежащего исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

Наименование выявленного факта нарушения	Пункт (раздел) договора, требования которого нарушены	Предложения по принятию мер по фактам нарушения***

Выявленные факты ненадлежащего исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) *позволяют / не позволяют* принять результаты, предусмотренные договором.

ВЫВОДЫ по заключению:

Принять / не принять результаты, предусмотренные договором.

Предложить поставщику (подрядчику, исполнителю) устранить выявленные нарушения – срок устранения _____.

Рекомендовать заказчику отказаться от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов выполненных работ – срок устранения.

Рекомендовать поставщику изъять из оборота некачественные и опасные пищевые продукты, материалы и изделия.

Рекомендовать заказчику, обратиться в органы государственного надзора в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов при выявлении пищевых продуктов, материалов и изделий, поставщик которых не может подтвердить их происхождение, которые имеют явные признаки недоброкачества и представляют в связи с этим непосредственную угрозу жизни и здоровью человека.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма заключения может быть дополнена/изменена в зависимости от специфики закупки.