

Орг. отдел



АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2021

№ 429

Об утверждении Положения о приемке товаров, работ и услуг при осуществлении закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Советского района города Челябинска:

1. Утвердить Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска (Приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Советского района от 10.09.2021 № 275 «Об утверждении Положения о приемке товаров, работ и услуг при осуществлении закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска».
3. Начальнику организационного отдела администрации района (Микрюкова О.Г.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Советского района города Челябинска в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Советского района



В.Е. Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок для нужд администрации Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1.1. Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Советского района города Челябинска (далее - Положение) определяет порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения экспертиз при осуществлении поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для проверки на соответствие их качества, количества, комплектности, объема, и безопасности требованиям, установленным муниципальными контрактами, заключаемыми администрацией Советского района города Челябинска (далее – администрация района).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- применения при подготовке проектов муниципальных контрактов, заключаемых администрацией района, путем включения в них соответствующих условий;
- усиления контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам администрации района (далее – муниципальный контракт), требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- предотвращения злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг;
- защиты администрации района от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- повышения эффективности использования бюджетных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии 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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Приемка товаров (работ, услуг) - установление соответствия качества, количества, комплектности, объема и безопасности поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом;

Приемочная комиссия - коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением администрации района, созданный с целью установления соответствия количества, комплектности, объема поставленного

товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом;

Экспертиза - оценка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям;

Эксперт, экспертная организация - обладающие 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 заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, состав которого утверждается распоряжением администрации района, созданный с целью оценки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям с последующим составлением заключения о возможности (невозможности) принять поставленный товар (выполненную работу, оказанную услугу).

1.5. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) и проведения экспертизы следует руководствоваться следующими принципами:

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

II. Приемка товаров (работ, услуг)

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

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

2.3. Участниками приёмки товаров, работ, услуг могут быть:

- а) уполномоченный представитель администрации района;
- б) уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) по муниципальному контракту;
- в) независимый эксперт (экспертная организация);
- г) представитель общественной организации в установленной сфере;
- д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом.

2.4. Полномочия участвующих в приёмке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть подтверждены в установленном порядке.

2.5. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может осуществляться членами приемочной комиссией (далее – Комиссия) либо единолично заместителем Главы Советского района, курирующим соответствующее направление деятельности.

2.6. Комиссия создается по решению Главы Советского района на основании предложений заместителей Главы Советского района, курирующих соответствующее направление деятельности:

- а) непосредственно после заключения муниципального контракта;
- б) по получении администрацией района извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части муниципального контракта, о готовности представить для приёмки в срок, указанный в муниципальном контракте, товары, работы, услуги.

2.7. Количественный состав Комиссии определяется с учетом места приёмки и предстоящего объема работ по приёмке товаров, работ, услуг по конкретному муниципальному контракту. При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя, его заместителя и других членов Комиссии.

2.8. Состав Комиссии (как и изменение состава Комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается распоряжением администрации района.

2.9. Для участия в приёмке товаров, работ, услуг администрацией района и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров, работ, услуг, подлежащих приёмке. Таким лицам до проведения приёмки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта, по которому предстоит провести приемку товаров, работ, услуг;
- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету приёмки.

2.10. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

2.11. Члены Комиссии, заместитель Главы Советского района при приемке товаров (работ, услуг) реализуют следующие функции:

- проводят 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 муниципальным контрактом;

- проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям муниципального контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получают разъяснения по представленным документам и материалам.

2.12. Члены Комиссии, заместитель Главы Советского района имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению в соответствии с условиями муниципального контракта;

- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) для решения вопросов, касающихся приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

- не отказывать в приёмке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги либо результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта в случае выявления несоответствия результатов условиям муниципального контракта, если данное несоответствие не препятствует приёмке товаров, результатов работ, услуг;

- предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- инициировать привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для осуществления приёмки товаров, работ, услуг.

2.13. Члены Комиссии, заместитель Главы Советского района обязаны:

- обеспечить приёмку товаров, работ, услуг по количеству и объёму в соответствии с условиями муниципального контракта;

- принять к рассмотрению отчетную документацию поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по мере необходимости инициировать привлечение экспертов, экспертных организаций на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- при принятии решения о приёмке либо об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта или поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги учитывать отраженные в заключении по результатам проведенной экспертизы предложения экспертной комиссии, а также экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения;

- осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе;

- удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. В акте о приёмке запись данных, не установленных непосредственно участниками приёмки, запрещается.

2.14. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется в сроки, определенные муниципальным контрактом, но не позднее 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке.

2.15. Члены Комиссии, заместитель Главы Советского района для выполнения возложенных на них задач осуществляют свою деятельность во взаимодействии с Контрактной службой администрации Советского района, иными структурными подразделениями администрации района, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), экспертом (экспертной организацией, экспертной комиссией) и иными хозяйствующими субъектами и органами власти в пределах своей компетенции.

2.16. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг заместителем Главы Советского района принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией.

В данном случае заместитель Главы Советского района подписывает усиленной электронной подписью и размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) документ о приемке.

б) выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом.

В данном случае заместитель Главы Советского района формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью и размещает в ЕИС мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

2.17. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг Комиссией:

а) члены Комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом,

если Комиссия включает членов, не являющихся работниками администрации района, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС;

б) после подписания членами Комиссии в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заместитель Главы Советского района, курирующий соответствующее направление деятельности, подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью, и размещает их в ЕИС. Если члены приемочной комиссии в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, заместитель Главы Советского района прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

2.18. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в ЕИС направляются автоматически с использованием ЕИС поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

2.19. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить документ о приемке.

2.20. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного со стороны администрации Советского района.

2.21. Внесение исправлений в документ о приемке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчика, и размещения в ЕИС исправленного документа о приемке.

2.22. Документы по итогам ведения претензионной работы по устранению недостатков, выявленных в ходе приемки товаров (работ, услуг), хранятся в структурном подразделении администрации Советского района, инициировавшем закупку.

2.23. В случае привлечения администрацией района для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заместитель Главы Советского района, члены Комиссии должны учитывать отраженные в

заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.24. При недостижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком при осуществлении приемки товаров (работ, услуг) спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством и муниципальным контрактом.

III. Проведение экспертизы

3.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям муниципального контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться силами администрации района или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2. В целях проведения экспертизы до приемки товаров, работ, услуг силами администрации района создается экспертная комиссия. Состав экспертной комиссии (как и изменение состава экспертной комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается распоряжением администрации района.

3.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, экспертная комиссия имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения муниципального контракта.

3.4. Экспертной комиссии, проводящей экспертизу товаров, работ, услуг, до ее проведения необходимо:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта, по которому предстоит провести экспертизу товаров, работ, услуг;
- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы.

3.5. Члены экспертной комиссии:

- осуществляют оценку предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям;
- проводят соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

3.6. По результатам проведенной экспертизы составляется заключение экспертной комиссии (далее – заключение). Примерная форма заключения приведена в Приложении к настоящему Положению.

3.7. Администрация района вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в том числе по инициативе приемочной комиссии в случае:

- отсутствия у ответственных лиц технической и профессиональной возможности для проведения экспертизы силами администрации района;
- наличия в муниципальном контракте на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами муниципального контракта, возникающих при выполнении данного муниципального контракта;
- наличия в извещении о проведении конкурентной процедуры и в муниципальном контракте на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;
- неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову администрации района или отсутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями муниципального контракта;
- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между администрацией района и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям муниципального контракта.

3.8. Оплата расходов на проведение экспертизы осуществляется за счет средств администрации района.

3.9. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется администрацией района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях проведения экспертизы качества товаров, руководитель структурного подразделения администрации Советского района (уполномоченное лицо) отдела, инициировавшего закупку, представляет независимой экспертной организации (эксперту):

- экземпляры отобранных товаров;
- сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;
- образец, макет или изображение товаров, иные документы и материалы, необходимые экспертной организации (эксперту) для проведения экспертизы.

3.11. В срок, установленный муниципальным контрактом (договором) с администрацией района, независимая экспертная организация (эксперт) представляет заключение по итогам проведенной экспертизы.

3.12. Заключение, наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами, является основанием для осуществления финансовых расчетов по муниципальному контракту.

3.13. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований муниципального 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.

3.14. Для приемки товаров, поставленных по муниципальным контрактам администрации района, и их постановки на баланс администрации района, обязательным является уведомление материально ответственного лица администрации района, что подтверждается его подписью на заключении экспертной комиссии.

IV. Ответственность членов Комиссии, лиц, проводящих экспертизу товаров, работ, услуг

4.1. Члены комиссии, лица, осуществляющие экспертизу товаров, работ, услуг при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Советского района



С.Н. Холодов

Приложение
к Положению о приемке товаров, работ, услуг
при осуществлении закупок
для нужд администрации
Советского района города Челябинска

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

г. Челябинск « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальный контракт _____ № ____ от _____ 20__ г.

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта № « ____ » от « ____ » _____ 20__ г.

членами экспертной комиссии сделан вывод о
_____ результатов
(соответствии, не соответствии)

условиям муниципального контракта по следующим причинам

_____ (обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения муниципального контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

_____ (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

_____ (заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение _____

На основании вышеизложенного рекомендую

_____ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

/ _____

/ _____

/ _____

/ _____

Подпись материально ответственного лица _____