

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО контрактной службой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 02 февраля 2016 г., протокол № 2.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 03 февраля 2016 г., № 57.

4 ВЕРСИЯ 1.0

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник контрактной
службы



Марьюшкин С.Б.

Проверено:

Директор Центра управления
качеством образования



Н.А. Цыганова

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	5
2	Нормативные ссылки	6
3	Общие положения	7
4	Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы	9
4	Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)	15
	Приложение А Форма акта выборочного отбора товаров	18
	Приложение Б Форма акта приемки-передачи	19
	Приложение В Форма экспертного заключения.....	20
	Приложение Г Форма акта рекламаций.....	21
	Приложение Д Форма акта удовлетворения рекламации	23

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – Положение) для нужд федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (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 государственными контрактами (далее - Контракт), гражданско-правовыми договорами, включая проведение 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» (далее - Закон о контрактной системе) экспертизы отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

2 Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон и контрактной системе);
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции);
- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – 223-ФЗ);
- иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- приказы и распоряжения Университета;
- Положение о закупочной деятельности ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение о Контрактной службе ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ФГБОУ ВО СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение устанавливает порядок приемки результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара (работ, услуг) и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги силами Заказчика (далее – внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее – внешняя экспертиза) на основании государственных контрактов (далее – Контракт), заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта.

3.2 При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) 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).

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

3.4 Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных ви-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

дов товаров (работ, услуг) определяются условиями Контракта и (или) положениями, нормативной, технической и другой документации, предусмотренной Контрактом.

3.5 Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта в обязательном порядке проводится экспертиза, независимо от того включены ли соответствующие условия в текст Контракта.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

4 Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы

4.1 Лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Уполномоченное лицо), назначаются приказом ректора Университета по представлению начальника контрактной службы и действуют на постоянной основе.

4.2 Уполномоченные лица также наделяются полномочиями экспертов для проведения внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

4.3 В случаях, когда квалификация уполномоченного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также в других необходимых случаях, привлекаются сотрудники структурных подразделений, инициировавших осуществление закупки товаров, работ, услуг.

4.4 Уполномоченное лицо при осуществлении своих полномочий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5 Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным Контрактом;

- проводит 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, дове-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

ренности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- при поставке товаров проводит выборочную проверку качества товаров, для которой отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количество товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров согласно приложению А;

- проводит экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

- экспертиза качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги при необходимости проводится органолептическим методом, с применением простейшего измерительного инструмента;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в случае их соответствия условиям контракта составляет экспертное заключение (приложение) и акт приемки-передачи товара, работы, услуги (приложение Б).

4.6 Уполномоченные лица проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляют экспертное заключение результатов исполнения Контракта, проведенное силами Заказчика (приложение В) в те-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

чение 5 рабочих дней со дня передачи товара, выполненных работ, услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.7 По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

4.7.1 товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией;

4.7.2 по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

4.7.3 товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

4.8 Решение Уполномоченного лица оформляется:

- при заключении Контрактов (договоров) в соответствии с п. 1 - 5, 8, 9, 14, 15, 18, 19, 23, 26, 29, 33, 36, 44, 45 Закона о контрактной системе – актом о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги) (приложение Б);

- во всех иных случаях – экспертным заключением результатов исполнения контракта, проведенным силами Заказчика (приложение В) и актом о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги) (приложение Б).

4.9 Уполномоченное лицо подписывает в двух экземплярах акт о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги), экспертное заключение и не позднее дня, следующего после их подписания, пе-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

редает один экземпляр в контрактную службу Университета, второй экземпляр – поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.10 В случае, если по результатам внутренней экспертизы установлены нарушения требований контракта, 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.

4.11 В случае, если Уполномоченным лицом принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Университет в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

4.12 При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) качеству, Уполномоченное лицо обязано документально зафиксировать данный факт в форме акта рекламаций, согласно Приложению Г.

4.13 К акту рекламаций прикладываются:

- а) копии сопроводительных документов на товары, работы и услуги;
- б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках услуг, работ.

4.14 Акт рекламаций подписывается Уполномоченным лицом и передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее дня, следующего после его подписания.

4.15 Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать пяти рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

4.16 При получении акта рекламаций поставщик (исполнитель, под-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

рядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий пяти рабочих дней, передать Университету товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

4.17 При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), Уполномоченное лицо обязано рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать акт об удовлетворении рекламаций согласно Приложению Д.

4.18 При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Уполномоченным лицом, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.19 Университет вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.20 При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, работ и услуг, по заявке Уполномоченного лица для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Контракта по представлению начальника контрактной службы в Университете может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.

4.21 Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением (приказом) ректора Университета.

4.22 Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта о приемке-передаче товаров, работ и

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

услуг.

4.23 Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, работ и услуг без подписи Уполномоченного лица и даты составления недействительны.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

5 Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

5.1 К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в ст. 41 Закона о контрактной системе.

5.2 Университет вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в том числе по инициативе приемочной комиссии либо Уполномоченного лица, в случае:

- отсутствия у Уполномоченного лица технической и профессиональной возможности для проведения внутренней экспертизы;
- наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при выполнении данного контракта;
- наличия в конкурсной (аукционной) документации, в запросе котировок, запросе предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, 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 Университета или отсутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями контракта;
- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между Университетом и поставщиком (под-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

рядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

5.3 Университет обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6, 8, 15, 17, 18, 22, 23, 26 и 27 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

5.4 Основанием привлечения Университетом эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно контракт или договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

5.5 Приемочная комиссия, Уполномоченное лицо, которые инициировали проведение внешней экспертизы, формируют техническое задание, устанавливают предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

5.6 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 контракта.

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

5.8 По результатам произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

ходе проведения экспертизы, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью её руководителя и скрепляется печатью экспертной организации.

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

5.10 Заключение экспертизы прилагается к акту по проведению приемки товаров (работ, услуг) или к сопроводительному документу о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
СМК-СТО- / -2016	

Приложение А

(обязательное)

Форма акта выборочного отбора товаров

АКТ

выборочного отбора товаров № _____

Место составления акта	
Дата составления акта	«__» _____ 20__ г.
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	№ _____ от «__» _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	
Уполномоченное лицо:	

Для проведения проверки соответствия качества товаров установленным требованиям случайным образом отобраны _____

(наименование, индивидуальные признаки товаров)

в количестве _____ шт. (компл. и т.п.).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
	СМК-СТО- / -2016

Приложение Б

(обязательное)

Форма акта приемки-передачи

АКТ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

г. Санкт-Петербург-Пушкин _____ 20__ г.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО СПбГАУ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (щей) на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки товаров (работ, услуг) (далее - Акт) о нижеследующем.

1. В соответствии с Контрактом № _____ от _____ г. Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) выполнил обязательства по _____, а именно:

№	Наименование товара, работ, услуг	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.
1					
ИТОГО					
В т.ч. НДС					

2. Качество и количество поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) соответствуют требованиям Контракта.

3. В соответствии с Контрактом поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) должны быть оказаны в срок до _____ г., фактически товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) _____ г.

4. В соответствии с Контрактом общая стоимость товаров (работ, услуг) составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в т.ч. НДС _____ (_____) руб. _____ коп.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

**Приложение В***(обязательное)***Форма экспертного заключения****ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА,
ПРОВЕДЕННОЕ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА**

Место составления	
Дата составления	« ___ » _____ 20__ г.
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	
Уполномоченное лицо:	

1. В соответствии со ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» проведена экспертиза товаров (работ, услуг) по результатам исполнения условий, предусмотренных Контрактом.

2. В ходе экспертизы установлено следующее:

3. Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) на сумму _____ руб. _____ коп. в соответствии с платежными документами.

4. Заключение:

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.



Приложение Г

(обязательное)

Форма акта рекламаций

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

Место составления акта	
Дата составления акта	
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	№ _____ « _ » _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	
Уполномоченное лицо:	

Лицом, уполномоченным на осуществление приемки поставленных товаров (выполненных работ (их результатов), оказанных услуг) осуществлена приемка:

в количестве (объеме) _____.

В процессе приемки товаров (работ, услуг) установлено:'

- отсутствие сопроводительных документов на товары/работы /услуги	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)</i></p>	
- несоответствие товаров/работ/услуг по количеству	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Количество, ассортимент, установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения)</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Фактическое количество, ассортимент (в ед. измерения)</i></p>
- поставлен товар, выполнена/ работа/оказана услуга в количестве, превышающем установленное государственным контрактом	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Количество, ассортимент,</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>Фактическое количество, ассортимент (в ед.</i></p>



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг

СМК-СТО- / -2016

	установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения)	измерения)
- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество	_____	_____
	<i>Наименование отсутствующих документов (указать)</i>	
- несоответствие качества требованиям, установленным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров;	_____	_____
	<i>Характеристики, установленные, контрактом (указать)</i>	<i>Характеристики, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)</i>
- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	_____	_____
	<i>Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленные контрактом</i>	<i>Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)</i>

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений _____

*наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)*необходимо¹: _____

подробно указываются мероприятия по устранению нарушений

Срок устранения нарушений _____ дней (не более 2 дней)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

*Подпись**Ф.И.О.*¹ Передать заказчику:

- сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.);

- документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат качества и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- недостающее количество товаров;

- товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.

Принять излишне поставленный товар.

Затарить и (или) упаковать товар в соответствии с требованиями государственного контракта (гражданско-правового договора).

Заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.



Приложение Д

(обязательное)

Форма акта удовлетворения рекламации

АКТ
УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № _____

Место составления акта	
Дата составления акта	« ___ » _____ 20__ г.
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	
Уполномоченное лицо:	

В соответствии с актом рекламаций от « ___ » _____ 20__ № _____, предъявленным в результате приемки _____ выявленные замечания устранены _____ путем:

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

- представления недостающих документов _____ и (или);

(указать наименование представленных документов)

- замены товаров _____ на _____ и (или);

(наименование товаров, марка (модель), производитель, сорт и т.д.)

- предоставления недостающих (комплектных) _____ и (или);

(указать количество (комплектацию) представленных товаров, работ, услуг).

- приемки излишне поставленного товара и (или);
- затаривания и (или) упаковки товара в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом и (или);
- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____ / _____ /

Подпись

Ф.И.О.