

П Р И К А З

№ ____ от ____

г. Алушта

«О создании приёмочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг»

В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для обеспечения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и исполнения контрактов для обеспечения нужд учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую приёмочную комиссию по осуществлению экспертизы и приёмки товаров, работ, услуг.
2. Утвердить состав приёмочной комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав экспертов согласно приложению №2
4. Утвердить положение о приёмочной комиссии и проведении экспертизы согласно приложению № 3.
5. Утвердить форму акт приемки товаров, работ, услуг.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Балабай.

Приложение №1
к приказу от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
учреждения «Кадетская школа - интернат
«Крымский кадетский корпус»

Н.А. Балабай

«__» _____ 2015 г.

Состав комиссии
по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Назначение экспертизы
Председатель комиссии:			
1.	Лакатош Богдан Викторович	Зам. Директора по АХР	По всем вопросам
Состав комиссии:			
2.	Жуков Сергей Николаевич	Инженер по охране труда	Экспертиза, по вопросам техники безопасности.
3.	Борисенко Виктор Николаевич	Врач - педиатр	Экспертиза лекарственных препаратов, моющих и чистящих средств, защиты здоровья персонала, обучающихся
4.	Баркетова Валентина Ивановна	Медицинская сестра по диетическому питанию	Экспертиза продуктов питания

Заместитель директора по АХР

Б.В. Лакатош

Приложение №2
к приказу от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного
учреждения «Кадетская школа - интернат
«Крымский кадетский корпус»
Н.А. Балабай

« ____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии
Государственного бюджетного учреждения «Кадетская школа – интернат
«Крымский кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

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

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

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

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

2.1.3. защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.4. содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг;

2.1.5. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии;

2.1.6. предотвращение злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

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

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

2.2.3. 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, доверенности, регистрационные удостоверения, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям контракта составляет документ о приемке (акт приемки товаров (работ, услуг)).

3. Приемочная комиссия

3.1. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц ГБОУ.

3.2. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия заместитель председателя.

3.4. Членами комиссии являются:

- определенные приказом работники учреждения, действующие в комиссии на постоянной основе;

- независимые эксперты, привлекаемые для оценки соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта и законодательства Российской Федерации (по согласованию);

- иные лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (по согласованию).

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции в случае присутствия не менее половины состава приемочной комиссии.

4. Порядок осуществления приемки товаров, работ, услуг

4.1. Руководство учреждения обязано создать условия для обеспечения приемки товара, работ, услуг.

4.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также к установленному контрактом сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренные контрактом.

4.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик имеет право проводить экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты.

4.4. Если иное не предусмотрено контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан за день до дня поставки товара, дня окончания выполнения работ, оказания услуг, установленных контрактом, известить Заказчика о дате и точном времени поставки товара, сдачи выполнения работ, оказания услуг (этапа исполнения контракта) путем направления Заказчику заявки на приемку товара, работ, услуг. При поступлении указанной заявки от поставщика (подрядчика, исполнителя), сотрудник контрактной службы уведомляет председателя и членов приемочной комиссии о дате и точном времени поставки товара, сдачи выполнения работ, оказания услуг.

4.5. Если иное не предусмотрено контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан направить своего представителя, компетентного в вопросах определения количества (объема), комплектности и качества товара, работ, услуг действующего на основании доверенности с правом подписи документов, сопровождающих приемку товара, работ, услуг, в т.ч. экспертизу товара, и получения документов от Заказчика, в т.ч. писем, уведомлений, претензий, мотивированных отказов. Комиссия вправе обращаться к представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) для получения разъяснений по вопросам соответствия товара, работ, услуг требованиям контракта.

4.6. Если иное не предусмотрено контрактом, приемка товаров, работ, услуг осуществляется в два этапа.

4.6.1. На первом этапе комиссия осуществляет приемку товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д. на основании сопроводительных документов на товары, работы, услуги.

4.6.2. Приемка товаров по первому этапу проводится, начиная со дня и времени поставки товара, указанным в заявке поставщика. Приемка выполненных работ, оказанных услуг по первому этапу проводится, начиная со дня окончания выполнения работ, оказания услуг, установленного контрактом и указанным в заявке исполнителя, подрядчика. Срок проведения приемки товара, работ, услуг по первому этапу не может превышать трех рабочих дней со дня начала поставки товара, срока окончания выполнения работ, оказания услуг, установленных контрактом.

4.6.2.1. Приемка товара, выполненных работ, оказанных услуг может проводиться в один этап.

4.6.3. В случае обнаружения несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., комиссия обязана документально зафиксировать данный факт в Акте несоответствия товара, работ, услуг по первому этапу. К Акту несоответствия по первому этапу прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);

б) прочие документы, свидетельствующие о недостатке товаров (отсутствии отдельных видов работ, услуг).

4.6.4. Акт несоответствия товара по первому этапу подписывается всеми членами комиссии и передается Заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) комплектности требованиям контракта.

4.7. В случае установления несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., направление комиссией Заказчику Акта несоответствия по первому этапу приостанавливает приемку до устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) указанных несоответствий в срок, установленный контрактом.

4.8. На втором этапе комиссия осуществляет проверку качества товара (маркировки, тары, упаковки и т.д. поставленного товара), работ, услуг установленным в контракте требованиям.

4.8.1. Комиссия вправе осуществить выборочную или сплошную проверку качества поставленного товара. В случае, если при осуществлении выборочной проверки обнаружен товар (часть товара) качество которых не соответствует требованиям контракта, результаты такой проверки распространяются на всю поставку.

4.8.2. Проверка качества товаров выборочным методом, с распространением результатов проверки на весь товар, допускается в случаях, если иное не предусмотрено условиями контракта, а также требованиями нормативно-технической документации на товар. Для проведения выборочной проверки качества товаров комиссией случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товара по каждому наименованию. Если

имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товар, то количество товара отбирается в соответствии с этими требованиями.

4.8.3. При сплошной проверке качества товаров проверке подлежит каждая единица товара.

4.8.4. Комиссия также проводит проверку наличия сопроводительных документов на товар, удостоверяющих качество (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, если предоставление таких документов требуется в соответствии с условиями контракта). Также комиссия проверяет наличие копии документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару), если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

4.8.5. В случае проведения экспертизы товара, работ, услуг экспертами, экспертными организациями Заказчик обязан продлить срок приемки товара на срок такой экспертизы либо, если у Заказчика согласно условиям контракта, отсутствует право продления срока приемки товара на срок проведения экспертизы, Заказчик обязан создать условия для решения о приемке товара или отказа от приемки товара в срок, установленный контрактом.

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

а) копии сопроводительных документов на товары, работы, услуги или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического соответствия товаров с данными, указанными в документах, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

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

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

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

4.9. После устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) несоответствий, комиссия проводит повторную приемку товаров, работ, услуг по каждому этапу приемки соответственно.

4.10. По результатам приемки товаров, работ, услуг в день ее окончания комиссией составляется Заключение о приемке товаров, работ, услуг по качеству. Указанное Заключение подписывается всеми членами комиссии и направляется на утверждение Заказчику.

4.11. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

Каждый из членов комиссии имеет право отразить в акте свое особое мнение в отношении приемки товара, работ, услуг.

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

4.13. Акты и заключения, составленные в ходе приемки, подписываются всеми присутствующими членами комиссии с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).

5. Решения Приёмочной комиссии

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

5.2 Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

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

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

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

- если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

5.5 Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

5.6 Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

5.7. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки, определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

5.8. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

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

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

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

6.3. В целях проведения экспертизы своими силами назначаются

специалисты из числа работников учреждения, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

6.4. Специалисты могут назначаться для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом по учреждению, в таком приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

6.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с **Приложением № 2 к настоящему Положению**.

6.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

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

6.8. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

6.9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

6.10. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

6.10.1 Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется в соответствии с Законом о размещении заказов.

6.10.2 Независимая экспертная организация (эксперт) оказывает *заказчику* услуги по экспертизе качества товаров на основании *контракта*.

6.10.3 В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров *заказчик* обязан в течение одного рабочего дня со дня начала второго этапа приемки товаров, со дня составления Акта удовлетворения рекламаций предоставить независимой экспертной организации (эксперту):

экземпляры отобранных товаров,

сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;

образец, макет или изображение товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету товаров *или изображению товара в трехмерном измерении*).

7. Ответственность

Лица, осуществившие приемку товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству несоответствующих установленным требованиям, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по АХР

Б.В. Лакатош

Приложение № 3 к
Положению о приёмочной
комиссии и проведении
экспертизы

Акт приёмки товаров (работ, услуг)
по контракту (договору) от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) _____ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Контрактом (договором)

составляет _____
(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « ____ » _____ 20__ г.

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Приложение № 2 к Положению о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(ФИО)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

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

пришел к выводу о _____ результатов
(соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам _____

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

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) 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)

Приложение 1
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для государственных
нужд и нужд бюджетных
учреждений Пермского края

АКТ
Несоответствия товара
№

Место составления акта _____

Дата составления акта _____

Государственный (гражданско-правовой договор) _____

Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора) _____

Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика _____

Заказчик _____

Комиссия по общественной приемке товаров в составе:

Ф.И.О., должность членов комиссии

Ф.И.О., должность членов комиссии

Ф.И.О., должность членов комиссии

Комиссией по общественной приемке товаров осуществлена приемка:

(наименование товаров, производитель)

в количестве _____.

В процессе приемки товаров установлено:¹

- отсутствие сопроводительных документов на товары	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
- недостача товаров по количеству, ассортименту	Количество, ассортимент товаров, установленные в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- поставлен товар в количестве, превышающем установленное государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Количество, установленное в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (указать)	
- несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары,	Характеристики товаров, установленные, законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанные в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары,	Характеристики поставляемых товаров, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)

¹ Выбирается Комиссией по общественной приемке товаров при установлении конкретного случая.

документах на товары, удостоверяющих качество товаров;	удостоверяющих товаров (указать);	качество	
- несоответствие товаров образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать).		
- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)	

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений _____ необходимо²:
(наименование поставщика)

_____ подробно указываются мероприятия по устранению нарушений

_____ Срок
устранения нарушений _____ дней
(не более 2 дней и не более 6 дней для поставщиков, находящихся в Пермском крае и иногородних соответственно)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

²Передать 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.