УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

_____ С.А. Левков

Приказ № 01 от 09 января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗ ПО ИТОГАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Версия 1.0

Рассмотрено и принято учёным советом
Протокол № _04_ от 24 декабря 2019 года

Петропавловск-Камчатский, 2020

Локальный нормативный акт

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

I. Назначение, 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 «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – Университет, Заказчик) регулирует нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных 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 исполнения Контракта, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения Контракта.

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

II. Нормативные ссылки

2.1. 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 «КамчатГТУ»;
- Положение о Контрактной службе ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

III. Общие положения

3.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) 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 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 видов 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.

IV. 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 руководителя 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, доверенности, 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. Ре-

зультат 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 течение 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 ч.1 ст.93 Закона о контрактной системе – актом о приемке поставленного товара (выполненной работе, оказанной услуги) (требование к форме акта не установлено, возможно применение формы 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, передает один экземпляр в отдел бухгалтерского учета и отчетности 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 недостаче (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, подрядчик) 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 руководителя контрактной службы в Университете может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.

4.21. Состав приемочной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

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

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

V. 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 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 случаях, определенных пунктом 4.1. статьи 94 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 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.

Положение разработано:
Начальник управления правового обеспечения О.М. Блеклова

Приложение А
(обязательное)

Форма акта выборочного отбора товаров

АКТ выборочного отбора товаров №_____

Место составления акта	г. Петропавловск-Камчатский ул.
Дата составления акта	
Контракт	№
Предмет контракта (договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
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.

Приложение В
(обязательное)

Форма акта приемки-передачи

Утверждаю
Проректор по
_____/_____
«___»_____2020 года
М.П.

АКТ №_____
приема-передачи товара
по контракту на поставку от «__» _____ 20__ года № _____
г. Петропавловск-Камчатский «__» _____ 2020 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КамчатГТУ») в лице уполномоченного представителя _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующ __ на основании _____, именуем__ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Поставщик исполнил свои обязательства по контракту № ____ от _____ и передал Заказчику товар в количестве и на сумму:

№ п/п	Наименование товара, товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), фирменное наименование (при наличии)	Единица измерения	Количество	Цена за единицу товара с учетом НДС (руб.)	Стоимость товара с учетом НДС (руб.)
1					
2					
3					

2. Товар фактически поставлен «__»_____20__ года. Срок поставки, установленный Контрактом, Поставщиком _____ *(нарушен/не нарушен. Если имела место просрочка поставки товара, указывается количество дней просрочки).*

3. Фактическое количество и качество поставленного товара _____*(указывается соответствуют ли (не соответствуют, соответствуют не в полном объеме) фактическое количество и качество поставленного товара требованиям Контракта и технического задания по каждой товарной позиции. Если качество и количество поставленного товара не соответствуют или соответствуют не в полном объеме требованиям Контракта, указывается, в какой части выявлено такое несоответствие).*

4. Одновременно с поставленным товаром предоставлена следующая документация *(указывается вся сопроводительная документация, переданная Поставщиком вместе с поставленным товаром).*

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

6. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и служит в соответствии с условиями Контракта основанием для проведения расчетов Заказчика с Поставщиком за поставленный товар.

Подписи сторон:

Заказчик: **Поставщик:**

Локальный нормативный акт

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

Утверждаю
Проректор по
_____/_____
«___»_____2020 года
М.П.

АКТ №_____

сдачи-приемки выполненных работ

по контракту на выполнение работ от «__» _____ 20__ года № _____

г. Петропавловск-Камчатский «__» _____ 2020 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КамчатГТУ») в лице уполномоченного представителя _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующ __ на основании _____, именуем__ в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Подрядчик исполнил свои обязательства по контракту № ____ от _____ и передал Заказчику результат работ: _____
на общую сумму _____ (_____)
рублей.

2. Срок выполнения работ, установленный Контрактом, Подрядчиком _____ *(нарушен/не нарушен. Если имела место просрочка исполнения обязательства, указывается количество дней просрочки).*

3. Одновременно предоставлена следующая документация *(указывается вся сопроводительная документация, переданная Подрядчиком вместе с результатом работ).*

4. Качество и количество выполненных работ соответствуют требованиям Контракта.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и служит в соответствии с условиями Контракта основанием для проведения расчетов Заказчика с Подрядчиком за выполненную работу.

Подписи сторон:

Заказчик: **Подрядчик:**

Утверждаю
Проректор по
_____/_____
«___»_____2020 года
М.П.

АКТ №_____

сдачи-приемки оказанных услуг

по контракту на оказание услуг от «__» _____ 20__ года № _____

«__» _____ 2020 года

г. Петропавловск-Камчатский

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «КамчатГТУ») в лице уполномоченного представителя _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующ __ на основании _____, именуем__ в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель исполнил свои обязательства по контракту № ____ от _____ и оказал Заказчику следующие услуги: _____
на общую сумму _____ (_____)
рублей.

2. Срок оказания услуг, установленный Контрактом, Исполнителем _____ *(нарушен/не нарушен. Если имела место просрочка исполнения обязательства, указывается количество дней просрочки).*

3. Одновременно предоставлена следующая документация *(указывается вся сопроводительная документация, переданная Исполнителем вместе с результатом работ).*

4. Качество и количество оказанных услуг соответствуют требованиям Контракта.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и служит в соответствии с условиями Контракта основанием для проведения расчетов Заказчика с Исполнителем за оказанные услуги.

Подписи сторон:

Заказчик: **Исполнитель:**

Приложение В
(обязательное)

Форма экспертного заключения

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА, ПРОВЕДЕННОЕ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА

Место составления акта	г. Петропавловск-Камчатский ул.
Дата составления акта	
Контракт	№ ___
Предмет контракта (договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
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 _____/_____/

Приложение Г
(обязательное)

Форма акта рекламаций

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

Место составления акта	г. Петропавловск-Камчатский ул.
Дата составления акта	
Контракт	№ ___
Предмет контракта (договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
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	*Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)*	
несоответствие товаров/работ/услуг по количеству	*Количество, ассортимент, установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения)*	*Фактическое количество, ассортимент (в ед. измерения)*
поставлен товар, выполнена/ работа/оказана услуга в количестве, превышающем установленное контрактом	*Количество, ассортимент, установленные в контракте и (или) указанные в сопроводительных документах (в ед. измерения)*	*Фактическое количество, ассортимент (в ед. измерения)*
отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество	*Наименование отсутствующих документов*	
несоответствие качества требованиям, установленным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров	*Характеристики, установленные, контрактом (указать)*	*Характеристики, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)*
- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным контрактом (гражданско-правовым договором)	*Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленные контрактом*	*Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)*

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений_____
наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимо:
_____
_____
подробно указываются мероприятия по устранению нарушений Срок устранения нарушений _____ дней (не более 2 дней)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____/_____/

Приложение Д
(обязательное)

Форма акта удовлетворения рекламации

АКТ УДОВЛЕТВОРЕНИЙ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

Место составления акта	г. Петропавловск-Камчатский ул.
Дата составления акта	
Контракт	№
Предмет контракта (договора)	
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	
Заказчик	ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
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 контрактом и (или);
- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными контрактом.

Акт составлен в 2 экземплярах.

Уполномоченное лицо _____/_____/

Локальный нормативный акт
Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведению экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Главный бухгалтер	Горбунова Наталья Евгеньевна		
Проректор по ПХД	Лактионов Владимир Петрович	9.01.2020	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					