****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.05.2024г. № 271

п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О создании комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях повышения эффективности закупочной деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать комиссию по приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Комиссия) и утвердить состав комиссии.
2. Утвердить положение о Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015г. №385 «О комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 09.02.2016 года № 76 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 11.05.2016 года № 367 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 05.08.2016 года № 573 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 02.11.2017 года № 682 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 20.03.2017 года № 231 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 19.02.2018 года № 72 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 23.11.2018 года № 560 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 06.06.2022 года № 283 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 18.07.2023 года № 306 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 03.04.2024 года № 177 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 30.06.2015 г. № 385»

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области Дмитриеву Н.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области Д.А. Каменев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 29.05.2024 г. № 271 |

Состав

комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дмитриева  Наталья Михайловна | - | заместитель Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, председатель комиссии |
| Малышкин  Максим Николаевич | - | начальник Отдела по строительству, капитальному ремонту и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместитель председателя комиссии |
| Кирьянов  Вадим Сергеевич | - | главный специалист Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Журкович  Алексей Викторович | - | главный специалист сектора по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Павлюченкова  Людмила Алексеевна | - | начальник Отдела городского хозяйства Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Ревизорова  Валентина Викторовна | - | ведущий специалист Отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
|  |  |  |
|  | - | представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) (по желанию) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 29.05.2024 г. № 271 |

Положение

о Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - Положение о Комиссии) разработано в соответствии с [частью 6 статьи 94](consultantplus://offline/ref=9D6DCE86960F83FDE61D8D9CDD105B0AE484006C1AF15A42DEFC4DCE662A28AD262C6DA45F58513D04DFK) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет цели создания, функции, права и обязанности Комиссии.

1.2. В процессе приемки Комиссия взаимодействует со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном Положением о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее - Администрация).

2. Правовое регулирование

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=9D6DCE86960F83FDE61D8D9CDD105B0AE48401681BFD5A42DEFC4DCE6602DAK) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9D6DCE86960F83FDE61D8D9CDD105B0AE484046A1DF65A42DEFC4DCE6602DAK) Российской Федерации, федеральными законами, и иными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупкой, приемкой поставленных товаров, работ и услуг, условиями Контракта и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. Контроля за соответствием предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных условиями Контракта.

3.1.2. Контроля за соответствием результатов исполнения Контракта или отдельных этапов исполнения Контракта плану-графику, предусмотренному Контрактом, соблюдения промежуточных и окончательных сроков исполнения Контракта.

3.1.3. Проверки эффективности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

3.1.4. Соблюдения принципов публичности, прозрачности, обеспечения конкуренции, равных условий и недискриминации при поставке товаров (работ, услуг).

3.1.5. Устранения возможности злоупотребления и коррупции при Приемке.

3.1.6. Защиты Администрации от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2. Для достижения целей, указанных в [пункте 3.1](#Par154) Положения о Комиссии, выполняются следующие задачи:

3.2.1. Проверка соответствия количества, ассортимента и комплектности поставляемых товаров условиям Контракта, сопроводительным документам на товары (работы, услуги) указанным в техническом задании документации о закупке.

3.2.2. Проверка соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг условиям Контракта, законодательству Российской Федерации.

4. Функции и обязанности Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

4.1.1. Проверка предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, на предмет их соответствия условиям Контракта.

4.1.2. Проверка результатов исполнения Контракта или отдельных этапов исполнения Контракта на предмет соответствия плану-графику, предусмотренному Контрактом, соблюдения промежуточных и окончательных сроков исполнения Контракта.

4.1.3. Проверка эффективности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

4.1.4. Подготовка отчета о результатах отдельного этапа исполнения Контракта, содержащего информацию:

4.1.4.1. Об исполнении Контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товаров, выполненных работ или оказанных услуг, в том числе их соответствие плану-графику, предусмотренному Контрактом, соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения Контракта).

4.1.4.2. О ненадлежащем исполнении Контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении Контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий Контракта или его неисполнением.

4.1.4.3. Об изменении или о расторжении Контракта в ходе его исполнения.

В случае привлечения Администрацией эксперта или экспертной организации Комиссия прилагает к подготовленному отчету заключение проведенной экспертом или экспертной организацией экспертизы отдельного этапа исполнения Контракта, поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ. При необходимости Комиссия запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.1.5. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, обеспечения конкуренции, равных условий и не дискриминации при поставке товаров (работ, услуг).

4.1.6. Устранение возможности злоупотребления и коррупции при приемке товаров (работ, услуг).

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации о муниципальных закупках и Положением о Комиссии.

4.2.2. Лично присутствовать при приемке поставленных товаров (работ, услуг). Отсутствие члена Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе приемки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Подписывать документы о приемке поставленных товаров (работ, услуг).

4.2.5. Передавать на хранение документы, составленные в ходе проведения приемки, в соответствующее структурное подразделение Администрации.

5. Порядок формирования Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом Администрации, действующим на постоянной основе.

5.2. Персональный состав Комиссии утверждается Главой муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

5.3. В состав Комиссии входят не менее 5 (пяти) человек, включая председателя и других членов Комиссии, а также сторонние независимые эксперты (в случае необходимости, на основании [пункта 3 статьи 94](consultantplus://offline/ref=9D6DCE86960F83FDE61D8D9CDD105B0AE484006C1AF15A42DEFC4DCE662A28AD262C6DA45F58513D04D0K) Закона).

5.4. Возглавляет Комиссию и организует её работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство и организацию деятельности Комиссии:

5.5.1. Определяет регламент работы Комиссии, в том числе место и время рассмотрения отчетных документов и материалов, проведения выборочной экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

5.5.2. Ведёт заседание Комиссии.

5.5.3. Вносит Главе муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области предложение об исключении из состава членов Комиссии, нарушающих свои обязанности.

5.5.4. Несёт ответственность за своевременную приемку поставленных товаров (работ, услуг), а также за соответствие поставленных товаров, принятых работ, оказанных услуг условиям Контракта.

5.6. Председатель Комиссии является её полноправным членом. При этом в случае равенства количества голосов при голосовании на заседаниях Комиссии голос Председателя является решающим.

5.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае временного отсутствия последнего.

5.8. Секретарь Комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

5.8.1. Проводит подготовку заседаний Комиссии и принимает необходимые меры для уведомления всех членов Комиссии о повестке дня, месте и времени проведения заседания Комиссии.

5.8.2. Осуществляет предварительную проверку поставленных товаров, соответствия работ (услуг) условиям Контракта, сведениям, указанным в отчетной документации.

5.8.3. Готовит к заседанию Комиссии проект Акта приемки выполненных работ, (оказанных услуг) Комиссии (Приложения № 1).

5.8.4. Передаёт Акты сдачи-приемки в соответствующее структурное подразделение Администрации.

5.8.5. Организует передачу подписанных экземпляров Актов сдачи-приемки поставщику (подрядчику, исполнителю).

5.8.11. Выполняет по поручению председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

5.9. Хранение протоколов заседания Комиссии осуществляется в системе номенклатуры дел Администрации в установленном порядке.

5.10. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и иных лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.11. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах приемки товаров (работ, услуг), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

5.12. В случае выявления в составе Комиссии указанных в [пункте 5.13](#Par214) лиц Администрация обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах приемки товаров (работ, услуг), на которых не способны оказывать влияние участники закупки, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольного органа в сфере закупок.

5.13. Замена члена Комиссии осуществляется только по решению Администрации.

5.14. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

5.15. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Комиссии своих обязанностей он исключается из состава Комиссии решением Администрации по предложению председателя Комиссии.

5.16. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки закупочной документации, заявок на участие в закупке. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц они незамедлительно заменяются другими физическими лицами по решению Администрации.

6. Права Комиссии

6.1 Члены Комиссии вправе:

6.1.1. Письменно изложить своё особое мнение, которое прикладывается к отчету по Приемке.

6.1.2. Осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о Комиссии.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть заменен по решению Администрации, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Администрации данным органом.

7.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении, допущенном другим членом Комиссии, он должен письменно сообщить об этом заместителю Главе муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента, когда он узнал о таком нарушении.

7.4. Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять сведения, ставшие известными им в ходе приемки поставленных товаров (работ, услуг).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к положению о Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

Акт

приемки выполненных работ (оказанных услуг)

Комиссией

п. Шумячи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Организация (Заказчик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подрядчик (Исполнитель, Поставщик) выполненных работ (оказанных услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципального контракта (или договора), номер и дата заключения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КОМИССИЯ, назначенная постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

УСТАНОВИЛА:

1. Подрядчиком (Исполнителем, поставщиком) работ, услуг предъявлены выполненные работы (оказанные услуги) к приемке Комиссии по:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид работ, услуг, полностью (полном объеме) или частично выполнены работы (оказанные услуги)

Предъявленные к приемке работы (услуги) имеют следующие показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование | Ед. изм. | Кол. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | | | |
|  |  |  |  |

3. Фактическое качество выполненных работ (услуг) соответствует (не соответствует) требованиям Контракта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вышеуказанные работы (услуги) согласно Контракту должны быть выполнены "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически выполнены "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Недостатки выполненных работ (услуг) выявлены/не выявлены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сумма, подлежащая оплате Подрядчику (исполнителю, поставщику) в соответствии с условиями Контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. В соответствии с п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контракта сумма штрафных санкций составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (УКАЗЫВАЕТСЯ Порядок РАСЧЁТА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ).

Общая стоимость штрафных санкций составит: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.".

8. ИТОГОВАЯ СУММА, ПОДЛЕЖАЩАЯ ОПЛАТЕ ПОДРЯДЧИКУ С УЧЕТОМ УДЕРЖАНИЯ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ СОСТАВЛЯЕТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Результаты предъявленных к приемке работ (услуг) по Контракту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнены (не выполнены) в соответствии с утвержденной документацией об электронном аукционе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и требованиями нормативных документов.

Председатель комиссии (представитель заказчика):

Заместитель председателя комиссии (представитель заказчика):

Члены комиссии (представитель заказчика):

Представитель подрядчика (поставщика, исполнителя)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Заказчик: 2. Глава муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.   М.П. | Подрядчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к положению о Комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

Заключение

экспертизы силами Заказчика результатов исполнения муниципального контракта (договора)

|  |  |
| --- | --- |
| п. Шумячи | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

пришел(а) к выводу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ результатов условиям контракта

(соответствии, не соответствии)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе оценки результатов исполнения 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