



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СОШ № 4

Скопцова Л.А.

« 1 » апреля 2014г.

Регламент закупок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок для нужд **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 городского округа Тольятти** (далее — Заказчик, школа) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности.

1.2. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

1.4. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями главы 3 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

2. Контрактный управляющий

Контрактный управляющий - должностное лицо, ответственное за осуществление закупок и действующее в соответствии с настоящим регламентом.

До 01.01.2017 г. на должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. Начиная с 01.01.2017 г. на должность контрактного управляющего может быть назначено лицо, имеющее высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами, настоящим регламентом.

Контрактный управляющий осуществляют следующие функции и полномочия:

1. разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
3. разрабатывает и размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг **планы-графики размещения заказов на 2014 и 2015 годы** по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Закона № 44-ФЗ, с учетом особенностей, которые установлены приказом Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства от 20.09.2013 г. № 544/18н.
4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе (на соответствующем официальном сайте) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, а также иной информации и документов, предусмотренных Законом № 44-ФЗ и иными нормативными актами в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;
5. осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
6. готовит обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора);
7. обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов (договоров);
8. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;
9. по результатам обязательного общественного обсуждения закупки в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;
10. обеспечивает размещение отчетов заказчика (школы), предусмотренных законодательством и иными нормативными актами о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;
11. участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;
12. организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
13. обеспечивает направление предусмотренной Законом № 44-ФЗ информации для обеспечения ведения реестра контрактов, заключенных школой;
14. обеспечивает привлечение экспертов, экспертных организаций (по согласованию с директором школы) в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;
15. обеспечивает непрерывное поддержание уровня квалификации, необходимого для осуществления закупочной деятельности школы;
16. осуществляет иные полномочия и обязанности школы как заказчика, предусмотренные Законом № 44-ФЗ и не отнесенные локальными нормативными актами школы к полномочиям иных должностных лиц и комиссий.

Обязанности, предусмотренные п. п. 1 и 2 настоящего раздела, исполняются контрактным управляющим начиная с 01.01.2015 г.

Контрактный управляющий обязан:

- не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

Контрактный управляющий несет предусмотренную Законом № 44-ФЗ ответственность:

Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действие (бездействие) контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Комиссия создается для осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе. Решение о создании комиссии принимается приказом директора Заказчика до начала проведения закупок. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек. Комиссия формируется из числа работников Заказчика. В случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, на основании приказа директора Заказчика в состав комиссии могут включаться и иные лица, не являющиеся работниками Заказчика. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голосования) и членов комиссии, определяемых приказом директора Заказчика. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями

руководителя или усыновленным руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

Замена члена комиссии допускается только на основании приказа директора Заказчика.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Решение комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом №44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

Комиссия осуществляет следующие функции:

1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытие доступа к находящимся в единой информационной системе, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие;

2. отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса;

3. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

4. рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

5. ведение протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе;

6. вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов, ведение протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений;

7. ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

8. другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ.

Комиссия обязана:

Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Законом № 44-ФЗ, конкурсной документацией или документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, запроса предложений.

Не допускать участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ, не рассматривать и отклонять заявки на участие в запросе котировок в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ.

Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов о осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

Не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных

Законом № 44-ФЗ.

Учитывать преимущества, предоставляемые законом учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям.

Выполнять иные обязанности, установленные Законом № 44-ФЗ.

Комиссия вправе:

Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, решение суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, а также иные требуемые сведения, возможность проверки которых установлена законом.

Вносить предложения по вопросам осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, требующих решения со стороны Заказчика.

Члены комиссии обязаны:

1. действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством и настоящим регламентом;
2. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе, иных применимых нормативных актов и настоящего Положения;
3. лично присутствовать на заседаниях комиссии. Отсутствие на заседаниях комиссии допускается только по уважительным причинам;
4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Члены Единой комиссии вправе:

1. знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение в составе заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;
2. выступать на заседаниях комиссии;
3. проверять правильность содержания протоколов при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;
4. письменно изложить особое мнение, которое прилагается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

Членам комиссия запрещено: принимать решение путем проведения заочного голосования; делегировать свои полномочия иным лицам.

Порядок проведения заседаний комиссии

Председатель комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседаний комиссии, уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии.

Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя, в отсутствие одновременно председателей и заместителя председателей — председательствующими.

Решения комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании (при условии правомочности комиссии).

Ответственность членов комиссии

Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иных нормативных правовых актов и настоящего регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Заказчику.

Члены комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

4. Уполномоченный орган, осуществляющий полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчик передает уполномоченному органу свои функции и полномочия по закупочной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных статьей 26 Закона 44-ФЗ. При этом по итогам закупочных процедур, проводимых уполномоченным органом, договоры с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) заключаются Заказчиком, если иное не предусмотрено Законом 44-ФЗ.

4.2. Порядок взаимодействия Заказчика с уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями определяется решениями о создании таких органов, учреждений либо решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Закона 44-ФЗ.

5. Участники процедур закупок

5.1. Участником процедур закупки может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

5.2. При осуществлении закупки заказчик устанавливает единые требования к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона 44-ФЗ.

5.3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

5.4. В случае установления Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 ст. 31 Закона № 44-ФЗ дополнительных требований к участникам закупок Заказчик при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обязан устанавливать такие дополнительные требования.

5.5. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

5.6. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

5.7. Отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в любой момент до заключения контракта, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок обнаружит, что участник закупки не соответствует указанным требованиям или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

6. Приемка товаров (работ, услуг)

Приемка товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для нужд школы осуществляется либо приемочной комиссией по приемке товаров (работ, услуг), либо ответственным за приемку лицом.

В случае осуществления приемки товаров по закупке у единственного поставщика назначается ответственное за приемку лицо.

К участию в приемке при необходимости может привлекаться представитель независимой экспертной организации (эксперт) для оценки качества поставляемых товаров (работ, услуг).

При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом (договором), положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом (договором).

Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту (договору), а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, если поэтапное исполнение предусмотрено в контракте (договоре).

Лицо, ответственное за приемку, обеспечивает приемку товара в порядке, установленном для работы приемочной комиссии, с учетом соответствующей специфики.

6.1 Приемочная комиссия

Приемочная комиссия создается заказчиком для осуществления приемки товаров (работ, услуг) по каждой закупке при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по получении заказчиком извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части контракта, о готовности представить для приемки в срок, указанный в контракте, товары (работы, услуги).

Порядок формирования приемочной комиссии

Решение о создании комиссии принимается приказом директора Школы до начала проведения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора). Число членов приемочной комиссии должно быть не менее чем пять человек. Приемочная комиссия формируется из числа работников Школы.

Приемочная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов приемочной комиссии, определяемых приказом директора Школы. В отсутствие председателя приемочной комиссии его функции выполняет заместитель председателя.

Замена члена приемочной комиссии допускается только на основании приказа директора Школы.

Порядок работы приемочной комиссии

Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если при приемке присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Руководит приемкой председатель приемочной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя комиссии.

Решения приемочной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих при приемке (при условии правомочности комиссии).

Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (далее также - «приемка») осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (договором).

Согласно части 2 статьи 94 Закона № 44-ФЗ, поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта (договора) обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта (договора), а также к установленному контрактом (договором) сроку обязан предоставить Школе результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные контрактом (договором).

В установленные контрактом (договором) сроки и в предусмотренном им порядке члены приемочной комиссии осуществляют приемку. При этом для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) необходимо провести экспертизу. Экспертиза может проводиться силами школы (в этом случае экспертиза осуществляется приемочной комиссией) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

Председатель приемочной комиссии обязан принять решение о привлечении экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы 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 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, а также в иных случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у председателя приемочной комиссии и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора). Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта (договора), 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.

В случаях, когда привлечение экспертов, экспертных организаций не является обязательным, экспертиза проводится приемочной комиссией. При этом члены комиссии вправе осуществлять визуальный осмотр поставленного товара, результата выполненной работы, услуги, а также предпринимать иные действия для проверки соответствия товара, результата работы, услуги законодательству РФ и условиям контракта (договора).

Приемка осуществляется в присутствии представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приемка предусматривает также изучение и проверку документов, подтверждающих соответствие товара, результата работ или услуги действующим стандартам, техническим условиям (сертификат качества изготовителя, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство, декларация о соответствии или иные документы в зависимости от вида товаров,

работ, услуг), если оформление таких документов предусмотрено законодательством РФ и контрактом (договором).

В случае соответствия товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ и (или) контракта (договора), приемка оформляется документом о приемке (актом приемки), который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается директором Школы.

В случае несоответствия товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ и (или) контракта (договора) члены приемочной комиссии оформляют в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта приемки, который в указанные сроки подписывается директором Школы и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю). Ответственность за отправку мотивированного отказа поставщику (подрядчику, исполнителю) в установленные сроки лежит на председателе комиссии (его заместителе).

В случае привлечения для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

Директор школы вправе принять решение не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта (договора), если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

После осуществления приемки председатель приемочной комиссии обеспечивает взаимодействие с контрактным управляющим школы по вопросам формирования и размещения отчета об исполнении контракта (договора, отдельного этапа). При этом предоставление информации о приемке контрактному управляющему осуществляется с таким расчетом, чтобы указанный отчет был сформирован и размещен в установленные законодательством и нормативными актами сроки.

Председатель приемочной комиссии, а также ее члены обеспечивают взаимодействие с контрактным управляющим школы также по иным вопросам закупочной деятельности, включая вопросы претензионной работы по контрактам (договорам).

Ответственность членов приемочной комиссии, лица ответственного за приемку

Члены приемочной комиссии, лицо, ответственное за приемку, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иных нормативных правовых актов и настоящего регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены приемочной комиссии, лицо ответственное за приемку и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.