

АССОЦИАЦИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ И ПОСТАВЩИКОВ УЧЕБНОГО ОБОРУДОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Памятка организации образования по организации приемки товаров от поставщиков

1. В составе комиссии по приемке товара обязательно должны быть:
 - материально-ответственное лицо, принимающее товар;
 - специалисты, имеющие знания по техническим характеристикам принимаемого товара;
 - сотрудник, ответственный за бухгалтерский учет или государственные закупки.

В случае отсутствия в организации образования специалиста, знающего технические характеристики поставляемого товара, необходимо заранее обратиться в городской (районный) отдел образования, общественные или специализированные организации с просьбой предоставить такого специалиста.

В комиссии по приемке товара должно быть не менее трех человек.

2. Члены приемной комиссии должны осуществлять приемку товара на основании технической спецификации, являющейся приложением к Договору.

Количественные, качественные, технические и эксплуатационные характеристики принимаемых товаров должны быть не хуже тех, что требовались по технической спецификации проведенного конкурса, в результате которого был заключен Договор.

Члены приемной комиссии должны заранее изучить технические спецификации на предмет их соответствия и подготовиться к приемке товара.

3. Поставщик должен сдавать весь товар в назначенный заранее день и время по всему списку требуемого к поставке оборудования. Поставщика при приемке-передаче товара должен представлять сотрудник, уполномоченный на это доверенностью или другим официальным документом от компании-поставщика. Руководителю поставщика, подписавшему договор, и самостоятельно сдающему товар, доверенность не требуется.

4. Следует учитывать, что в соответствии с Законодательством РК обе стороны Договора – Поставщик и Заказчик, имеют определенные права и обязанности. Не допускаются со стороны Заказчика: предвзятое отношение к представителю бизнеса, требования, выходящие за рамки Договора и Законодательства, действия, не входящие в компетенцию членов приемочной комиссии.

При приемке товара могут присутствовать члены общественных объединений, советов, групп и т.д., представители родительского комитета, представители бизнеса и госструктур, которые могут наблюдать за процессом, задавать вопросы, делать предложения приемочной комиссии в качестве экспертной оценки. Никаким образом третьи лица, не включенные в состав приемочной комиссии, не могут вмешиваться в процесс приемки товара или останавливать его, выдвигать требования и совершать другие действия, влекущие за собой юридические последствия.

5. Поставщик обязан совершить все действия в соответствии с Договором и Законодательством, проявлять при любой ситуации вежливость к членам приемочной комиссии и присутствующим третьим лицам, не оказывать на них морального давления и не предъявлять угроз, не делать комментарии, нарушающие права других лиц. Поставщик может задавать вопросы, давать пояснения.

6. До момента подписания накладной и акта-приема передачи товар является собственностью поставщика. Заказчик не должен и не имеет права разрешать поставщику привозить товар частями и складировать его в каком-либо месте в организации образования, за исключением случаев составления надлежащим образом оформленного документа на хранение или для осуществления монтажа оборудования и мебели.

Допускается приемка товара частями при наличии такой возможности у принимающей стороны, но в любом случае должны быть оформлены документы на хранение до окончательного подписания акта приема-передачи.

Не допускается самостоятельная приемка товара, вскрытие коробок, пришедших по почте или через транспортную компанию без представителя поставщика. Исключение – товары, не являющиеся комплектом, кабинетом или комплексом, высокотехнологичными и инновационными товарами, и не требующие монтажных работ,

подключения, проверки, настройки оборудования и программного обеспечения, других подобных сопроводительных услуг при условии своевременного оповещения поставщиком, что поставка производится через транспортную компанию.

7. В случае, если в последний день срока поставки товара по Договору, поставщик не осуществил полную поставку товара и выполнение сопроводительных услуг, организация образования должна направить в адрес поставщика официальное письмо-претензию по ненадлежащему исполнению договора и выполнить все необходимые процедуры в соответствии с Договором и Законом РК «О государственных закупках». Письмо должно быть направлено посредством только официальных электронных средств связи, предусмотренных Законодательством РК. Заказчик может, но не обязан, осуществлять в этом случае действия по розыску Поставщика и выяснению причин неисполнения Договора.

8. В случае недопоставки товара или некачественной поставки в указанный Договором срок, Поставщик должен забрать некачественный товар и заменить его на соответствующий технической спецификации или довести недостающий товар, а Заказчик обязан сразу же после обнаружения несоответствий направить Поставщику официальное письмо.

9. Не допускается подписание акта приемки-передачи и других сопроводительных документов, а также оплата товара в случае неполного или некачественного исполнения договора. Приложенные в этом случае гарантийные письма от поставщика не могут в дальнейшем рассматриваться судом как доказательства. Вся ответственность в случае неэффективного использования бюджетных средств лежит на Заказчике.