



ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Алгоритм ведения претензионной работы по Контракту на оказание услуг по организации питания и обеспечению питьевого режима обучающихся



Ответственность Школы

Школа обязана осуществлять контроль за

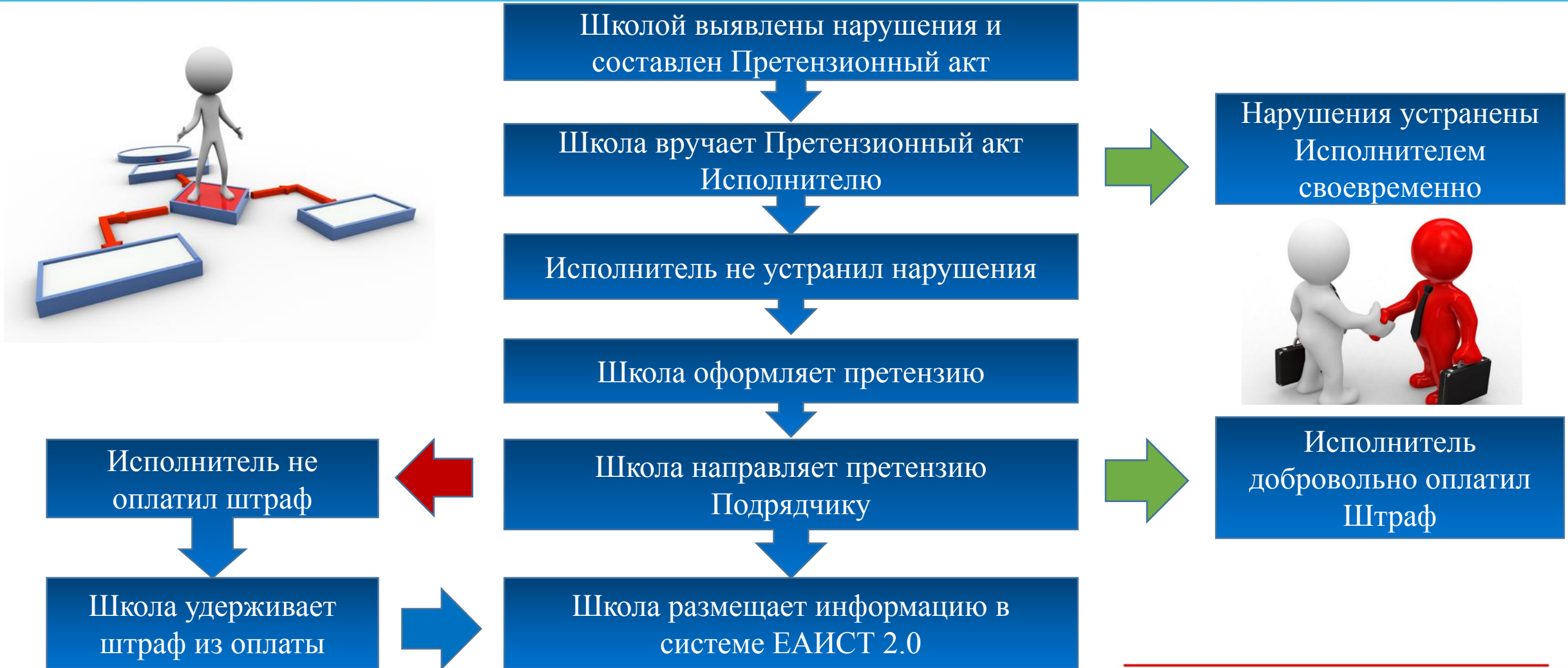
- ✓ объемом,
- ✓ качеством,
- ✓ сроками оказания услуг на любом этапе технологического цикла (п. 5.2.12 Контракта).



Обязанность Школы как государственного заказчика осуществлять контроль за исполнением Контракта закреплена в 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



Алгоритм претензионной работы



1. Школа оформляет Претензионный акт (п. 4.11 Контракта)

1. В Претензионный акт вносятся следующие данные:



- ✓ номер акта (дата, часы/минуты);
- ✓ наименование образовательной организации (Заказчик);
- ✓ адрес оказания услуги;
- ✓ кому адресован акт (Исполнитель);
- ✓ время выявленного нарушения (дата, часы/минуты);
- ✓ подробное описание выявленного нарушения согласно п. 5.4 Контракта, п. 4 Технического задания;
- ✓ требование об устранении нарушения (довезти, заменить);
- ✓ срок на устранение выявленного нарушения (устанавливается Заказчиком с учетом недопустимости срыва питания).

2. Претензионный акт подписывается:

- ✓ уполномоченным представителем Заказчика (подпись, Ф. И. О., должность);
- ✓ уполномоченным представителем Исполнителя (подпись, Ф. И. О., должность), наличие доверенности обязательно;
- ✓ при отказе представителя Исполнителя от подписания Претензионного акта в данном акте делается запись об отказе от подписи.



Пример:

Представитель Исполнителя – заведующий производством Иванова И.И. в 10:15 01.09.2017 г. отказалась от подписания и получения Претензионного акта.

3. Порядок направления Школой Претензионного акта Исполнителю

Факсимильной связью
(по реквизитам, указанным в
ст. 15 Контракта)

Электронной почтой
(по реквизитам, указанным в
ст. 15 Контракта)

В случае отказа от
подписания Исполнителем –
«Почтой России»
(по реквизитам, указанным в
ст. 15 Контракта)



II. Школа выставляет в адрес Исполнителя Претензию

1. В Претензию вносятся следующие данные:



- ✓ номер претензии (дата);
- ✓ описание выявленных нарушений;
- ✓ ссылка на Претензионный акт;
- ✓ полный и обоснованный расчет штрафа (п. 11.3.3 Контракта);
- ✓ срок для добровольной оплаты штрафа (7 календарных дней, п. 11.3.1 Контракта);
- ✓ реквизиты для оплаты (ст. 15 Контракта);
- ✓ наименование, почтовый адрес и реквизиты сторон (ст. 15 Контракта);
- ✓ уведомление об удержании штрафа из оплаты оказанных услуг (п. 2.5.3 Контракта);
- ✓ подпись уполномоченного представителя Школы.

2. Порядок направления Школой Претензии в адрес Исполнителя

Претензия направляется в письменной форме «Почтой России»
(заказным письмом с уведомлением + опись, п. 11.3.1 Контракта).



III. Если Исполнителем не произведена добровольная оплата штрафа

В Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту) необходимо внести следующие данные:



- ✓ в пункты 2 и 3 (за месяц, в котором выявлено нарушение) в графу «качество» – запись «соответствует/не соответствует»;
- ✓ основания применения и размер штрафа, подлежащего взысканию;
- ✓ сведения о наличии штрафа (п. 7 Акта сдачи-приемки оказанных услуг);
- ✓ итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по Контракту.

Это важно!

Подтверждение об отправке Претензионного акта и Претензии:

- ✓ скриншот электронной почты;
- ✓ отчет отправленного факса;
- ✓ квитанции и чеки «Почты России» – необходимо хранить в течение всего срока, до полного исполнения Сторонами обязательств по Контракту.

Направление Претензии Исполнителю и получение ответа на Претензию нарочно Контрактом не предусмотрено!

Возражения на Претензию Исполнителя не препятствуют удержанию Заказчиком штрафа (п. 2.5.3 Контракта).



IV. Порядок оплаты и размещения информации в системе ЕАИСТ 2.0

Школа оплачивает оказанные услуги за вычетом начисленного Исполнителю штрафа (п. 2.5.3 Контракта).



В течение трех рабочих дней с момента выставления и направления Претензии Исполнителю Школа размещает необходимую информацию в системе ЕАИСТ 2.0.

Выводы:

Соблюдение Школой данного алгоритма позволит ей усилить контроль за качеством оказываемой услуги по организации питания обучающихся, а также сократить риски в случае судебного разбирательства.

