



АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2023

№ 14-б

Экз.№ _____

г. Ульяновск

Об утверждении методических рекомендаций по приёмке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта, и признании утратившими силу отдельных распоряжений Агентства государственных закупок Ульяновской области

На основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положения об Агентстве государственных закупок Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 26.03.2020 № 6/139-П «Об Агентстве государственных закупок Ульяновской области»:

1. Утвердить:

1) методические рекомендации по приёмке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта (приложение № 1);

2) методические рекомендации по привлечению эксперта, экспертной организации при осуществлении приёмки товаров, работ, услуг (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Агентства государственных закупок Ульяновской области от 23.06.2020 № 21-р «Об утверждении Методических рекомендаций по некоторым вопросам исполнения контрактов»;

распоряжение Агентства государственных закупок Ульяновской области от 17.11.2021 № 42-р «О внесении изменений в распоряжение Агентства государственных закупок Ульяновской области от 23.06.2020 № 21-р»

Руководитель Агентства

И.А.Погорелова

0000909

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Агентства
государственных закупок
Ульяновской области
от 10.03.23 г. № 146

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по приёмке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по приёмке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее – Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи заказчикам при приёмке товаров, работ, услуг и проверке на соответствие их количества, комплектности, объёма, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями национальных и межгосударственных стандартов и другой нормативной и технической документации, применяемыми и действующими на территории Российской Федерации.

1.2. В Рекомендациях используются следующие термины и определения:

государственный заказчик/заказчик (далее – заказчик) – исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, областное государственное казённое учреждение, областное государственное бюджетное учреждение, государственное унитарное предприятие, иные юридические лица, указанные в частях 4-6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

государственный контракт/контракт/договор (далее – контракт) – договор, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключённый заказчиком;

эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе контракта деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также

по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

экспертиза – исследование представленных товаров, работ, услуг, материалов на соответствие требованиям, установленным контрактом и (или) предусмотренной им технической и нормативной документацией, и анализ полученных на его основе данных с указанием выводов, завершаемые составлением акта экспертизы;

акт экспертизы (заключение) – документ, содержащий задачу, конкретные сведения, данные, результаты исследования, анализы и выводы, связанные с проведением экспертизы, и составленный в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом, по установленной форме;

специальные познания – знания, приобретённые посредством соответствующего профессионального образования и/или полученные с опытом практической и/или научной работы;

нормативная и техническая документация – национальные стандарты (ГОСТ Р), межгосударственные стандарты (ГОСТ), стандарты организаций (СТО, ТУ), общероссийские классификаторы, технико-экономическая информация, техническое описание, инструкции, технические регламенты, другие документы и образец-эталон, предусмотренные контрактом;

качество – степень соответствия присущих товарам, работам, услугам характеристик требованиям, которые установлены нормативным актом, договором, контрактом, обычно предполагаются или являются обязательными и позволяют обеспечивать защиту законных интересов физических и юридических лиц и государства;

органолептический метод – способ проведения экспертизы по выявлению и оценке характеристик объекта оценки с помощью органов чувств (зрения, обоняния, осязания);

материалы – материальные средства, которые используются при изготовлении товаров, выполнении работ и оказании услуг;

стандарт – нормативный документ, в котором определён основной комплекс правил, норм, требований к стандартизируемому объекту, в котором подразумевается многократное использование этих требований и определяются основные характеристики продукции, правила применения и характеристики производственных процессов;

отдельный этап исполнения контракта – часть обязательства поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении которого контрактом установлена обязанность заказчика обеспечить приёмку (с оформлением в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ документа о приёмке) и оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

1.3. При осуществлении приёмерки 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 приёмки товаров, работ, услуг.

1.4. При осуществлении приёмки поставляемых товаров, работ, услуг, проверяется соответствие их количества, комплектности, объёма, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

1.5. Приёмка товаров, работ, услуг осуществляется по исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также по исполнении отдельного этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.6. Участниками приёмки товаров, работ, услуг могут быть:

- а) заказчик, являющийся получателем товаров, работ, услуг;
- б) получатель товаров, работ, услуг, определяемый заказчиком;
- в) поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг;
- г) независимый эксперт (экспертная организация);
- д) представитель общественной организации в установленной сфере;
- е) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом.

1.7. Полномочия участвующих в приёмке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть подтверждены в установленном порядке.

1.8. Организация приёмки товаров, работ, услуг в целом по контракту или на отдельных этапах осуществляется уполномоченным представителем заказчика либо созданной для этих целей заказчиком приёмочной комиссией (далее – Комиссия).

1.9. Приёмка товаров, работ, услуг, при осуществлении которых возможен доступ к сведениям, составляющим государственную и (или) коммерческую тайну, проводится с учётом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты государственной и (или) коммерческой тайны.

2. Создание, состав и функции Комиссии

2.1. В случае создания Комиссии заказчик утверждает положение о Комиссии и определяет её состав.

2.2. Комиссия создаётся по решению заказчика на основании предложений контрактной службы (контрактного управляющего):

- а) как постоянно действующий коллегиальный орган для организации приёмки товаров, работ, услуг для нужд заказчика;
- б) непосредственно после заключения контракта;

в) при получении заказчиком уведомления от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении контракта (полностью или частично), о готовности представить для приёмки товары, работы, услуги в срок, указанный в контракте.

2.3. Комиссия может создаваться для приёмки серии однотипной продукции (продукции определённого вида) либо для приёмки по каждой конкретной осуществляющей заказчиком закупке.

2.4. Количествоный состав Комиссии определяется с учётом места приёмки и предстоящего объёма работ по приёмке товаров, работ, услуг по конкретному контракту. В состав Комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии.

2.5. Возглавляет Комиссию и организует её работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия – член Комиссии, на которого заказчиком возложены соответствующие обязанности.

2.6. Членами Комиссии не могут быть лично заинтересованные в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. Члены Комиссии обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности руководителя заказчика в письменной форме. Если заказчику стало известно о возникновении у члена Комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, то он обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.7. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения пункта 2.6 настоящих Рекомендаций, заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции. При установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.8. Дополнительно в состав Комиссии могут быть включены по согласованию с заказчиком специалисты исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, представители главного распорядителя бюджетных средств (в случае поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг казённому или бюджетному учреждению).

2.9. Функции Комиссии:

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, годности, утверждённым образцам и формам изготовления (при необходимости), а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

проводит анализ предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчётных 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 отчётных документов и материалов;

при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчётные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

в случае соответствия товара, работы, услуги условиям контракта подписывает документ о приёмке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

2.10. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацию её деятельности;

утверждает повестку заседаний Комиссии и ведёт заседания Комиссии; определяет полномочия членов Комиссии, назначает секретаря Комиссии; контролирует выполнение решений Комиссии;

вносит заказчику предложения об исключении из состава членов Комиссии, нарушающих свои обязанности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению заказчику;

вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) для решения вопросов, касающихся приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

не отказывать в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия результатов условиям контракта, если данное несоответствие не препятствует приёмке результатов товаров, работ, услуг;

предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

инициировать привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для осуществления приёмки работ;

требовать от эксперта (экспертной организации) акта экспертизы (заключения) и (или) предложений.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

обеспечить приёмку товаров, работ, услуг по количеству и объёму в соответствии с условиями контракта;

принять к рассмотрению отчётную документацию поставщика (подрядчика, исполнителя);

подписать документ о приёмке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги или направить поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания такого документа с указанием причин такого отказа;

в случае привлечения независимого эксперта, экспертной организации при принятии решения о приёмке либо об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта или поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги учитывать отражённые в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлечённых для её проведения;

в случае, если экспертиза проводится без привлечения независимых экспертов (экспертных организаций), проводить экспертизу качества результата исполнения контракта (отдельного этапа контракта) поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации; осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе.

2.13. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку документов к заседанию Комиссии;

своевременно передаёт необходимую информацию всем членам Комиссии и ведёт протоколы заседания Комиссии;

по поручению Председателя Комиссии подготавливает информацию для контрактной службы о необходимости направления запросов поставщикам (подрядчикам, исполнителям) о недостающих или несоответствующих документах и материалах, а также получает разъяснения по представленным материалам, документам;

выполняет иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

2.14. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения приёмки результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.15. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с контрактной службой (контрактным управляющим), иными структурными подразделениями, поставщиком, (подрядчиком, исполнителем), экспертом (экспертной организацией) и иными хозяйствующими субъектами и органами государственной власти в пределах своей компетенции.

2.16. Приёмка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.17. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг Комиссией принимается одно из следующих решений:

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приёмке;

выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объёму, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приёмке.

2.18. По результатам приёмки оформляется документ о приёмке, который подписывается всеми членами Комиссии, участвующими в приёмке товаров, работ, услуг, и утверждается заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3. Документ о приёмке (бумажная форма)

3.1. При исполнении контракта, заключённого по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, установленных законодательством, оформляется и подписывается без использования единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС) документ о приёмке.

3.2. По результатам приёмки товаров, работ, услуг, проведённой с привлечением независимой экспертизы, документ о приёмке составляется с учётом акта экспертизы (заключения) товаров, работ, услуг, составленного независимым экспертом (независимой экспертной организацией).

3.3. Документ о приёмке составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приёмка, и после его подписания незамедлительно передаётся заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

3.4. Заказчику вместе с документом о приёмке передаются (направляются) документы, предоставленные для проведения приёмки товаров, работ, услуг в соответствии с контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, и протокол(ы) Комиссии.

3.5. Подписанный заказчиком документ о приёмке наряду с другими, предусмотренными законодательством Российской Федерации документами, является основанием для финансовых расчётов (окончательных финансовых расчётов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

3.6. Документ о приёмке должен соответствовать требованиям Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Примерная форма документа о приёмке представлена в приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

3.7. Контрактная служба (контрактный управляющий) обеспечивает хранение отчётных документов и материалов, полученных при приёмке товаров, работ, услуг по контракту.

3.8. При нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приёмке в целом или отдельного этапа на дату исполнения обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренную контрактом, руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) оформляет и подписывает с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) мотивированный отказ от подписания документа о приёмке (далее – мотивированный отказ) с указанием недостатков (несоответствий), а также сроков их устранения, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при необходимости указывает время, место и фактическую дату поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Примерная форма мотивированного отказа представлена в приложении № 2 к настоящим Рекомендациям.

3.9. В случае несогласия поставщика (исполнителя, подрядчика) с недостатками (несоответствиями), указанными в мотивированном отказе, поставщик (исполнитель, подрядчик) имеет право изложить в указанном акте свои обоснованные возражения.

3.10. В случае отсутствия поставщика (исполнителя, подрядчика) или его уполномоченного представителя, либо отказа указанных лиц от подписания мотивированного отказа без объяснения причин, руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) подписывает мотивированный отказ и направляет его в адрес поставщика (исполнителя, подрядчика) заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.11. Мотивированный отказ о выявленных несоответствиях или недостатках товаров, работ, услуг может являться претензией с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

3.12. Документ о приёмке\мотивированный отказ оформляется и подписывается в порядке и сроки, установленные контрактом.

4. Документ о приёмке (электронная форма)

4.1. При исполнении контракта, заключённого по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также в случаях, установленных законодательством, формируется, подписывается усиленной электронной подписью и размещается с использованием ЕИС документ о приёмке.

4.2. Документ о приёмке должен содержать информацию, предусмотренную пунктом 1 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ. К документу о приёмке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приёмке, приоритет имеет предусмотренная частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ информация, содержащаяся в документе о приёмке.

4.3. Подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документ о приёмке не позднее одного часа с момента его размещения в ЕИС автоматически направляется заказчику. Датой поступления заказчику документа о приёмке считается дата размещения такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен заказчик.

4.4. Члены Комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший от поставщика (подрядчика, исполнителя) документ о приёмке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ с указанием причин такого отказа. При этом, если Комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приёмке, составление мотивированного отказа, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС.

После подписания членами Комиссии документа о приёмке или мотивированного отказа заказчик подписывает документ о приёмке или мотивированный отказ усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в ЕИС. Если члены Комиссии не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

4.5. В случае осуществления приёмы с привлечением эксперта (экспертной организации) документ о приёме подписывается с учётом акта экспертизы (заключения) товаров, работ, услуг, составленного экспертом (экспертной организацией).

4.6. Заказчик в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днём поступления документа о приёмке (за исключением случая создания Комиссии) подписывает усиленной электронной подписью и размещает в ЕИС документ о приёмке, который

не позднее одного часа с момента размещения автоматически направляется поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приёмке считается дата размещения такого документа в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

4.7. Подписанный заказчиком документ о приёмке наряду с другими, предусмотренными законодательством Российской Федерации документами, является основанием для финансовых расчётов (окончательных финансовых расчётов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

4.8. В ЕИС в подразделе «Материалы для работы в ЕИС» раздела «Документы» либо в личном кабинете ЕИС в разделе «База знаний» размещены руководство пользователя, методические материалы и обучающие видеоролики для оформления, подписания и направления документов о приёмке товаров (работ, услуг) в электронной форме, в соответствии с которыми заказчик и поставщик (подрядчик, исполнитель) должны осуществлять указанные действия.

5. Регламент проведения приёмки товаров, работ, услуг

5.1. Приёмка товаров:

5.1.1. Приёмка товаров должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом, с учётом особенностей приёмки, установленных правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области для отдельных видов товаров, работ, услуг.

5.1.2. Приёмка товаров осуществляется в сроки, определённые контрактом, в соответствии с условиями контракта по завершении поставки всего количества товаров или их отдельных этапов, предусмотренных условиями контракта.

5.1.3. В случаях, определённых контрактом, заказчик должен обеспечить возможность участия представителей поставщика в приёмке товаров.

5.1.4. При приёмке товаров заказчику следует до проверки качества и количества товара осуществить проверку исправности пломб, оттисков на транспортных средствах, состояние транспортных средств, осуществивших перевозку, наличие защитной маркировки, после чего осмотреть в установленный в контракте срок поставленные товары с учётом соблюдения правил перевозки, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приёмке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной её части или отказаться от исполнения контракта.

5.1.5. Приёмка товаров может быть проведена в местах разгрузки транспортных средств или на складе транспортной организации, на складе заказчика или поставщика, или в ином месте в соответствии с условиями контракта.

5.1.6. Приёмку товаров по качеству, безопасности, количеству, комплектации, рекомендуется проводить в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещённость и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарём.

5.1.7. В случаях, указанных контрактом или предусмотренной им нормативной и технической документацией, для установления физико-механических, физико-химических, микробиологических и других показателей качества товаров, определяемых в лабораторных условиях, лица, участвующие в приёмке товаров, отбирают образцы (пробы) товаров, материалов. Каждый из отобранных образцов (проб) товаров рекомендуется опечатать и снабдить ярлыком обеспечения сохранности.

5.1.8. По результатам отбора образцов (проб) товаров составляется акт отбора образцов (проб), который подписывается участниками приёмки – отбора образцов (проб) и направляется вместе с аналитическим образцом (пробой) в аккредитованную исследовательскую лабораторию.

5.1.9. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (в том числе установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу (эталону), заказчику (получателю) рекомендуется не принимать партию товаров. В этом случае заказчиком составляется мотивированный отказ с указанием причин такого отказа и (или) претензия.

5.1.10. В случае установления заказчиком при приёмке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу-эталону партию товаров рекомендуется принять, подписав, поступивший от поставщика документ о приёмке.

5.2. Приёмка работ, услуг:

5.2.1. Приёмка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта и проводится по завершении выполнения (оказания) объёма работ (услуг) или их отдельных этапов, предусмотренных условиями контракта, с представлением заказчику чётко и правильно оформленной отчётной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

5.2.2. При приёмке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться

контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

5.2.3. При приёмке работ, услуг осуществляется определение фактического объёма выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта.

5.2.4. При приёмке работ, услуг осуществляется фотофиксация (видеофиксация при необходимости) состояния объекта до начала выполнения работ и при приёмке работ, скрытых работ, наличия исполнительных схем.

5.2.5. При приёмке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям контракта, соответствующей нормативной и технической документации.

5.2.6. При приёмке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья людей и охрану окружающей среды.

5.3. Приёмка строительных работ:

5.3.1. Исходя из особенностей характера строительных работ, в контракте рекомендуется предусматривать совершение Комиссией при приёмке указанных работ, в частности, таких действий, как:

проверять результаты указанных работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям контракта и положениям предусмотренной контрактом проектно-технической документации, определяющей объём, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

осуществлять техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

осуществлять фотофиксацию (видеофиксацию при необходимости) состояния объекта до начала выполнения работ и при приёмке работ, скрытых работ, наличия исполнительных схем;

осуществлять выборочные проверки качества выполняемых работ, контролировать ход, соблюдение сроков их выполнения (графика);

осуществлять выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контролировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, о безопасности строительных работ и т.п.;

проводить в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг);

осуществлять проверку готовности внутриплощадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приёму ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

5.4. Приёмка научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ:

5.4.1. Исходя из особенностей характера научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКР и ТР), в контракте рекомендуется предусматривать совершение при приёмке указанных работ, в частности, таких действий, как:

проверять соответствие заявленных результатов работ требованиям контракта и законодательства Российской Федерации;

проверять полноту и объём выполненных работ путём сопоставления их результатов с требованиями технического задания, предусмотренного контрактом;

проверять соответствие определения и закрепления прав на результаты работ, условий владения, пользования и распоряжения ими требованиям контракта;

проверять соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых возможностей использования результатов работ в качестве самостоятельных объектов прав в хозяйственном и гражданском правовом обороте для их последующего государственного учёта;

проверять соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых порядка использования и формы правовой охраны результатов работ, способных к правовой охране в качестве объектов интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, программы для ЭВМ, базы данных, селекционные достижения) или секретов производства (ноу-хау);

проверять предусмотренный контрактом и полученный характер результатов работ, носящих фундаментальный характер или относящихся к научным теориям, математическим и экономическим методам, правилам и методам осуществления интеллектуальной или хозяйственной деятельности и другим аналогичным результатам, непосредственно не связанным с использованием их в хозяйственном и гражданско-правовом обороте при производстве продукции и оказании услуг, для последующего их учёта в качестве информационных ресурсов;

оценивать полученные результаты работ, в том числе по параметрам безопасности, и их новизну.

Проведение приёмыки результатов научно-технических программ и проектов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» с привлечением к приёмке независимых экспертов (независимые экспертные организации) в следующих случаях:

при выборе приоритетных направлений государственной научно-технической политики и развития науки и техники;

при формировании научных и научно-технических программ и проектов;

при проведении конкурсов на участие в научных и научно-технических программах и проектах, контроле за их осуществлением и использованием полученных научных и (или) научно-технических результатов в экономике государства.

6. Ответственность участников приёмки

6.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приёма товаров, работ, услуг, вытекающих из контракта, заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), независимый эксперт (независимая экспертная организация) несут гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с условиями контракта, Федеральным законом № 44-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. При включении в контракт конкретных условий об ответственности сторон контракта рекомендуется учитывать, что:

а) в отношении товаров:

за поставку товаров ненадлежащего качества заказчик вправе по своему выбору привлечь поставщика к ответственности, предусмотренной статьями 475, 518 Гражданского кодекса Российской Федерации;

за непринятие заказчиком товаров или за отказ от их принятия без установленных контрактом или нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований поставщик вправе в соответствии со статьёй 514 Гражданского кодекса Российской Федерации потребовать от заказчика оплаты товаров;

при невыборке заказчиком (получателем) товаров в сроки, указанные в контракте, поставщик вправе в соответствии со статьёй 515 Гражданского кодекса Российской Федерации отказаться от исполнения контракта либо потребовать от заказчика оплаты товаров;

за поставку поставщиком некомплектных товаров заказчик вправе по своему выбору привлечь поставщика к ответственности, предусмотренной статьями 480, 519 Гражданского кодекса Российской Федерации;

за недопоставку поставщиком товаров, невыполнение им требований об устранении недостатков товаров или о доукомплектовании товаров заказчик вправе по своему выбору привлечь поставщика к ответственности, предусмотренной статьёй 520 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также взыскать с поставщика неустойку за недопоставку товаров в соответствии со статьёй 521 Гражданского кодекса Российской Федерации,

б) в отношении работ:

при выполнении подрядчиком подрядных работ ненадлежащего качества заказчик в зависимости от вида подрядных работ вправе привлечь подрядчика к ответственности, предусмотренной статьями 723, 761 Гражданского кодекса Российской Федерации;

при возникновении не по вине исполнителя невозможности или нецелесообразности продолжения опытно-конструкторских и технологических работ заказчик в соответствии со статьёй 776 Гражданского кодекса Российской Федерации обязан оплатить понесённые исполнителем затраты;

при обнаружении в ходе научно-исследовательских работ невозможности достижения результатов вследствие обстоятельств, независящих от исполнителя, заказчик в соответствии со статьёй 775 Гражданского кодекса Российской Федерации обязан оплатить стоимость частично проведённых работ, но не свыше соответствующей части цены работ, указанной в контракте;

при выполнении исполнителем научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, в том числе экспертных исследований, ненадлежащего качества заказчик вправе привлечь исполнителя к ответственности, предусмотренной статьями 723, 777 Гражданского кодекса Российской Федерации;

за нарушение подрядчиком (исполнителем) сроков выполнения подрядных, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ заказчик вправе привлечь подрядчика (исполнителя) к ответственности в соответствии с пунктом вторым статьи 405, со статьёй 777 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) в отношении услуг, в том числе экспертных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о конкретных видах услуг:

при оказании исполнителем услуг ненадлежащего качества заказчик вправе привлечь исполнителя к ответственности, предусмотренной статьями 723, 737 Гражданского кодекса Российской Федерации;

если нарушение заказчиком своих обязанностей по контракту препятствует выполнению исполнителем своих обязанностей исполнитель вправе в соответствии со статьёй 719 Гражданского кодекса Российской Федерации не приступать к исполнению указанных обязанностей, либо приостановить выполнение начатых услуг, либо отказаться от исполнения контракта и потребовать возмещения убытков;

за нарушение исполнителем сроков оказываемых услуг заказчик вправе привлечь исполнителя к ответственности в соответствии с пунктом вторым статьи 405 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) вред, причинённый в ходе приёмки товаров (работ, услуг), приобретаемых (выполняемых, оказанных) в потребительских целях, жизни, здоровью или имуществу членов Комиссии или имуществу заказчика вследствие недостатков этих услуг, возмещается исполнителем в соответствии со статьёй 1095 Гражданского кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Рекомендациям

Примерная форма

Акт приёмки
(товаров, работ, услуг (отдельного этапа))

«___» 20___ г.

_____, именуемый (ое) в дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании
_____, с одной стороны, и _____, именуемый (ое)
в дальнейшем «Поставщик/Подрядчик/Исполнитель», в лице
_____ (должность, ФИО), действующего на основании
_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»
и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий акт
о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом _____ от «___» 20___ г.
(далее - Контракт) Поставщик/Подрядчик/Исполнитель выполнил
обязательства по _____.

2. Исполнение Контракта:

№ п/ п	Наименование товаров, работ, услуг	Характеристики		Ед. изм.	Количество/объём	
		по Контракту	фактически		по Контракту	фактически
1						

3. Сведения о сопутствующих услугах (если предусмотрены Контрактом):
_____.

4. Сведения о проведённой экспертизе поставленного товара (если проводилась
экспертиза): _____.

5. Срок поставки товара/выполнения работ/оказания услуг (партии товара,
этапа работ, услуг):

по Контракту	фактически

6. Цена товара, работ, услуг (партии товара, этапа работ, услуг) по Контракту: _____ руб., в том числе НДС (____ %, _____ руб.) (при наличии).

Поставщику/Подрядчику/Исполнителю назначен штраф в соответствии с пунктом _____ Контракта в сумме _____ руб. (при наличии).

Поставщику/Подрядчику/Исполнителю начислены пени в соответствии с пунктом _____ Контракта в сумме _____ руб. (при наличии).

Сумма, подлежащая уплате Поставщику/Подрядчику/Исполнителю: _____, в том числе НДС (____ %, _____ руб.) (при наличии).

7. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон.

Реквизиты Сторон:

Заказчик:

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

М.П.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Рекомендациям

Примерная форма

Мотивированный отказ
от подписания акта приёмки
от _____ № _____

«___» ____ 20__ г.

_____, именуемый (ое) в дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании
_____, с одной стороны, и _____, именуемый (ое)
в дальнейшем «Поставщик/Подрядчик/Исполнитель», в лице
_____ (должность, ФИО), действующего на основании
_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»
и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий акт
о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями контракта № _____ от ____ 20__ г.
«Поставщик/Подрядчик/Исполнитель» не выполнил (полностью, частично)
обязательства по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг),
а именно:

-
-
-

2. Вышеуказанные недостатки по поставке товара (выполнению работ,
оказанию услуг) «Поставщик/Подрядчик/Исполнитель» обязуется устранить
в срок до «___» ____ 20__ г.

3. Сумма неустойки (штрафа, пени) на дату, указанную в пункте 2 настоящего
акта составляет _____ руб.

4. В случае устранения указанных недостатков ранее (позднее) срока,
установленного пунктом 2 настоящего акта, «Заказчик» производит перерасчёт
неустойки (штрафа, пени) на дату полного исполнения обязательств контракта
(этапа контракта).

5. Оплата неустойки (штрафа, пени) производится
«Поставщиком/Подрядчиком/Исполнителем» в течение _____
рабочих/календарных дней.

либо

Заказчик производит оплату по контракту за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени) (если это предусмотрено контрактом).

6. Возражения «Поставщика/Подрядчика/Исполнителя» по указанным недостаткам:

-
-
-

7. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон

Реквизиты Сторон:

Заказчик:

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

М.П.(при наличии)

к распоряжению Агентства
государственных закупок
Ульяновской области
от 20.03.23 г. № 146

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по привлечению эксперта, экспертной организации при осуществлении
приёмки товаров, работ, услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по привлечению эксперта, экспертной организации при осуществлении приёмки товаров, работ, услуг (далее – Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи заказчикам при определении процедуры проведения экспертизы, случаев привлечения эксперта и/или экспертной организации в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), а также при планировании и обосновании бюджетных затрат на привлечение эксперта и/или экспертной организации и составлении проекта контракта на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Требования к экспертам, экспертным организациям, основания привлечения их к ответственности предусмотрены статьёй 41 Федерального закона № 44-ФЗ.

2. Основания и случаи привлечения к осуществлению закупки эксперта, экспертной организации

2.1. В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ заказчики обязаны проводить экспертизу результатов, полученных по контрактам. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов.

Цель такой экспертизы – проверка соответствия условиям контракта предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом.

2.2. Экспертиза проводится как по итогам исполнения всего контракта, так и по каждому этапу контракта в отдельности.

2.3. Согласно части 4¹ статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ Правительство Российской Федерации вправе определить случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы

предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

2.4. Заказчик вправе вместо экспертизы, проводимой своими силами (или в дополнение к ней) привлечь экспертов, экспертные организации на договорной основе.

Независимых экспертов (независимую экспертную организацию) рекомендуется привлекать в случаях:

а) для проведения инспектирования от лица заказчика хода исполнения контрактов и приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при реализации социально-значимой продукции, национальных/региональных проектов, целевых и ведомственных программ, при осуществлении которых имеющиеся у заказчика специалисты в силу нехватки времени, навыков или большой отдалённости места осуществления приёмки не в состоянии без задержек и с надлежащим качеством и внимательностью выполнить приёмку товаров, работ, услуг;

б) для проведения приёмки товаров, работ, услуг, относящихся к объектам интеллектуальной собственности при отсутствии у заказчика в штате собственных компетентных в сфере предмета приёмки специалистов;

в) отсутствия у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) собственной аккредитованной в соответствии с законодательством Российской Федерации испытательной лаборатории и специалистов, обладающих специальными знаниями, навыками для установления предусмотренных контрактом физико-механических, физико-химических, микробиологических и других показателей качества поставляемых товаров, определяемых в лабораторных условиях по отобранным образцам (пробам), а также для установления объёма, качества выполненных работ путем проведения в соответствии с договором (контрактом) лабораторных исследований по отобранным образцам (пробам) товаров, являющихся результатом выполненных работ, и (или) материалов, используемых при выполнении работ;

г) необходимости определения органолептическим методом, требующим профессиональных знаний и опыта, показателей качества товаров (в том числе товаров, являющихся результатом выполненных работ (услуг), и (или) материалов, используемых при выполнении работ (услуг)), предусмотренных контрактом: соответствие органолептических показателей, контролируемых технических характеристик, упаковки, маркировки.

2.5. В случаях, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящих Рекомендаций, решение о привлечении эксперта, экспертной организации принимает руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) на основании предложений членов соответствующей комиссии (в случае её создания) и (или) сотрудников структурного подразделения, ответственного за закупку.

3. Отбор эксперта, экспертной организации

3.1. Привлечение эксперта(ов), экспертной организации осуществляется заказчиком с соблюдением требований Федерального закона № 44-ФЗ. При

этом особенностей порядка отбора заказчиком экспертов, экспертных организаций Федеральным законом № 44-ФЗ не установлено.

3.2. Для осуществления закупки услуг экспертов, экспертных организаций заказчик определяет:

- 1) предмет экспертизы – объект закупки;
- 2) все существенные условия закупки и иные показатели,
- 3) начальную (максимальную) цену закупки с использованием методов, установленных статьёй 22 Федерального закона № 44-ФЗ.
- 4) способ определения исполнителя (эксперта, экспертной организации) с учётом ограничений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ для каждого из способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

После определения указанных параметров заказчик осуществляет необходимые мероприятия по планированию закупки в соответствии с главой 2 Федерального закона № 44-ФЗ.

Дальнейшая организация и проведение закупки услуг экспертов, экспертных организаций осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

По итогам закупки заказчиком заключается договор (контракт) с экспертом, экспертной организацией.

4. Контракт с экспертом, экспертной организацией

4.1. В контракте с экспертом, экспертной организацией рекомендуется указывать:

- 1) условия, которые являются обязательными для включения в контракт в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;
- 2) предмет экспертизы, функции и полномочия эксперта, экспертной организации;
- 3) срок проведения экспертизы (не превышающий общий срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту);
- 4) требования к эксперту, экспертной организации, исходя из предмета закупки (если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследования, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования, такие как обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях и т.п.);
- 5) условия допуска к проведению экспертизы;
- 6) сроки и порядок замены экспертов в случае выявления эксперта, допуск которого для осуществления экспертизы невозможен;
- 7) условие о праве эксперта, экспертной организации запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы (часть 6 статьи 41 Федерального закона № 44-ФЗ);

8) вид и размер ответственности эксперта, экспертной организации, в том числе за предоставление недостоверных результатов экспертизы, недостоверного или заведомо ложного экспертного заключения, невыполнение экспертом требования об уведомлении заказчика о наличии оснований для отстранения от проведения экспертизы (часть 7 статьи 41 Федерального закона № 44-ФЗ).

4.2. В зависимости от вида экспертных услуг в контракт рекомендуется включать, в частности, следующие положения о функциях эксперта, экспертной организации:

а) при приёмке товаров, работ, услуг:

соблюдение установленных контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией правил, порядка, сроков и методов проведения приёмки товаров, работ, услуг, отбора образцов (проб) товаров;

определение конкретных характеристик (количества, ассортимента, комплектности, объёма, качества) товаров, работ, услуг;

определение показателей (физико-механических, физико-химических, микробиологических и др.) товаров, материалов, оборудования;

проведение полного исследования конкретных характеристик (количества, ассортимента, комплектности, объёма, качества) товаров, работ, услуг на соответствие их требованиям контракта и положениям предусмотренной им нормативной и технической документации, образцу (эталону) товаров;

маркировку объекта экспертизы путём нанесения оттиска личного штампа эксперта или иным способом, подтверждающим проведение исследования с объектом экспертизы, за исключением случаев, если это невозможно осуществить на определённых видах товаров, результатов работ (услуг), или это может привести к потере товарного вида продукции, либо ограничить в последующем использование объектов экспертизы;

соблюдение правил по охране труда и противопожарной безопасности при проведении экспертизы;

право собирать или запрет на самостоятельный сбор сведений, связанных с приёмкой товаров, работ, услуг, отбором образцов (проб) товаров.

б) при инспектировании производства товаров, выполнения работ и оказания услуг (контроль качества сырья, соблюдения технологий производства) в процессе исполнения контракта:

определение методов и программы инспектирования производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, обеспечивающей соответствие их характеристик качества и безопасности требованиям нормативных правовых актов, договора (контракта), положениям нормативной и технической документации;

проверку наличия и достаточности технологического оборудования для обеспечения обязательных требований к безопасности продукции;

проверку соответствия инфраструктуры, производственной среды и технологического режима производства, включая критерии безопасности

и качества, заявленным характеристикам и технологическому описанию производства, и требованиям нормативной и технической документации;

оценку соответствия производства отраслевым документам, регламентирующим качество продукции;

оценку стабильности качества продукции и основных технологических процессов;

проверку соответствия критерииев безопасности производства сырья и материалов требованиям, установленным договором (контрактом), нормативной и технической документацией для безопасности товаров, работ, услуг;

осуществление контроля качества изготовления продукции, включая осуществление контроля за технологией изготовления продукции и проведение всех видов испытаний в соответствии с требованиями договора (контракта) и технологической документации;

проверку системы или отдельных её элементов менеджмента качества производителя продукции.

4.3. В зависимости от вида оказания экспертных услуг в контракт рекомендуется включение следующих полномочий заказчика:

присутствие либо отсутствие при проведении экспертизы представителей заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) или изготовителя, если это вытекает из условий контракта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

присутствие представителей таможенных органов, карантинной службы, органов государственного контроля (надзора) или других органов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации товары подлежат досмотру этими службами, органами;

предъявление необходимой для проведения экспертизы коммерческой, товаровопроводительной, нормативной, технической и иной документации;

предоставление, при необходимости, поверенных органами государственной метрологической службы или другими уполномоченными органами средств измерений (в том числе переносные средства измерений – щупы, измерительные линейки, рулетки и другие средства), подлежащих государственному метрологическому контролю, а также калибранных любой метрологической службой или уполномоченным физическим лицом средств измерений, не подлежащих государственному метрологическому контролю;

обеспечение свободного доступа экспертов к товарам, результатам работ (услуг), подлежащим экспертизе;

предоставление отдельного помещения для обеспечения сохранности товаров, результатов работ (услуг), подлежащих экспертизе, за исключением случаев проведения лабораторных исследований в аккредитованных испытательных лабораториях независимой экспертной организации;

соблюдение правил по охране труда и технике пожарной безопасности при проведении экспертизы.

5. Акт экспертизы (заключение)

5.1. По результатам произведённого экспертом, экспертной организацией исследования составляется акт экспертизы (заключение) результатов, предусмотренных контрактом, предоставленных поставщиком, подрядчиком, исполнителем (далее – акт экспертизы), в котором содержится описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы.

5.2. Акт экспертизы прилагается к отчёту, размещаемому в единой информационной системе в сфере закупок.

5.3. Акт экспертизы включает вводную часть, исследовательскую часть и выводы.

5.4. В водной части акта экспертизы отражаются:

сведения об эксперте, экспертной организации, о заказчике экспертизы (его представителях);

дата и место проведения экспертизы, дата и номер контракта;
наименование и функциональное назначение объекта экспертизы;
задачи экспертизы (вопросы, поставленные перед экспертом).

5.5. В исследовательской части акта экспертизы отражаются:

описание объекта экспертизы;

ход изучения предъявленных заказчиком экспертизы документов, имеющих значение для формирования выводов;

этапы проведения экспертизы с указанием методов исследования;

сведения об использованных технических средствах измерений (проверенных, калиброванных), условиях их применения;

сведения о нормативной и технической документации, протоколах испытаний и других документах, которыми руководствовался эксперт при разрешении закупки;

фактически установленные результаты проведения экспертизы в соответствии с поставленными задачами (вопросами);

оценка отдельных этапов экспертизы, анализ полученных результатов в целом;

даты начала и окончания экспертизы (время – при необходимости).

5.6. В выводах акта экспертизы отражаются:

однозначные исключающие возможность двоякого толкования ответы на поставленные вопросы, соответствующие задачам исследовательской части акта экспертизы и не требующие дополнительных объяснений эксперта;

причины, по которым невозможно было решить поставленные задачи (вопросы) и дать на них ответы;

установленные в процессе исследования выводы по н поставленным заказчиком экспертизы задачам (вопросам).

6. Стоимость экспертных услуг

6.1. Стоимость услуг экспертов, экспертных организаций определяется в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов

определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

6.2. При определении стоимости услуг экспертов заказчикам рекомендуется руководствоваться принципом соразмерности стоимости услуг с ценой закупки, которую необходимо экспертизно оценить.
