



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Коми научный центр Уральского отделения
Российской академии наук»
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

РОССИЯСА НАУКА ДА ВЫЛЫС ВЕЛӖДЧАН
МИНИСТЕРСТВО

«Россияса наукаяс академиялӧн
Урал юкӧнса Коми наука шӧрин»
туялан удж нуӧдысь федеральной шӧрин
Федеральной канму
сьӧмкуд наука учреждение
(ТФШ РНА УрЮ Коми НЦ)

ПРИКАЗ

18.10.2021

№ 224

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора)

В целях организации экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных и обособленных подразделений ознакомить с настоящим приказом работников, выполняющих функции экспертизы и приемки согласно распределению полномочий и функциональных обязанностей, установленных приказом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021 № 154 «Об организации работы контрактной службы ФИЦ Коми НЦ УрО РАН» (в действующей редакции).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

А.Г. Шеломенцев

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
от 18.10.2021 № 224

Положение о порядке проведения экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контрактов (договоров) (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-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, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, приказом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН от 09.08.2021 № 154 «Об организации работы контрактной службы в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН» и иными локальными нормативными актами ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок:

- проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта (договора)) для нужд ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – Учреждение, Заказчик);
- проведения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора);
- формирования приемочной комиссии.

1.3. В целях настоящего Положения используются понятия, термины, сокращения, которые применяются в Законе 44-ФЗ, Законе 223-ФЗ, а также используются следующие определения:

- Заказчик – ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;
- контракт (договор) – гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен Заказчиком в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, Законом № 223-ФЗ;
- объект закупки – товар (работа, услуга), являющийся потребностью Заказчика, для удовлетворения которой Заказчик осуществляет закупку в соответствии с настоящим Положением;
- Поставщик (подрядчик, исполнитель) – лицо, с которым заключен контракт (договор) в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, Законом № 223-ФЗ;
- уведомление – электронное сообщение, направляемое в личном кабинете Системы электронного документооборота Учреждения и/или на электронную почту и содержащее информацию о событиях, относящихся к Заказчику, Поставщику, а также последствия которых имеют значение для Заказчика или Поставщика, согласно настоящему Положению;

- груз – материальный объект, принятый для перевозки в установленном порядке;
- 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 договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

1.4. При осуществлении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг) работникам Учреждения следует руководствоваться следующими принципами:

- а) законности;
 - б) добросовестности;
 - в) объективности и беспристрастности;
 - г) ответственности сторон;
 - д) полноты и всесторонности;
 - е) компетентности;
 - ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

1.5. Экспертиза и приемка товаров (работ, услуг), как правило, 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.

Порядок, сроки, место и особенности проведения экспертизы и приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются договором (контрактом) и положениями предусмотренных им нормативной и технической документации и других документов.

1.6. Участником экспертизы и/или приемки товаров (работ, услуг), может быть:

- а) Заказчик;
- б) Поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг;
- в) независимый эксперт (независимая экспертная организация);
- г) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или договором (контрактом).

1.7. Участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу – принятие товаров (работ, услуг). Порядок взаимодействия участников приемки при приемке товаров (работ, услуг) может быть определен их совместными письменными решениями с учетом предусмотренного контрактом (договором) порядка приемки товаров (работ, услуг).

1.8. При осуществлении приемки поставляемых товаров (работ, услуг), проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором (контрактом), положениям нормативной и технической документации, предусмотренной договором (контрактом), а также наличие оформленного надлежащим образом результата экспертизы.

1.9. В случае применения типового контракта, типовых условий контракта, настоящее Положение применяется в части не противоречащей типовым контрактам, типовым условиям контрактов.

2. Начало приемки

2.1. Инициатор закупки контролирует срок и иные условия исполнения контракта (договора), и в случае нарушения контрагентом договорных обязательств в части соблюдения условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг направляет посредством системы электронного документооборота служебную записку на имя

руководителя контрактной службы о необходимости проведения претензионно-исковой работы.

2.2. При поступлении груза Инициатор закупки обязан организовать разгрузку и принятие груза на хранение по количеству мест и/или весу, при этом следует:

- провести осмотр состояния транспортной и/или потребительской тары, проверить наличие и расположение контрольных лент, металлических скоб, определить наличие повреждений, признаков порчи (течь, бой) или следов вскрытия, проверить качество крепления, наличие пломб, штампов;

- проверить соответствие наименования груза и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе;

- по контрактам (договорам) поставки товара, заключенным в целях реализации национальных и федеральных проектов, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения груза, подготовить и направить в адрес контрактной службы посредством системы электронного документооборота Уведомление о приёмке груза (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- при наличии повреждений, порчи груза, нарушении целостности упаковки груза, несоответствия наименования, веса груза и количества мест, данным транспортного документа составить Акт о повреждении груза (Приложение № 2 к настоящему Положению), который необходимо не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем составления Акта направить в адрес руководителя контрактной службы и/или руководителя обособленного подразделения.

2.3. В случае получения от Подрядчика (Исполнителя) уведомления о готовности к сдаче результата работ (услуг) Инициатор закупки обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления, проинформировать о получении такого уведомления работника контрактной службы, включенного на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы (по компетенции).

3. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором)

3.1. Для проверки предоставленных Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов в отношении поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных договором (контрактом), в части их соответствия условиям контракта (договора) Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом (договором).

3.2. Экспертиза является обязательной стадией приемки результатов, предусмотренных контрактом (договором) и основанием для принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора).

3.3. Заказчик вправе провести экспертизу своими силами либо привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

3.4. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, приказом Учреждения и/или обособленного подразделения назначаются специалисты из числа работников Учреждения, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям и требованиям контракта (договора).

3.5. Специалисты могут назначаться для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе.

3.5.1. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки (далее – специалист), назначаются приказом Учреждения и/или обособленного подразделения,

в таком приказе указываются реквизиты контракта (договора), результаты которого подлежат оценке, ФИО и должность специалиста, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования заключения экспертизы.

3.5.2. Специалист, действующий на постоянной основе, включается на основании приказа Учреждения в состав группы организации экспертизы товаров (работ, услуг) контрактной службы; проводит экспертизу исполнения контракта (договора) и по её результатам составляет и подписывает заключение экспертизы результатов исполнения контракта (договора) (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.5.3. При проведении экспертизы поставленного товара силами Заказчика допускается указание результатов проведенной экспертизы в товарной накладной или ином документе о передаче товара (без составления экспертного заключения в виде отдельного документа) путем внесения соответствующей записи, содержащей информацию о результатах экспертизы, дате её окончания, ФИО и должности лица, проводившего экспертизу.

3.6. Для проведения экспертизы силами Заказчика, для оценки результатов конкретной закупки, по решению руководителя Учреждения и/или обособленного подразделения может создаваться экспертная комиссия. Состав такой комиссии, реквизиты контракта (договора), результаты которого подлежат оценке, сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения устанавливаются приказом Учреждения и/или обособленного подразделения. Решение экспертной комиссии оформляется в виде Акта комиссионной экспертизы результатов исполнения контракта (договора) (Приложение № 4 к настоящему Положению), который подписывается всеми членами экспертной комиссии, участвовавшими в экспертизе.

3.7. К проведению экспертизы не могут быть допущены:

3.7.1. Физические лица:

а) являющиеся в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, должностными лицами или работниками Поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта (договора), в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными с руководителем Заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, должностными лицами или работниками Поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

3.7.2. Физические лица или юридические лица в случае, если Поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и/или косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результаты проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

3.8. Специалист, осуществляющий экспертизу, обязан уведомить в письменной форме своего непосредственного руководителя о недопустимости своего участия в проведении экспертизы при наличии оснований для не допуска к проведению экспертизы.

3.9. В случае привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме Заказчика и Поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы).

3.10. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика, Поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

3.11. В случае привлечения экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы, результаты оформляются в виде заключения (акта), которое оформляется и подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.12. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта (договора), не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в заключении (акте) могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

3.13. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанных услуг, а также отдельного этапа исполнения контракта (договора) до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта (договора). Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанных услуг, а также отдельного этапа исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта (договора) может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанных услуг, а также отдельного этапа исполнения контракта (договора) в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта (договора), послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта (договора).

3.14. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

3.16. Заключение (акт) экспертизы, составленное в виде отдельного документа, прилагается к документам о приемке товаров, работ, услуг и/или протоколу приемочной комиссии и является достаточным основанием для принятия решения о приемке товаров, работ, услуг.

4. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором) поставки

4.1. При экспертизе результатов, предусмотренных контрактом (договором) поставки товаров специалист, ответственный за экспертизу, экспертная комиссия или приемочная комиссия осматривает поставленные товары, проверяет соответствие их количеству, комплектации, качественных и функциональных характеристик требованиям контракта (договора), предусмотренной им нормативной и технической документации и других документов.

4.2. При экспертизе следует проверять:

- соблюдение графика поставки согласно условиям контракта (договора) (до выгрузки товара);
- соблюдение условий доставки (транспортирования) товара (до выгрузки товара);
- соответствие транспортной тары, индивидуальной (потребительской) упаковки и их маркировки положениям сопроводительной документации и требованиям договора (контракта);

- соответствие фактического количества (в соответствующих единицах измерения), ассортимента (в определенном соотношении по видам, моделям, размерам, цветам или иным признакам) и фактической комплектности товаров положениям товаросопроводительной документации и требованиям контракта (договора);

- соответствие качества товаров требованиям договора (контракта);

- соответствие безопасности товаров требованиям нормативных правовых актов, контракта (договора) и предусмотренной им технической документации о критериях состояния и показателей товаров, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья людей и охрану окружающей среды.

4.3. Если условиями договора (контракта) предусмотрено, что для проведения экспертизы (приемки) товаров необходимо присутствие представителя Поставщика, Заказчик (получатель) осуществляет экспертизу (приемку) только в присутствии такого представителя.

4.4. Экспертизу поставки товара (партии товара) по количеству, комплектности, ассортименту рекомендуется проводить в следующем порядке:

- выбирается вид проверки количества товаров (выборочный или сплошной) и метод определения количества товаров (метод поштучного пересчета, промера, взвешивания или др.), предусмотренные положениями нормативной и технической документации, а также условиям договора;

- проводится осмотр состояния транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, проверяется наличие и расположение контрольных лент, металлических скоб, обращается внимание на наличие повреждений, признаков порчи (течь, бой) или следов вскрытия, проверяется качество крепления, наличие пломб, штампов и др.;

- проверяется на каждой единице потребительской и транспортной упаковки наличие этикеток, маркировки на транспортной, индивидуальной (потребительской) таре, сроков годности, даты изготовления, наименование товара, юридического адреса производителя и фактического адреса производства устанавливается соответствие нанесенных реквизитов (маркировочных данных) положениям нормативной и технической документации, предусмотренной договором, визуально фиксируется их четкость, контрастность и читаемость, проверяется наличие упаковочных листов, вложенных в транспортную тару;

- осуществляется сверка соответствия (идентичности) наименования товара, указанного в спецификации контракта (договора), наименованию, указанному в товаросопроводительных документах и маркировке, нанесенной на потребительскую и транспортную упаковку товара по каждому поставленному наименованию товара;

- осуществляется сверка соответствия количества фактически поставленного товара (партии товара), количеству, указанному в товаросопроводительных документах, в спецификации к контракту (договору) и/или в графике поставке и/или в заявке на поставку товара (партии товара);

- определяется количество товара, поставляемого без тары и в открытой таре, определяется вес брутто мест, поставляемых в таре Поставщика, а также количество товара в исправной таре по весу нетто и количество товарных единиц в каждой транспортной таре (месте);

- одновременно с экспертизой результатов поставки товаров по количеству производится проверка комплектности товаров на соответствие техническим условиям договора (контракта), спецификации, чертежам и другим документам, предусмотренным договором. Экспертиза и/или приемка партии товаров по количеству, комплектности, ассортименту, в случае отсутствия отдельных сопроводительных документов, не приостанавливается, при этом устанавливаются фактические данные, которые сопоставляются с маркировочными данными транспортной и/или индивидуальной (потребительской) тары.

4.5. В случае выявления недостачи, приемка товара приостанавливается, выполняются действия, предусмотренные пунктами 16 – 25 Инструкции о порядке приемки

продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 № П-6.

4.6. Экспертизу товара (партии товара) по качеству рекомендуется проводить в следующем порядке:

- проводится осмотр состояния транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, проверяется наличие и расположение контрольных лент, металлических скоб, обращается внимание на наличие повреждений, признаков порчи (течь, бой) или следов вскрытия, проверяется качество крепления, наличие пломб, штампов и др.;

- проверяется соответствие условий доставки условиям, заявленным производителем для хранения, транспортирования, указанных в маркировке товара;

- осуществляется сверка соответствия (идентичности) и полноты потребительских свойств и качественных характеристик поставленного товара, указанных в товаросопроводительных документах и маркировке, нанесенной на потребительскую и транспортную упаковку товара, потребительским свойствам и качественным характеристикам товара, указанным по каждой позиции спецификации контракта (договора);

- методом визуальной оценки устанавливается соответствие фактических характеристик товаров требованиям договора (контракта), положениям нормативной и технической документации, предусмотренной договором (контрактом);

- оборудование, приборы и другие товары, поступившие в таре, имеющие гарантийные сроки службы или хранения рекомендуется проверять по качеству и комплектности одновременно с приемкой по количеству.

4.7. При экспертизе товаров по качеству применяется один из видов контроля, предусмотренный договором (контрактом):

- выборочный или сплошной;

- нормальный или усиленный.

Проведение выборочного контроля качества товаров предусматривает отбор количества товаров, материалов, необходимых для осуществления контроля (объем выборки), при этом объем выборки контролируемых товаров определяется в зависимости от количества всей поступившей партии товаров в соответствии с нормативной и технической документацией, предусмотренной договором (контрактом).

Проведение сплошного (сто процентного) контроля поступившей партии товаров осуществляется в случае, если это установлено договором, нормативной и технической документацией, предусмотренной договором (контрактом).

Усиленный (повторный) контроль рекомендуется проводить в случае получения неудовлетворительных результатов показателей качества товаров, установленных методом визуальной оценки при нормальном контроле. Усиленный (повторный) контроль предусматривает проверку удвоенного количества или иного количества (в соответствии с положениями нормативной и технической документации) товаров, материалов, отобранного от той же партии. Результаты повторных испытаний распространяются на всю партию товаров, если иное не установлено условиями договора (контракта), нормативной и технической документацией, предусмотренной договором (контрактом).

4.8. В случае отсутствия товаросопроводительных документов, документов, удостоверяющих показатели качества, экспертизу и/или приемку товаров по качеству рекомендуется не приостанавливать, при этом проводится установление фактических показателей качества внешним осмотром, которые сопоставляются с положениями нормативной и технической документации, предусмотренной договором (контрактом).

4.9. В случае выявления несоответствия фактических показателей качества, комплектности, маркировки, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, образцам, договору либо данным, указанным в маркировке и сопроводительным документам, приемка товара приостанавливается, выполняются действия предусмотренные пунктами 16-32 Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического

назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 № П-7.

4.10. В случае установления по результатам экспертизы Заказчиком (получателем) полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, их маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества (работоспособности приборов, техники) товаров требованиям контракта (договора), положениям нормативной и технической документации, предусмотренной договором (контрактом), результат признается соответствующим контракту (договору), товар (партия товара) принимается. В этом случае составляется положительное заключение (акт) экспертизы по проверенной части партии товаров по фактическим результатам и осуществляется приемка товара, при условии предоставления Поставщиком всех необходимых приемочных документов, определенных договором (контрактом), либо Поставщику направляется уведомление о вызове его представителя для приемки товара.

4.11. В случаях выявления при экспертизе товара (партии товара) скрытых недостатков, обнаруженных в товарах с гарантийными сроками службы или хранения, Заказчиком (получателем) рекомендуется составить акт о скрытых недостатках в течение 5 (пяти) рабочих дней либо в течение срока, указанного в договоре (контракте) после их обнаружения, но в пределах установленного гарантийного срока.

Если для участия в составлении акта о скрытых недостатках Заказчиком принято решение о вызове представителя Поставщика и/или эксперта, то к установленному 5-дневному сроку добавляется время, необходимое для приезда представителя, или время для проведения экспертизы товара.

Акт о скрытых недостатках товаров, гарантийный срок на которые исчисляется с момента их передачи лицам, предусмотренным договором (контрактом), может быть составлен также в период их хранения до их передачи, независимо от времени поступления партии товаров.

Акт о скрытых недостатках подписывается всеми лицами, участвующими в проверке качества товаров. Лицу, не согласному с содержанием акта о скрытых недостатках, рекомендуется подписать его с оговоркой о своем несогласии и в письменном виде изложить свое особое мнение.

5. Экспертиза результатов выполненных работ (оказанных услуг)

5.1. Экспертиза результатов работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта (договора) и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта (договора), с представлением Заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

При экспертизе 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. При экспертизе работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта (договора).

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

5.4. При экспертизе работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, контракта (договора) 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.

5.5. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям контракта (договора) по качеству применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен контрактом (договором), Федеральными законами или иными нормативными правовыми актами. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все, составляющее результат работы, услуги, если иное не предусмотрено контрактом (договором).

6. Экспертиза результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

6.1. Исходя из особенностей характера научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, экспертная комиссия при экспертизе указанных работ проверяет и оценивает:

- соответствие заявленных результатов работ требованиям контракта (договора) и законодательства;
- полноту и объем выполненных работ путем сопоставления их результатов с требованиями технического задания, предусмотренного контрактом (договором);
- соответствие определения и закрепления прав на результаты работ, условий владения, пользования и распоряжения ими требованиям контракта (договора);
- соответствие предусмотренных контрактом (договором) и предлагаемых возможностей использования результатов работ в качестве самостоятельных объектов прав в хозяйственном и гражданском обороте для их последующего учета;
- соответствие предусмотренных контрактом (договором) 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);
- предусмотренный контрактом (договором) и полученный характер результатов работ, 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 оказании услуг, для последующего их учета в качестве информационных ресурсов;
- полученные результаты работ, в том числе по параметрам безопасности, и их новизну.

6.2. Проведение экспертизы 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 независимых экспертов (независимых экспертных организаций) в следующих случаях:

- 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.

7. Порядок проведения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора)

7.1. Заключение по результатам экспертизы, оформленное согласно разделу 3 настоящего Положения, и подписанное лицом проводившем экспертизу, а в случае комиссионной экспертизы – лицами, участвовавшими в экспертизе, с приложением

оригиналов всех документов, имеющих отношение к объекту экспертизы и приемке результатов исполнения контракта (договора), в течение 1 (одного) рабочего дня с момента оформления передается специалисту контрактной службы, ответственному за обеспечение приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора):

7.1.1. По контрактам (договорам), сведения об исполнении которых не подлежат размещению в единой информационной системе и подписанным руководителями обособленных подразделений – работнику обособленного подразделения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенному на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы.

7.1.2. По контрактам (договорам), сведения об исполнении которых не подлежат размещению в единой информационной системе и подписанным руководителем Учреждения, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо руководителем контрактной службы – работнику отдела закупок, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенному на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы.

7.1.3. По контрактам (договорам), сведения об исполнении которых подлежат размещению в единой информационной системе – работнику отдела закупок Учреждения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенному на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы.

7.2. На основании представленного в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Положения заключения о результатах экспертизы, должностным лицом Учреждения, ответственным за приемку товара (работ, услуг), принимается одно из следующих решений:

7.2.1. В случае соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта (договора) и предоставления Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме результатов, предусмотренных контрактом (договором) (в том числе отчетных документов), иных документов, предусмотренных контрактом (договором), принимается решение о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, оформляются и подписываются документы о приемке.

7.2.2. Если по результатам проведенной экспертизы выявлены устранимые замечания к результатам исполнения контракта (договора), оформляется письменный отказ в приемке результатов исполнения контракта (договора) до устранения замечаний в установленные контрактом (договором) сроки. После устранения нарушений экспертиза проводится повторно.

7.2.3. В случае выявления существенного несоответствия поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта (договора), которые препятствуют приемке товаров, работ, услуг или ранее выявленные замечания не устранены Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленный срок, принимается решение об отказе в приемке результатов исполнения контракта (договора) и оформляется письменный мотивированный отказ в приемке результатов исполнения контракта (договора) (Приложение № 5 к настоящему Положению).

7.2.4. В случае наличия неустранимых противоречий, в целях установления соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов,

предусмотренных контрактом (договором), условиям контракта (договора) инициируется проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) с привлечением экспертов, экспертных организаций.

7.3. Уведомление, содержащее письменный мотивированный отказ в приемке результатов исполнения контракта (договора) направляется в адрес Поставщика (подрядчика, исполнителя), а также на имя руководителя контрактной службы для принятия решения о проведении претензионной работы и/или одностороннем расторжении контракта (договора).

7.4. Приемка товара, как правило, должна производиться без перерыва. О перерыве в работе по приемке, его причинах делается соответствующая запись в акте приемки в поле «Примечание».

8. Документ о приемке товаров (работ, услуг)

8.1. Документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), заполняет работник Учреждения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенный на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы.

8.2. Документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) подписывается:

- по контрактам (договорам) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) для нужд обособленных подразделений, сведения об исполнении которых не подлежат размещению в единой информационной системе – работником обособленного подразделения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенным на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы, либо руководителем обособленного подразделения;

- по контрактам (договорам) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) для нужд Учреждения, сведения об исполнении которых не подлежат размещению в единой информационной системе – работником отдела закупок Учреждения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенным на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы, либо руководителем Учреждения (лицом исполняющим его обязанности);

- по контрактам (договорам) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) для нужд Учреждения и/или обособленных подразделений, сведения об исполнении которых подлежат размещению в единой информационной системе – работником отдела закупок Учреждения, в чьи должностные обязанности входит обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и включенным на основании приказа Учреждения в состав группы организации приемки товаров (работ, услуг) контрактной службы, либо руководителем Учреждения (лицом, исполняющим его обязанности).

8.3. Акт о приемке товаров (работ, услуг), подписанный сторонами, является основанием для осуществления финансовых расчетов по договору (контракту) между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.4. При документальном оформлении приемки товаров, работ, услуг применяются рекомендуемые типовые формы Акта приемки (Приложения № 6, 7, 8 к настоящему Положению), которые при необходимости могут быть изменены с учетом особенностей конкретной закупки.

9. Приемочная Комиссия

9.1. В целях комиссионной приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в соответствии с частью 6 статьи 94 Закон № 44-ФЗ, в том числе приемки технологически сложных объектов закупки, требующей комплексной оценки соответствия результатов условиям контракта (договора), в разных сферах деятельности, Заказчик вправе создать приемочную комиссию.

9.2. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

9.2.1. Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного контракта (договора).

9.2.2. Подтверждение факта исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказания услуг Заказчику.

9.2.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

9.3. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

9.3.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом (договором).

9.3.2. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику.

9.3.3. Проводит анализ представленных Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных 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 (договора) (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта (договора) количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

9.4. В целях приемки технологически сложных объектов закупки, когда требуется провести комплексную оценку соответствия результатов условиям контракта (договора), в разных сферах деятельности, может создаваться приемочная комиссия.

9.5. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения и настоящим Положением.

9.6. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

9.7. Число членов приемочной комиссии, включая председателя комиссии, определяется в зависимости от объема и сложности поступившего товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, но при этом должно составлять не менее 5 (пяти) человек.

9.8. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Председатель комиссии.

9.9. Для целей оформления протоколов заседаний приемочной комиссии, а также итогового документа о приемке из числа членов комиссии назначается секретарь комиссии.

9.10. Члены приемочной комиссии принимают решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг характеристикам, заявленным в контракте (договоре), обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений.

9.11. Порядок работы и персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом Учреждения.

9.12. Состав приемочной комиссии, порядок приемки товаров, работ, услуг, утверждается приказом Учреждения, в соответствии с конкретным договором (контрактом), по представлению руководителя контрактной службы и/или руководителя обособленного подразделения, ответственного за его реализацию.

9.13. Контроль за своевременным изданием приказа о создании приемочной комиссии по каждому конкретному случаю приемки товара, работ, услуг, возлагается на руководителя контрактной службы.

9.14. Члены приемочной комиссии и иные участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу – принятие товаров (работ, услуг).

9.15. Приемочная комиссия вправе по мере необходимости проверять ход и качество выполнения работ, оказания услуг.

9.16. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (договором), и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Учреждения, либо Поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.17. Члены приемочной комиссии, а также участники приемки за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг, вытекающих из договора (контракта), несут дисциплинарную, гражданско-правовую ответственность согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ.

10. Заключительные положения

10.1. Работники Учреждения, назначенные приказом Учреждения и/или обособленного подразделения, ответственными за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором) и/или приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по экспертизе (приемке) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, несут дисциплинарную, гражданско-правовую ответственность согласно норм Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

10.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по предложению руководителей обособленных подразделений, отдела закупок и утверждается приказом Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

Уведомление о приёмке груза

г. Сыктывкар

«___» _____ 20__ г.

Место приемки груза	
Дата приемки груза	
Реквизиты контракта (договора) (№, дата)	
Количество мест	
Наименование поставщика	
Точное место хранения груза (№ помещения, кабинета, этаж и т.д.)	
Лицо, ответственное за хранение груза	
Чьими силами груз перемещен к месту хранения (нужное подчеркнуть)	Грузоотправителя Транспортной компании Грузополучателя
Присутствие представителя поставщика (нужное подчеркнуть)	Да (указать ФИО) Нет
Целостность упаковки (нужное подчеркнуть)	нарушена (приложить Акт о повреждении груза) не нарушена

Приложения (при наличии):

- 1) Транспортная накладная на ___ л.
- 2) Иные документы (перечислить)
- 3) Файлы фото, видеосъемки
- 4) Акт о повреждении груза (согласно Приложению № 2 к настоящему Положению) при необходимости.

Приёмку груза произвели:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.			
...			

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

Акт о повреждении груза

г. Сыктывкар

«__» _____ 20__ г.

1	Наименование перевозчика	
2	Акт составлен	(наименование составителя акта)
3	Грузоотправитель	(наименование или Ф.И.О., ИНН, адрес)
4	Грузополучатель	(наименование или Ф.И.О., ИНН, адрес)
5	Грузовая накладная	№ _____ от «__» _____ г.
6	Пункт отправления	
7	Пункт назначения	
8	Расчетные дата, время перевозки	
9	Фактические дата, время перевозки	
10	Описание груза по документам	вес _____ кг
10.1	Объявленная ценность	_____ (_____) рублей
10.2	Ценность груза по документам	_____ (_____) рублей
10.3	Упаковка	
11	Описание груза по факту	_____, вес _____ кг, в том числе поврежденных и испорченных мест _____
12	Сведения о следах вскрытий или повреждений упаковки, пломб	
13	К Акту приложены следующие материалы	пломбы, документы, фото, видеоматериалы, показания очевидцев
14	Обстоятельства составления Акта. Описание груза с указанием фактов порчи груза	
15	Причины порчи груза	
16	Акт экспертизы	составлен/не составлен
17	Сумма заявленных грузоотправителем или грузополучателем претензий	_____ (_____) рублей

Приложения (при наличии):

1) Файлы фото, видеосъемки _____ на ___ л.

2) Иные документы (перечислить) _____ на ___ л.

Настоящий акт подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи:

Грузоотправитель _____ / _____ /

Грузополучатель _____ / _____ /

Водитель _____ / _____ /

Дата составления «__» _____ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

**Заключение экспертизы
результатов исполнения контракта (договора)**

г. Сыктывкар

« ___ » _____ 20__ г.

Я (мы), _____

(ФИО)

Изучив представленные _____

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № _____ от « ___ » _____ 20__ г.
пришел (ли) к выводу о _____ результатов
(соответствии, несоответствии) условиям контракта (договора) по следующим причинам

(обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия контракту (договору) предоставленных
результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены
следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта (договора), не препятствующих
приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения
недостатков)

в течение _____

На основании вышеизложенного рекомендую(ем):

(принять результаты исполнения по контракту (договору), отказаться от приемки результатов исполнения по
контракту (договору))

Примечание (при наличии): _____

Подписи:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

**Акт комиссионной экспертизы
результатов исполнения контракта (договора)**

1	Место составления акта:	
2	Дата составления акта:	
3	Период проведения:	
4	Дата, номер контракта (договора):	
5	Предмет контракта (договора):	
6	Реквизиты счет-фактуры, товарной накладной, счёта:	
7	Дата сдачи результата заказчику:	
8	Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика:	
9	Представитель поставщика (подрядчика, исполнителя):	

• Экспертная комиссия, действующая на основании приказа от _____ № _____ в составе:
Председатель – _____;
Члены комиссии:

- _____;
- _____;
- _____.

• Экспертиза результатов проводилась в соответствии с контрактом (договором):
_____ № _____. ИКЗ _____.

• Экспертная комиссия руководствовалась следующими документами:

_____.

В процессе экспертизы результатов исполнения контракта (договора) установлено следующее:

1. Проверка соответствия результата исполнения контракта условиям технического задания (спецификации):

№	Наименование показателя	Значение показателя согласно контракта (договора)	Фактическое значение
1.			
...			

Фактическое значение результата соответствует техническому заданию (спецификации):
_____ *полностью/частично/иное* _____).

2. Все документы, предусмотренные контрактом (договором), представлены и оформлены надлежащим образом: _____ (*да/нет/иное* _____).

3. Сборка, установка, монтаж, ввод оборудования в эксплуатации произведены: _____ (*да/нет/иное* _____).

4. Товаросопроводительные документы переданы в полном объеме: _____ (*да/нет/иное* _____).

5. Сборка, установка, монтаж, ввод оборудования в эксплуатации произведены: _____ (*да/нет/иное* _____).

6. Поставщиком проведено обучение правилам эксплуатации и инструктаж по правилам эксплуатации и технического обслуживания Оборудования следующих специалистов (ФИО, должность):

1) _____
2) _____

7. _____

РЕШИЛИ:

Исходя из вышеизложенного, руководствуясь условиями заключенного контракта (договора), комиссия приняла решение признать результаты экспертизы соответствующими условиям контракта (договора).

№ п/п		ФИО, должность	Решение	Подпись
1	Председатель			
2	Член комиссии			
3	Член комиссии			
...				

Примечание (при наличии): _____

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

Акт об отказе в приемке (мотивированный отказ)

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Уважаемый(ая) _____!

Между **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН** (далее – Заказчик) и _____ (далее – Поставщик) заключен контракт (договор) № _____ от _____ на _____ (далее – Контракт). В соответствии с пунктом № _____ Контракта в срок _____ должен быть поставлен товар (выполнена работа, оказана услуга), соответствующий (ая) условиям Контракта.

_____.____.20____ Заказчику был предъявлен к приемке результат, который не соответствует условиям Контракта в связи с тем, что _____ (указываются основания): _____.

В соответствии пунктом _____ контракта (договора) приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком), либо Поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

На основании вышеизложенного направляем вам данный мотивированный отказ от подписания документов о приемке товара (работ, услуг) и требуем в срок до _____ (указывается срок на устранение замечаний):

(указываются требования Заказчика, направленные на устранение недостатков исполнения контракта (договора) препятствующих приемке)

_____/должность _____/подпись _____/ФИО

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения
экспертизы и приемки поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги,
а также отдельных этапов исполнения
контракта (договора)

Рекомендуемая форма

Акт приема-передачи товара
по контракту (договору) от _____ г. № _____
(Идентификационный код закупки: _____)

г. Сыктывкар

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки **Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»** (далее – **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____ и, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «**Поставщик**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

В соответствии с **контрактом (договором) от _____ г. № _____** Поставщиком поставлен Товар:

№ п/п	Наименование Товара	Страна происхождения Товара	Кол-во	Ед. изм.	НДС	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1							
...							
Итого:							

Цена составляет _____ (_____) рубля _____ копейки (НДС _____).

- Экспертиза результатов исполнения контракта (договора) Заказчиком проведена, результат соответствует условиям контракта (договора) (заключение прилагается).
- Качество, количество и ассортимент поставленного товара соответствует условиям контракта (договора) _____ да/нет.
- Вместе с товаром переданы товаросопроводительные документы в соответствии с требованиями контракта (договора) – _____ да/нет.
- Стороны взаимных претензий не имеют.
- Настоящий акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью контракта (договора).

Примечание (при наличии): _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сдал:
От Поставщика:
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.*
МП

Принял:
От Заказчика:
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.*
МП

*указывается фактическая дата приемки

Рекомендуемая форма

**Акт приема-передачи и ввода в эксплуатацию товара
по контракту (договору) от _____ г. № _____**
(Идентификационный код закупки: _____)

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____ и, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «**Поставщик**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили акт о нижеследующем:

В соответствии с **контрактом (договором) от _____ г. № _____** Поставщиком поставлен Товар:

№ п/п	Наименование Товара	Страна происхождения Товара	Кол-во	Ед. изм.	НДС	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1							
...							
Итого:							

Цена составляет _____ (_____) рубля _____ копейки (НДС _____).

- Экспертиза результатов исполнения контракта (договора) Заказчиком проведена, результат соответствует условиям контракта (договора) (заключение прилагается).
- Качество, количество и ассортимент поставленного товара соответствует условиям контракта (договора) _____ да/нет.
- Вместе с товаром переданы товаросопроводительные документы в соответствии с требованиями контракта (договора) – _____ да/нет.
- В соответствии с контрактом (договором) от _____ г. № _____ Поставщиком проведён монтаж и наладку Товара, а Заказчик принял следующее Товар к эксплуатации:

№ п/п	Наименование Товара	Кол-во	Примечания	Заводской №
1				
...				

- Товар находится в рабочем состоянии и отвечает техническим требованиям контракта (договора).
- Заказчик к установленному и введенному в эксплуатацию Товару претензий не имеет.
- В сроки, предусмотренные условиями контракта (договора) от _____ г. № _____ Поставщиком проведено обучение правилам эксплуатации и инструктаж по правилам эксплуатации и технического обслуживания Товар следующих специалистов Заказчика:

1. _____
2. _____

В результате проведенного инструктажа специалисты Заказчика могут самостоятельно и эффективно использовать полученный Товар, проводить его текущее обслуживание.

- Настоящий акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную

юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью контракта (договора).

Примечание (при наличии): _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сдал:
От Поставщика:

_____/_____/_____
«__»_____20__г.*

МП

**указывается фактическая дата приемки*

Принял:
От Заказчика:

_____/_____/_____
«__»_____20__г.*

МП

Рекомендуемая форма

Акт № _____
сдачи-приемки работ (услуг)
по контракту (договору) от _____ г. № _____

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ФИЦ Коми НЦ УрО РАН), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ и, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Подрядчик/Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с контрактом (договором) от _____ № _____ на выполнение работ (оказание услуг) по _____ Подрядчик/Исполнитель выполнил работы (оказал услуги) и сдал результат выполненных работ (оказанных услуг) Заказчику, а Заказчик принял выполненные работы (оказанные услуги) по контракту (договору):

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы Работы/Услуги, в том числе НДС* _____%, руб.	Общая стоимость Работ/Услуг, в том числе НДС* _____%, руб.
	ИТОГО:				

* В случае если Подрядчик/Исполнитель не является плательщиком НДС, указать основание освобождения от уплаты НДС

• Экспертиза результатов исполнения контракта (договора) Заказчиком проведена, результат соответствует условиям контракта (договора) (заключение прилагается):

- 1) Услуги Подрядчиком/Исполнителем оказаны в полном объеме;
- 2) Выполненные работы (оказанные услуги) по Контракту подлежат оплате в сумме: _____ руб. (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС _____% _____ руб. (сумма цифрами и прописью) (если Подрядчик/Исполнитель является плательщиком НДС).

...) В случае, если Работы/Услуги оказаны с нарушением срока, то этот факт в данном документе подлежит отражению.

Перерывы в приемке (при наличии): _____

• Настоящий акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью контракта (договора).

ПОДПИСИ СТОРОН:

Сдал:
От Подрядчика/Исполнителя:

«__» _____ 20__ г.*

МП

*указывается фактическая дата приемки

Принял:
От Заказчика:

«__» _____ 20__ г.*

МП