



СМК – П – 7.4 - 67

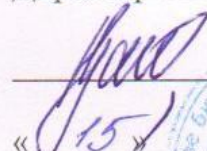
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения экспертизы при приемке товаров, работ и услуг
в части их соответствия условиям контракта (договора)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

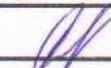
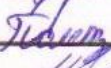
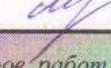

Н. Н. Зайцев
«15» 09 2016г.


ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ
И УСЛУГ В ЧАСТИ ИХ СООТВЕТСТВИЯ УСЛОВИЯМ КОНТРАКТА (ДОГОВОРА)

Версия 2.0

Дата введения: «15» 09 2016г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Экономист	Румянцева М.А. 	05.09.16
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А. 	08.09.16
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В. 	12.09.16
Версия 2.0	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения экспертизы при приемке товаров, работ и услуг в части их соответствия условиям контракта (договора)		стр. 1 из 13

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО экономистом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 15.09.2016г. № 205-о/д.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ, утвержденного распоряжением директора от 12.02.2014г. № 26-о/д.
4. Общее количество страниц – 13.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА	5
6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТА (ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ)	5
7. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ	6
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА	6
9. РЕШЕНИЕ ЭКСПЕРТА (ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ)	7
10. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ВНЕШНИХ ЭКСПЕРТОВ И ЭКСПЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	7
Приложение А. ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ	9
Лист регистрации изменений	13



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок приемки, как результатов, так и отдельных этапов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в ходе исполнения договоров, заключенных с Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Тихвинским медицинским колледжем» (далее – ГБПОУ ЛО «ТМК», учреждение, Заказчик), включая проведение экспертизы результатов (отдельных этапов), предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

3.1. Определения и термины:

приемочная комиссия - это коллегиальный орган, устанавливающий и документально подтверждающий соответствие поставленного товара, выполненной услуги или отдельных видов работ условиям заключенного договора.

поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных закупок.

В настоящем Положении используются также иные термины и определения, не предусмотренные в настоящем перечне, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Используемые сокращения:

ГБПОУ ЛО «ТМК» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение разработано во исполнение требования части 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 года ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ-44).

4.2 Экспертиза товаров, работ, услуг в части их соответствия условиям контракта (договора) может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться внешние эксперты, специализированные экспертные организации на основании контрактов (договоров), заключенных в соответствии с ФЗ-44.

Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, установленных ФЗ-44.



Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА

5.1. В связи с тем, что исчерпывающих требований к экспертам законом не установлено и учитывая права ГБПОУ ЛО «ТМК», предусмотренные Уставом, в части самостоятельного ведения хозяйственной деятельности и формирования локальной нормативной правовой базы, учреждение согласно ч. 3 ст. 94 проводит экспертизу поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в основном своими силами.

5.2. При заключении контрактов (договоров) путем проведения конкурентных способов закупки экспертиза проводится членами приемочной комиссии (далее по тексту – комиссия), при заключении контрактов (договоров) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) экспертиза проводится материально ответственным лицом, либо специалистом – потребителем товара, работа, услуги (далее по тексту – эксперт).

6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТА (ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ)

В своей деятельности эксперт (комиссия) руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», условиями договора, Положением и иными нормативными правовыми актами.

6. 1. Основными задачами эксперта (комиссии) являются:

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям заключенного договора;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

6. 2. Для выполнения поставленных задач эксперт (комиссия) реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих соответствие поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг заявленным Заказчиком требованиям: по количеству, качеству, ассортименту, годности – в отношении поставленных товаров; по качеству, срокам выполнения, объемам - в отношении выполненных работ, оказанных услуг;
- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг на соответствие условиям договора;
- 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, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями договора количества экземпляров и копий отчетных документов;



- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы, а также получает разъяснения по представленным документам.

7. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

7.1. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов комиссии.

7.2. Специалисты, включаемые в состав комиссии Заказчика, действуют на постоянной основе. При необходимости оценки результатов конкретной закупки состав комиссии может меняться путем включения специалистов, являющихся потребителями поставленных товаров, работ, услуг. Такие специалисты назначаются распоряжением руководителя Заказчика, в таком распоряжении указываются реквизиты договора, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

7.3. Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – член комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

7.4. В случае нарушения членом комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из ее состава по предложению председателя комиссии.

7.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена комиссии другим лицам не допускается.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ СИЛАМИ ЗАКАЗЧИКА

8.1. Приступая к экспертизе, эксперт (комиссия) проверяет подлинные документы по предмету закупки на соответствие требованиям Заказчика: счета, товарные накладные, спецификации, акты о приемке выполненных работ (оказанных услуг), иные необходимые документы.

8.2. При отсутствии необходимых документов эксперт (комиссия) докладывает об этом руководителю учреждения, который должен решить вопрос о возможности проведения экспертизы.

8.3. Определяя качество товаров, эксперт (комиссия) производит проверки:

- а) сплошные - проверяется весь товар,
- б) выборочные - проверяется определенная часть товара с распространением результатов проверки на всю партию, если это обусловлено техническими регламентами, ГОСТ, условиями поставки или договора.

8.4. Эксперт (комиссия) в своей работе руководствуются: Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству, утвержденной Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 25 апреля 1966 г. № П7 (в ред. Постановлений Госарбитража СССР от 29.12.1973 N 81, от 14.11.1974 N 98, с изменениями, внесенными Постановлением Пленума ВАС РФ от 22.10.1997 N 18).

8.5. Одновременно с проверкой товара по качеству производится проверка комплектности, маркировки, соответствия тары и упаковки требованиям технических регламентов, ГОСТ.

8.6. Учитывая, что ряд товаров, работ, услуг могут быть полностью оценены только в процессе потребления или окончательного исполнения договора (спецодежда, ремонт оборудования и другое), эксперт (комиссия) имеет право оценивать предмет договора, ориентируясь на мнение и претензии непосредственных потребителей товаров, работ, услуг.



8.7. При установлении расхождения фактического качества товара с условиями договора: бой, брак, несоответствие по качеству, количеству и другое – эксперт (комиссия) сообщает об этом немедленно руководителю учреждения. В адрес Поставщика в срок, установленный договором, направляется претензия. При этом Заказчик вправе использовать любые виды связи.

9. РЕШЕНИЕ ЭКСПЕРТА (ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ)

9.1. Эксперт (комиссия) выносит решение о приёме товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные договором.

9.2. Решения комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

9.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет решающий голос.

9.4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) экспертом (комиссией) принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), 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 исполнены с существенными нарушениями условий договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

9.5. Документами о приемке товаров (работ, услуг) являются: товарная накладная либо акты приемки-передачи выполненных работ (акты об оказании услуг). Эти же документы будут считаться и «экспертным заключением» при проведении экспертизы собственными силами. Составления дополнительных документов Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ не предусмотрено.

Положительное решение эксперта (комиссии) по проведенной экспертизе подтверждается соответствующей отметкой на товарной накладной, акте о приемке выполненных работ (акте об оказанных услугах).

9.6. Если экспертом (комиссией) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки, определённые договором, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёме.

9.7. Любое решение по проведенной экспертизе подкрепляется подписью материально ответственного лица, либо специалистом – потребителем товара, работа, услуги, либо подписями членов комиссии

10. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ ВНЕШНИХ ЭКСПЕРТОВ И ЭКСПЕРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

10.1. Экспертизы по приемке результатов (отдельных этапов) выполнения работ (оказания услуг), которые в силу своей специфики не могут быть проведены силами Заказчика, будут проводиться внешними экспертами, либо специализированными организациями.



10.2. Заказчик обязан привлекать внешних экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев:

1) предусмотренных пунктами 1 – 9, 14, 15, 17 - 23, пунктом 24 (только при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд), пунктами 25, 26, 28 – 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42 части 1 статьи 93 Федерального закона ФЗ-44;

2) осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

3) если результатом предусмотренной договором выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедших государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства РФ.

10.3. Привлечение внешних экспертов и специализированных организаций для проведения экспертизы результатов поставленных товаров, выполненных работ (оказанных услуг) осуществляется на основании договоров, заключенных в соответствии с требованиями Федерального закона ФЗ-44.

Заключение экспертизы является юридическим документом, как по своему содержанию, так и по форме (Приложение 1).

Заключение должно быть исполнено на компьютере в трех экземплярах, все листы должны быть парафированы экспертом, на последнем листе должна быть подпись и расшифровка подписи эксперта. Заключение должно быть утверждено руководителем учреждения не позднее пяти дней после окончательной даты ее проведения.



ОБРАЗЕЦ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Место составления заключения: _____ (Указывается наименование города или населенного пункта, в котором проводилась экспертиза).

Дата составления заключения: _____ (дата начала и окончания экспертизы).

№ п/п	Содержание пунктов заключения	Порядок заполнения
Основные пункты экспертной оценки		
1	Количество поставленного товара (ед. измерения), наименование (объем) выполненных работ, оказанных услуг, предъявленных к экспертизе.	Заполняются с документов поставщика, подрядчика (исполнителя).
2.	Цель экспертизы	Заполняется на основании распоряжения руководителя учреждения. Определение качества поставленного товара, качества и объема выполненных (выполняемых) работ, оказанных (оказываемых) услуг.
3.	Адрес получателя	Указывается адрес
4.	Адрес поставщика	Указывается адрес, в том числе на иностранном языке
5.	Адрес производителя	Указывается адрес, в том числе на иностранном языке
6.	Основания для проведения экспертизы	Указывается распоряжение руководителя учреждения на проведение экспертизы
7.	Документы поставщика	Расчетные документы поставщика, подрядчика (исполнителя): товарные накладные, акты о приемке работ КС-2, КС-3, акты об оказании услуг - заполняется с подлинных документов поставщика.
8.	Реквизиты договора	Указывается номер и дата договора.
9.	Качественные показатели	Указываются технические регламенты, ГОСТ, СНиП, другая нормативная документация, которыми эксперт руководствуется при проведении экспертизы.
10	Приемные документы по предмету закупки	Указываются документы, отражающие количественные или качественные характеристики предмета закупки (товарная накладная, акт о приемке выполненных работ КС-2, акт о скрытых работах и др.).



11.	Дополнительные сведения о предмете закупки	Этот пункт заполняется в случаях возникновения вопросов, не предусмотренных заключением экспертизы.
12.	Отметка о проведении экспертизы	Указывается на каком документе сделана отметка о проведении экспертизы. Отметка делается на подлинных документах поставщика с указанием номера заключения и даты проведения экспертизы.
Дополнительные пункты при экспертизе поставленного товара		
1.	Соответствие внешней и внутренней упаковки	Указывается соответствует или не соответствует упаковка требованиям технических регламентов, ГОСТ (какому именно), договору. Если же упаковка не соответствует предъявленным требованиям, то указывается, в чем заключается это несоответствие.
2.	Состояние тары	Указывается вид тары и состояние.
3.	Соответствие маркировки товара	Указывается соответствует или не соответствует маркировка требованиям технических регламентов, ГОСТ (какому именно). Если же маркировка не соответствует предъявленным требованиям, то указывается, в чем заключается это несоответствие.
4.	Количество осмотренного экспертом товара	Указывается сколько фактически осмотрено экспертом товаров в количественном и процентном выражении со ссылкой на номер пункта технического регламента, ГОСТ, на основании которых выборочно или полностью произведен осмотр товара.
5.	Условия хранения товара	Следует охарактеризовать тип, состояние складского помещения и условия хранения товаров, например: товар хранится «в холодильнике», а также отметить порядок складирования товара (на стеллажах и т.п.).
6.	При осмотре предъявленной для экспертизы партии товара оказалось	В этом пункте заключения должно быть заложено основание для дачи полного и правильного заключения на экспертируемый товар, а именно: дается характеристика и анализ качества товара с точным описанием обнаруженных дефектов по каждому виду, артикулу, сорту в отдельности. Если в партии проверенного товара обнаружено несколько дефектов, то количество товара указывается дифференцированно по дефектам. Общее перечисление дефектов не допускается. Кроме качества дается описание состояния тары, упаковки, упаковочного материала, маркировки и комплектности. Обнаруженные дефекты следует сопоставить с требованиями соответствующих пунктов регламентов, ГОСТа.
7.	Заключение эксперта	На основании оцениваемых данных эксперт в заключении должен указать: а) точное наименование экспертируемого товара, а в необходимых случаях - артикул, сорт и цены; б) соответствие качества товара техническим регламентам, ГОСТам и другим договорным условиям;



		количество товаров, имеющих отклонения от обязательных для них качественных показателей, должно указываться в соответствующих весовых, объемных, линейных и других единицах измерения; в отдельных случаях при необходимости количество этих товаров может указываться в процентном отношении (определять количество приблизительно, ориентировочно, примерно - не разрешается); в) обоснованные выводы о причинах образования дефектов товаров (производственного характера, нарушение правил хранения, упаковки, перевозки товаров и т.п.); во всех случаях, когда товар с дефектами производственного характера не может быть допущен к реализации в полученном от поставщиков состоянии, также указывать об этом в заключении эксперта; г) меры, которые необходимо принять для предохранения товара от порчи, если товар хранится в ненадлежащих условиях; д) возможность приведения забракованных товаров в годное для эксплуатации состояние; е) возможно ли исправление недостатков качества данного товара на месте получателем товара или же для этого необходимы производственные условия (завод, фабрика и т.д.). Вопросы о дальнейшем использовании продовольственных товаров, имеющих отклонение от требований технической документации, решаются органами санитарного надзора, о чем эксперт указывает в своем акте.
Дополнительные пункты при экспертизе выполненной работы (оказанной услуге)		
1.	Соответствие выполненных (выполняемых) работ, оказанных (оказываемых) услуг действующим нормам и правилам (СНиП, ГОСТ), проектно-сметной документации Заказчика	Указывается соответствует или не соответствует выполненный объем работ (услуг) требованиям технических регламентов, ГОСТ (какому именно), договору. Если не соответствует предъявленным требованиям, то указывается, в чем заключается это несоответствие.
2.	Соответствие используемых при выполнении ремонтных работ, оказании услуг материалов действующим	Указывается соответствуют или не соответствуют используемые при выполнении ремонтных работ, оказании услуг материалы требованиям технических регламентов, ГОСТ (какому именно), техническому заданию. Если не соответствует предъявленным требованиям, то указывается, в чем заключается это несоответствие.



	нормам и правилам (СНиП, ГОСТ), проектно-сметной документации Заказчика	
3.	Наличие различных дефектов и нарушений на объекте ремонтных работ	Указываются дефекты и нарушения, с указанием причин возникновения.

Все графы заключения экспертизы должны быть заполнены, прочерки граф заключения не допускаются. Допущенные исправления должны оговариваться и заверяться экспертом.

Заключение должно быть дано по всем объектам экспертизы и составлено по возможности коротко, конкретно и обоснованно.



Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ доку- мента	Входящий № сопро- водитель- ного документа	Подпись	Дата
	изме- ненных	заме- ненных	новых	изъятых					