



Утверждаю:

Председатель ДНЦ РАН
член-корреспондент РАН

Х.А. Амирханов

« 12 » 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по приемке товаров работ и услуг для нужд ДНЦ РАН

I. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по приемке товаров, работ и услуг для нужд ДНЦ РАН (далее - Учреждение).
- 1.2. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы, приобретаемых товаров, работ и услуг.
- 1.3. В ходе работы экспертная комиссия руководствуется настоящим Положением об экспертной комиссии по приемке товаров, работ и услуг.
- 1.4. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя ДНЦ РАН.
- 1.5. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

2. Цели создания экспертной комиссии

- 2.1. Целями создания экспертной комиссии являются:
 - усиление контроля за соответствием товаров, поставляемых по контракту, требованиям указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары;
 - обеспечение соответствия качества поставляемых товаров требованиям контракта;
 - защита заказчиков от действий недобросовестных поставщиков;
 - содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров.
- 2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. положения выполняются следующие задачи:

– проверки соответствия поставляемых товаров по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным *контрактом*, и сопроводительным документом на товары;

– проверка соответствия поставляемых товаров по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, *контрактом* и указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров, образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (далее по тексту – установленным требованиям).

3. Состав и организации работы в экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

3.2. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя ДНЦ РАН.

3.3. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем

3.4. Заседания комиссии носят открытый характер.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии

4.1. Председатель экспертной комиссии:

- руководит его деятельностью,
- проводят заседания комиссии,

4.2. Секретарь экспертной комиссии:

- оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии,

4.3. Члены экспертной комиссии:

- принимают решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг на соответствие с заявленными характеристиками в контракте;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений.

4.4. Экспертная комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

5. Порядок осуществления работы экспертной комиссии

- 5.1. Экспертная Комиссия осуществляет приемку товаров от поставщиков по количеству, ассортименту, комплектности и качеству, проверяет товары на наличие дефектов непроизводственного характера.
 - 5.2. *Заказчик* не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров обязан известить членов экспертной комиссии по общественной приемке товаров о дате, точном времени и месте поставки товаров.
 - 5.3. *Заказчик* обязан создать условия для проведения приемки товаров.
 - 5.4. Приемка товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству осуществляется в один этап.
 - 5.5. Приемки товаров по количеству, ассортименту и комплектности проводится в день приемки товаров по адресу поставки товаров указанному в контракте.
 - 5.6. При обнаружении несоответствие товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству *экспертная* комиссии обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций.
 - 5.7. К акту рекламаций прикладываются:
 - а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);
 - б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров.
- Акт рекламаций составляется экспертной комиссией и передается Председателем Приемочной комиссии представителю поставщика в день начала приемки товаров.
- Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.
- Срок удовлетворения рекламаций не может превышать двух рабочих дней со дня составления акта рекламаций.
- 5.8. По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту и комплектности Комиссией по общественной приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по количеству ассортименту и комплектности.
- 5.9. Для проведения выборочной проверки качества товаров Комиссий по общественной приемке товаров случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количеству товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров.
- 5.10. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров заказчик по поручению Комиссии по общественной

приемке товаров вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

5.11. При получении акта рекламаций поставщик обязан в установленный актом в срок, не превышающий двух рабочих дней и шести рабочих дней:

– передать *заказчику* товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организаций (эксперта).

5.12. При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) Комиссия по общественной приемке товаров обязан рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком Комиссии по общественной приемке товаров таких документов составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству.

5.13. При не достижении согласия между поставщиком и Комиссией по общественной приемке товаров при осуществлении общественной приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.14. До устранения поставщиком выявленных несоответствий *заказчик* обеспечивает хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки на склад заказчика).

5.15. При этом заказчик вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. По результатам приемки товаров в день ее окончания экспертной комиссией по общественной приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по качеству.

5.17. Поставляемые товары считаются пришедшими приемку в момент подписания заключения о приемке товаров по качеству.

5.18. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у *заказчика*, второй – передается представителю поставщика.

5.19. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, подписываются всеми присутствующими членами экспертной комиссии по общественной приемке товаров с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта, при наличии).

5.20 Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, без подписи членов Комиссии по общественной приемке товаров и даты составления недействительны.

5.21. После завершения приемки товаров Комиссией по общественной приемке товаров *заказчиком* составляется акт приемки-передачи товаров.

5. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

6.1. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется *заказчиком* в соответствии с Законом о размещении заказов.

6.2. Независимая экспертная организация (эксперт) оказывает заказчику услуги по экспертизе качества товаров на основании *контракта*.

6.3. В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров *заказчик* обязан в течение одного рабочего дня со дня начала второго этапа приемки товаров, со дня составления Акта удовлетворения рекламаций предоставить независимой экспертной организации (эксперту).

Экземпляры отобранных товаров:

Экземпляры отобранных товаров,

сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;

образец, пакет или изображение товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету товаров *или изображению товаров в трехмерном измерении*)

6.4. В срок, согласованный с заказчиком, не превышающим общий срок поставки товаров *по контракту*, независимая экспертная организация (эксперт) обязана представить *заказчику* заключение по итогам экспертизы качества товаров.

6.5. Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению Комиссии по общественной приемке товаров (при его составлении).

7. Заключительные положения

7.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности экспертной комиссии.

7.2. Состав экспертной комиссии утверждается ежегодно.

7.3. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Сергей М.

И. А. Д.

Приложение № 1
к Положению об экспертной комиссии
Дагестанского научного центра РАН

**Заключение экспертизы силами Заказчика
результатов исполнения контракта**

г. Махачкала

« _____ » _____ 2014 г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

Результаты исполнения контракта № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Пришел к выводу о _____ результатов условиям контракта
(соответствии, несоответствии)
по следующим причинам _____

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

В ходе оценки исполнения контракта были выявлены следующие недостатки,
не препятствующие приемке _____

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

В целях устранения недостатков предлагается _____

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

_____ в течение _____

На основании вышеизложенного рекомендую _____

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

(подпись)

(расшифровка, подпись)