

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»
_____ С.С. Лузан

Состав

С.С. Лузан

**Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБПОУ НСО
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»**

Председатель комиссии:

Дузь А.С., руководитель ресурсно-хозяйственной службы.

Члены комиссии:

Стремилов В.Н., начальник хозяйственного отдела;

Петров А.Ю., ведущий бухгалтер (секретарь комиссии).

Приложение №2 к Приказу
от 03.08.2023 № 256 – о.д.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»
_____ С.С. Лузан

**Положение
о Комиссии по осуществлению закупок**

1. Настоящее положение о Комиссии по осуществлению закупок для нужд ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее - Заказчик) разработано 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ). Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для обеспечения закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик) при проведении конкурентных процедур. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных процедур.

4. Состав Комиссии и его изменение утверждается приказом руководителя Заказчика.

В приказе о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

5. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

6. Заказчик формирует Комиссию преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

7. Членами Комиссии могут быть сотрудники, исполняющие функции контрактного управляющего и/или сотрудники контрактной службы, при наличии таковой.

8. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, когда она предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица:

а) подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пп. 2 п. 8 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами,

детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пп. 2 п. 8 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

9. Члены комиссии при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 8 настоящего Положения.

10. Функциями Комиссии являются:

- проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;
- определение победителя определения поставщика;
- иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

11. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
- участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите гостайны;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство РФ;
- подписывать (в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
- не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

13. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

14. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

15. Члены Комиссии должны быть своевременно устно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания, а также о возможности участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с разъяснением порядка такого участия.

Если при проведении заседания Комиссии предполагается ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, то система видео-конференц-связи должна обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

16. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание Комиссии;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика, при наличии таковой;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

17. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

18. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

20. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

21. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»
_____ С.С. Лузан

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным контрактам, заключенным для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж», включая проведение экспертизы поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных государственными контрактами (далее – контракт), заключенными в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее – Учреждение, заказчик), включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

1.3. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

- добросовестности;
- объективности и беспристрастности;
- ответственности сторон;
- полноты и всесторонности;
- законности;
- обоснованности результатов;
- разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

1.4. При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется их соответствие количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности требованиям, установленным контрактом и (или) положениями нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

1.5. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также после исполнения каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.6. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями контракта и (или) положениями нормативной, технической и другой документации, предусмотренной контрактом.

1.7. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в обязательном порядке проводится экспертиза.

1.8. Экспертиза поставленных в соответствии с условиями контрактов товаров (выполненных работ, оказанных услуг) (далее – экспертиза) является обязательной частью приемки товаров (работ, услуг) по контракту, такая проверка проводится до подписания документов о приемке товара (работ или услуг).

При поэтапном исполнении обязательств по контракту экспертиза результатов и их приемка проводится после окончания каждого такого этапа.

1.9. Цель проведения экспертизы:

оценить соответствие закупки условиям заключенного контракта, в том числе техническому заданию (спецификации), а также нормам и стандартам, которые установлены для этого вида закупок на государственном уровне;

сопоставить действительные характеристики товара с заявленными в сопроводительных документах;

проверить целостность и качество упаковки;

удостовериться в правильных условиях транспортировки, а также хранения.

1.10. Экспертиза может проводиться силами заказчика (внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе (внешняя экспертиза).

1.11. Результаты проведенной экспертизы учитываются при принятии решения о приемке товаров (работ, услуг), предусмотренных контрактом.

1.12. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, установленные контрактом.

2. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы

2.1. Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта осуществляется материально ответственным лицом заказчика в порядке исполнения должностных обязанностей или приказом Учреждения назначаются ответственные лица/специалист из числа работников Учреждения, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям контракта (далее – Уполномоченное лицо).

2.2. Для приемки товаров, работ, услуг заказчиком в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона о контрактной системе может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

Такая комиссия является временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Приемочная комиссия создается приказом Учреждения, которым определяется ее состав и порядок деятельности, после заключения контракта.

2.3. Уполномоченное лицо (приемочная комиссия) также наделяются полномочиями по проведению внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

2.4. Уполномоченное лицо (члены приемочной комиссии) при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В рамках проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, Уполномоченное лицо (приемочная комиссия):

изучают условия контракта;

проводят анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

проводят 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, а также устанавливают наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

совместно с контрактным управляющим заказчика направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам;

проводят экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.6. По итогам проведения экспертизы Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принимается одно из следующих решений:

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией 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 оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

2.7. После завершения экспертизы Уполномоченное лицо (приемочная комиссия) оформляют результаты проведенной экспертизы в следующем порядке:

при проведении внутренней экспертизы Уполномоченным лицом – данные внутренней экспертизы оформляются путем согласования документа о приемке (акт об оказании услуг, выполнении работ, товарной накладной или универсального

передаточного документа и т.п). Согласование документа о приемке оформляется визой, включающей в себя должность и подпись визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату подписания. Составление дополнительного документа (заключения) не требуется;

при проведении внутренней экспертизы приемочной комиссией – данные внутренней экспертизы оформляются в виде заключения, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) дата и место проведения экспертизы;
- 2) наименование заказчика;
- 3) сведения о контракте (предмет контракта, номер и дата контракта, номер реестровой записи из реестра контрактов (при наличии));
- 4) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 5) информация о правомочности приемочной комиссии;
- 6) дата поставки (передачи) товара (сдачи выполненной работы, оказанной услуги), документы, подтверждающие поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) (товарно-транспортные документы, товарные накладные, акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), доверенности и т.д.) с указанием реквизитов (дата и номер) таких документов;
- 7) информация о функциональных, технических и качественных характеристиках, эксплуатационных характеристиках объекта закупки (при наличии), отчетных и иных документах, предусмотренных контрактом;
- 8) информация о поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах), предоставленных в отчетных и иных документах, в отношении которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям контракта;
- 9) информация о соответствии или несоответствии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия;
- 10) информация о выявленных фактах несоответствия условиям контракта (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, пункта (раздела) контракта, условия которого нарушены, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения; *(Указываются действия заказчика в зависимости от случая нарушения - не принимать товар (работу, услугу); принять товар (работу, услугу) при условии исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определенных действий; принять товар на хранение и вернуть поставщику представленные документы (в случае наличия в документах ошибок) и т.п.)*
- 11) решение каждого члена приемочной комиссии в отношении предмета экспертизы;
- 12) подписи членов приемочной комиссии, участвовавших в проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;
- 13) иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

2.8. В случае, если Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о возможности приемки товаров (работ, услуг) по контракту, документ о приемке, предусмотренный контрактом (например, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт о приемке товаров, акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ) передается на подпись руководителю заказчика, либо иному должностному лицу заказчика, имеющему право подписи таких документов. В случае создания приемочной комиссии документ о приемке подписывается всеми членами приемочной комиссии

и утверждается руководителем заказчика, либо иным должностным лицом заказчика, имеющим право подписи (утверждения) таких документов.

2.9. В случае, если Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о невозможности приемки товаров (работ, услуг), Уполномоченное лицо (приемочная комиссия) совместно с контрактным управляющим заказчика в сроки, определенные контрактом, оформляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с перечнем выявленных недостатков в поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах) и указанием сроков для их устранения, который подписывается руководителем заказчика, либо иным должностным лицом заказчика, имеющим право подписи таких документов, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

2.10. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, предусмотрен следующий порядок.

В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии) осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

2.10.1. В случае создания приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

б) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью.

2.11. При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Особенности приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг

3.1. Заказчик вправе при приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг осуществлять фотосъемку и (или) видеозапись (видеосъемку) такой приемки в части его соответствия условиям контракта.

3.2. Фотосъемку и (или) видеозапись (видеосъемку) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг осуществляет Уполномоченное лицо.

3.3. Фотосъемка и (или) видеозапись (видеосъемка) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг фиксирует, в том числе:

целостность упаковки (тары) поставленного товара, соответственно сколы, трещины, внешние повреждения упаковки (тары) (при их наличии);

маркировку упаковки (тары) и(или) товара, а именно: его наименование, наименование изготовителя, юридический адрес изготовителя, а также иную информацию, предусмотренную для маркировки данного вида товара нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации на дату поставки и приемки товара (партии товара);

процесс вскрытия упаковки (при наличии)³ и проведения внешнего осмотра поставленного товара;

процесс проверки по упаковочным листам номенклатуры поставленного товара на соответствие Спецификации или отгрузочной разрядке;

процесс проверки поставленного товара по качеству и по количеству, в том числе пересчет единиц товара и сопоставление полученного количества с количеством товара, указанного в Спецификации или отгрузочной разрядке;

процесс проверки выполненных работ на соответствие объему и качеству, а также на соответствие проектной и (или) рабочей документации;

процесс проверки оказанных услуг на соответствие объему и качеству, предусмотренных контрактом;

процесс проверки полноты комплекта товаросопроводительных документов к товару (технической и регистрационной документации на товар) в соответствии с условиями контракта;

процесс проверки и правильности оформления товаросопроводительных документов к товару (технической и регистрационной документации на товар), в том числе соответствия наименования, ассортимента, характеристик поставленного товара, наименования страны происхождения поставленного товара, указанного в спецификации, с фактическим наименованием, ассортиментом, характеристиками поставленного товара, наименованием страны происхождения товара, содержащимся в товаросопроводительных документах к товару (технической и регистрационной документации на товар);

серийный номер поставленного товара (при наличии).

Факты неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту подробно фиксируются посредством фотосъемки и (или) видеозаписи (видеосъемки).

3.4. Фото- и (или) видеоматериалы являются подтверждением фактов

неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту.

4. Случаи привлечения для проведения экспертизы независимых экспертов (независимых экспертных организаций)

4.1. Заказчик обязан привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в случаях:

а) определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4.1 статьи 94 Закона о контрактной системе;

б) наличия решения (постановления, определения) органов государственного контроля (надзора), судебных, правоохранительных, других уполномоченных государственных органов, предусматривающего проведение экспертизы товаров (работ, услуг), материалов и (или) лабораторных исследований товаров, материалов;

в) наличия в контракте условия об обязательном привлечении независимого эксперта (независимой экспертной организации) для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при исполнении данного контракта.

4.2. Заказчик вправе привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в следующих случаях:

а) для инспектирования от лица заказчика хода исполнения контракта и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при реализации крупномасштабных и территориально распределенных проектов, при осуществлении которых специалисты заказчика в силу нехватки времени, навыков или большой протяженности места проведения экспертизы не в состоянии без задержек, с надлежащим качеством и внимательностью выполнить экспертизу;

б) в случае отсутствия в штате заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

в) при необходимости проведения инструментальных (в том числе лабораторных) исследований для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

г) в случае неявки уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для присутствия при проведении экспертизы по вызову заказчика;

д) при возникновении в ходе экспертизы, производимой заказчиком своими силами, разногласий между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

е) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) контрактом.

4.3. Правовой статус независимого эксперта может быть подтвержден свидетельством о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документом о профессиональном образовании, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство эксперта в саморегулируемой организации.

Правовой статус независимой экспертной организации и ее экспертов может быть подтвержден уставом экспертной организации, свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица или выпиской из

единого государственного реестра юридических лиц, документом о профессиональном образовании экспертов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство экспертов в саморегулируемой организации.

4.4.Отбор независимого эксперта (независимой экспертной организации) осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.