



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ**

**П Р И К А З**

от 31.10.2017

№ 56-02

Об утверждении методических рекомендаций по приемке товаров, работ, услуг и методики определения коррупционных рисков при осуществлении конкурентных процедур закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Смоленской области, нужд областных бюджетных учреждений и унитарных предприятий

В соответствии с протоколом заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Смоленской области от 29 июня 2017 года № 3

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Методические рекомендации по приемке товаров, работ, услуг или результатов отдельного этапа исполнения контракта (приложение № 1).

1.2. Методику определения коррупционных рисков при осуществлении конкурентных процедур закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Смоленской области, нужд областных бюджетных учреждений и унитарных предприятий (приложение № 2).

2. Начальнику отдела методологического сопровождения деятельности заказчиков и мониторинга закупок Казакову Андрею Викторовичу в срок до 3 ноября 2017 года обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Главного управления Смоленской области по регулированию контрактной системы.

Начальник  
Главного управления

М. Ю. Ивушин

Приложение I  
к приказу Главного управления  
Смоленской области по регулированию  
контрактной системы  
от 31.10.2017 2017 года № 56 ОД

**Методические рекомендации  
по приемке товаров, работ, услуг или результатов отдельного этапа  
исполнения контракта**

**1. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по приемке товаров, работ, услуг или результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее – Рекомендации) разработаны для государственных заказчиков Смоленской области, областных бюджетных учреждений и областных унитарных предприятий в целях оказания методической помощи при приемке товаров, работ, услуг и проверке на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, 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 – Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями национальных и межгосударственных стандартов и другой нормативной и технической документации, применяемыми и действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящие Методические рекомендации предназначены для применения:

- государственными заказчиками Смоленской области, областными бюджетными учреждениями, областными унитарными предприятиями при подготовке закупки товаров, работ, услуг в части разработки проекта государственного контракта (договора), подготовки соответствующих разделов технических требований, проведения приемки поставленных по контрактам товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – товаров (работ, услуг)), в том числе с привлечением независимого эксперта (независимой экспертной организации), а также при планировании и обосновании бюджетных затрат на осуществление функций по приемке товаров (работ, услуг) в рамках выполнения государственного контракта (договора);
- поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при подготовке заявок на участие в процедурах закупок, составлении проекта договора о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг), осуществлении сдачи заказчику (получателю) поставленных товаров (работ, услуг).

1.3. В Рекомендациях используются следующие термины и определения: государственный контракт, контракт, договор (далее – контракт) - договор,

предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный для обеспечения государственных нужд Смоленской области или заключенный областным государственным бюджетным учреждением, государственным унитарным предприятием;

государственный заказчик, заказчик (далее – заказчик) - орган исполнительной власти Смоленской области или областное государственное казенное учреждение, осуществляющее закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Смоленской области, или областное государственное бюджетное учреждение, государственное унитарное предприятие, осуществляющее закупки в соответствии с частями 1 и 2<sup>1</sup> статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе контракта деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

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

специальные познания - знания, приобретенные посредством соответствующего профессионального образования и (или) полученные с опытом практической и (или) научной работы;

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

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

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

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

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

1.4. При осуществлении приемки товаров, работ, услуг следует руководствоваться следующими принципами:

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

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

1.6. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Контрактом может быть предусмотрено проведение исследований материалов, оборудования, использованных при изготовлении товаров, выполнении работ, оказании услуг, испытаний результатов выполненных работ, оказанных услуг, до осуществления приемки товаров (работ, услуг).

1.7. Участниками приемки товаров, работ, услуг могут быть:

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

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

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

1.10. Приемка товаров, работ, услуг, при осуществлении которых возможен доступ к сведениям, составляющим государственную и (или) коммерческую тайну, проводятся с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты государственной и (или) коммерческой тайны.

## **2. Создание, состав и функции Комиссии**

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

2.2. Комиссия может являться постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

2.3. Комиссия создается по решению заказчика на основании предложений контрактной службы (контрактного управляющего):

- а) как постоянно действующий коллегиальный орган для организации приемки товаров, работ, услуг для нужд заказчика;
- б) непосредственно после заключения контракта;
- в) по получении заказчиком извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части контракта, о готовности представить для приемки в срок, указанный в контракте, товары, работы, услуги.

2.4. Комиссия может создаваться для приемки серии однотипной продукции (продукции определенного вида) либо для приемки по каждой конкретной осуществляемой заказчиком закупки.

2.5. Количественный состав Комиссии определяется с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров, работ, услуг по конкретному контракту. При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя и других членов Комиссии.

2.6. В состав приемочной комиссии включаются представители заказчика (получателя) и представители поставщика (подрядчика, исполнителя) по его представлению, если участие поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров (работ, услуг) предусмотрено контрактом.

2.7. Для участия в приемке товаров (работ, услуг) заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров (работ, услуг), подлежащих приемке.

Таким лицам до проведения приемки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями контракта, по которому предстоит провести приемку и (или) экспертизу товаров (работ, услуг);
- знать настоящие Рекомендации;
- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы или приемки.

2.8. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - член Комиссии, на которого заказчиком возложены соответствующие обязанности.

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

2.10. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения пункта 2.9 настоящих Рекомендаций, заказчик обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции. При установлении факта нарушения, принять соответствующие меры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.11. Дополнительно в состав Комиссии могут быть включены по согласованию с заказчиком специалисты органов исполнительной власти Смоленской области, представители главного распорядителя бюджетных средств (в случае поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг казенному или бюджетному учреждению).

2.12. Функции Комиссии:

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

- 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, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

- готовит заключение по результатам проведенной приемки товаров, работ, услуг и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приема-передачи (товаров, работ, услуг (отдельного этапа) (далее – акт приемки),

примерная форма которого представлена в приложении № 1 к настоящим Рекомендациям.

2.13. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацию ее деятельности;
- утверждает повестку заседаний Комиссии и ведет заседания Комиссии;
- определяет полномочия членов Комиссии, назначает секретаря Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии;
- вносит заказчику предложения об исключении из состава членов Комиссии, нарушающих свои обязанности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению заказчику;
- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) для решения вопросов, касающихся приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);
- не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия результатов условиям контракта, если данное несоответствие не препятствует приемке результатов товаров, работ, услуг;
- предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками поставленных товаров, выполненными работ, оказанными услугами;
- инициировать привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для осуществления приемки работ;
- требовать от эксперта (экспертной организации) заключения и (или) предложений;
- в случае, если экспертиза проводится без привлечения независимых экспертов (экспертных организаций), проводить экспертизу качества результата исполнения контракта (отдельного этапа контракта) поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечить приемку товаров, работ, услуг по количеству и объему в соответствии с условиями контракта;
- принять к рассмотрению отчетную документацию поставщика (подрядчика, исполнителя);
- оформить акт приемки, который подписывается всеми членами Комиссии, либо направить в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа поставщику (подрядчику, исполнителю);
- в случаях, установленных частью 4 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, а также по мере необходимости, привлекать экспертов, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

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

- осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе;

- удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием.

В акте приемки запись данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

2.16. Секретарь Комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- проводит подготовку заседания Комиссии;

- уведомляет всех членов Комиссии о повестке заседания, дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

- ведет протоколы Комиссии и оформляет документ о приемке;

- выполняет по поручению председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

2.17. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии со сроками действия заключаемых контрактов.

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

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

2.20. Комиссия организует приемку товаров, работ, услуг при наличии комплекта отчетной документации, предусмотренной контрактом.

2.21. Комиссия изучает представленную поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетную документацию, оценивает ее надлежащее оформление, достоверность и полноту, определяет соответствие поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) условиям контракта и соответствующим нормативным документам, проводит соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

2.22. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг 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 документации. В этом случае членами Комиссии составляется и подписывается акт приемки;

- выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. Заказчиком в данном случае определяются меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных Комиссией замечаний и проведению повторной приемки товаров, работ, услуг, которые оформляются актом рекламации по (этапу) контракту(-а) (далее – акт рекламации), примерная форма которого представлена в приложении № 2 к настоящим Рекомендациям;

- 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 документации. В случае не урегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке заказчиком принимаются меры по расторжению контракта в порядке, предусмотренном контрактом и законодательством в сфере закупок, а поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется мотивированный отказ от принятия результатов поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

2.23. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.24. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

### **3. Акт приемки**

3.1. Членами Комиссии, участвовавшими в приемке товаров, работ, услуг, составляется и подписывается акт приемки.

3.2. По результатам приемки товаров, работ, услуг, проведенной с привлечением независимой экспертизы, акт приемки составляется с учетом заключения экспертизы товаров, работ, услуг, составленного независимым экспертом (независимой экспертной организацией).

3.3. Акт приемки составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приемка, и после его подписания незамедлительно передается заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

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

3.5. Подписанный и утвержденный заказчиком акт приемки наряду с другими, предусмотренными законодательством Российской Федерации документами, является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых

расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

3.6. Акт приемки должен соответствовать требованиям Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и оформляться в соответствии с рекомендуемой формой (приложение № 1 к настоящим Рекомендациям), если иная форма не установлена законодательством Российской Федерации.

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

3.8. При нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа на дату исполнения обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренную контрактом, руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) оформляет и подписывает с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) акт рекламации с указанием недостатков (несоответствий), а также сроков их устранения, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), при необходимости указывает время, место и фактическую дату поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

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

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

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

признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

#### **4. Регламент проведения приемки товаров, работ, услуг**

##### **4.1. Приемка товаров:**

4.1.1. Приемка товаров должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом.

4.1.2. Приемка товаров осуществляется в сроки, определенные контрактом, в соответствии с условиями контракта по завершении поставки всего количества товаров или их отдельных этапов, предусмотренных условиями контракта.

4.1.3. В случаях, определенных контрактом, заказчик должен обеспечить возможность участия представителей поставщика в приемке товаров.

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

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

4.1.6. Приемку товаров по качеству, безопасности, количеству, комплектации, рекомендуется проводить в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещенность и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарем.

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

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

4.1.9. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (в том числе установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу (эталону), заказчику (получателю) рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт рекламации и направить его поставщику в сроки, предусмотренные контрактом.

4.1.10. В случае установления заказчиком при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу-эталону партию товаров рекомендуется принять, оформив все необходимые приемочные документы, определенные контрактом.

## **4.2. Приемка материалов, оборудования:**

4.2.1. Положения настоящего раздела дополняют рекомендации по приемке товаров, указанные в пунктах 4.1.1 – 4.1.10, и описывают особенности по приемке материалов и оборудования, предназначенных для выполнения предусмотренных контрактом работ (оказания услуг).

4.2.2. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в контракте рекомендуется предусматривать совершение при приемке оборудования и материалов, в частности, таких действий, как:

- осуществление проверки соответствия материалов, изделий и комплектующих, полуфабрикатов, сборочных единиц оборудования требованиям контракта и соответствующей нормативно-технической, конструкторской документации и других документов, предусмотренных контрактом;
- выполнение всех предусмотренных технической документацией процедур и процессов для осуществления приемки соответствующих материалов и оборудования;
- осуществление контроля количества и комплектности поставки материалов, оборудования и инспекцию их упаковки и маркировки;
- удостовериться в выполнении уполномоченными лицами в полном объеме соответствующих приемосдаточных и пусконаладочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования;
- осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными контрактом;

- осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений.

#### **4.3. Приемка работ, услуг:**

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

4.3.2. При приемке 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.

4.3.3. При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта.

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

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

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

#### **4.4. Приемка строительных работ:**

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

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

- осуществлять техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

- осуществлять фотофиксацию (видеофиксацию при необходимости) состояния объекта до начала выполнения работ и при приемке работ, скрытых работ, наличия исполнительных схем;
- осуществлять выборочные проверки качества выполняемых работ, контролировать ход, соблюдение сроков их выполнения (графика);
- осуществлять выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контролировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, о безопасности строительных работ и т.п.;
- проводить в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг);
- осуществлять проверку готовности внутриплощадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приему ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

#### **4.5. Приемка научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ:**

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

- проверять соответствие заявленных результатов работ требованиям контракта и законодательства Российской Федерации;
- проверять полноту и объем выполненных работ путем сопоставления их результатов с требованиями технического задания, предусмотренного контрактом;
- проверять соответствие определения и закрепления прав на результаты работ, условий владения, пользования и распоряжения ими требованиям контракта;
- проверять соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых возможностей использования результатов работ в качестве самостоятельных объектов прав в хозяйственном и гражданском правовом обороте для их последующего государственного учета;
- проверять соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых порядка использования и формы правовой охраны результатов работ, способных к правовой охране в качестве объектов интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, программы для ЭВМ, базы данных, селекционные достижения) или секретов производства (ноу-хау);
- проверять предусмотренный контрактом и полученный характер результатов работ, носящих фундаментальный характер или относящихся к научным теориям, математическим и экономическим методам, правилам и методам осуществления интеллектуальной или хозяйственной деятельности и другим аналогичным

результатам, непосредственно не связанным с использованием их в хозяйственном и гражданско-правовом обороте при производстве продукции и оказании услуг, для последующего их учета в качестве информационных ресурсов;

- оценивать полученные результаты работ, в том числе по параметрам безопасности, и их новизну. Проведение приемки результатов научно-технических программ и проектов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» с привлечением к приемке независимых экспертов (независимые экспертные организации) в следующих случаях:

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

б) при формировании научных и научно-технических программ и проектов;

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

Приложение № 1  
к Рекомендациям

Примерная форма

**Акт приема-передачи  
(товаров, работ, услуг (отдельного этапа))**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**2.Исполнение Контракта:**

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Характеристики		Ед. изм	Количество/объем	
		по контракту	фактически		по контракту	фактически

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

4. Сведения о проведенной экспертизе поставленного товара (если проводилась экспертиза): \_\_\_\_\_

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

по контракту	фактически

6. Цена товара, работ, услуг (партии товара, этапа работ, услуг) по Контракту: \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС ( \_\_%, \_\_\_\_\_ руб.) (при наличии). Поставщику/Подрядчику/Исполнителю назначен штраф в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Контракта в сумме \_\_\_\_\_ руб.



Поставщику/Подрядчику/Исполнителю начислены пени в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ Контракта в сумме \_\_\_\_\_ руб.

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

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

Реквизиты Сторон:

Заказчик: Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

**Акт рекламации**  
по (этапу) контракту (-а) № от «\_» \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

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

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

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

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

*либо*

Заказчик производит оплату по контракту за вычетом суммы неустойки (штрафа, пени).

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

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

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

Реквизиты Сторон:

Заказчик:

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение 2  
к приказу Главного управления  
Смоленской области по регулированию  
контрактной системы  
от 31.10.2017 2017 года № 38-00

**Методика определения коррупционных рисков  
при осуществлении конкурентных процедур закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных нужд Смоленской области, нужд  
областных бюджетных учреждений и унитарных предприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Методика определения коррупционных рисков при осуществлении конкурентных процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Смоленской области, нужд областных бюджетных учреждений и унитарных предприятий (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и направлена на установление дополнительных мер по профилактике коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг государственными заказчиками Смоленской области, областными бюджетными учреждениями и областными унитарными предприятиями (далее – заказчики) 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» (далее – Закон о контрактной системе).

1.2. В настоящей Методике используются следующие понятия и определения:

**коррупционные риски** - это заложенные в контрактной системе вероятные возможности для действий (бездействия) должностных лиц, направленных на злоупотребление служебным положением, получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, а также обстоятельства, провоцирующие должностных лиц на незаконное извлечение материальной и иной выгоды при выполнении своих должностных обязанностей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе.

Понятия и термины, используемые в Методике, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

1.3. Методика содержит примерный перечень коррупционных рисков на каждом этапе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Смоленской области, нужд областных бюджетных учреждений и унитарных предприятий (далее – закупки), а также меры по их снижению.

**2. Коррупционные риски на этапе планирования закупок и возможные меры по их снижению**

2.1. К коррупционным рискам на этапе планирования закупок относятся:

- планирование закупки с избыточными требованиями к объекту закупки, влияющими на качество и конечный эффект от использования объекта закупки;
- использование заказчиком при расчете начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – НЦК), ценовых предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), содержащих заведомо завышенную стоимость товаров, работ, услуг;
- осуществление расчета НЦК на основании ценовых предложений аффилированных лиц;
- использование при обосновании НЦК, ценовых предложений потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не содержащих расчет цен товаров, работ, услуг;
- необоснованное сокращение срока (периодичности) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- планирование закупки на конец года, при наличии возможности закупки в более ранний период;
- выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не отвечающий особенностям осуществления закупки, таким как: срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, цена и объем товара, работы, услуги, наличие конкурентного рынка товаров, работ, услуг.

2.2. Возможные меры по снижению коррупционных рисков на этапе планирования закупок:

- при определении потребности в товарах, работах, услугах, привлекать профильных специалистов, обладающих специальными знаниями в сфере объекта закупки;
- осуществлять поиск ценовой информации, а также обоснование НЦК в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567;
- формирование НЦК по минимальным предложениям стоимости товара, работы, услуги, поступивших от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при условии соблюдения идентичности и (или) однородности предлагаемых товаров, работ, услуг;
- указывать реальные сроки (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе учитывать наличие в период действия контракта выходных и нерабочих праздничных дней;
- при наличии конкурентного рынка планировать закупку с использованием конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исключать необоснованного дробления объекта закупки.

**3. Коррупционные риски на этапе разработки извещения об осуществлении закупки и документации о закупке, а также на этапе осуществления закупки и возможные меры по их снижению**

3.1. К коррупционным рискам на этапе разработки извещения об осуществлении закупки и документации о закупке, а также на этапе осуществления закупки относятся:

- нарушение правил описания объекта закупки, установленных Законом о контрактной системе, в том числе в части указания максимальных и (или) минимальных значений таких показателей, а также значений показателей, которые не могут изменяться;

- объединение в одну закупку товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой, а равно объединение в одну закупку товаров работ, услуг, имеющих сложившийся конкурентный рынок и товаров, работ, услуг, не имеющих такого рынка;

- несоответствие описания объекта закупки ИЦК;

- излишне подробное описание объекта закупки, исключающее поставку идентичных товаров различных производителей, отвечающих потребностям заказчика;

- формирование критериев оценки заявки на участие в открытом конкурсе под конкретного участника, например, установление критериев исходя из квалификации конкретного участника, его финансовых ресурсов, опыта работы, наличия специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

- наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Законом о контрактной системе;

- включение в описание объекта закупки требований к товару, работе, услуге, не влияющих на их функциональные и качественные свойства;

- наличие в проекте контракта заведомо невыгодных (кабальных) для большинства поставщиков, подрядчиков, исполнителей условий;

- отсутствие инструкции о порядке заполнения заявки;

- наличие орфографических ошибок, опечаток, а также использование латинских символов в описании объекта закупки;

- многократное внесение изменений в документацию об осуществлении закупки;

- прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок;

- необоснованные преференции поставщикам, исполнителям, подрядчикам при допуске к закупкам;

3.2. Возможные меры по снижению коррупционных рисков на этапе разработки извещения об осуществлении закупки и документации, а также на этапе осуществления закупки:

- при составлении описания объекта закупки привлекать профильных специалистов, обладающих специальными знаниями в сфере объекта закупки;

- использование при составлении описания объекта закупки показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании,

документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации

- разработка и применение типовых описаний товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется систематически;
- разработка и применение типовых форм контрактов;
- формирование закупочных комиссий из компетентных лиц, лично не заинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур;
- формирование нескольких составов комиссий в зависимости от специфики закупки.

#### **4. Коррупционные риски на этапе заключения и исполнения контракта и возможные меры по их снижению**

4.1. К коррупционным рискам на этапе заключения и исполнения контракта относятся:

- необоснованные изменения условий контракта;
- затягивание (ускорение) заключения контракта;
- запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений;
- необоснованный отказ от заключения контракта;
- затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств;
- необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги;
- необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты;
- приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта;
- изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания.

4.2. Возможные меры по снижению коррупционных рисков на этапе заключения и исполнения контракта:

- назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта;
- осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения государственного контракта;
- создание приемочных комиссий из числа сотрудников заказчика, обладающих специальными знаниями в сфере объекта закупки;
- обеспечение заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта;
- исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки.