

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности председателя Комитета
государственного заказа Тверской области
_____/М.А. Корнилов/
« ____ » _____ 20__ г.

Методические рекомендации по приемке продуктов питания

I. Общие положения

1. Методические рекомендации по приемке продуктов питания (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи заказчикам Тверской области при приемке пищевых продуктов (далее - товар) 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Рекомендации распространяются на заказчиков Тверской области, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Тверской области (далее - заказчик).

3. При осуществлении приемки товара заказчики осуществляют проверку соответствия его наименования, количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

4. Приемка товара осуществляется по исполнению поставщиком своих обязательств по контракту, а также по исполнению отдельного этапа поставки товара.

5. Участниками приемки товара могут быть:

- 1) заказчик, являющийся получателем товара;
- 2) поставщик товаров;
- 3) эксперт (экспертная организация);

4) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом.

6. Полномочия участвующих в приемке товара представителей поставщика должны быть подтверждены.

7. Организация приемки товара в целом по контракту или на отдельных этапах осуществляется уполномоченным представителем заказчика.

8. Приемка товара, при проведении которой осуществляется доступ к

сведениям, составляющим государственную и (или) коммерческую тайну, проводится с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты государственной и (или) коммерческой тайны.

II. Приемочная комиссия

9. Для приемки поставленного товара, результатов отдельного этапа исполнения контракта заказчиком может быть создана приемочная комиссия (далее - Комиссия). В случае создания Комиссии заказчик правовым актом утверждает положение о Комиссии и ее состав.

10. Комиссия является коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленного товара требованиям заключенного контракта.

11. Комиссия создается для приемки определенного товара либо для приемки отдельного этапа поставки товара.

12. Комиссия состоит не менее чем из пяти членов, включая председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

13. Для участия в приемке товара заказчиком и поставщиком определяются лица, компетентные (по роду работы, образованию, опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товара, подлежащего приемке. Таким лицам до проведения приемки следует:

1) ознакомиться с требованиями и условиями контракта, по которому предстоит провести приемку и (или) экспертизу товаров;

2) знать стандарты, технические регламенты, применимые к предмету приемки и (или) экспертизы.

14. Членами Комиссии не могут быть лично заинтересованные в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

15. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения пункта 14 Рекомендаций, должностное лицо незамедлительно отстраняется от осуществления обязанностей члена Комиссии и принимаются меры, установленные действующим законодательством.

16. Функциями Комиссии являются:

проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товара, на предмет соответствия товара наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом (в том числе ассортимент, годность);

проведение анализа представленных поставщиком отчетных документов и материалов, включая товарную накладную по форме № ТОРГ-12 в 2 (двух) экземплярах, счет-фактуру, документы изготовителя (ярлык, этикетка, техническая документация), декларацию соответствия, электронную сертификацию в системе «Меркурий», доверенность,

промежуточные и итоговые акты о результатах лабораторных исследований продукции на предмет соответствия требованиям законодательства о техническом регулировании и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

17. Комиссия имеет право:

- 1) требовать от поставщика представления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению заказчику;
- 2) вызывать представителей поставщика для решения вопросов, касающихся приемки поставленного товара;
- 3) запрашивать у поставщика непредставленные отчетные документы и материалы, а также получать разъяснения по представленным документам и материалам;
- 4) предъявлять поставщику требования, направленные на устранение недостатков поставленного товара;
- 5) инициировать привлечение эксперта (экспертной организации) для осуществления приемки товара с составлением соответствующего заключения о соответствии (несоответствии) товара установленным контрактом требованиям;
- 6) в случае, если экспертиза проводится без привлечения экспертов (экспертных организаций), проводить экспертизу поставленного товара на предмет его соответствия условиям контракта и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом;
- 7) составлять акт рекламации в случае несоответствия товара установленным в контракте требованиям по форме, представленной в приложении 1 к Рекомендациям.

18. Комиссия обязана:

- 1) обеспечить приемку товара по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, установленным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом;
- 2) принять к рассмотрению отчетную документацию;
- 3) в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ, привлекать экспертов (экспертные организации) к проведению экспертизы товара;
- 4) в случае привлечения эксперта (экспертной организации) при принятии решения о приемке либо об отказе в приемке поставленного товара учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов (экспертной организации), привлеченных для ее проведения.

19. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии;
- 2) определяет полномочия членов Комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии его

обязанности исполняет один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии.

20. Секретарь Комиссии:

1) выполняет организационное сопровождение деятельности Комиссии;
2) информирует членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения ее заседания не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

3) оформляет протокол заседания Комиссии, акт рекламации (в случае несоответствия товара) в день заседания Комиссии;

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

21. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости приемки товара в соответствии со сроками действия заключенных контрактов.

Комиссия организует приемку товара при наличии комплекта отчетной документации, предусмотренной контрактом.

22. Комиссия изучает представленную поставщиком отчетную документацию, оценивает ее надлежащее оформление, достоверность и полноту, определяет соответствие поставляемого товара условиям контракта, нормативной и технической документации, проводит соответствующие действия по визуальной оценке и (или) инструментальному измерению количественных и качественных характеристик.

23. По результатам приемки товаров, проведенной с привлечением эксперта (независимого эксперта), составляется заключение об отсутствии или наличии нарушений условий контракта, а также об отсутствии или наличии нарушений в части качества и безопасности Товара.

24. По итогам проведения приемки товара Комиссией в день заседания Комиссии принимается одно из следующих решений:

1) товар поставлен полностью в соответствии с условиями контракта – заказчиком подписывается документ о приемке;

2) выявлены недостатки товара требованиям по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, установленным контрактом, - оформляется актом рекламации (приложение 1) и подписывается заказчиком в день заседания Комиссии;

3) товар не поставлен либо выявлено несоответствие товара требованиям, установленным контрактом. В случае неурегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке заказчиком принимаются меры по расторжению контракта в порядке, предусмотренном контрактом, действующим законодательством в сфере закупок, в срок, предусмотренный действующим законодательством.

25. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 24 Рекомендаций, принимается Комиссией в случае надлежащего оформления отчетной документации, ее достоверности и полноты, соответствия товара требованиям по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, требованиям, предусмотренным контрактом, нормативной и

технической документации.

26. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 24 Рекомендаций, принимается Комиссией в случае несоответствия товара требованиям по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, требованиям, предусмотренным контрактом (договором), нормативной и технической документации.

27. Решение, предусмотренное подпунктом 3 пункта 24 Рекомендаций, принимается Комиссией в случае непоставки товара и (или) ненадлежащего оформления отчетной документации, ее достоверности и полноты и (или) несоответствия товара требованиям по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности, требованиям, предусмотренным контрактом, нормативной и технической документации.

28. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в день проведения заседания Комиссии подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании Комиссии.

29. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

III. Осуществление приемки товара

30. Приемка товара должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом.

31. Приемка товара осуществляется в сроки и условия, определенные контрактом, по завершении поставки всего количества товаров или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта.

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

33. При приемке товара заказчику следует осуществлять входной контроль, в том числе:

1) осуществить проверку целостности пломб, оттисков на транспортных средствах, состояние транспортных средств, осуществивших перевозку, наличие защитной маркировки, соблюдения правил перевозки (укладка, товарное соседство, температурный режим и другие условия транспортировки), соответствия графику поставки по времени;

2) провести осмотр поставленных товаров, проверить соответствие наименования и назначения пищевой продукции, указанных в маркировке на потребительской упаковке и (или) в товаросопроводительной документации, требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, соответствие количества, фасовки поставленного товара, сохранность груза, целостность тары и упаковки, соответствие срока годности товара требованиям нормативных документов и условиям контракта;

3) проверить наличие документов, подтверждающих происхождение,

качество и безопасность продукции, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов:

- товарной накладной, содержащей в себе информацию, наименование продукции, соответствующее маркировке продукции;
- документы изготовителя (ярлык, этикетка, техническая документация);
- декларации соответствия;
- ветеринарных сопроводительных документов, сформированных в федеральной государственной информационной системе «Меркурий» (каждый ветеринарный сопроводительный документ снабжается уникальным идентификационным номером, и владелец (перевозчик) подконтрольного товара обязан по своему выбору предъявить соответствующий этому ветеринарному сопроводительному документу двумерный матричный штриховой код, сформированный федеральной государственной информационной системой «Меркурий», который тоже может быть внесен в товарную накладную, или представить распечатку формы для печати оформленного в электронной форме ветеринарного сопроводительного документа).

Проверить статус сертификата соответствия или декларации о соответствии («действующая», «приостановлена», «аннулирована») можно на официальном сайте Росаккредитации <https://fsa.gov.ru>;

4) совершить иные необходимые действия при приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик вправе в соответствии гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта.

34. Приемка товара проводится в месте, предусмотренном контрактом.

35. Приемку товара по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности производить в соответствии с требованиями, установленными контрактом, и положениями нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом, рекомендуется проводить в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещенность и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарем.

36. В случае сомнения в идентификации продукции (по наименованию - путем сравнения наименования и назначения пищевой продукции, указанных в маркировке на потребительской упаковке и (или) в товаросопроводительной документации; визуальным методом - путем сравнения внешнего вида пищевой продукции с признаками, изложенными в определении такой пищевой продукции; органолептическим методом - путем сравнения органолептических показателей пищевой продукции с признаками, изложенными в определении такой пищевой продукции), для установления физико-механических, физико-химических, микробиологических и других показателей качества товаров, определяемых в лабораторных условиях, лица, участвующие в приемке товаров, своими

силами отбирают образцы (пробы) товаров (с контрольной пробой, если при отборе не присутствует поставщик, которая хранится на месте отбора проб), материалов. Каждый из отобранных образцов (проб) товаров рекомендуется опечатать и снабдить ярлыком обеспечения сохранности. В случае если отбор проб требует необходимых навыков, специального оборудования и т.д., рекомендуется привлечение специалистов государственной аккредитованной исследовательской лаборатории для соблюдения требований нормативных документов к отбору проб пищевых продуктов.

37. По результатам отбора образцов (проб) товара составляется акт отбора образцов (проб), который подписывается участниками приемки (отбора образцов (проб)), направляется вместе с аналитическим образцом (пробой) в государственную аккредитованную исследовательскую лабораторию в день взятия образца (пробы).

38. 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-этalonу заказчику рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт рекламации (приложение 1) и направить его поставщику в сроки, предусмотренные разделом «Ответственность сторон» контракта.

39. В случае установления заказчиком при приемке партии товара 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-этalonу партию товара рекомендуется принять, оформив приемочные документы, определенные контрактом.

IV. Ответственность

40. Заказчик, поставщик, эксперт (экспертная организация) несут ответственность в соответствии с условиями контракта (договора), Законом № 44-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации.

Акт рекламации

Форма

г. Тверь

«___» _____ 20__ г.

1. _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Поставщик» в лице _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

В соответствии с условиями контракта № ____ от _____ 20__ г. и (технического задания) Поставщик не выполнил (полностью, частично) обязательства по поставке товаров, а именно:
 _____;
 _____;
 _____.

2. Вышеуказанные недостатки по поставке товара Поставщик 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) установленного пунктом 2 настоящего акта срока Заказчик производит перерасчет неустойки (штрафа, пени) на дату полного исполнения обязательств контракта (этапа контракта).

5. Оплата неустойки (штрафа, пени) производится Поставщиком в течение _____ дней.

6. Настоящий акт составлен в _____ (____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Возражения Поставщика по указанным недостаткам:
 _____;
 _____;
 _____.

Заказчик:

Поставщик:

_____/_____
 (должность, Ф.И.О.)
 М.П.
 (при наличии)

_____/_____
 (должность, Ф.И.О.)
 М.П.
 (при наличии)