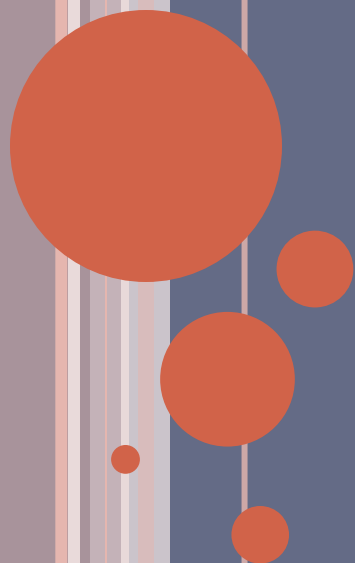


ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП ТОВАРНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ



ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

Экспертные организации оказывают услуги по товарной экспертизе по заявкам организаций на основании:

- ❖ *договора установленной формы;*
- ❖ *долгосрочной письменной заявки с гарантией заказчика по созданию условий для проведения экспертиз и оплате расходов за оказанные услуги.*

Перед началом проведения экспертизы рассматривается основания для ее проведения, что и определяет цели и задачи экспертизы. После этого выбираются средства и методы проведения экспертизы.

На подготовительном этапе экспертизы получают документы о назначении товарной экспертизы.

К ним относятся:

- ❖ *заявка на проведение экспертизы, оформляемая заказчиком,*
- ❖ *наряд на проведение экспертизы.*

ДОГОВОР №
на проведение экспертизы проектной
документации и результатов
инженерных изысканий

г. Уфа

_____ 201__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Проект-Экспертиза», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Насырова А.Г., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 По условиям настоящего договора Исполнитель обязуется провести в установленном действующим в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательством (далее действующим законодательством) порядке, по заданию Заказчика, экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий по следующему объекту: « _____ », (далее - услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги.

1.2] По окончании оказания услуг выдается заключение Исполнителя о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) представленной проектной документации и результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов, оформленное в соответствии с приказом Минрегионразвития РФ от 02 апреля 2009г. № 107 (далее по тексту «Заключение»).

2. Права и обязанности сторон по договору

2.1 Исполнитель обязан:

2.1.1. Провести в установленном порядке экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий, представленной Заказчиком, и подготовить заключение (пункт 1.2 настоящего договора).

2.1.2. Принимать меры по обеспечению сохранности документов, представленных Заказчиком в период проведения экспертизы.

2.1.3. Обеспечивать неразглашение проектных решений и иной конфиденциальной информации, которая стала известна Исполнителю в связи с проведением экспертизы.

2.1.4. После проведения экспертизы передать по акту сдачи-приемки оказанных услуг Заказчику Заключение и представленные на экспертизу документы в порядке, предусмотренном п. 4.5 и п. 4.6 настоящего договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Заказчика представления расчетов конструктивных и технологических решений, используемых в проектной документации в срок, установленный п. 2.3.2 настоящего договора.

2.2.2. Отказаться от проведения экспертизы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

При неисполнении Заказчиком обязанности по оплате аванса, предусмотренного п. 4.2 настоящего договора, не приступать к оказанию услуг (пунктом 1.1 настоящего договора).

2.2.3. Привлекать без согласия Заказчика к проведению экспертизы иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

2.2.4. Предлагать Заказчику внести изменения в проектную документацию и результаты инженерных изысканий в порядке, пределах и сроках, определенных Исполнителем в соответствии с п. 3.2. настоящего договора.

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Заявка на проведение экспертизы подается поставщиком, получателем товаров, транспортной организацией или назначается решением арбитража, рассматривающего иск по определенной товарной партии.

В заявке должны содержаться:

необходимые сведения, позволяющие правильно идентифицировать товар, а также изготовителей, поставщиков, получателей, посредников, даты отправки и получения, номера товарно-сопроводительных документов. Кроме того, заказчик должен определить цели и задачи, которые ставятся перед экспертом. В заявке указываются дата и номер вызова эксперта, а также сведения о вызове поставщика, объем товарной партии и метод исследования. Если при проведении экспертизы требуется применение метода разрушающего контроля, в заявке должно быть отражено согласие заказчика на разрушение образца товара в количестве, предусмотренном НД.



ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

В заявке должны содержаться:

- необходимые сведения, позволяющие правильно идентифицировать товар, а также изготовителей, поставщиков, получателей, посредников,
- даты отправки и получения,
- номера товарно-сопроводительных документов,
- заказчик должен определить цели и задачи, которые ставятся перед экспертом,
- дата и номер вызова эксперта,
- сведения о вызове поставщика,
- объем товарной партии,
- метод исследования,
- если при проведении экспертизы требуется применение метода разрушающего контроля, в заявке должно быть отражено согласие заказчика на разрушение образца товара в количестве, предусмотренном НД.



ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Целесообразно, чтобы заказчик в заявке определил наиболее приемлемые для него **дни и часы явки эксперта, а также дал гарантию и указал форму оплаты всех затрат на экспертизу, включая командировочные расходы, если экспертиза проводится в другом населенном пункте.**

При безналичном расчете указываются необходимые **банковские реквизиты.**

Заявка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером. Подписи заверяются подлинной печатью.

Заявка может быть передана в письменной и/или устной форме:

- ❑ **Письменная заявка** может быть отправлена с курьером, по почте, телеграфу или с использованием средств электронной связи.
- ❑ **Устная заявка** передается по телефону в виде разовой заявки с указанием конкретных целей и задач экспертизы.

«ТНЭ Эксперт»

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРИКОТАЖНЫХ ИЗДЕЛИЙ
и практические рекомендации

21-09-00

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Обе формы заявок могут применяться для всех видов товаров, но для скоропортящихся продуктов наиболее целесообразно передавать заявку по телефону, так как при этом сокращается время между вызовом и явкой эксперта.

Независимо от формы передачи заявки эксперт не должен приступать к экспертизе, если отсутствует письменная заявка или письменное подтверждение экспертизы, а также содержащиеся в них сведения недостаточны для проведения экспертной оценки. Это объясняется тем, что на заключительном этапе возможно возникновение ошибок из-за неверно переданной и понятой экспертом информации, а также конфликтов между заказчиками и экспертами. В этом случае разрешить споры или предотвратить ошибки помогут сведения, указанные в письменной заявке.



ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

При проведении товарной экспертизы, назначенной арбитрами, судом или следственными органами, к заявке должны быть приложены:

- решения или постановления, в которых заказываются место проведения экспертизы,
- вид экспертизы (повторная или комплексная),
- субъекты, привлекаемые к экспертизе,
- состояние товара и товарной партии (целостность, наличие пломб),
- документы об изъятии проб,
- акты первичных экспертиз,
- форма оплаты,
- банковские реквизиты плательщика.

Заявка регистрируется в экспертной организации в "Журнале регистрации документов по проведению экспертизы" или в компьютерной автоматизированной системе с присвоением ей порядкового номера.

ЗАЯВКА

на проведение государственной экспертизы продукции

(наименование заявителя)

местонахождение _____

_____, УНП _____ р/с _____,

телефон _____, факс _____,

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

заявляет, что _____,

(наименование вида продукции, код ОКП, код ТН ВЭД)

изготовленная _____

(наименование изготовителя)

(выпускается серийно, партия, единичное изделие)

(товаросопроводительный документ и объем партии)

выпускаемая по _____

(обозначение и наименование документации изготовителя)

(ТУ, стандарт и т.п.)

_____, соответствует требованиям

(обозначение и наименование документов)

и просит провести экспертизу данной продукции на соответствие требованиям
указанных документов.

Заявитель обязуется:

выполнять все условия договора на проведение экспертизы;

оплатить все расходы по проведению экспертизы;

З А Я В К А

на проведение негосударственной экспертизы от «___» _____ 20__ г.

(проектной документации и результатов инженерных изысканий, проектной документации, результатов инженерных изысканий и проектной документации по внешним инженерным сетям и конструктивным решениям фундаментов, в случае предоставления типовой или повторно применяемой проектной документации)

(в полном объеме, на конкретный этап строительства – указать, на какой этап именно)

источник финансирования: _____

стадия проектирования: _____

для целей: _____

(строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства)

наименование объекта _____

Проектирование осуществлялось на основании _____

Предмет негосударственной экспертизы _____

(оценка соответствия: техническим регламентам, результатам инженерных изысканий, сметным нормативам, градостроительным регламентам, градостроительному плану земельного участка, национальным стандартам, стандартам организаций, заданию на проектирование, заданию на проведение инженерных изысканий)

технико-экономические характеристики объекта капитального строительства: _____

(площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность и т.п.)

на земельном участке по адресу: _____

(почтовый /строительный/ адрес объекта /этапа кап. строительства)

право пользования землей закреплено _____

(наименование документа)

от «___» _____ г. № _____

Заявитель:
(должность)

_____ *(фамилия, инициалы)*

М.П.

НАРЯД НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Вторым документом о назначении экспертизы является **наряд на проведение экспертизы**, выдаваемый эксперту, который служит *документом подтверждения прав эксперта на проведение экспертизы*.

- ✓ Наряд выдается руководителем экспертной организации или его заместителем либо уполномоченным лицом.
- ✓ Наряд оформляется на специальном бланке и подписывается руководителем выдавшей его экспертной организации.

Подпись должна быть заверена печатью.



НАРЯД НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

В наряде указываются:

- номер,
- дата постановления заявки,
- дата начала экспертизы,
- организация-заказчик, ее адрес, телефон, фамилия и должность представителей, участвующих в проведении экспертизы,
- наименование и место нахождения товара,
- поставщик товара,
- задание эксперту, которое определяется целями и задачами экспертизы.



НАРЯД НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Выдачей наряда экспертная организация подтверждает правомочность назначения эксперта.

Назначение эксперта для проведения товарной экспертизы должно осуществляться в сроки, согласованные с заказчиком (*по скоропортящимся товарам — в течение 24 ч*).

Факт выдачи наряда регистрируется в журнале или информация вводится в компьютерную систему.

Неоправданная задержка нарушения сроков назначения экспертизы так же, как и явки экспертов, может привести к нарушению сроков приемки товаров по количеству и/или качеству, вследствие чего результаты экспертизы будут отклонены, а заказчик может понести большие убытки.



НАРЯД НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

После завершения экспертизы на обратной стороне наряда фиксируется *время работы эксперта в соответствии с условиями оплаты за экспертные услуги.*

Обратная сторона *заверяется представителем заказчика.*

Оформленный таким образом наряд эксперт *сдает в экспертную организацию.*



ЗАЯВКА И НАРЯД НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

Заявка и наряд относятся к обязательным техническим документам подготовительного периода.

- ✓ Перед выдачей наряда руководство экспертной организации должно установить правомочность проведения экспертизы с учетом правил и норм, регламентируемых действующим законодательством.
- ✓ Наряд выдается, если есть основания для проведения экспертизы.

В случае отсутствия таких оснований или нецелесообразности проведения экспертизы (например, стоимость экспертизы больше стоимости товара) руководство экспертной организации должно дать мотивированный отказ. В этом случае наряд не выписывается.

Исправления в заявке и наряде, как правило, не допускаются.

Однако если они все же возникли, то должны быть оговорены соответствующим образом, иначе эти документы считаются недействительными.



НАЗНАЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

Назначение эксперта руководство экспертной организации осуществляет:

- с учетом квалификации и компетентности эксперта;
- независимости эксперта от заказчика;
- наличия у эксперта достаточного времени для обстоятельного проведения экспертизы.

При назначении группы экспертов необходимо учитывать:

- их опыт работы в данной области экспертизы,
- знания конкретных товаров,
- при этом один из них назначается ответственным.

Если эксперт не имеет достаточного опыта работы, то вначале его лучше включать в экспертные группы вместе с более опытными экспертами.

Не следует также привлекать для проведения самостоятельной ТЭ конкретных товаров экспертов, не являющихся специалистами по этим товарам.



ИНСТРУКТАЖ ЭКСПЕРТА

На подготовительном этапе может быть проведен при необходимости инструктаж экспертов.

- ✓ **Особенно необходим такой инструктаж** перед проведением товарной экспертизы органолептическим, комплексным или другими экспертными методами.
- ✓ **При проведении инструктажа** указываются цели и задачи конкретной экспертизы, особенности применяемых средств и методов.
- ✓ **Если при проведении экспертизы** заполняются анкеты, дегустационные листы или другие формы опроса, то необходимо проинструктировать экспертов о правилах их заполнения, что позволит избежать многих технических ошибок.



ИНСТРУКТАЖ ЭКСПЕРТА

Особое внимание должно быть уделено оформлению окончательных результатов экспертизы (актов экспертизы или заключений эксперта).

К сожалению, иногда эту часть устного инструктажа подменяют показом ранее составленных актов и заключений. Однако даже правильно оформленные акты отражают лишь результаты конкретной экспертизы, но они не предназначены для обобщенного анализа всего многообразия возможных результатов. Поэтому устный инструктаж руководителя экспертной группы или более опытного эксперта с анализом типовых, ранее допущенных ошибок очень важен, особенно для начинающих экспертов.



ИНСТРУКТАЖ ЭКСПЕРТА

Инструктаж не относится к обязательным операциям подготовительного периода.

- ✓ Для опытных экспертов ежедневный инструктаж перед проведением товароведной экспертизы по качеству зачастую и не нужен.
- ✓ Достаточно проводить этот инструктаж с разбором типовых ошибок периодически.
- ✓ Однако в ряде случаев инструктаж необходим, так как без него возможны грубые погрешности из-за технических ошибок, незнания экспертами конкретного объекта и т. п. Например, при экспертизе новых товаров, определении, коэффициентов весомости и т. п.



ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЭКСПЕРТА И ЗАКАЗЧИКА ЭКСПЕРТИЗЫ

На подготовительном этапе определяются взаимоотношением эксперта и заказчика экспертизы. Эксперт, получивший назначение на проведение экспертизы, должен связаться с заказчиком и согласовать с ним дату экспертизы. Обычно это делается по телефону. При отсутствии у заказчика телефона используются другие формы связи (почтовые или телеграфные уведомления, факсы и т. п.). Иногда заказчик просит отложить экспертизу на несколько дней. Об этом он должен уведомить эксперта в письменной мотивированной просьбе. В этом случае эксперт должен доложить об изменении сроков руководству экспертной организации или руководителю экспертной группы.



ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА ЭКСПЕРТИЗЫ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ЭТАПЕ

- ❖ выделить для участия в экспертизе своих представителей (не менее двух), компетентных в вопросах ТЭ и уполномоченных подписывать констатирующую часть акта экспертизы;
- ❖ если товар подлежит досмотру таможенной и/или карантинной службами, должно быть обеспечено присутствие представителей этих служб, а при необходимости присутствие представителей изготовителя или поставщика;
- ❖ представить, в случае необходимости, образец-эталон, с которым эксперт должен ознакомиться, проверив его надлежащее оформление;
- ❖ подготовить рабочее место для эксперта и необходимые для проведения ТЭ средства (нормативные и технические документы, оборудование, исправные и поверенные средства, измеряя и т. п.);



ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА ЭКСПЕРТИЗЫ НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ЭТАПЕ

- ❑ подготовить товар к экспертизе (например, произвести сортировку по партиям, а при необходимости расстановку по сортам, размерам);
- ❑ обеспечить свободный доступ к товару;
- ❑ выделить подсобных рабочих для осуществления вспомогательных операций, необходимых в ходе проведения экспертной оценки (перемещение товара, вскрытие ящиков, рассортировка и т. п.);
- ❑ обеспечить соблюдение техники безопасности при проведении экспертизы и личной безопасности эксперта.



ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА НА ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ЭТАПЕ

Эксперт на подготовительном этапе должен:

- ❑ изучить представленные документы и дать оценку, содержащейся информации,
- ❑ установить наличие документов, позволяющих идентифицировать количество, качество, ассортиментную принадлежность, страну происхождения, изготовителя или поставщика товара.



ПРАВО ОТКАЗА ЭКСПЕРТА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

Отсутствие необходимых документов или недостоверность содержащейся в них информации, служат основанием для отказа от проведения экспертизы.

Эксперт вправе отказать заказчику в проведении экспертизы при:

- ❑ несоблюдении техники безопасности или личной безопасности эксперта;
- ❑ отсутствии надлежащих условий для проведения экспертизы (наличие неисправных или с истекшим сроком средств поверки измерений, отсутствие оборудования, образца-эталоны, подсобных рабочих или рабочего места);
- ❑ отсутствии условий, обеспечивающих сохранность товара.

