



**РЕГЛАМЕНТ
приёмки товара в соответствии с заключённым
договором между сторонами**

**г. Астана
2018 год**

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Настоящий документ является регламентом приёмки товара в соответствии с заключённым между Сторонами договором (далее – Регламент).

Регламент составляется на основании условий заключенного между Сторонами договора.

Регламент может быть составлен без информации и данных, составляющих государственную тайну. Вместе с тем, документу присваивается статус «Конфиденциально», исходя из наличия в нем информации, имеющей коммерческую ценность.

1. ТРЕБУЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРА

Согласно условиям договора одна сторона обязуется при передаче Товара (Оборудования) представить другой стороне следующие документы:

- 1) накладную на отпуск запасов;
- 2) сертификат соответствия на товар, выданный Республикой Казахстан (копия, заверенная печатью другой стороны)
- 3) счет-фактуру на товар.

Согласно условиям Договора заключенного между Сторонами, сторона поставляющая товар обязуется предоставить Акт приема-передачи Товара, т.к. после фактической передачи товара, уполномоченные представители сторон подписывают накладные на отпуск запасов и акт приема-передачи. При этом, полномочия лиц, указанных в вышеназванных документах, должны подтверждаться соответствующей доверенностью.

Для подтверждения полномочия представителя другой стороны подписавшего вышеуказанные документы, вторая сторона дополнительно запрашивает документы (доверенность, приказ, удостоверение личности).

2. ПРЕМКА ТОВАРА ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ

2.1. Согласно договору приемка товара осуществляется в соответствии с условиями договора.

2.2. Сторонами устанавливается срок для принятия товара согласно условиям договора.

Также, в случае просрочки по сроку принятия товара, виновная сторона оплачивает плату за простой в размере нескольких процентов от стоимости партии за каждый день просрочки.

2.3. Риск случайной гибели или порчи (повреждения) Товара и право собственности на него, переходит от одной стороны к другой стороне после передачи Товара, а именно непосредственно после подписания Сторонами накладной на отпуск в соответствии с условиями Договора.

2.4. Обязанность обеспечения присутствия уполномоченного представителя, при передаче Товара, проверке его количества, ассортимента, качества и комплектности устанавливается в соответствии с условиями договора.

2.5. В случае, если Товар или его детали не будут соответствовать артикулу, право отказа от принятия такого Товара как в целом так и от его деталей/частей, а также потребовать замены несоответствующего условиям Договора Товара, на основании заключения независимой экспертизы, в случае несоблюдения сроков замены Товара обязанность выплатить штраф, размер штрафа за каждый случай нарушения, сроки, а также оплата экспертизы в этом случае оговаривается согласно условиям договора.

2.6. Обязанность по принятию товара при отсутствии претензий по качеству, ассортименту, комплектности и количеству устанавливается в соответствии с условиями договора.

2.7. Приемка товара при имеющихся претензиях/замечаниях к Товару и/или к его отдельным позициям, осуществляется с условием либо с исключением позиций несоответствующих условиям Договора.

3. ОТСУТСТВИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПОСТАВЩИКА ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРА.

3.1. В случае если при прибытии и приемке Товара отсутствует уполномоченный представитель, уведомление о направлении уполномоченного представителя для приемки Товара направляется письменно (с подтверждением соответствующих документов) или в соответствии с условиями заключенного договора.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДЕФЕКТНОГО АКТА

4.1. При получении претензий относительно качества, количества, комплектности и/или ассортимента Товара готовится дефектный акт согласно условиям договора. Срок рассмотрения претензий устанавливается между сторонами. При этом, в случае несогласия с претензиями относительно качества Товара, должна быть произведена экспертиза Товара, с привлечением специалистов независимой экспертизы. Расходы по проведению экспертизы оплачивается виновной стороной.

4.2. Уведомление о направлении уполномоченного представителя для составления дефектного акта с указанием сроков явки, в случае отсутствия уполномоченного представителя другой стороны при составлении дефектного акта осуществляется согласно условиям договора.

4.3. В случае необоснованного отказа от подписания дефектного акта, составляется акт об отказе в подписании дефектного акта.

4.4 Письменное направление дефектного акта после его составления осуществляется согласно условиям договора.

5. ПРАВА ПОКУПАТЕЛЯ ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ ДЕФЕКТОВ

5.1. Согласно договору в случае обнаружения, при принятии Товара, нарушения условий о количестве, сроках, комплектности и/или ассортименте Товара, у стороны возникает право требовать от виновной стороны осуществить определенные действия для исправления нарушения.

5.2. В соответствие со ст. 473 Гражданского кодекса Республики Казахстан: «Права покупателя в случае недопоставки товара, невыполнения требований об устранении недостатков товара или о доукомплектовании товара»:

1. Если поставщик не поставил предусмотренные договором количество товара либо не выполнил требования покупателя о замене товара ненадлежащего качества или о доукомплектовании товаров в установленный срок, Покупатель вправе приобрести не поставленные товары у других лиц, с отнесением всех необходимых и разумных расходов по их приобретению на поставщика.

Исчисление расходов покупателя на приобретение товаров у других лиц, в случае их недопоставки поставщиком или невыполнения требований об устранении недостатков товаров либо о доукомплектовании товаров.

2. Покупатель (получатель) вправе отказаться от оплаты товаров ненадлежащего качества и некомплектных товаров, а если такие товары оплачены, - потребовать возврата уплаченных сумм впредь до устранения недостатков и укомплектования товаров либо их замены.

6. ОБНАРУЖЕНИЕ ДЕФЕКТОВ/НЕДОСТАТКОВ ПЕРИОД ГАРАНТИЙНОГО СРОКА

6.1. Гарантийный срок на Товар устанавливается согласно условиям договора.

6.2. Ответственность сторон после подписания Акта приема Товара согласовывается сторонами согласно условиям договора.

6.2. Направление уведомления о необходимости направить уполномоченного представителя для принятия участия в составлении дефектного акта в случае обнаружения дефектов/недостатков переданного товара в период гарантийного срока оговаривается согласно условиям договора.

6.2.1. Составление дефектного акта при заседании комиссии, в состав которого входят представители сторон оговаривается в договоре.

В случае необходимости, стороны имеют право включить в состав комиссии иных лиц, таких как эксперты, Заявитель (физическое или юридическое лицо, обнаружившее дефект/недостатка и интересы которого пострадали, либо могут пострадать в результате

возникновения дефекта/недостатка) и прочие органы и лица, с отнесением затрат на привлечение указанных лиц другой стороне.

6.2.2. В случае не прибытия уполномоченного представителя стороны в письменно согласованный срок, Дефектный акт составляется в составе комиссии, без присутствия уполномоченного представителя, при этом данное обстоятельство не влечет утраты силы Дефектного акта и не освобождает виновную сторону от ответственности, предусмотренной Договором.

6.3. В случае обнаружения ненадлежащего качества Товара, в период срока действия гарантии на Товар, при условии соблюдения (с учетом) норм договора и при наличии гарантийного случая, одна стороны вправе на свое усмотрение потребовать от другой стороны путем направления уведомления с приложением Дефектного акта, подписанного Сторонами:

1) безвозмездном устранении недостатков Товара.

2) замены Товара, либо его части на идентичный, надлежащего качества.

Сроки выполнения вышеуказанных действий согласовываются сторонами дополнительно.

6.4. Акт об устранении дефектов по результатам установления несоответствия качества Товара по договору составляется согласно условиям договора.

6.5. Рассмотрение предъявленной претензий по качеству товара в пределах вышеуказанных гарантийных сроков осуществляется в соответствии с условиями договора. Устранение дефектов качества Товара или замена Товара соответствующим Товаром осуществляется согласно условиям договора. Срок замены комплектующих частей оговаривается в договоре.

6.6. Срок составления акта об устранении дефектов Товара по результатам устранения несоответствия качества Товара осуществляется согласно условиям договора.

ТОО « _____ »

**Уведомление
о направлении уполномоченного представителя для приемки Товара**

В соответствии с Договором поставки № _____ от «__» _____ 2018 года (далее «Договор»), заключенного между ТОО «_____» (далее «Поставщик») и ТОО «_____» (далее «Покупатель»), согласно которого, Поставщик принял на себя обязательство поставить Покупателю товароматериальные ценности в соответствии с условиями заключенного Договора на объект Покупателя: «Многоквартирный жилой комплекс со встроенными помещениями и паркингом, расположенный _____ по _____ адресу:

_____» _____ 201__ года, Поставщиком на объект Покупателя был поставлен Товар.

При этом, пунктом «__». Договора, **приемка-передача Товара осуществляется уполномоченными (соответствующей доверенностью) представителями обеих Сторон.**

На текущую дату отсутствует Ваш уполномоченный представитель.

В связи с чем, уведомляем, что приемка Товара, не возможна.

Просим Вас направить **НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО** уполномоченного представителя для осуществления приема-передачи Товара.

В противном случае Покупатель **не** имеет право осуществлять приемку Товара, в рамках заключенного Договора поставки.

Директор
ТОО « _____ »

Ф.И.О.

ПРОЕКТ ДЕФЕКТНОГО АКТА

г. Астана

«___» _____ 2018 г.
время: __:__ часов

Комиссия, в составе:

Представителей Покупателя:

Представителей Поставщика:

Представителей третьих лиц:

составили настоящий дефектный акт о том, что «___» ___ 201___ г. ТОО «_____» (далее по тексту – «Поставщик») в рамках Договора поставки №__ от __.__.201___ г. был товар на Объект: «_____», при приемке было обнаружено, что _____, имеются дефекты, а именно:

Подробно расписать дефекты/стоимость дефектов

Подписанием настоящего дефектного акта Представители Поставщика ТОО «_____», подтверждают факт наличия дефектов в поставленном (отгруженном) Поставщиком Товаре.

Стороны согласились, что все дефекты будут устранены Поставщиком в срок не позднее – «___» _____ 2018 года, в противном случае, Покупатель имеет право произвести устранение данных дефектов своими силами и за свой счет, с последующим возложением данных расходов на Поставщика

Подписи

членов комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

ТОО «_____»

**Уведомление
о направлении уполномоченного представителя для составления дефектного акта**

В соответствии с Договором поставки № _____ 2018 от «__» _____ 2018 года (далее «Договор»), заключенного между ТОО «_____» (далее «Поставщик») и ТОО «_____» (далее «Покупатель»), согласно которого, Поставщик принял на себя обязательство поставить Покупателю товароматериальные ценности в соответствии с условиями заключенного Договора на объект Покупателя: _____расположенный _____ по _____ адресу:

_____.

«__» _____ 201__ года, Поставщиком на объект был поставлен Товар, в ходе приемки Товара Покупателем были обнаружены дефекты.

В связи с чем, просим Вас направить уполномоченного представителя для составления дефектного акта, в течение _____ дней, с момента получения настоящего уведомления.

В противном случае оставляем за собой право на составление дефектного акта без Вашего участия.

**Директор
ТОО «_____»**

Ф.И.О.

Фирменный бланк
АКТ № _____
об отказе в подписании дефектного акта

г. _____

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящим актом удостоверяем, что _____ в
присутствии _____

ознакомили ТОО « _____ » _____ с дефектным актом
_____ от _____ о _____

_____ отказался подписать
вышеназванный дефектный акт.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1. _____ / _____ /.
2. _____ / _____ /.
3. _____ / _____ /.
4. _____ / _____ /.