

ПРАВИЛА ПРИЕМКИ ТОВАРА

1. Поставщик гарантирует, что качество поставляемого Товара соответствует спецификации Товара, выданной производителем Товара.

2. Приемка Товара проводится в следующем порядке:

2.1. Приемка Товара по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам Поставщика и подтверждается подписью представителя Покупателя в Товаросопроводительных документах.

В случае выявления расхождений по количеству или повреждения Товара в процессе транспортировки, Покупатель:

- производит фотофиксацию дефекта (фотографии должны чётко показывать характер дефекта, идентифицировать товар (фото этикетки и т.п.), обязательно наличие фотографий товара в момент нахождения его в кузове транспортного средства);

- оформляет Акт (ТОРГ-2) (или акт рекламации, содержащий аналогичную информацию);

- оформляет товарную накладную с пометками о дефектах и подписью водителя.

Данные документы Покупатель передаёт Поставщику посредством электронной почты, указанной в п. 12.2. настоящего Договора.

2.2. Приемка Товара по качеству и комплектности производится на складе Покупателя не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения Покупателем Товара от Поставщика.

Для исключения попадания Товара несоответствующего качества в производственный процесс, Покупатель своими силами организует входной контроль каждой поставляемой партии Товара на соответствие спецификации производителя.

В случае обнаружения несоответствий качества, комплектности или количества Товара (внутриарная недостача) Покупатель незамедлительно информирует Поставщика посредством электронной почты, указанной в п.12.2. настоящего Договора.

В случае обнаружения несоответствия Товара по качеству, Покупатель направляет Поставщику следующий комплект документов:

А) Претензия, в которой обязательно должны быть указаны:

- наименование продукта;
- вид брака;
- номер партии;
- дата производства;
- количество;
- номер и дата накладной/счет-фактуры по которой пришел претензионный товар

- информация по дальнейшим желаемым условиям компенсации (замена, возврат, утилизация силами Покупателя с последующей оплатой клиенту стоимости понесенных на утилизацию затрат, компенсация в денежном эквиваленте по схеме уменьшения оплаты следующей поставки)

Б) Фотографии товара с четким изображением дефекта

В) Акт об обнаружении брака (Акт из лаборатории, ОТК и т.п.)

3 Вместе с передачей документов о приемке Покупатель вправе направить Поставщику уведомление о вызове представителя для участия в приёмке.

4. Поставщик, на основании полученных документов принимает решение об отправке своего уполномоченного представителя на приёмку товара. Выезд уполномоченного представителя осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней (не считая времени на проезд)

5. В случае необоснованности претензии Покупатель обязан возместить Поставщику расходы по вызову уполномоченного представителя. Возмещение расходов должно быть осуществлено в течение 10 банковских дней с момента выставления Поставщиком счёта.

6. В случае подтверждения Поставщиком претензии и по согласованию сторон Поставщик обязан либо заменить (допоставить Товар), либо возместить его стоимость. Замена бракованного и/или недостающего Товара может быть осуществлена Поставщиком в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента письменного подтверждения претензии Поставщиком. В целях настоящего Договора бракованным считается Товар несоответствующий спецификации производителя. Подтверждение брака Товара осуществляется на основании результатов экспертизы проведенной аккредитованной лабораторией. Затраты на проведение экспертизы несет Покупатель. В случае подтверждения нарушения качества товара, Поставщик компенсирует Покупателю затраты на проведение экспертизы.