



«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ТОО «Карағанды Су»
Исаев Д.Б.

«Порядок приемки Товара по количеству и качеству»

В ходе приемки Товара может составляться Акт приемки Товара по количеству и качеству как единый документ. Если составление единого документа невозможно, то в отношении качества и количества принимаемого Товара оформляются отдельные акты.

1. Приемка Товара по количеству:

- 1.1. Покупатель принимает Товар по количеству в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поставки Товара.
- 1.2. При приемке Товара от перевозчика Покупатель, в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок Товаров обязан проверить обеспечена ли сохранность Товара при перевозке, в частности, проверить:
 - а) наличие на транспортных средствах пломб пункта отправления, целостность пломб, оттисков на них, состояние транспортного средства, наличие маркировки Товара, а также исправность тары;
 - б) соответствие наименования Товара и транспортной маркировки на нем данным, указанным в Товаросопроводительном документе.
- 1.3. При установлении в процессе приемки Товара от перевозчика несоответствия наименования и веса Товара или его количества, количества мест сведениям, указанным в транспортном документе, Покупатель обязан потребовать от перевозчика составления коммерческого акта.
При отказе перевозчика от составления коммерческого акта Покупатель обязан оспорить этот отказ и произвести приемку Товара в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 1.4. Приемка Товара по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам Поставщика, предусмотренным Договором. Отсутствие таких документов или их части дает право Покупателю отказаться от приемки Товара.
В случае не реализации Покупателем вышеотмеченного права на отказ в приемке Товара и продолжения приемки в Акте приемки Товара указывается, какие документы отсутствуют.
- 1.5. Выявление недостачи Товара предоставляет Покупателю право отказаться от его приемки.
- 1.6. При выявлении недостачи Товара Покупатель обязан приостановить дальнейшую приемку Товара и в течение одних суток с момента обнаружения недостачи уведомить об этом Поставщика, и обеспечить сохранность Товара, а также принять меры к предотвращению его смешения с другим однородным Товаром. Уведомление направляется Поставщику в электронном виде на e-mail указанный в регистрационных данных сайта государственных закупок или на e-mail указанный в договоре.
- 1.7. Если Товар поступил в нескольких транспортных средствах (вагонах), Покупатель приостанавливает приемку Товара, поступившего только в тех транспортных средствах (вагонах), в которых выявлена недостача.
- 1.8. Поставщик обязан в течение суток с момента получения им уведомления Покупателя письменно сообщить последнему о том, будет ли направлен представитель Поставщика для участия в приемке Товара и срок его прибытия, который не должен превышать 3 дней со дня получения Поставщиком выше указанного уведомления Покупателя.
- 1.9. В случае неполучения Покупателем сообщения Поставщика об участии представителя последнего в приемке, отказа от подписания Акта либо неявки представителя Поставщика в срок, приемка Товара будет остановлена и Товар будет находиться на ответственном хранении у Покупателя. Ответственное хранение платное согласно калькуляции по хранению утвержденной в ТОО «Карағанды Су».
- 1.10. Акт приемки должен содержать следующие сведения:
 - а) наименование получателя, составившего акт, и его адрес;
 - б) дата и номер акта, место приемки Товара и составления акта, время начала и окончания приемки Товара. В случаях, когда приемка произведена с нарушением установленного срока, причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
 - в) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке Товара по количеству и в составлении акта, место их работы, занимаемые ими должности, дата и номер документа о полномочиях представителя на участие в приемке;
 - г) наименование и адрес грузополучателя;
 - е) дата, номер счета-фактуры и транспортной накладной;
 - ж) дата отправления Товара со станции отправления;
 - з) дата прибытия Товара на станцию назначения, время выдачи Товара перевозчиком, время вскрытия опломбированных транспортных средств;
 - и) номер и дата коммерческого акта, если такой акт был составлен при получении Товара от перевозчика;
 - к) определение количества Товара производилось на исправных весах или другими измерительными приборами, проверенными в установленном порядке, с указанием даты последней поверки;

- л) при выборочной проверке Товара порядок его отбора для проверки с указанием оснований выборочной проверки (стандарт, технические условия, условия Договора и т.п.);
- м) за чьим весом или пломбами (отправителя или перевозчика) отгружен Товар, исправность пломб и содержание оттисков в соответствии с действующими на транспорте правилами; общий вес Товара - фактический и по документам; вес каждого места, в котором обнаружена недостача (по документам и фактически);
- н) транспортная и отравительная маркировка мест (по документам и фактически), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;
- о) каким способом определено количество недостающего Товара (взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.), мог ли вместиться недостающий Товар в вагон, контейнер и т.п.;
- п) точное количество Товара и его стоимость, а также количество и стоимость недостающего Товара;
- р) заключение о причинах и месте образования недостачи, если она выявлена;
- с) информацию, предусмотренную пунктом 1.8 настоящего Приложения;
- т) иные данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения недостачи.

Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке Товара по количеству. Лицо, несогласное с содержанием акта, обязано подписать акт с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение.

1.12. К акту приемки, которым устанавливается недостача Товара, должны быть приложены:

- а) копии сопроводительных документов или сличительной ведомости, т.е. ведомости сверки фактического наличия Товара с данными, указанными в документах Поставщика;
- б) упаковочные ярлыки (кипные карты и т.п.), вложенные в каждое тарное место;
- в) документы станции назначения о проверке веса Товара, если такая проверка проводилась;
- г) пломбы от тарных мест, в которых обнаружена недостача;
- д) подлинный транспортный документ, а в случае предъявления получателем Товара претензии перевозчику, связанной с этим документом, - его копия;
- е) документ, удостоверяющий полномочия представителя Покупателя/грузополучателя, выделенного для участия в приемке;
- ж) документ, содержащий данные отвесов и обмера, если количество Товара определялось путем взвешивания или обмера;
- з) другие документы, свидетельствующие о причинах возникновения недостачи.

1.13. Результаты проверки количества Товара являются обязательными для Сторон.

1.14. Расходы по проведению проверки количества Товара возлагаются на Покупателя. Если по результатам проверки будет установлено, что Товар не соответствует требованиям Договора, то расходы по её проведению подлежат возмещению Поставщиком на основании подтверждающих данные расходы документов в течение 10 банковских дней со дня их получения с соответствующим требованием Покупателя.

2. Приемка Товара по качеству:

2.1. Приемка Товара по качеству должна быть произведена Покупателем в срок не позднее 10 рабочих дней со дня приемки товара по количеству.

При необходимости проведения лабораторных испытаний и измерений для подтверждения надлежащего качества Товара срок приемки, указанный в первом абзаце настоящего пункта, может быть увеличен до 30 рабочих дней со дня поставки.

2.2. При приемке Товара от перевозчика Покупатель обязан проверить, обеспечена ли сохранность Товара при перевозке, в частности:

- а) наличие на транспортных средствах пломб, исправность пломб, оттиски на них, состояние вагона, наличие защитной маркировки Товара и исправность тары;
- б) проверить соответствие наименования Товара и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе;
- в) проверить, были ли соблюдены установленные правила перевозки, обеспечивающие предохранение Товара от повреждения и порчи, сроки доставки, а также произвести осмотр Товара.

2.3. Покупатель обязан:

- а) следить за исправностью средств испытания и измерения, которыми определяется качество Товара, а также за своевременностью проверки их в установленном порядке;
- б) обеспечить, чтобы лица, осуществляющие приемку Товара, соблюдали правила приемки по качеству, установленные соответствующими стандартами, техническими условиями и настоящим Договором.

2.4. Приемка Товара по качеству производится в точном соответствии с указанными выше стандартами, техническими условиями, иными обязательными условиями для Сторон правилами, а также по сопроводительным документам, удостоверяющим качество Товара (*технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, накладная на отпуск товара, техническая спецификация и т.п.*). Отсутствие таких документов или их части дает право Покупателю отказаться от приемки Товара.

В случае не реализации Покупателем вышеотмеченного права на отказ в приемке Товара и продолжения приемки в Акте приемки Товара указывается, какие документы отсутствуют.

2.5. Выявление несоответствия качества Товара предоставляет Покупателю право отказаться от его приемки.

2.6. При обнаружении несоответствия качества Товара требованиям стандартов, настоящему Договору Покупатель приостанавливает дальнейшую приемку Товара и составляет акт, в котором указывает количество осмотренного Товара. Покупатель обязан обеспечить хранение Товара ненадлежащего качества в условиях, предотвращающих ухудшение его качества и смешение с другим однородным Товаром.

2.7. Для продолжения приемки Товара по качеству Покупатель обязан вызвать представителя Поставщика.

2.8. Поставщик обязан обеспечить явку своего уполномоченного представителя для участия в приемке Товара по качеству не позднее 3 дней со дня получения уведомления Покупателя. Уведомление направляется Поставщику в электронном виде на e-mail указанный в регистрационных данных сайта государственных закупок или на e-mail указанный в договоре.

В случае неявки представителя Поставщика в установленный срок проверка качества Товара производится Экспертной организацией. Для этого может производиться отбор образцов (проб) Товара лицами, осуществляющими приемку Товара.

На период проведения проверки качества Товара его приемка по качеству приостанавливается.

2.9. Для проверки качества Товара могут осуществляться испытания. Для этого отбираются образцы (пробы). Отобранные образцы (пробы) Товара опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками, подписанными лицами, участвующими в отборе.

2.10. Об отборе образцов (проб) составляется акт, подписываемый всеми участвующими лицами, в котором указывается:

а) время и место составления акта, наименование получателя, фамилии и должности лиц, принимавших участие в отборе образцов (проб);

б) номер, дата счета-фактуры и транспортной накладной, по которым поступил Товар, и дата поступления его на склад;

в) количество мест и вес Товара, а также количество и номера мест, из которых отбирались образцы (пробы);

г) указание о том, что образцы (пробы) отобраны в порядке, предусмотренном стандартом, техническими условиями и иными обязательными правилами и Договором, со ссылкой на их номер и дату;

д) снабжены ли отобранные образцы (пробы) этикетками, содержащими данные, предусмотренные стандартами или техническими условиями;

е) опечатаны или опломбированы образцы (пробы), чьей печатью или пломбой (оттиски на пломбах);

2.11. Из отобранных образцов (проб) один остается у Покупателя, второй направляется Поставщику.

Отобранные образцы (пробы) Товара должны храниться Покупателем и Поставщиком до разрешения спора о качестве Товара.

2.12. Результаты проверки качества Товара являются обязательными для Сторон.

2.13. Расходы по проведению проверки качества Товара возлагаются на Покупателя. Если по результатам проверки будет установлено, что Товар не соответствует требованиям Договора, то расходы по её проведению подлежат возмещению Поставщиком на основании подтверждающих данные расходы документов в течение 10 дней со дня их получения с соответствующим требованием Покупателя.

2.14. По результатам приемки Товара по качеству (не позднее последнего дня приемки) составляется Акт приемки, в котором указывается:

а) наименование грузополучателя и его адрес;

б) номер, дата акта, место приемки Товара, время начала, приостановления и окончания приемки; в случаях, когда приемка Товара произведена с нарушением установленных сроков приемки, в акте должны быть указаны причины задержки приемки, время их возникновения и устранения;

в) фамилия, инициалы лиц, принимавших участие в приемке Товара по качеству и в составлении акта, место их работы, занимаемые ими должности, дата и номер документа о полномочиях представителя на участие в проверке Товара по качеству;

д) дата и номер извещения о вызове представителя Поставщика;

е) номера и даты Договора на поставку Товара, счета-фактуры, транспортной накладной и документа, удостоверяющего качество Товара;

ж) дата прибытия Товара на станцию назначения, время выдачи Товара перевозчиком, время вскрытия вагона, контейнера и других опломбированных транспортных средств, время доставки Товара на склад грузополучателя;

з) номер и дата коммерческого акта, если такой акт был составлен при получении Товара от органа транспорта;

и) условия хранения Товара на складе грузополучателя до составления акта;

к) состояние тары и упаковки в момент осмотра Товара, содержание наружной маркировки тары, дата вскрытия тары и упаковки. Недостатки маркировки, тары и упаковки, а также количество Товара, к которому относится каждый из установленных недостатков;

л) при выборочной проверке Товара - порядок отбора для выборочной проверки с указанием основания выборочной проверки (стандарт, нормативные требования, условия Договора);

м) за чьими пломбами отгружен и получен Товар, исправность пломб, оттиски на них; транспортная отправительная маркировка мест (по документам и фактически), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;

н) количество (вес), полное наименование и перечисление Товара с указанием количества дефектного Товара, описание выявленных недостатков и их характер;

р) номера стандартов, технических условий, по которым производилась проверка качества Товара;

- с) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения ненадлежащего качества Товара;
- т) заключение о характере выявленных дефектов и причина их возникновения.
- 2.15. Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в проверке качества Товара. Лицо, не согласное с содержанием акта, обязано подписать его с оговоркой о своем несогласии и изложить свое мнение.
- 2.16. К акту, составленному в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора, должны быть приложены:
- а) документы Поставщика, удостоверяющие качество Товара;
 - б) упаковочные ярлыки из тарных мест, в которых установлены ненадлежащее качество Товара;
 - в) транспортный документ (накладная, коносамент);
 - г) документ, удостоверяющий полномочие представителя, выделенного для участия в приемке;
 - д) акт отбора образцов (проб) и заключение по результатам проверки качества Товара (если применимо).

Согласовано:

**Зам. генерального директора
по сбыту и закупкам**

**Зам. генерального директора
по производству**



Рахимжанов Г.К.

Дауылбаев К.А.