

## Глава 12.

### Приемка.

Вы когда-нибудь заказывали товары в интернет-магазине? Если да, то вспомните момент, когда к Вам в квартиру звонит курьер, который привез новый Айфон (или комплект белья, ну или просто пиццу..).

Какая первая мысль? – «Настоящий? Свежий? Обманули или нет?» Поэтому, прежде чем отдать деньги и отпустить курьера, что Вы делаете в первую очередь? Правильно – открываете коробку и скорее **«достать-включить-пощупать-понюхать»**.

И только после **«да, работает-гладкий-пахнет»**, Вы расплачиваетесь, расписываетесь в какой-то бумажке и выпроваживаете курьера за дверь, что бы насладиться покупкой.

Это и есть приемка товара.



На этом можно было бы и закончить, но в случае с котировками Вы находитесь «на другой стороне баррикад». И доставляете ВЫ и принимают у ВАС.

Стандартная (мирная) процедура такова – Вы привозите коробки, сгружаете в указанное Заказчиком место в отдельную кучку. Эту кучку осматривает представитель Заказчика (приемщик). Он сверяет с накладными наименования и количество товара (может открыть пару коробок, что бы посмотреть что внутри.)

Если все хорошо – расписывается Вам в накладной и ставит печать в получении. Готово. Весь процесс занимает меньше часа.

Мирный вариант работает в том случае, если заказчика еще никто не обманывал, и у него не было проблем с аналогичным товаром ранее. Если же проблемы были, тогда Вам придется намного труднее и процесс приемки будет более длительным и трудным.

Подробнее о том, как будет приниматься товар, обычно написано в Государственном контракте.

Пример -

#### Статья 4. Порядок приемки товаров

- 4.1. Поставщик обязан согласовать с Заказчиком точное время и дату поставки.
- 4.2. Поставщик поставляет товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ осуществляются Поставщиком собственными силами и за свой счет.
- 4.3. Товары, поставляемые Поставщиком Заказчику, должны соответствовать техническим характеристикам, указанным в Техническом задании.
- 4.4. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям ГОСТа, а упаковка и маркировка импортного товара - международным стандартам упаковки.
- 4.5. Маркировка товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, места нахождения изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы.
- 4.6. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.
- 4.7. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах к конечному месту эксплуатации.

4.8. Уборка и вывоз упаковки производится силами поставщика или за его счет в течение 1 (одного) дня после дня поставки товаров.

4.9. В день поставки товаров, Поставщик представляет Заказчику комплект оригиналов товарных накладных и счетов-фактур, акт приемки-передачи товара, составленной по форме приложения № \_\_\_ к Контракту, подписанный Поставщиком в двух экземплярах, сертификаты (декларации о соответствии), обязательные для данного вида товара (и сопутствующих услуг), и иные документы, подтверждающие качество товара, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Не позднее 5 (пяти) дней после получения от Поставщика документов, указанных в п. 4.9 Контракта, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку поставленных товаров (и сопутствующих услуг) по настоящему Контракту на предмет соответствия их количеству, качеству и иным требованиям, изложенным в настоящем Контракте и Техническом задании, и направляет Поставщику подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта приемки-передачи товара, либо запрос о предоставлении разъяснений относительно поставленных товаров (и сопутствующих услуг), либо мотивированный отказ от принятия поставленных товаров (и сопутствующих услуг), или акт с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия поставленных товаров (и сопутствующих услуг) в связи с необходимостью устранения недостатков Поставщик обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет.

4.11. Для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта заказчик имеет право провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

Смысл –

4.1. Прежде чем ехать – предупредите Заказчика заранее, что бы человек, который будет считать коробки (приемщик), был на месте.

4.2. Заказчик не собирается ничего доплачивать или принимать участие в разгрузке товара. Весь транспорт и грузчики – Ваши.

4.3. Часто при проверке товара вместе с накладной приемщик сверяется и с Техническим Заданием. Поэтому заранее проверяйте соответствие характеристик и наименований товаров в ТЗ, в заявке, в накладной и при поставке.

Расширенная табличка.

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОВПАДЕНИЯ которые отслеживает <b>Заказчик</b>	ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ СОВПАДЕНИЯ которые ДОЛЖЕН отслеживать <b>Поставщик</b>
НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>Извещении</b>	НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>ЗАЯВКЕ</b>
НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>Контракте</b>	НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>Контракте</b>
НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>документах</b>	НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара в <b>документах</b>
НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара на <b>упаковке</b>	НАИМЕНОВАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ товара на <b>упаковке</b>

4.4. Одна из бессмысленных фраз на которую не нужно обращать внимание. (Пояснение – если Заказчик требует соответствие ГОСТу, он должен указать – какому именно и каким показателям в этом ГОСТе.)

4.5-4.6. Чаще всего состав МАРКИРОВКИ товара не проверяют, обычно это происходит, когда у Вас конфликт с Заказчиком и он начинает «Докапываться» до мелочей.

4.7-4.8. Еще парочка бессмысленных фраз.

4.9. Важный пункт. В нем описан состав документов, которые нужно предоставить Заказчику во время приемки.

4.10. Самый важный пункт. Если приемщик не подписал документы сразу, то Вам придется оставить товар Заказчику на несколько дней и с дрожью дожидаться результатов проверки Вашего груза уже целой комиссией. Скорее всего, каждую упаковку будут вскрывать, проверять и рассматривать под лупой.



Но помните - оставляете товар только после получения подписи приемщика на накладной. Например, с пометкой «Товар принят по количеству».

Если приемщик нашел смятые коробки и что-то внутри разбилось/треснуло/протекло, то этот товар откладывается им в сторону и не принимается. Все найденные недостатки указываются в акте и там же пишется нужный срок их устранения. Другими словами – берете испорченный товар и меняете его на хороший-новый. Если есть возможность, лучше привезти замену в этот же день.

Обратите внимание на то, что в данном случае, итогом приемки (и по количеству и по качеству) будет являться «Акт приемки-передачи товара». Только после подписания этого документа Вам заплатят.

4.11. Экспертиза – это уже пик спора с Заказчиком.

Она проводится в двух случаях - 1) если Заказчика раньше кто-то обманул с аналогичным товаром и 2) если невооруженным глазом видно, что товар некачественный и не соответствует требованиям контракта.

Лучше до этого не доводить.

Чаще всего «экспертизу» проводят знакомая Заказчику фирма и результаты в этом случае будут вполне предсказуемыми. Но и оспорить их будет легко.

Бывает, что для проведения экспертизы приглашают фирму-производителя поставленного Вами товара. В этом случае проверка ими проводится по принципу «подделка или оригинал».

И третий случай – когда Заказчик приглашает профессиональную экспертную компанию, которая проводит полный комплекс – берет пробы, делает анализ и выдает заключение в несколько десятков страниц с красивой печатью.

Для противодействия всем этим вещам можно использовать несколько методов.

1. При разгрузке товара у Заказчика на складе, старайтесь положить его в общую кучу с другим уже лежащим на складе товаром и потом снять эту кучу на телефон. Желательно фотографировать так, что бы можно было опознать принадлежность склада Заказчику (вывеска, табличка, логотип и тд). Постарайтесь сделать это либо незаметно, либо мотивировать тем, что Вам нужно отчитаться перед своим начальством о работе Вашей службы доставки и грузчиков.
2. Когда Заказчик говорит, что будет проводить экспертизу, напомните ему, что в случае, если результаты экспертизы Вас не устроят, Вы будете их **ОБЖАЛОВАТЬ**. (Запомните это слово, пригодится.) И, в этом случае, эксперт, который проводил проверку, должен представить документы, подтверждающие его квалификацию в сфере именно этого товара.
3. Заказчик ОБЯЗАН пригласить представителя Поставщика для участия в отборе части товара для экспертизы. Если Вас не пригласили, это знак, что Заказчик что-то «химичит». Если даже Вас пригласили, то для Вас лучше не присутствовать при этом отборе. А потом заявить, что вы будете ОБЖАЛОВАТЬ результаты, потому что брали на экспертизу НЕ ВАШ ТОВАР. В этом случае Заказчик будет обязан доказать, что проверяемый товар Ваш. Тут и пригодятся Ваши фотографии с кучами одинакового товара на складе Заказчика.

Есть много разных и интересных вариантов противодействия Заказчику. Более подробно они будут рассматриваться в других главах.