



АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от 13.01.2016 г.

г. Грозный

№ 24

**О Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту.**

В соответствии с требованиями с п.6 ч.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Постановления Правительства РФ от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной сети отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам в следующем составе:

Председатель комиссии –

**Айдамиров Шовхал Куршабович** – начальник Архивного управления Правительства Чеченской Республики

– секретарь комиссии -

**Келоева Зарета Салмановна**- главный специалист-эксперт отдела кадров Архивного управления Правительства Чеченской Республики

Члены комиссии:

**Инуркаева Лайла Джамулаевна** - 1-ый заместитель начальника Архивного управления Правительства Чеченской Республики

**Гадаев Умар Шаранович** - заместитель начальника Архивного управления Правительства Чеченской Республики

**Даниев Асламбек Алиевич** - главный специалист-эксперт отдела кадров Архивного управления Правительства Чеченской Республики

2. Разработать и утвердить прилагаемое Положение о Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Ш. К. Айдамиров

## Положение

### О Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам

#### 1. Основные положения

1.1 Настоящее положение определяет структуру, функции и состав Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам для нужд Архивного управления Правительства Чеченской Республики

1.2. Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам создается с целью мониторинга и оценки качества работы приобретаемых товаров, работ и услуг.

1.3. В ходе работы Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам руководствуется настоящим Положением о Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Архивного управления Правительства Чеченской Республики.

1.5. Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

#### 2. Цели создания Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам

2.1 Целями создания Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам являются:

- усиление контроля за соответствием товаров, поставляемых по *контракту*, требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары;
- обеспечение соответствия качества поставляемых товаров требованиям *контракта*;
- защита *заказчиков* от действий недобросовестных *поставщиков*;
- содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров.

2.2 Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего положения выполняются следующие задачи:

- проверка соответствия поставляемых товаров по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным *контрактом*, и сопроводительным документам на товары;

- проверка соответствия поставляемых товаров по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, *контрактом* и указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров, образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (далее по тексту – установленным требованиям).

### **3. Состав и организация работы Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам**

3.1. Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам формируется в составе не менее 5 человек

3.2 Состав Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам утверждается приказом начальника Архивного управления Правительства Чеченской Республики.

3.3. Деятельность Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам организуется ее председателем.

3.4. Заседания комиссии носят открытый характер.

### **4. Функциональные обязанности и регламент работы членов Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам**

4.1. Председатель Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,

4.2. Секретарь Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам:

- оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии,

4.3. Члены Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам:

- принимают решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг на соответствие с заявленными характеристиками в контракте;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;

3.4 Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

### **5. Порядок осуществления работы Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам**

5.1. Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам осуществляет приемку товаров от поставщиков по количеству, ассортименту, комплектности и качеству, проверяет товары на наличие дефектов непроизводственного характера

5.2 *Заказчик* не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров обязан

известить членов Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам о дате, точном времени и месте поставки товаров.

5.3 *Заказчик* обязан создать условия для проведения приемки товаров.

5.4 Приемка товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству осуществляется в один этап.

5.5 Приемка товаров по количеству, ассортименту и комплектности проводится в день приемки товаров по адресу поставки товаров, указанному в *контракте*.

5.6 При обнаружении несоответствия товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.7 К акту рекламаций прилагаются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);

б) *документы*, свидетельствующие о недостатке (*некомплектности*) товаров.

Акт рекламаций составляется Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам и передается представителю поставщика в день начала приемки товаров.

Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в *контракте*, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать двух рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

5.8 По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту и комплектности Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам составляется заключение о приемке товаров по количеству, ассортименту и комплектности согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.9 Для проведения выборочной проверки качества товаров Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количество товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

5.10 При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров заказчик по поручению Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

5.11 . При получении акта рекламаций поставщик обязан в установленный актом срок, не превышающий двух рабочих дней и шести рабочих дней:

- передать *заказчику* товары, соответствующие установленным требованиям, или

- представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

5.12 При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам таких документов составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

5.13 При не достижении согласия между поставщиком и Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам при осуществлении общественной приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.14 До устранения поставщиком выявленных несоответствий *заказчик* обеспечивает хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки на склад *заказчика*).

5.15 При этом *заказчик* вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении *контракта* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16 По результатам приемки товаров в день ее окончания Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам составляется заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

5.17 Поставляемые товары считаются прошедшими приемку в момент подписания заключения о приемке товаров по качеству.

5.18 Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у *заказчика*, второй - передается представителю поставщика.

5.19 Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, подписываются всеми присутствующими членами экспертной Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).

5.20 Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, без подписи членов Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам и даты составления недействительны.

5.21 После завершения приемки товаров Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам *заказчиком* составляется акт приемки-передачи товаров согласно приложению 6 к настоящему Положению.

## **6. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)**

6.1 Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется *заказчиком* в соответствии с Законом о размещении заказов.

6.2 Независимая экспертная организация (эксперт) оказывает *заказчику* услуги по экспертизе качества товаров на основании *контракта*.

6.3 В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров *заказчик* обязан в течение одного рабочего дня со дня начала второго этапа приемки товаров, со дня составления Акта удовлетворения рекламаций предоставить независимой экспертной организации (эксперту):

экземпляры отобранных товаров,

сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;

образец, макет или изображение товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету товаров *или изображению товара в трехмерном измерении*).

6.4 В срок, согласованный с *заказчиком*, не превышающим общий срок поставки товаров по *контракту*, независимая экспертная организация (эксперт) обязана представить *заказчику* заключение по итогам экспертизы качества товаров.

Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам (при его составлении).

## 7. Заключительные положения

7.1.Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности Комиссия Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам

7.2.Состав Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам утверждается ежегодно.

7.3.При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение 4 к Положению о  
Комиссии Архивного  
управления Правительства  
Чеченской Республики по  
экспертизе и приемке товаров,  
работ, услуг по контрактам

### АКТ РЕКЛАМАЦИЙ №

Место составления акта

Дата составления акта

Государственный (гражданско-правовой договор)

Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)

Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика

Дата, №

Заказчик

Комиссия по общественной приемке товаров в составе:

---

---

---

---

---

---

Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам осуществлена приемка:

\_\_\_\_\_ (наименование товаров, производитель)  
в количестве \_\_\_\_\_.

В процессе приемки товаров установлено:<sup>1</sup>

- отсутствие сопроводительных документов на товары	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
- недостача товаров по количеству, ассортименту	Количество, ассортимент товаров, установленные в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- поставлен товар в количестве, превышающем установленное государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Количество, установленное в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (указать)	
- несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров;	Характеристики товаров, установленные, законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанные в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров (указать);	Характеристики поставляемых товаров, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)
- несоответствие товаров образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать).	

<sup>1</sup> Выбирается Комиссией Архивного управления Правительства Чеченской Республики по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контрактам товаров при установлении конкретного случая.



- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)
---	---	---

**РЕШЕНИЕ:**

Для устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_ необходимо<sup>2</sup>:

*(наименование поставщика)*

*подробно указываются мероприятия по устранению нарушений*

устранения нарушений \_\_\_\_\_ дней

*(не более 2 дней и не более 6 дней для поставщиков, находящихся в Чеченской Республике и иногородних соответственно)*

Срок

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам

Члены Комиссии Архивного управления Правительства Чеченской Республики по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контрактам товаров:

---

---

---

---

---

---

---

---

<sup>2</sup>Передать заказчику:

- сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.);
  - документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат качества и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);
  - недостающее количество товаров;
  - товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.
- Принять излишне поставленный товар.  
 Запечатать и (или) упаковать товар в соответствии с требованиями государственного контракта (гражданско-правового договора).  
 Заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.

АКТ  
УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № \_\_\_\_\_

Место составления акта  
Дата составления акта  
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)  
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)  
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика  
Заказчик  
Комиссия Архивного управления Правительства ЧР по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата, № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В соответствии с актом рекламаций от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_, предъявленным в результате приемки

\_\_\_\_\_ (наименование товаров, производитель)  
выявленные замечания устранены \_\_\_\_\_ (наименование поставщика) путем:

- представления недостающих документов \_\_\_\_\_ и (или); (указать наименование представленных документов)
- замены товаров \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ и (или); (наименование товаров, марка (модель), производитель, сорт и т.д.)
- предоставления недостающих (комплектных) товаров \_\_\_\_\_ и (или); (указать количество (комплектацию) представленных товаров)
- приемки излишне поставленного товара и (или);
- затаривания и (или) упаковки товара в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом (гражданско-правовым договором) и (или);
- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом (гражданско-правовым договором).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии Архивного управления Правительства ЧР  
по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту

Члены Комиссии Архивного управления Правительства ЧР по  
экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КАЧЕСТВУ, КОЛИЧЕСТВУ, АССОРТИМЕНТУ И КОМПЛЕКТНОСТИ**

Место составления заключения	ЧР, г. Грозный ул. Лермонтова 95
Дата составления заключения	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	_____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	Архивное управление Правительства ЧР 364013 г. Грозный ул. Лермонтова 95 Тел/факс: (8712) 22-26-03
Комиссия Архивного управления Правительства ЧР по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту в составе:	Председатель комиссии: Нач. Архивного управления ЧР
	Секретарь комиссии:
	Члены комиссии:
	_____

1. Комиссией Архивного управления Правительства ЧР по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту осуществлена приемка: услуги по изданию книги тиражом 1200 экземпляров, в количестве, ассортименте и комплектности, соответствующим требованиям государственного контракта (гражданско-правового договора) и указанным в сопроводительных документах на товары.

2. Комиссия по общественной приемке товаров поручает заказчику<sup>3</sup>:

2.1. Рассмотреть вопрос о привлечении независимой экспертной организации (эксперта) для оценки качества поставляемых товаров.

2.2. Представить в Комиссию Архивного управления Правительства ЧР по экспертизе и приемке товаров, работ, услуг по контракту заключение независимой экспертной организации (эксперта) (в случае привлечения).

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии Архивного управления Правительства ЧР  
по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту

Нач. Архивного управления  
Правительства ЧР

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Поручения Комиссия Архивного управления Правительства ЧР по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту указываются в заключении только в случае, предусмотренном в п. 4.8.2.4. В остальных случаях данный раздел из заключения исключается.

АКТ  
ВЫБОРОЧНОГО ОТБОРА ТОВАРОВ № \_\_\_\_\_

Место составления акта \_\_\_\_\_  
Дата составления акта \_\_\_\_\_  
Государственный контракт (гражданско-правовой договор) \_\_\_\_\_  
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_  
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика \_\_\_\_\_  
Заказчик \_\_\_\_\_  
Комиссия Архивного управления Правительства ЧР по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту в составе:

Дата, №

Для проведения проверки соответствия качества товаров установленным требованиям Комиссией Архивного управления Правительства ЧР по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту случайным образом отобраны \_\_\_\_\_ в количестве \_\_ шт. (компл. и т.п.).  
*(наименование, индивидуальные признаки товаров)*

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии Архивного управления Правительства ЧР по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту

Члены Комиссии Архивного управления Правительства ЧР по осуществлению приемки товаров, работ, услуг по контракту:

АКТ  
приемки-передачи товаров

г. Грозный

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_, в лице  
(наименование заказчика)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя заказчика) (наименование и реквизиты документа)  
именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика)  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. руководителя поставщика) (наименование и реквизиты документа)

именуем\_\_ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны в соответствии с п. \_\_\_\_ государственного  
контракта (гражданско-правового договора) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществили приемку-  
передачу \_\_\_\_\_ по количеству,  
(наименование товаров)  
ассортименту, комплектности и качеству.

Претензий по количеству, ассортименту, комплектности и качеству товаров «Заказчик» не имеет.

Заказчик:

Поставщик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись Заказчика \_\_\_\_\_  
М.п.

Подпись Поставщика \_\_\_\_\_  
М.п.