

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО «ТЕКСКЕПРО»

Самохвалов В.Л.

«19» марта 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСТАВКЕ ТОВАРА

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о доставке товара (далее — Положение) определяет условия и порядок и сроки доставки товаров, реализуемых ООО «ТЕКСКЕПРО» (далее — Поставщик), своим контрагентам (далее — Покупатель).

1.2. Положение является неотъемлемой частью любого договора (включая договор поставки, договор купли-продажи), счета или иного документа, на основании которого осуществляется купля-продажа товара между Поставщиком и Покупателем.

1.3. Актуальная редакция Положения размещена в свободном доступе на официальном сайте Поставщика – texcare.ru.

2. Способы, условия и стоимость доставки

2.1. Общие условия бесплатной доставки:

Бесплатная доставка осуществляется на условиях, указанных в таблице:

Город/Направление доставки	Минимальная сумма заказа для бесплатной доставки
г. Москва (включая терминал транспортной компании в Москве, в пределах МКАД, для последующей отправки в регионы)	от 50 000 рублей
Московская область г. Дедовск, г. Истра, г. Наро-Фоминск, г. Ногинск, д. Новая Купавна, г. Подольск, г. Пушкино, г. Сергиев-Посад, г. Серпухов, г. Ступино (включая с. Завидово)	от 200 000 рублей
г. Санкт-Петербург (в пределах КАД)	от 50 000 рублей
Ленинградская область	от 200 000 рублей
Регионы РФ (до терминала транспортной компании в городе Покупателя)	от 750 000 рублей

2.2. Доставка по Москве и Санкт-Петербургу:

2.2.1. **Бесплатная доставка:** для заказов от 50 000 рублей осуществляется силами Поставщика или привлеченной им курьерской службой/транспортной компанией.

2.2.2. **Платная доставка:** для заказов до 50 000 рублей стоимость курьерской доставки рассчитывается согласно тарифам транспортных компаний (таких как СДЭК, ПЭК, Деловые Линии, Достависта, Яндекс Доставка и др.) и включается в счет на оплату товара.

2.2.3. **Условие:** доставка осуществляется в будние дни (с понедельника по пятницу) с 09:00 ч. до 17:00 ч. и строго до подъезда (въезда) дома/здания Покупателя. Подъем, разгрузка и такелажные работы в услугу не входят и осуществляются силами Покупателя.

2.3. Доставка в регионы Российской Федерации:

2.3.1. Доставка до терминала транспортной компании (далее – ТК) в Москве (в пределах МКАД) для заказов от 50 000 рублей осуществляется Поставщиком за свой счет.

2.3.2. Услуги ТК по перевозке, страхованию, дополнительной упаковке и доставке от терминала ТК в Москве до адреса Покупателя оплачиваются Покупателем непосредственно ТК.

2.3.3. Покупатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования заказа (при отсрочке) или оплаты заказа предоставить Поставщику письменные указания по выбору ТК и необходимости дополнительных услуг (страхование, упаковка). При отсутствии указаний Поставщик вправе отправить товар выбранной им ТК, в форме и способом, которые он сочтет приемлемыми для данного вида товара. При этом Покупатель несёт ответственность за возможные последствия, связанные с выбором способа отправки и формой доставки товара.

2.4. Самовывоз:

2.4.1. Покупатель может забрать товар самостоятельно со склада Поставщика по предварительно согласованному адресу.

2.4.2. Все расходы по транспортировке несет Покупатель.

2.4.3. Товар должен быть вывезен со склада Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления Покупателя о его готовности товара к отгрузке.

3. Сроки доставки и исполнения обязательств

3.1. Общий срок доставки или готовности товара к отгрузке при наличии производственных возможностей Поставщика составляет до 7 (семи) рабочих дней с момента поступления 100% предоплаты на расчетный счет Поставщика или с даты выставления счета (при условии отсрочки платежа).

3.2. Момент исполнения обязательств Поставщика:

3.2.1. При доставке по Москве и Санкт-Петербургу: в момент передачи товара Покупателю или его уполномоченному представителю.

3.2.2. При доставке в регионы: в момент передачи товара представителю ТК на терминале в Москве и оформления соответствующих транспортных документов (накладная ТК, экспедиторская расписка).

3.2.3. При самовывозе: в момент фактической передачи товара Покупателю на складе Поставщика.

4. Момент перехода права собственности на товар и рисков случайной гибели или повреждения товара

4.1. Обязанность Поставщика по поставке считается исполненной, а право собственности на товар и риск его случайной гибели или повреждения переходят от Поставщика к Покупателю в следующем порядке:

4.1.1. При доставке силами Поставщика (курьерская доставка по Москве и Санкт-Петербургу): право собственности и риски переходят в момент фактической передачи товара уполномоченному представителю Покупателя по адресу доставки.

4.1.2. При доставке через транспортную компанию (доставка в регионы): право собственности и риски переходят в момент передачи товара сотруднику выбранной транспортной компании на терминале в г. Москва (в пределах МКАД) и оформления соответствующих транспортных документов (товарно-транспортная накладная, накладная ТК, экспедиторская расписка, поручение, приемосдаточный акт ТК).

4.1.3. При самовывозе со склада Поставщика: право собственности и риски переходят в момент фактической передачи товара представителю Покупателя на складе Поставщика.

4.2. С момента перехода рисков Покупатель несет все расходы и убытки, связанные с утратой, хищением или повреждением товара. Обязательства Покупателя по оплате

товара считаются наступившими в полном объеме (если иное не предусмотрено договором). Поставщик не несет ответственности за порчу или утрату товара, произошедшие по причинам, возникшим после момента перехода рисков.

5. Порядок приемки товара и подтверждение полномочий

5.1. Полномочия представителя:

5.1.1. Для получения товара представитель Покупателя (юридического лица или ИП) обязан предъявить:

- ✓ Оригинал паспорта, удостоверяющий личность.
- ✓ Оригинал доверенности по форме М-2 (или иной, соответствующей законодательству РФ).

5.1.2. Поставщик вправе, но не обязан, проводить юридическую экспертизу подлинности доверенностей. Надлежащей считается доверенность, соответствующая обычным требованиям по внешним признакам.

5.1.3. Поставщик не несет ответственности за выдачу товара неуполномоченному лицу, если при обычной проверке документов невозможно было установить отсутствие полномочий.

5.2. Порядок приемки товара:

5.2.1. Приемка товара по количеству, ассортименту, комплектности, качеству и отсутствию явных внешних повреждений осуществляется Покупателем в момент получения товара.

5.2.2. Более детальная приемка (вскрытие упаковки, проверка товара) должна производиться Покупателем в соответствии с Инструкцией по приемке Покупателем доставленного товара **Приложение Б** к настоящему Положению.

6. Общие положения по доставке

6.1. Поставщик вправе устанавливать лимиты на количество отгрузок/доставок в день.

6.2. Все дополнительные расходы, связанные с доставкой (платный въезд на территорию, простой автомобиля сверх согласованного времени, холостой пробег), несет Покупатель.

6.3. При неоднократном нарушении Покупателем согласованных сроков приемки (простой более 30 минут) или при отказе от принятия доставленного товара более 2 (двух) раз, Поставщик вправе выставить Покупателю счет на компенсацию транспортных расходов или приостановить оказание услуг доставки.

6.4. Ответственность за доставку перед Покупателем ограничивается ответственностью перевозчика перед Поставщиком.

6.5. Правила оформления сопроводительных документов на товар приведены в **Приложении А** настоящего Положения.

7. Прочие условия

7.1. Поставщик оставляет за собой право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящее Положение. Все изменения вступают в силу с момента их опубликования на официальном сайте Поставщика.

7.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу для Покупателя с момента оформления и согласования Поставщиком заказа и действует до полного исполнения обязательств Сторонами, если иное не предусмотрено Договором или законодательством РФ.

Приложение А. Правила оформления сопроводительных документов на товар.

Приложение Б. Инструкция по приемке Покупателем доставленного товара.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ТОВАР

Комплект сопроводительных документов на доставку состоит из следующих документов:

- Универсальный передаточный документ (УПД) в 2 (двух) экземплярах.

Порядок оформления сопроводительных документов

Универсальный передаточный документ (УПД) применяется для оформления купли-продажи (передачи) Товара Покупателю.

Комплект документов на товар при доставке/отгрузке товара:

- УПД (1 экземпляр) – передаются Покупателю;
- УПД (1 экземпляр) с подписью и печатью Покупателя или доверенностью - остается у водителя Поставщика.

Покупатель (представитель Покупателя) предоставляет доверенность на получение товара, оформленную на представителя Покупателя с подписью и расшифровкой подписи лица, на которое оформлена доверенность и печатью организации, индивидуального предпринимателя (при наличии).

Покупатель (представитель Покупателя), принявший товар по УПД, указывает количество принятых мест, расписывается в графе «Груз получил грузополучатель», указывает должность, расшифровку подписи, дату, время, ставит печать (при наличии).

Водитель Поставщика проверяет соответствие подписи в доверенности и в УПД – они должны совпадать.

Записи в УПД должны производиться чернилами, пастой шариковой ручки, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве и одним почерком. Запрещается использовать для записи в накладных карандаш.

Правила оформления доверенности на получение товара

Представитель Покупателя, получающий товар по УПД, предоставляет доверенность на получение товара, оформленную на его имя с обязательной расшифровкой подписи.

Выбор доверенности определяется самой организацией и спецификой ее деятельности. Законодательных ограничений на использование той или иной формы нет.

Водитель Поставщика имеет право передать товар только уполномоченному представителю Покупателя. Полномочия представителя Покупателя подтверждаются доверенностью Покупателя на получение товара.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРИЕМКЕ ПОКУПАТЕЛЕМ ДОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА

1. Общие требования к приемке

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязательный для Покупателя порядок действий при приемке товара, доставленного Поставщиком либо транспортной компанией. Несоблюдение данного порядка является основанием для отказа в рассмотрении претензий по количеству и качеству товара.

1.2. Приемка товара должна проводиться непрерывно и в срок, не превышающий 30 минут с момента прибытия транспортного средства. В случае вынужденного перерыва Покупатель обязан обеспечить сохранность товара.

1.3. Приемку должен осуществлять сотрудник Покупателя, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность на получение товара и оригинал паспорта.

2. Подготовка и проверка документов

2.1. До начала разгрузки ответственный представитель Покупателя обязан: предъявить водителю-экспедитору Поставщика паспорт и оригинал доверенности на получение товара.

ВАЖНО: Товар не подлежит выдаче и будет возвращен на склад Поставщика, если доверенность не предъявлена или оформлена ненадлежащим образом.

2.2. После проверки документов представитель Покупателя получает от водителя – экспедитора Поставщика УПД.

3. Разгрузка и внешний осмотр

3.1. Разгрузка транспортного средства осуществляется силами и за счет Покупателя в соответствии с указаниями водителя-экспедитора (место расположения груза, количество мест).

3.2. Покупатель обязан создать условия, исключающие хищение или порчу товара во время разгрузки.

3.3. Внешний осмотр товара до подписания документов:

* Покупатель обязан проверить соответствие фактического количества мест (коробок, паллет) данным в УПД.

* Покупатель обязан проверить целостность и сохранность внешней упаковки на каждом месте. Товар может быть упакован в: заводскую упаковку; коробки, запаянные скотчем; воздушно-пузырчатую пленку.

* Покупатель должен убедиться в отсутствии на упаковке явных следов ударов, подтеков, вмятин, разрывов и других повреждений.

3.4. Приемка товара Покупателем осуществляется по сопроводительным документам на груз (УПД).

4. Оформление документов и вскрытие при доставке Поставщиком

4.1. Если расхождений по количеству мест и повреждений упаковки не выявлено:

* Представитель Покупателя ставит в УПД подпись, печать (при наличии), дату и время получения.

* Один экземпляр подписанного УПД передается водителю-экспедитору Поставщика.

4.2. Обязанность Поставщика по поставке считается исполненной с момента передачи товара.

4.3. Если выявлены повреждения упаковки или расхождение по количеству мест при приемке товара:

- * Представитель Покупателя обязан внести в УПД точную запись о характере выявленных нарушений (например: «Получено 8 мест из 9», «На коробке № 3 поврежден угол, вмятина», «Место № 5 вскрыто, упаковка нарушена»).

- * Запись заверяется подписью и печатью Покупателя, а также подписью водителя-экспедитора Поставщика. При этом Покупатель немедленно (в тот же день) уведомляет об этом Поставщика по электронной почте: info@texcare.ru.

4.4. При нарушении данной последовательности приемки товара, Поставщик несет ответственности за количество, качество и недостачу товара.

5. Особенности приемки товара при получении от транспортной компании

5.1. До вскрытия упаковки Покупатель должен провести тщательный внешний осмотр, включающий:

- * Проверку соответствия количества мест данным, указанным в транспортной накладной, сопроводительных документах (УПД, опись);

- * Проверку целостности и сохранности наружной упаковки каждого места;

- * Выявление возможных повреждений тары (вмятины, пробоины, следы вскрытия, нарушение целостности пломб);

- * Сверку маркировки с данными в сопроводительных документах.

5.2. При выявлении нарушений при внешнем осмотре Покупатель должен:

- * Немедленно потребовать составление акта о повреждении груза с представителем транспортной компании;

- * Внести в акт подробное описание всех выявленных нарушений с указанием характера и локализации повреждений;

- * Зафиксировать все повреждения с помощью фотографий с разных ракурсов, обеспечивающих идентификацию товара и характер повреждений;

- * Убедиться, что акт подписан представителем транспортной компании и содержит все необходимые реквизиты.

5.3. После завершения внешнего осмотра Покупатель должен вскрыть упаковку и провести детальную проверку, включающую:

- * Проверку фактического наличия товара в соответствии с накладной ТК, транспортной накладной (УПД);

- * Сверку артикулов и наименований полученного товара;

- * Проверку комплектности поставки, визуальную проверку на отсутствие механических повреждений товара;

- * Убедиться, что в документах отсутствуют отметки «Груз принят без проверки» или «Без претензий»;

- * При отсутствии претензий к товару подписать документы транспортной компании.

5.4. При выявлении недостатков или повреждений товара при проверке содержимого:

- * Немедленно остановить приемку товара;

- * Составить с представителем транспортной компании дополнительный акт о выявленных недостатках или повреждениях, убедиться в подписании акта представителем транспортной компании;

- * Зафиксировать все нарушения с помощью фото- и видеофиксации;

- * Подать официальную претензию в адрес транспортной компании.