

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Акционерного общества

«Елатомский приборный завод»



/М.Н. Панин

«22» сентября 2025 г.

Общие условия поставки

Настоящие общие условия поставки (далее – Условия) являются договором присоединения по смыслу ст. 428 ГК РФ. Полное и безоговорочное присоединение к Условиям признается в следующих случаях:

- (1) оплата счета и (или) подписание договора, содержащего ссылку на Условия;
- (2) в отсутствии договора купли-продажи (поставки), подписанного в виде отдельного документа, Получение товара является присоединением к Условиям, если на поставку товара покупателю был выставлен счет, содержащий ссылку на Условия, хотя такой счет и не был оплачен;
- (3) если между сторонами подписан договор купли-продажи (поставки), то покупатель считается присоединившимся к Условиям, если ссылка на Условия содержится в договоре и (или) спецификации;
- (4) если между сторонами велись переговоры по заключению договора купли-продажи (поставки), однако проект договора не был подписан обеими сторонами, но при этом товар был отгружен и получен покупателем (лицом, номинированным покупателем), если на отгрузку товара покупателю был выставлен счет, содержащий ссылку на Условия.

1. Условия регулируют отношения между поставщиком товаров – Акционерным обществом «Елатомский приборный завод» (далее – Поставщик, АО «ЕПЗ») и покупателем – лицом, присоединившимся к Условиям.

2. Цена и порядок расчетов

- 2.1. Цена товара определяется в счетах на оплату.
- 2.2. Товар поставляется на условиях полной предоплаты, если иное прямо не оговорено в счете.
- 2.3. Предоплата должна быть произведена в срок, указанный в счете. Если по каким-либо причинам товар был отгружен покупателю (лицу, номинированному

покупателем) до поступления предоплаты, как того требует счет, то покупатель обязан оплатить товар на следующий рабочий день после его получения.

2.4. Расчеты производятся платежными поручениями по банковским реквизитам Поставщика, указанным в счете.

2.5. Обязательства покупателя по оплате товара считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

2.6. В платежном поручении в поле «Назначение платежа» покупатель указывает дату и номер счета. В случае неуказания данной информации Поставщик имеет право по своему усмотрению отнести платеж на погашение любой, имеющейся у покупателя задолженности.

2.7. Оплата третьим лицом допускается только с письменного разрешения Поставщика при наличии письма покупателя о совершении оплаты третьим лицом с указанием его реквизитов. При совершении оплаты третьим лицом применяются требования к платежу, установленные настоящими Условиями. Ответственность за нарушение третьим лицом требований к платежу несет покупатель.

2.10. В отношении суммы предоплаты правила статей 317.1, 823 ГК РФ применению не подлежат.

3. Отгрузка товара

3.1. Отгрузка Товара при соблюдении условий оплаты производится в срок, указанный в счете. В случае неоплаты, несвоевременной или частичной оплаты товара Поставщик вправе в одностороннем порядке отказаться от поставки Товара и ответственности за непоставку Товара не несет.

3.2. Если оплата поступила позднее срока, указанного в счете, и (или) срока действия самого счета, Поставщик имеет право по своему выбору:

- отгрузить товар в согласованные с покупателем сроки;
- отказаться от поставки Товара.

3.3. Товар поставляется на следующих условиях:

- (1) самовывоз со склада Поставщика;
- (2) доставка до терминала транспортной компании, номинированной покупателем;
- (3) доставка до адреса, указанного покупателем, транспортом Поставщика;
- (4) доставка до адреса, указанного покупателем, транспортной компанией.

3.4. Если иное прямо не оговорено в счете, поставка осуществляется на условиях самовывоза со склада Поставщика.

3.5. Обязанность Поставщика передать товар считается исполненной, право собственности и риски случайной гибели товара переходят на покупателя:

(1) при поставке товара самовывозом – в момент передачи товара покупателю (лицу, номинированному покупателем) на складе Поставщика;

(2) при доставке товара до терминала транспортной компании, номинированной покупателем – в момент передачи товара транспортной компании;

(3) при доставке до адреса, указанного покупателем, транспортом Поставщика - в момент доставки товара на склад покупателя;

(4) при доставке до адреса, указанного покупателем, транспортной компанией – в момент передачи Товара первому перевозчику.

3.6. Обязанность по производству погрузо-разгрузочных работ и сохранность товара при их проведении распределяется между сторонами следующим образом:

(1) при поставке товара самовывозом погрузочные работы выполняются силами Поставщика, при этом лицо, прибывшее за товаром, должно дать указания относительно правильного распределения и закрепления груза внутри транспортного средства. Поставщик не несет ответственность за сохранность товара с момента загрузки транспортного средства. Ответственность за соблюдение весогабаритных характеристик транспортного средства, в том числе допустимых нагрузок на оси, правильность закрепления груза, возлагается на покупателя (лицо, прибывшее за товаром);

(2) при доставке товара до терминала транспортной компании, номинированной покупателем, разгрузочные работы на территории терминала производятся силами Поставщика. Поставщик несет ответственность за сохранность товара до момента его выгрузки из транспортного средства;

(3) при доставке до адреса, указанного покупателем, разгрузочные работы производятся силами покупателя (номинированного им грузополучателя). За утрату или повреждение груза при производстве разгрузочных работ Поставщик ответственности не несет.

Если это прямо предусмотрено счетом, Поставщик осуществляет разгрузку товара. В таком случае Поставщик несет ответственность за сохранность товара до момента его выгрузки из транспортного средства.

3.7. При отгрузке товар упаковывается в индивидуальную потребительскую упаковку (если это предусмотрено документацией изготовителя) и в групповую картонную упаковку. О дополнительной упаковке груза (жесткая обрешетка, паллетный борт и т.п.) покупатель заботится самостоятельно, за свой счет.

Стороны могут в письменном виде согласовать дополнительную упаковку груза силами Поставщика.

3.8. Если товар доставляется до адреса покупателя транспортной компанией и после выставления счета требуется доставка на адрес отличный, от указанного в счете,

покупатель обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня отгрузки направить на электронную почту Поставщика сканированный образ письма о переадресовке груза. Подлинник письма должен быть направлен заказным почтовым отправлением на юридический адрес Поставщика не позднее 3 (трех) дней со дня отгрузки товара. В случае переадресовки груза Поставщик вправе предъявить, а покупатель обязан оплатить сумму дополнительно возникших транспортных расходов.

3.9. В случаях отгрузки товара на условиях, предусмотренных подпунктами (1), (3) пункта 3.3 Условий, на получение товара должен быть предъявлен подлинник доверенности. Доверенность должна содержать информацию (ИНН, ОГРН, место нахождения, паспортные данные и др.), позволяющую однозначно идентифицировать доверителя и поверенного. Поверенный обязан вместе с доверенностью предъявить документ, удостоверяющий личность. В доверенности должны быть оговорены полномочия на получение товара (груза) и подписание УПД.

Если покупателем выдана доверенность на получение конкретного товара (груза), то подлинник такой доверенности оставляется Поставщику.

Если покупателем выдана общая доверенность, то поверенный предъявляет Поставщику ее подлинник и оставляет Поставщику надлежащим образом заверенную копию.

Также надлежащим подтверждением полномочий является наличие у лица, прибывшего за товаром, печати покупателя. В таком случае лицо, прибывшее за товаром, подписывает документы о получении товара (груза) и проставляет оттиск печати, доверенность Поставщиком не запрашивается.

3.10. В исключительных случаях по письменной просьбе покупателя товар может быть передан на основании скана доверенности, направленного на электронную почту Поставщика. Подлинник такой доверенности или заверенная надлежащим образом копия (в зависимости от вида доверенности) должен быть незамедлительно направлен на юридический адрес Поставщика. Доверенность направляется в соответствии с требованиями раздела 7 Условий.

3.11. В случае нарушения требований к оформлению полномочий, установленных Условиями и (или) гражданским законодательством, Поставщик не передает товар лицу с ненадлежащими (отсутствующими) полномочиями. В таких случаях нарушение обязательств по передаче товара на стороне Поставщика не возникает.

3.12. Поставщик имеет право не отгружать Товар, если у покупателя имеются задолженности за предыдущие партии товаров, даже если они были поставлены не в рамках Условий.

4. Документы на товар

4.1. При отгрузке товара Поставщик вкладывает в одно обозначенное грузовое место документы на товар, которые включают в себя:

(1) Два экземпляра универсального передаточного документа (УПД), если товар отгружается через транспортную компанию и между сторонами не достигнуто соглашение об электронном документообороте с применением электронной цифровой подписи;

(2) руководство по эксплуатации/паспорт качества на товар, если такой документ предусмотрен изготовителем.

При поставке товаров, которые подлежат обязательной государственной регистрации, подтверждению соответствия в форме обязательной сертификации/декларирования, иным формам обязательного подтверждения соответствия, Поставщик перед поставкой товаров такой номенклатуры направляет покупателю на электронную почту сканы регистрационных удостоверений, сертификатов/деклараций о соответствии, иных документов, подтверждающих соответствие товара обязательным требованиям (далее – Подтверждающие документы). При изменении Подтверждающих документов Поставщик будет направлять покупателю по электронной почте новые Подтверждающие документы.

Стороны признают, что Подтверждающие документы выдаются на номенклатуру товара в целом, а не на его конкретную партию, и действуют до даты, указанной в таких документах, либо до их аннулирования компетентным органом. Поставщик направляет покупателю Подтверждающие документы перед началом поставок товаров определенной номенклатуры. У Поставщика не возникает обязательств направлять покупателю Подтверждающие документы вместе с каждой партией товаров.

При необходимости по требованию покупателя Поставщик вкладывает Подтверждающие документы совместно с документами, обозначенными в абзацах 2 и 3 настоящего пункта.

4.2. В случае отсутствия документов на товар покупатель обязан известить об этом Поставщика по электронной почте не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения товара. В противном случае считается, что все документы были переданы покупателю.

4.3. При получении товара посредством транспортной компании покупатель обязуется вернуть Поставщику оригинал экземпляра УПД, подписанный надлежащим лицом и заверенный печатью (если заверение печатью предусмотрено у покупателя), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения соответствующей партии товара. Обязанность по доказыванию получения УПД Поставщиком лежит на Покупателе.

4.4. УПД должны быть подписаны покупателем надлежащим образом – должность, расшифровка подписи должны быть указаны разборчивым почерком. Расшифровка подписи в обязательном порядке должна включать в себя фамилию и инициалы. Допускается использовать штампы для указания должности, расшифровки подписи, даты, оттиски штампов должны быть хорошо читаемы.

При несоблюдении настоящих требований Поставщик повторно направляет покупателю УПД, покупатель должен подписать такой УПД и вернуть его Поставщику не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения.

5. Приемка товара

5.1. При поставке товара самовывозом покупатель обязан при получении товара на складе поставщика проверить товар по сопроводительным документам, количеству тарных мест, целостности групповой (транспортной) упаковки, маркировке групповой (транспортной) упаковки. В случае выявления повреждения групповой (транспортной) упаковки, недостачи тарных мест, несоответствия товара (по маркировке групповой упаковки) сопроводительным документам, покупатель обязан составить акт с участием Поставщика, который является основанием для замены поврежденных тарных мест, допоставки недостачи, устранения нарушений ассортимента.

Проверка товара по количеству товарных единиц, ассортименту, комплектности, видимым недостаткам происходит не позднее 10 (десяти) дней со дня передачи товара покупателю.

В случае, если при приемке товара по количеству товарных единиц, ассортименту, комплектности, видимым недостаткам выявляются несоответствия, покупатель приостанавливает приемку, относит спорные единицы товара на изолированное хранение и составляет акт о выявленных недостатках по форме ТОРГ-2 с их подробным описанием. Фотофиксация недостатков является обязательной. Фотографии должны содержать дату и время съемки и прилагаются к акту, а также высылаются на электронную почту Поставщика в формате JPG.

5.2. При поставке товара транспортом Поставщика до адреса покупателя покупатель в момент получения товара обязан проверить товар по сопроводительным документам, количеству тарных мест, целостности групповой (транспортной) упаковки, маркировке групповой (транспортной) упаковки.. В случае выявления повреждения групповой (транспортной) упаковки, недостачи тарных мест, несоответствия товара (по маркировке групповой упаковки) сопроводительным документам, покупатель обязан составить акт с участием водителя Поставщика, который является основанием для замены поврежденных тарных мест, допоставки недостачи, устранения нарушений ассортимента.

При этом в момент получения должна быть произведена проверка внутритарного вложения в отношении поврежденных тарных мест.

Проверка товара по количеству товарных единиц, ассортименту, комплектности, видимым недостаткам проводится в соответствии с абзацами 2-3 пункта 5.1 Условий.

5.3. При получении товара от транспортной компании покупатель в момент получения товара обязан проверить товар по сопроводительным документам, количеству тарных мест, целостности групповой (транспортной) упаковки, маркировке групповой (транспортной) упаковки. В случае выявления повреждения групповой (транспортной) упаковки, недостачи тарных мест, несоответствия товара (по маркировке групповой упаковки) сопроводительным документам, покупатель обязан составить акт с участием водителя (экспедитора) транспортной компании. Акт должен содержать все сведения, предусмотренные Правилами перевозок грузов автомобильным транспортом. Если покупатель принимает решение о получении от транспортной компании товара в поврежденной групповой (транспортной) упаковке, проверка внутритарного вложения с участием представителя транспортной компании является обязательной. При получении товара от транспортной компании фотофиксация недостатков является обязательной.

Проверка товара по количеству товарных единиц, ассортименту, комплектности, видимым недостаткам проводится в соответствии с абзацами 2-3 пункта 5.1 Условий.

5.4. Претензии по скрытым недостаткам могут быть предъявлены в течение гарантийного срока.

При этом под скрытыми недостатками понимаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при соблюдении порядка приемки, установленного Условиями.

В случае выявления скрытых недостатков покупатель обязан принять дефектный товар на изолированное хранение. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с абзацем 3 пункта 5.1 Условий.

5.5. Не допускается составление актов или иных документов о недостатках товара в нарушение порядка, установленного Условиями.

6. Качество товара

6.1. Качество товара должно соответствовать техническим условиям производителя.

Любые дополнительные требования к качеству должны быть прямо указаны в договоре.

6.2. Если Поставщик является производителем товара, то он предоставляет на него гарантию качества в соответствии с эксплуатационной (технической) документацией на товар.

На замененные по гарантии детали/части/компоненты изделий предоставляется гарантийный срок в пределах первоначального гарантийного срока на товар. Данное условие имеет преимущество по отношению к эксплуатационной (технической) документации на товар.

6.3. Если Поставщик не является производителем товара (далее – Сторонний товар), то он не предоставляет на него гарантию качества, если иное прямо не предусмотрено договором. Гарантийные условия, содержащиеся в документации на Сторонний товар, не имеют отношения к Поставщику.

6.4. Претензии относительно скрытых недостатков товара могут быть предъявлены в течение срока годности (срока эксплуатации) поставленного товара, указанного в эксплуатационной (технической) документации на товар. Срок предъявления претензий относительно Стороннего товара в любом случае не может превышать два года со дня поставки.

7. Взаимодействие сторон

7.1. Стороны признают приоритетным способом взаимодействия направление сообщений по электронной почте.

7.2. Электронная почта считается принадлежащей покупателю при соблюдении хотя бы одного из следующих условий:

- (1) адрес электронной почты указан на официальном сайте покупателя;
- (2) с адреса электронной почты на электронную почту Поставщика был направлен документ на бланке покупателя;
- (3) с адреса электронной почты на электронную почту Поставщика был направлен документ, содержащий оттиск печати покупателя;
- (4) на адрес электронной почты Поставщиком был направлен счет и в последующем данный счет был оплачен покупателем;
- (5) на адрес электронной почты Поставщиком был направлен счет и в последующем товар был принят покупателем, хотя счет и не оплачен;
- (6) в иных случаях, позволяющих достоверно установить, что электронная почта принадлежит покупателю.

Если покупателем используется корпоративная электронная почта, то все адреса электронной почты с корпоративным доменным именем считаются принадлежащими покупателю.

Стороны признают, что все сообщения с электронной почты покупателя направляются лицом, обладающим надлежащими полномочиями.

Покупатель обязан незамедлительно уведомить Поставщика, если из владения покупателя выбывает адрес электронной почты и (или) доменное имя электронной почты.

7.3. Выставлением счета признается направление счета на адрес электронной почты покупателя. Счет может быть направлен как в формате отсканированного образа документа (PDF), так и в формате текстовой таблицы (xls).

7.4. Покупатель должен вести переписку с сотрудником Поставщика, выставившим счет, если об ином прямо не указал такой сотрудник. Если после направления сообщения на электронную почту сотрудника Поставщика приходит уведомление об ошибке и (или) иное уведомление, свидетельствующее о недоставке письма Поставщику (например, уведомление об увольнении данного сотрудника), то покупатель должен направить письмо на адрес contact@elamed.com с описанием ситуации и просьбой предоставить актуальный адрес электронной почты для связи.

7.5. Стороны признают, что Поставщик может направлять покупателю уведомления и иные сообщения со всех адресов электронной почты с доменным именем @elamed.com.

7.6. Если в соответствии с требованиями Условий покупатель должен направить Поставщику письмо, то оформление такого письма должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.97-2016. Письмо должно быть выполнено на бланке покупателя и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты: адресат, дата и номер, подпись, расшифровка подписи, должность подписанта.

Письмо должно быть подписано лицом, имеющим надлежащие полномочия. К письму, подписанному не единоличным исполнительным органом (индивидуальным предпринимателем), прилагается надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия.

7.7. По электронной почте документы отправляются в виде образа (скана), который должен быть цветным, читаемым, не содержать явных признаков подлога (подстановка какого-либо реквизита, выполнение какого-либо реквизита в графическом редакторе и пр.).

Подлинник документа должен быть направлен на юридический адрес Поставщика регистрируемым почтовым отправлением или иным способом, позволяющим подтвердить отправку и получение.

7.8. При направлении подлинников документов в адрес Поставщика внутри конверта к ним должен быть прикреплен ярлык с указанием фамилии и инициалов менеджера Поставщика, сопровождавшего сделку. Если документы предназначены для разных менеджеров, то они должны быть разделены на несколько пакетов, каждый из

которых скрепляется канцелярской скрепкой и сопровождается соответствующим ярлыком.

7.9. Если покупатель не исполнил свою обязанность по направлению подлинников документов в адрес Поставщика, Поставщик имеет право сделать покупателю напоминание по электронной почте.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае не направления (нарушения сроков направления) подлинников документов в адрес Поставщика, направление которых предусмотрено Условиям, в том числе пунктами 3.8, 3.10, 4.3, покупатель уплачивает Поставщику штраф в размере 2 000 руб. за каждый не направленный (направленный с нарушением сроков более чем на 20 дней) документ.

Если Поставщик сделал покупателю напоминание в порядке п. 7.9 Условий и (или) повторно направил в адрес покупателя УПД для подписания и возврата и документы все же не были направлены Поставщику в течение 10 дней после получения покупателем напоминания (повторных экземпляров УПД), покупатель обязан уплатить Поставщику штраф в размере 4 000 руб. за каждый не направленный (направленный с нарушением сроков) документ. Сумма штрафа увеличивается в два раза после направления каждого напоминания (повторных экземпляров УПД).

8.2. Если Поставщик принял товар на хранение в соответствии с п. 3.13 Условий и от покупателя в течение 15 дней со дня принятия товара на хранение не поступили указания относительно товара, Поставщик вправе реализовать товар иным лицам и потребовать от покупателя компенсации убытков.

8.3. В случае неправомерного отказа покупателя от получения товара Поставщик вправе реализовать товар иным лицам и потребовать от покупателя возмещения убытков, а также предъявить зачетный штраф в размере 30% от стоимости товара.

8.4. Пункты 8.3, 8.4 Условий не исключают применение Поставщиком иных способов защиты, предусмотренных гражданским законодательством.

8.5. За просрочку поставки товара Поставщик уплачивает покупателю исключительную неустойку в размере 0,01% от цены товара за каждый день просрочки.

8.6. Ответственность Поставщика в любом случае ограничивается двукратной стоимостью партии спорного товара.

8.7. Взыскание неустоек, предусмотренных Условиями, является правом, а не обязанностью Сторон.

9. Форс-мажор

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось прямым следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны понимают: стихийные явления природы, запретительные меры Государственных органов, забастовки, вооруженные конфликты, пожары и другие непредвиденные обстоятельства.

9.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 9.1 Условий, сторона должна не позднее 5 (пяти) дней известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, описание причинно-следственной связи между форс-мажором и неисполнением обязательств, документы, подтверждающие наступление указанных обстоятельств.

9.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 9.1 Условий, срок выполнения стороной обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

9.4. Если обстоятельства, предусмотренные в пункте 9.1 Условий, продолжаются более 30 (Тридцати) календарных дней, то каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без возмещения убытков.

10. Прочие условия

10.1. Стороны договорились о том, что передача прав и/или обязанностей покупателя третьим лицам не допускается без предварительного письменного согласия Поставщика.

10.2. Поставщик в любое время вправе изменять Условия в одностороннем порядке путем утверждения новой редакции Условий и размещения ее на своем официальном сайте. Новая редакция Условий вступает в силу со дня ее размещения на официальном сайте Поставщика.

Новая редакция Условий распространяет свое действие на отношения, возникшие после ее вступления в силу. Сделки, совершенные до вступления в силу новой редакции Условий, регулируются Условиями той редакции, которая действовала в момент их заключения.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Все споры, возникающие между Сторонами, решаются путем переговоров, в претензионном порядке, а при не достижении согласия передаются на рассмотрение в арбитражный суд.

11.2. Претензионный порядок разрешения споров является обязательным. Сторона, считающая, что ее права нарушены должна направить другой стороне письменную мотивированную претензию.

Оформление претензии должно соответствовать требованиям п. 7.6 Условий.

В каждой претензии должны быть указаны:

- количество и наименование Товара, по которому заявлена претензия;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, доказательства, подтверждающие изложенные в претензии обстоятельства;
- требования заявителя;
- сумма претензии и её расчёт;
- перечень прилагаемых к претензии документов, а так же других доказательств.

Поставщик вправе не рассматривать по существу претензию, которая не соответствует требованиям Условий. В таком случае досудебный порядок считается несоблюдённым.

11.3. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Условий, в том числе касающиеся присоединения к ним, изменения, исполнения, нарушения, прекращения или действительности, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Рязанской области.

