**Приложение № 2**

к договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Форма претензии по качеству согласована**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:** ООО «Торговый дом Булат»  **Генеральный директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т. Д. Нуриев /  м.п. | **Покупатель:**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /       /  м.п. |

В ООО «Торговый дом Булат»

E-mail для отправки: [pretenziya\_kachestvo@thbulat.ru](mailto:pretenziya_kachestvo@thbulat.ru%20)

Наименование покупателя:                      (ИНН           )

Исх. №

Дата "     "            г.

Город

**Претензия по качеству**

Описание товара, по которому направляется претензия:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер п/п** | **Номер и дата УПД** | **Артикул** | **Полное наименование товара** | **Количество** | **Описание дефектов \*/\*\*** | **По результатам рассмотрения претензии лицо, подающее претензию предполагает\*\*\*:**  **1** Обмен на аналогичный товар надлежащего качества  **2**  Возврат товара Поставщику, возврат денежных средств Покупателю | **Заключение эксперта Поставщика** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**\*При наличии дефектов печати для рассмотрения претензии необходимо приложить отпечатанный лист (скан), иллюстрирующий указанные дефекты, а также фотографию с маркировкой товара (штрих-кодом или лотом – белой технологической этикеткой, размещенной на корпусе картриджа или на банке тонера)**

**\*\*При наличии просыпаний, повреждений корпуса, видимых дефектов, нарушения упаковки для рассмотрения претензии необходимо приложить соответствующую фотографию, а также фотографию с маркировкой товара (штрих-кодом или лотом – белой технологической этикеткой, размещенной на корпусе картриджа или на банке тонера)**

**\*\*\*Указать номер 1 или 2**

Примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация ответственного лица Покупателя (обязательно к заполнению):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись / ФИО руководителя (уполномоченного сотрудника) Покупателя*