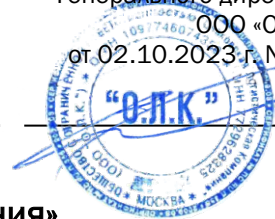




М.П.



Регламент оказания транспортно- ООО «Очаковская Логистическая Компания»

Настоящий Регламент описывает технологию работы по Договору транспортной экспедиции. Регламент состоит из двух частей:

Часть первая - Доставка сборных грузов от одного килограмма. Подразумевается доставка грузов по объемно-весовым характеристикам.

Часть вторая – Доставка сборных грузов паллетоместами. Используется в случае, когда стоимость доставки зависит от количества стандартных паллетомест и конкретного Грузополучателя. Данная часть Регламента описывает технологию доставки грузов, сформированных на паллетах.

Каждая часть Регламента независима друг от друга и действует исключительно на выбранный Клиентом вариант доставки.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ.

МЕЖТЕРМИНАЛЬНАЯ ПЕРЕВОЗКА СБОРНЫХ ГРУЗОВ ОТ 1 КГ.

1. Порядок приема грузов.

1.1. Прием груза в пунктах приема-выдачи сборных грузов производится Экспедитором согласно графикам работы пунктов приема-выдачи сборных грузов, указанным на сайте WWW.OLK.SU.

1.2. Груз принимается к перевозке без проверки внутреннего содержимого.

1.3. Грузовые места, передаваемые для перевозки, должны быть в упаковке или таре, обеспечивающей целостность, сохранность, товарный вид груза при транспортировке любыми видами транспорта и перемещении любыми видами погрузочно-разгрузочной техники, а также сделать невозможным проникновение внутрь грузового места без повреждения упаковки. Ответственность за порчу и/или недостачу груза внутри упаковки, выявленную Грузополучателем, при сохранности внешней упаковки груза, несет Клиент. Если груз упакован ненадлежащим образом, упаковка имеет явно выраженные дефекты и т.п., Экспедитор вправе принять груз в первоначальном виде, при этом Экспедитор не несет ответственности за повреждения груза в процессе транспортировки. Выявленные несоответствия упаковки грузового места фиксируются представителями Экспедитора и Грузоотправителя в Экспедиторской расписке, образец которой размещен на сайте WWW.OLK.SU.

1.4. Клиент вправе заказать дополнительную упаковку груза за свой счет согласно тарифам, указанным на сайте WWW.OLK.SU. Дополнительная упаковка груза осуществляется Экспедитором в пунктах приема-выдачи сборных грузов. Дополнительная упаковка груза, осуществляемая Экспедитором, не учитывает специальные правила упаковки конкретного груза (товара), установленные законодательством. Дополнительная упаковка груза не освобождает Клиента от ответственности по обеспечению надлежащей внутренней/внутритарной упаковки груза. Необходимость осуществления дополнительной упаковки Клиент указывает в Поручении Экспедитору (далее – Поручение) или при оформлении заявки на перевозку груза в Личном кабинете LK.OLK.SU.

1.5. Клиент (Грузоотправитель) обязан предоставить Экспедитору достоверную информацию о количестве, содержании, характере и свойствах груза и несет полную ответственность согласно законодательству РФ в случае недостоверности такой информации.

1.6. При заказе транспорта для осуществления доставки грузов в городе нахождения пункта приема-выдачи сборных грузов, от Грузоотправителя до пункта приема-выдачи сборных грузов, Экспедитор принимает груз по общему количеству мест.

1.7. Стороны определяют объем и вес груза путем обмера и взвешивания груза в пунктах приема-выдачи сборных грузов в городе отправления. Объем груза определяется следующим образом:

- объем груза измеряется в мЗ (кубических метрах);

- объем груза равен произведению длины, ширины и высоты груза, при этом точность измерения 0,01 мЗ;
- при измерении негабаритных грузов или грузов со сложной геометрической формой, измерение объема такого груза производится исходя из максимальных длин сторон груза таким образом, чтобы в случае упаковки груза, все углы такой упаковки составляли 90 градусов;
- если Экспедитором в порядке исполнения Поручения производится дополнительная упаковка груза, измерение объема груза производится после его упаковки, исключением является услуга «Обрешетка/жесткая упаковка (ЖУ)».

1.8. Принятие груза Экспедитором подтверждается оформлением Экспедиторской расписки. Один экземпляр экспедиторской расписки передается Клиенту (Грузоотправителю).

1.9. Экспедитор при необходимости осуществляет маркировку грузов, принятых к перевозке. На одно грузовое место приходится одна маркировка. Маркировка осуществляется Экспедитором в пунктах приема-выдачи сборных грузов.

1.10. При заказе транспорта для осуществления доставки грузов в городе нахождения пункта приема-выдачи сборных грузов Экспедитора от Грузоотправителя до пункта приема-выдачи сборных грузов, услуга осуществляется в выбранный Клиентом (Грузоотправителем) интервал времени:

- 09:00 – 13:00
- 13:00 – 18:00

1.11. Информация о возможности приема в пунктах приема-выдачи Экспедитора грузов определенного объема и габаритов размещена на сайте WWW.OLK.SU.

1.12. Грузы, передаваемые к перевозке, не должны ухудшать характеристик других грузов, хранимых и перевозимых Экспедитором совместно с ними. Грузы не должны представлять опасности для лиц и объектов, контактирующих с ними.

1.13. В одном грузовом месте должны находиться грузы, предназначенные для доставки в один день в один адрес доставки одному Грузополучателю по одному Поручению Экспедитору.

1.14. В случае, если сдаваемый к перевозке груз не соответствует хотя бы одному из следующих требований:

- груз запрещен к перевозке;
- упаковка не обеспечивает сохранности груза;
- для перевозки груза требуются особые, специальные меры предосторожности, которые требуют дополнительных расходов;
- отсутствует Поручение;

Экспедитор вправе отказаться от приема данного груза, но при этом имеет право принять часть груза, соответствующую условиям данного Порядка приема грузов с отметкой в Экспедиторской расписке о фактическом количестве принятых грузовых мест.

1.15. Действия по приему грузов в пунктах приема-выдачи сборных грузов могут осуществляться третьими лицами, действующими по поручению Экспедитора.

2. Порядок выдачи грузов.

2.1. Выдача груза в пунктах приема-выдачи сборных грузов производится Экспедитором согласно графикам работы пунктов приема-выдачи сборных грузов, указанным на сайте WWW.OLK.SU.

2.2. Выдача грузов осуществляется в пунктах приема-выдачи сборных грузов Клиенту, либо лицу, указанному Клиентом в качестве Грузополучателя после полной оплаты услуг Экспедитора.

2.3. При получении груза Грузополучатель (его уполномоченный представитель) указывает в документах, подтверждающих доставку груза (Акт передачи груза, образец которого размещен на сайте WWW.OLK.SU), фамилию, имя, отчество и ставит свою подпись. В случае если Грузополучателем является юридическое лицо – дополнительно указывается наименование должности.

2.4. В случае если получение груза осуществляется юридическим лицом, представитель юридического лица обязан предъявить доверенность с подписью и печатью организации и паспорт.



2.5. В случае если получение груза осуществляется физическим лицом Грузополучателю необходимо предъявить паспорт гр-на России. Выдача груза возможна также при предъявлении следующих документов: загранпаспорт гражданина РФ (для граждан РФ, постоянно проживающих за пределами территории РФ), временное удостоверение личности с фото, водительское удостоверение, удостоверение личности офицера, паспорт моряка, военный билет (если получатель находится на действующей службе).

В случае если получение груза осуществляется физическим лицом, являющимся иностранным гражданином, необходимо предъявить следующие документы: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Если получателем груза является частное лицо, и он не может сам приехать получить груз, то Грузополучатель пишет доверенность и заверяет ее у нотариуса, к ней прикладывается копия паспорта доверителя. Доверенное лицо приезжает с этими документами, со своим паспортом и получает груз.

2.6. Экспедитор направляет Грузополучателю уведомление о прибытии груза любым удобным Экспедитору способом: по электронной почте, телефонной связи или посредством СМС - уведомления. Уведомление любым из указанных способов считается надлежащим и достаточным. Клиент (Грузоотправитель) несет полную ответственность за предоставление Экспедитору полных и достоверных контактов Грузополучателя.

2.7. Грузополучатель сообщает представителю Экспедитора в пункте приема-выдачи сборных грузов номер заказа, после чего представитель Экспедитора проверяет оплату заказа. При наличии оплаты заказа представитель Экспедитора передает груз Грузополучателю и Стороны подписывают акт передачи груза, один экземпляр которого передается Грузополучателю.

2.8. Услуга «Доставка до адреса Грузополучателя» осуществляется только после полной оплаты услуг Экспедитора.

2.9. Услуга «Доставка до адреса Грузополучателя» осуществляется в выбранный Клиентом (Грузоотправителем) интервал времени:

- 09:00 – 13:00

- 13:00 – 18:00

2.10. Погрузо-разгрузочные работы при оказании услуги «Доставка до адреса Грузополучателя» Экспедитором не осуществляются.

2.11. Грузополучатель обязан получить или обеспечить получение груза в следующие сроки:

- объёмом до 0,96 куб. метров и габаритами, не превышающими 1,2 x 0,8 x 1 м (ДхШхВ), 300 кг (вес брутто), в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента прибытия груза в пункт приема-выдачи сборных грузов Экспедитора в городе назначения.

- объёмом свыше 0,96 куб. метров и габаритами, превышающими 1,2 x 0,8 x 1 м (ДхШхВ), 300 кг (вес брутто), в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента прибытия груза в пункт приема-выдачи сборных грузов Экспедитора в городе назначения.

В случае просрочки получения груза (по причине отсутствия документов необходимых для выдачи груза, отказа Грузополучателя в принятии груза и т.п.) Клиент оплачивает Экспедитору вынужденное хранение груза в соответствии с тарифами, размещенными на сайте WWW.OLK.SU.

2.12. Информация о возможности выдачи в пунктах приема-выдачи Экспедитора грузов определенного объема и габаритов размещена на сайте WWW.OLK.SU.

2.13. В случае отказа Грузополучателя в принятии груза или его части, Экспедитор направляет Клиенту уведомление о возникновении данной ситуации любым удобным Экспедитору способом: по электронной почте, телефонной связи или посредством СМС-уведомления, и ждет от Клиента дальнейших указаний.

2.14. В случае если Клиент не дает Экспедитору указаний относительно дальнейшей судьбы груза по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней хранения груза в пункте приема-выдачи сборных грузов, Экспедитор повторно уведомляет Клиента посредством электронной или иной связи о необходимости направить указание Экспедитору. В случае если по истечению 2 (двух) календарных дней Клиент не дает Экспедитору указаний относительно дальнейшей судьбы груза, или в случае, если Клиент направил по

электронной почте письменный отказ от получения груза, Экспедитор вправе по собственному усмотрению распорядиться хранимым грузом:

- в установленном порядке реализовать груз, исходя из подтвержденной документами цены груза или при отсутствии таких документов исходя из цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары, либо на основании экспертной оценки. В данном случае Экспедитор возвращает Клиенту полученную денежную сумму от реализации груза, при этом Экспедитор вправе удержать из указанной денежной суммы расходы на хранение данного груза и его реализацию. Указанная денежная сумма должна быть возвращена Клиенту в течение тридцати дней со дня предъявления им требования об этом;
- утилизировать груз с составлением соответствующего Акта об утилизации. В случае утилизации груза стоимость груза и неустойка Клиенту не возмещается. Один экземпляр подписанного Экспедитором Акта об утилизации передается Клиенту.

2.15. В случае заказа Клиентом услуги «Возврат документов», Экспедитор обязан передать Клиенту товарно-сопроводительные документы с отметкой Грузополучателя на условиях, указанных в Тарифах, размещенных на сайте WWW.OLK.SU. Экспедитор не несет ответственности за качество выполнения услуги Возврат документов в том случае, если:

- Грузоотправителем не было представлено необходимое и достаточное количество экземпляров документов;
- Грузополучатель отказывается подписывать документы по причине некорректности их составления, либо по другим причинам, независящим от Экспедитора.

2.16. Действия по выдаче грузов в пунктах приема-выдачи сборных грузов могут осуществляться третьими лицами, действующими по поручению Экспедитора.

3. Порядок расчетов.

3.1. Оплату услуг Экспедитора обязано осуществить лицо, указанное Клиентом в Поручении в графе «Плательщик». Этим лицом может быть Клиент, Грузоотправитель, Грузополучатель или третье лицо. Формой оплаты может быть как безналичный, так и наличный расчет.

3.2. Оплата услуг Экспедитора производится в рублях.

3.3. Способы оплаты услуг Экспедитора физическими лицами:

- наличным расчетом в пунктах приема-выдачи сборных грузов Экспедитора;
- банковской картой в пунктах приема-выдачи сборных грузов Экспедитора;
- по безналичному расчету посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Экспедитора согласно выставленному Экспедитором счету;
- банковской картой на сайте Экспедитора.

3.4. Способы оплаты услуг Экспедитора юридическими лицами:

- по безналичному расчету посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Экспедитора согласно выставленному Экспедитором счету;
- наличным расчетом в пунктах приема-выдачи сборных грузов Экспедитора, но не более 100 000 рублей по одной сделке в рамках действующего договора.

3.5. При оплате услуг Экспедитора за юридическое лицо третьим лицом и в случае отсутствия в Поручении отметки об этом, Клиент должен предоставить письмо о совершении оплаты третьими лицами, шаблон которого размещен на сайте WWW.OLK.SU.

3.6. Если при заказе услуги «Доставка до адреса Грузополучателя» Клиентом выбрана форма оплаты «Наличными», то произвести оплату за все оказанные услуги (и получить все необходимые документы), можно непосредственно в пункте приема-выдачи сборных грузов Экспедитора. Оплата может быть произведена при условии, что Грузополучатель был изначально указан в качестве Плательщика по услугам.

3.7. Если при заказе услуги «Забор груза от адреса Грузоотправителя» Клиентом выбрана форма оплаты «Наличными», то произвести оплату за все оказанные услуги (и получить все необходимые документы), можно непосредственно в пункте приема-выдачи сборных грузов Экспедитора. Оплата может быть произведена при условии, что Грузоотправитель был изначально указан в качестве Плательщика по услугам.

3.8. Размер оплаты услуг устанавливается на основании тарифов, размещенных на сайте WWW.OLK.SU, и фактически выполненного объема работ. Стоимость доставки грузовых мест рассчитывается исходя из количества грузовых мест в один день в один адрес одному Грузополучателю по одному Поручению Экспедитору.

3.9. Информация о стоимости услуг Экспедитора указывается в тарифах Экспедитора, размещенных на сайте WWW.OLK.SU и действующих на момент передачи груза Экспедитору. Об изменении стоимости услуг Экспедитор уведомляет Клиента путем размещения новых тарифов на сайте Экспедитора WWW.OLK.SU не менее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления изменений в силу. Размещение Экспедитором новых тарифов на сайте является надлежащим уведомлением Клиента об изменении тарифов.

3.10. Экспедитор вправе ежегодно применять надбавку к тарифу на доставку грузовых мест в период с 01.11 по 10.01. Право определять размер надбавки Экспедитор оставляет за собой. При этом размер надбавки не может превышать 100% от тарифа.

3.11. Тарифы Экспедитора включают в себя следующие услуги:

- Персональный менеджер;
- Доступ в Личный кабинет на сайте LK.OLK.SU;
- Погрузо-разгрузочные работы в пунктах приема-выдачи сборных грузов Экспедитора (при условии принятия груза в рабочее время согласно графику, указанному на сайте WWW.OLK.SU.);
- Перевозка грузов автомобильным транспортом от пункта приема-выдачи сборных грузов Экспедитора в городе отправления до пункта приема-выдачи сборных грузов Экспедитора в городе назначения;
- Маркировка груза в пункте приема-выдачи сборных грузов Экспедитора;
- Доставка грузов согласно графикам доставки;
- Экспедирование груза;
- Оповещение о ходе доставки по SMS и электронной почте;
- Хранение груза в пункте приема-выдачи сборных грузов Экспедитора в городе назначения согласно пункту 2.11;
- Взвешивание и обмер грузов в пункте приема-выдачи сборных грузов Экспедитора.

Остальные услуги Экспедитора не включены в тарифы и оплачиваются дополнительно. Перечень дополнительных услуг (упаковка груза, хранение груза, доставка груза до/от пункта приема-выдачи сборных грузов Экспедитора, работа автомобиля свыше нормативного времени и т.д.) и тарифы на них указаны на сайте Экспедитора WWW.OLK.SU.

3.12. Оригиналы первичных бухгалтерских документов (УПД) на доставку грузов для юридических лиц Клиент или представитель Клиента (при предъявлении доверенности, заверенной Клиентом) может получить в офисе Экспедитора, находящемся по адресу города отправки груза, ежедневно по рабочим дням с 09-00 до 18-00. Клиент (Грузоотправитель) может заказать услугу предоставления и доставки товарно-сопроводительной документации и оригиналов первичных бухгалтерских документов курьером по тарифам, размещенным на сайте WWW.OLK.SU. Для этого Клиенту необходимо направить запрос Экспедитору на доставку документов либо выбрать соответствующие услуги при оформлении заявки на оказание услуг перевозки.

4. Страхование грузов.

4.1. Экспедитор имеет право от своего имени и за свой счет заключать договор страхования грузов Клиента.

4.2. Клиент может дать поручение Экспедитору застраховать перевозимый груз по ставкам в соответствии с действующими тарифами, размещенными на сайте WWW.OLK.SU. Процентная ставка страхования включает в себя страховой тариф и стоимость услуг Экспедитора по страхованию грузов.

4.3. Грузы принимаются Экспедитором к перевозке с обязательным страхованием Экспедитором от своего имени и за счет Клиента в следующих случаях:

- если объявленная суммарная стоимость грузов с доставкой в один день в один адрес одному Грузополучателю по одному Поручению Экспедитору превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;

- если средняя стоимость одного грузового места с доставкой в один день в один адрес одному Грузополучателю по одному Поручению Экспедитору превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ. ДОСТАВКА СБОРНЫХ ГРУЗОВ ПАЛЛЕТОМЕСТАМИ.

1. Порядок оформления и согласования Поручения Экспедитору.

1.1. Клиент обязан направить Экспедитору предварительное Поручение не позднее 12.00 часов дня, предшествующего дню подачи груза к перевозке, оформив Заказ в «Личном кабинете» на сайте WWW.OLK.SU.

Предварительное Поручение считается принятым к исполнению с момента подтверждения Экспедитором принятия предварительного Поручения в форме письма, направленного Клиенту посредством электронной связи, либо путем замены статуса предварительного Поручения в «Личном кабинете» на «открыт» или «проведено».

1.2. При необходимости изменения фактического количества грузовых мест по отношению к данным, указанным в предварительном Поручении, либо полной отмены Поручения, Клиент обязан уведомить об этом Экспедитора письменно посредством электронной связи в срок не позднее 18:00 часов дня, предшествующего дню подачи груза к перевозке.

1.3. В случае не соблюдения Клиентом условия, по подаче Поручения не позднее 12.00 часов дня, предшествующего дню подачи груза к перевозке, Экспедитор вправе отказать в исполнении Поручения или наложить дополнительную плату на Клиента, размеры которой согласованы в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.4. Сведения, необходимые для организации паллетной перевозки грузов, согласовываются Сторонами в Поручении.

1.5. Поручение оформляется Клиентом в 2-х (двух) экземплярах, как на однократное оказание услуг Экспедитором, так и на систематическое оказание таких услуг.

1.6. Поручение в 1 (одном) оригинальном экземпляре, с указанием Ф.И.О., должности лица, сдающего груз, и заверенные его подписью, передается Экспедитору одновременно со сдачей груза к перевозке. Поручение может быть подписано представителем Клиента, действующим на основании доверенности.

1.7. Отметки о количестве принятых грузовых мест (паллет), наличии сопроводительных документов, составлении Акта о несоответствии и иной информации о принятом грузе фиксируются в Экспедиторской расписке.

1.8. Данные о количестве грузовых мест согласно Поручению, должны точно соответствовать фактическому количеству грузовых мест, передаваемых от Грузоотправителя Экспедитору.

1.9. При несоответствии фактического количества груза, предоставленного Клиентом (Грузоотправителем), с количеством, согласованным в Поручении, Экспедитор вправе отказать в исполнении Поручения или наложить дополнительную плату на Клиента, размеры которой согласованы в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.10. Если фактическое количество грузовых мест (паллет) в один адрес в один день одному грузополучателю превышает 33 паллеты или общий суммарный вес грузовых мест превышает 18000 кг, Клиент обязан разделить заказ на несколько Поручений и обеспечить каждое Поручение необходимыми сопроводительными документами. В противном случае, Экспедитор вправе исполнить доставку груза двумя и более транспортными средствами (далее ТС). При этом Экспедитор не гарантирует единовременного прибытия всех задействованных ТС к Грузополучателю.

2. Порядок приема грузов.

- 2.1. Клиент обязан доставить груз на склад Экспедитора своими силами до 17:00 часов дня подачи груза к перевозке, который устанавливается в «Личном кабинете» LK.OLK.SU при оформлении Заказа.
- 2.2. В случае прибытия груза на склад Экспедитора силами Клиента (Грузоотправителя) после 17:00, Экспедитор вправе взимать дополнительную плату за погрузо-разгрузочные работы в соответствии с тарифами, согласованными в Приложении №2 к настоящему Договору.
- 2.3. В случае организации перевозки груза со склада Клиента на склад Экспедитора силами Экспедитора, Клиент обязан подготовить груз к передаче и обеспечить загрузку транспортного средства Экспедитора ко времени, согласованному в Поручении. Дата и время забора груза со склада Клиента устанавливается в «Личном кабинете» LK.OLK.SU при оформлении Заказа.
- 2.4. Груз принимается к перевозке без проверки внутреннего содержимого.
- 2.5. К перевозке принимаются грузы, установленные на стандартные поддоны (1,2x0,8м) высотой до 1,8м (включая высоту деревянного поддона), весом (брутто) до 650 кг. В случае если размеры груза выступают за пределы указанных размеров, вес груза превышен, Экспедитор вправе отказаться от принятия такого груза к перевозке, либо принять груз в первоначальном виде, при этом с Клиента взимается доплата в соответствии с тарифами (Приложение №2). При несоответствии установленных габаритных размеров и веса грузового места условиям данного Регламента, Экспедитор не несет ответственности за повреждения груза в процессе транспортировки. Отметки о выявленных несоответствиях размеров и веса грузового места фиксируются в Акте о несоответствии и Экспедиторской Расписке представителями Экспедитора и Грузоотправителя.
- 2.6. Грузовые места, передаваемые для перевозки на паллетах, должны быть упакованы пленкой и, желательно, фирменным скотчем Клиента таким образом, чтобы пленка полностью покрывала груз, в том числе сверху и охватывала верхнюю часть деревянного поддона с целью избежать порчи груза при транспортировке, а также сделать невозможным проникновение внутрь грузового места без повреждения упаковки. Ответственность за внутripаллетную порчу и/или недостачу груза, выявленную, в том числе в момент приемки груза Грузополучателем, указанным Клиентом в Поручении, при сохранности внешней упаковки паллеты несет Клиент. Если груз упакован ненадлежащим образом, не установлен на поддон, деревянный поддон имеет явно выраженные дефекты и т.п., Экспедитор вправе принять груз в первоначальном виде, при этом Экспедитор не несет ответственности за повреждение груза в процессе транспортировки. Выявленные несоответствия упаковки грузового места фиксируются в Акте о несоответствии и Экспедиторской Расписке представителями Экспедитора и Грузоотправителя.
- 2.7. На каждом грузовом месте поверх упаковки должен быть прикреплен информационный лист (образец размещен на сайте WWW.OLK.SU). Информационные листы в количестве не менее 2х штук должны быть прикреплены в верхней части грузового места с узкой и широкой стороны. Информационный лист имеет штрих-код, который является уникальным для каждого грузового места и по которому на складе Экспедитора осуществляется приемка грузовых мест. В случаях отклонения запланированного количества грузовых мест от фактического недопустимо дублирование или самостоятельная корректировка информационного листа с другого грузового места. Ответственность за данные информационного листа возлагается на Клиента.
- Недопустимо закрывать штрихкод и иные значимые элементы информационного листа любыми видами упаковки (скотчем, стрейч пленкой, стреппинг лентой и т.п.), в противном случае груз невозможно будет принять при помощи терминалов сбора данных.
- В случае некорректной маркировки грузового места Экспедитор проводит самостоятельную маркировку грузового места за счет Клиента по тарифам, указанным в Приложении №2.
- 2.8. При доставке груза со склада Клиента на склад Экспедитора силами Экспедитора, последний принимает груз по общему количеству грузовых мест. Факт принятия грузовых мест фиксируется исключительно в Экспедиторской расписке установленного образца (образец размещен на сайте WWW.OLK.SU) подписями Сторон. Подписи представителя Экспедитора на любых иных документах не имеют своей юридической силы. Экспедитор принимает груз по соответствию упаковки, размеров и веса грузовых мест условиям Договора только после прибытия груза на склад Экспедитора. В случае выявления несоответствий переданных грузовых мест условиям данного Регламента, Экспедитор вправе составить Акт о несоответствии в одностороннем порядке, с последующим уведомлением Клиента по электронной почте.

2.9. Клиент вправе заказать дополнительную упаковку груза за свой счет. Дополнительная упаковка груза, осуществляемая Экспедитором, не учитывает специальные правила упаковки конкретного груза (товара), установленные законодательством. Дополнительная упаковка груза не освобождает Клиента от ответственности по обеспечению надлежащей внутренней/внутритарной упаковки груза. Для заказа дополнительной упаковки Клиент обязан направить Экспедитору Заявку на дополнительные услуги (образец размещен на сайте WWW.OLK.SU) не позднее 12.00 часов дня, предшествующего дню подачи груза к перевозке.

2.10. Клиент (Грузоотправитель) обязан предоставить Экспедитору достоверную информацию о количестве, содержании, характере и свойствах груза и несет полную ответственность согласно законодательству РФ в случае недостоверности такой информации.

2.11. Грузы, передаваемые к перевозке, не должны ухудшать характеристик других грузов, хранимых и перевозимых Экспедитором совместно с ними. Грузы не должны представлять опасности для лиц и объектов, контактирующих с ними.

2.12. В одном грузовом месте должны находиться грузы, предназначенные для одного адреса доставки в один день, одному Грузополучателю.

2.13. Экспедиторская расписка в 2-х (двух) оригинальных экземплярах оформляется Экспедитором при приеме груза с отметками о количестве принятых грузовых мест (паллет), наличии сопроводительных документов, составлении Акта о несоответствии, и заверяется представителями Экспедитора и Клиента. Один экземпляр Экспедиторской расписки передается представителю Клиента, второй остается у Экспедитора.

2.14. В случае если сдаваемый к перевозке груз не соответствует хотя бы одному из следующих требований:

- груз запрещен к перевозке;
- упаковка не обеспечивает сохранности груза;
- для перевозки груза требуются особые, специальные меры предосторожности, которые требуют дополнительных расходов;
- отсутствует «Поручение Экспедитору»;

Экспедитор вправе отказаться от приема данного груза, но при этом имеет право принять часть груза, соответствующую условиям данного Порядка приема грузов с отметкой в Экспедиторской Расписке о фактическом количестве принятых грузовых мест.

2.15. Пакет сопроводительных документов на груз передается Грузоотправителем одновременно с передачей груза к перевозке в конвертах отдельно для каждого адреса доставки в необходимом количестве. При отсутствии необходимого количества сопроводительных документов или некорректности их составления, Экспедитор не несет ответственности за принятие груза Грузополучателем.

3. Порядок выдачи грузов.

3.1. Клиент обязуется предоставить Экспедитору доверенность, необходимую для исполнения обязательств по Договору транспортной экспедиции, образец доверенности размещён на сайте WWW.OLK.SU.

3.2. Выдача/сдача грузов осуществляется в адресе доставки представителями Экспедитора Клиенту, либо лицу, указанному Клиентом в Поручении в качестве Грузополучателя. Пакет сопроводительных документов на груз с отметками Грузополучателя передаются представителю Клиента в месте нахождения Экспедитора, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты передачи груза Грузополучателю. Стороны определили, что в случае, если документы с отметками Грузополучателя не были получены представителем Клиента в течении 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты передачи груза Грузополучателю и от Клиента не поступило никаких указаний по действиям в отношении документов с отметками Грузополучателя, Экспедитор вправе считать их невостребованными и утилизировать.

3.3. Экспедитор не несет ответственности за возврат сопроводительных документов на груз с отметками Грузополучателя в том случае, если:

- Грузоотправителем не было представлено необходимое и достаточное количество экземпляров документов;

- Грузополучатель отказывается подписывать документы по причине некорректности их составления, либо по другим причинам, независящим от Экспедитора;
- если Клиент в течение трёх рабочих дней с момента направления соответствующего запроса Экспедитора не предоставил Экспедитору контактные данные лица, ответственного за оформление сопроводительных документов на груз со стороны Грузополучателя.

3.4. Стороны определили, что получение груза Грузополучателем подтверждается отметкой в сопроводительных документах, составленных Экспедитором. В случае отказа представителя Грузополучателя от подписи в сопроводительных документах, составленных Экспедитором, при условии наличия подписи Грузополучателя в сопроводительных документах, переданных вместе с грузом, груз считается полученным Грузополучателем в полном объеме и без замечаний.

3.5. В случае обнаружения при сдаче грузов несоответствия количества, качества, комплектности, маркировки и т.п. при ненарушенной упаковке паллеты, Представитель Грузополучателя составляет акт о расхождениях, а представитель Экспедитора подписывает его совместно с представителями Грузополучателя. Явка представителя Клиента в данном случае не является обязательной.

3.6. В случае возникновения нестандартной ситуации при сдаче грузов (критерии нестандартной ситуации определяются Экспедитором), Экспедитор направляет Клиенту уведомление о возникновении данной ситуации любым удобным Экспедитору способом: по электронной почте, телефонной связи или посредством СМС-уведомления, и ждет от Клиента дальнейших указаний в течение 1 (одного) часа с момента сообщения Клиенту о возникновении нестандартной ситуации. Если в течение 1 (одного) часа с момента направления уведомления о нестандартной ситуации Экспедитор не получит письменных указаний от Клиента, Экспедитор действует из принципа причинения наименьшего ущерба Клиенту.

3.7. В случае отказа Грузополучателя в принятии груза или его части и отсутствии указаний Клиента в течении 1 (одного) часа (п.3.6.), Экспедитор принимает решение вернуть груз за счет Клиента в соответствии с тарифами (Приложение №1, 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2, 3 к Договору) на склад Экспедитора. Непринятые грузы поступают на склад Экспедитора в течении 30 (тридцати) календарных дней. О приходе неприятого груза на склад, Экспедитор уведомляет Клиента письменно посредством электронной связи.

3.8. Экспедитор вправе взимать плату за хранение неприятого груза (согласно тарифам, указанным в Приложении №2 к Договору) по истечении 2-х (двух) календарных дней с момента уведомления Клиента о прибытии неприятого груза.

3.9. Непринятый груз передается представителю Клиента на складе Экспедитора после предоставления Доверенности на получение груза. Факт выдачи груза Клиенту фиксируется сторонами в Акте передачи груза (образец размещен на сайте WWW.OLK.SU).

3.10. В случае необходимости утилизации груза в адресах местонахождения Грузополучателей, Клиент направляет Экспедитору письмо посредством факсимильной или электронной связи с просьбой утилизировать груз. При возможности утилизации груза, Экспедитор в ответ на письмо, направляет Клиенту Акт об утилизации товарно-материальных ценностей, (далее «Акт об утилизации», образец размещен на сайт WWW.OLK.SU), посредством факсимильной или электронной связи.

3.11. В случае если Клиент не дает Экспедитору указаний, относительно дальнейшей судьбы груза по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней хранения груза на складе, Экспедитор повторно уведомляет Клиента (посредством электронной или иной связи) о необходимости направить указание Экспедитору. В случае если по истечению 2 (двух) календарных дней Клиент не дает Экспедитору указаний, относительно дальнейшей судьбы груза, или в случае, если Клиент направил по электронной почте письменный отказ от получения груза, Экспедитор вправе по собственному усмотрению распорядиться хранимым грузом:

- в установленном порядке реализовать груз, исходя из подтвержденной документами цены груза или при отсутствии таких документов исходя из цены, которая при сравнимых обстоятельствах обычно взимается за аналогичные товары, либо на основании экспертной оценки. В данном случае Экспедитор возвращает Клиенту полученную денежную сумму от реализации груза, при этом Экспедитор вправе удержать из указанной денежной суммы расходы на хранение данного груза и

его реализацию. Указанная денежная сумма должна быть возвращена Клиенту в течение тридцати дней со дня предъявления им требования об этом;

- утилизировать груз с составлением соответствующего Акта об утилизации. В случае утилизации груза, стоимость груза и неустойка Клиенту не возмещается.

3.12. По запросу Клиента, предоставленному в письменной форме, Экспедитором могут быть предоставлены Клиенту архивные документы (датированные сроком два и более месяцев от даты получения запроса Экспедитором). Вызванные этим расходы, оплачиваются лицом, от которого поступил запрос на предоставление архивных документов, согласно тарифов (Приложение №2). Документы предоставляются только после поступления оплаты за их предоставление.

4. Порядок расчетов.

4.1. Размер оплаты услуг устанавливается на основании тарифов (Приложение №1, 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2, 3 к Договору) и фактически выполненного объема работ. Стоимость доставки грузовых мест рассчитывается исходя из их количества в один день в один адрес одному Грузополучателю по одному Поручению Экспедитору.

4.2. Тарифы Экспедитора включают в себя следующие услуги:

- прием грузов;
- взвешивание и обмер грузов;
- погрузочно-разгрузочные работы, производимые на складах Экспедитора;
- транспортировка грузов от склада Экспедитора в пункте отправки до адреса доставки, указанного в Поручении Экспедитору;
- хранение грузов на складе Экспедитора в пункте назначения в течение 2-х рабочих дней с момента передачи сообщения Грузополучателю о прибытии грузов.

Остальные услуги Экспедитора не включены в тарифы и оплачиваются дополнительно. Перечень дополнительных услуг (упаковка груза, хранение груза, доставка груза до/от склада Экспедитора, работа автомобиля свыше нормативного времени и т.д.) и тарифы на них указаны в Приложении №2 к Договору.

4.3. В случае заказа Клиентом услуги «Возврат документов», Экспедитор обязан передать Клиенту товарно-сопроводительные документы с отметкой Грузополучателя на условиях, указанных в Тарифах, размещенных на сайте WWW.OLK.SU. Экспедитор не несет ответственности за качество выполнения услуги Возврат документов в том случае, если:

- Грузоотправителем не было представлено необходимое и достаточное количество экземпляров документов;
- Грузополучатель отказывается подписывать документы по причине некорректности их составления, либо по другим причинам, независящим от Экспедитора.

4.4. Экспедитор выставляет Клиенту счет и универсальный передаточный документ по форме согласно письма ФНС России от 21.10.2013 №ММВ-20-3/96@ в течение 15 (пятнадцати) календарных дней от даты фактического оказания услуг. Счета выставляются Экспедитором на каждое принятое к исполнению Поручение либо группу Поручений Клиента, принятых за оплачиваемый период, указанный в счете.

4.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент подписывает универсальный передаточный документ, один экземпляр которого направляет в адрес Экспедитора. При отсутствии мотивированных возражений Клиента в подписании универсального передаточного документа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи акта Экспедитором, универсальный передаточный документ считается подписанным, а услуги выполненными надлежащим образом.

4.6. Оплата услуг Клиентом производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты передачи счета и универсального передаточного документа Экспедитором по электронной почте.

4.7. Экспедитор вправе ежегодно применять надбавку к тарифу на доставку грузовых мест в период с 01.11 по 10.01. Право определять размер надбавки Экспедитор оставляет за собой. При этом размер надбавки не может превышать 100% от тарифа.

4.8. Экспедитор вправе выставить Клиенту счет на предоплату выполняемых услуг.

4.9. Фактом оплаты Сторонами признается поступление денежных средств на расчетный счет Экспедитора.

5. Страхование грузов.

5.1. Экспедитор имеет право от своего имени и за свой счет заключать договор страхования грузов Клиента.

5.2. Клиент может дать поручение Экспедитору застраховать перевозимый груз по ставкам в соответствии с действующими тарифами, размещенными на сайте WWW.OLK.SU. Процентная ставка страхования включает в себя страховой тариф и стоимость услуг Экспедитора по страхованию грузов.

5.3. Грузы принимаются Экспедитором к перевозке с обязательным страхованием Экспедитором от своего имени и за счет Клиента в следующих случаях:

- если объявленная суммарная стоимость грузов с доставкой в один день и в один адрес Грузополучателя превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;
- если средняя стоимость одного грузового места с доставкой в один день и в один адрес Грузополучателя превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.