Приложение №1
к Публичной оферте
об оказании ООО «Эй Би Лоджистик» комплексных логистических услуг

Утверждено Приказом
Генерального директора № 17 от 04 марта 2019 года

Бонин Алексей Юрьевич

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными актами. Настоящие Правила регулируют порядок предоставления комплексных логистических услуг Исполнителем и иных сопутствующих и дополнительных услуг, а также обязательства Сторон.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАВИЛ ОКАЗАНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ ЛОГИСТИЧЕСКИХ УСЛУГ

№		Раздел	Страницы
1.		Термины, используемые в настоящих Правилах	2-3
2.		Порядок оформления и подачи заявки	3
3.		Описание услуг	3
	3.1.	Резерв	4
	3.2.	Хранение	4
	3.3.	Прием груза на хранение	4-6
	3.4.	Погрузо-разгрузочные работы	6-7
	3.5.	Возврат Товаров с хранения	7-8
	3.6.	Утилизация Товаров	8-9
	3.7.	Оформление Товарно-сопроводительных документов	9
	3.8.	Процедура инвентаризации	9-10
	3.9.	Дополнительные услуги	10
	3.10.	Транспортно-экспедиционные услуги	10-13
4.		Описание расчета Биллинга	13
5.		Стоимость и порядок расчетов	14
6		Права и обязанности Исполнителя	14-15
7		Права и обязанности Заказчика	15
8		Ответственность Сторон	15-17
9		Претензионный порядок и споры	17
10		Особые условия	17-18
11		Конфиденциальность	18
12		Электронный документооборот	18-20
13		Обстоятельства непреодолимой силы	20-21
14		Антикоррупционная оговорка	21

1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

В настоящих Правилах оказания комплексных логистических услуг и вытекающих или связанных с ним отношениях Сторон, применяются следующие понятия и толкования:

АКТ О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ГРУЗА НА ХРАНЕНИЕ (форма МХ-1)– документ, составляемый Исполнителем и являющийся основанием для принятия груза Заказчика с обслуживание.

АКТ О ВОЗВРАТЕ ГРУЗА, СДАННОГО НА ХРАНЕНИЕ (форма МХ-3) – документ, составляемый и распечатываемый Исполнителем и являющийся основанием для возврата груза Заказчика, со склада Исполнителя с обслуживания.

БИЛЛИНГ – расчет стоимости услуг за запрашиваемый Заказчиком период.

«В НАВАЛ» – бестарный груз.

ЖИВАЯ ОЧЕРЕДЬ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ - последовательность транспортных средств, ожидающих осуществление загрузки/отгрузки на территории Распределительного центра, без предварительной регистрации или с нарушением ранее зарегистрированного интервала времени.

ЗАКАЗЧИК - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в Личном кабинете на веб-сервисе Исполнителя, акцептовавший настоящую Оферту.

ЗАЯВКА - заполненная форма в личном кабинете Заказчика, содержащая в себе заказ на приемку/отгрузку Товара со склада/на склад, сведения о прибытии транспортного средства на склад, планируемое время отгрузки, сведения о перевозчике, водителе, транспортном средстве, коэффициент вложения, которая направляется Заказчиком в адрес ООО «Эй Би Лоджистик» посредством Личного кабинета. Размеры затаренного Товара, иные размеры, указанные в Заявке Заказчика, приводятся в метрической системе мер.

ИНТЕГРАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ - автоматизированный информационный обмен между учетными системами Исполнителя и Заказчика.

ИСПОЛНИТЕЛЬ – Общество с ограниченной ответственностью «Эй Би Лоджистик», зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации, юридический адрес: 624984, г. Верхняя Пышма, п. Залесье, проезд Индустриальный, владение 1Б, помещение 354, имеющее индивидуальный номер налогоплательщика 6673196358.

КОЭФФИЦИЕНТ ВЛОЖЕНИЯ – количество штук Товара, вложенное в упаковку и/или количество штук Товара, вложенное в паллет.

ЕДИНИЦЫ ТОВАРОВ:

Штука – неделимая учетная единица товара, принимая в обработку, является базовой единице учета Товара Заказчика. Максимальный вес штуки – 14,99 кг. Неделимая единица товара (штука) весом от 15 кг считается упаковкой.

Упаковка - грузовое место, упаковка с одинаковой (штучной) продукцией, с фиксированным коэффициентом вложения весом от 0,1 кг до 50 кг. Неделимая единица товара (штука) весом от 15 кг до 50 кг.

Мешок – упаковка товара (сыпучая продукция), ограничивающий доступ к внутреннему содержимому, весом от 0,1 кг до 50 кг.

Штука негабарит – единица товара весом более 50 кг для обработки которой не может быть применена стандартная погрузо-разгрузочная техника (вилочный погрузчик, телега) и которая в силу своих конструктивных особенностей требует ручной обработки (перемещения).

ОБРАБОТКА ГРУЗА — любые действия Исполнителя, приводящие к изменению первоначального состояния груза (и/или его упаковки), прибывшего на склад Исполнителя.

ПАЛЛЕТА - поддон с установленным (затаренным) на него Товаром.

ПАЛЛЕТО-МЕСТО — специально оборудованная стеллажная ячейка для размещения груза на складе. Стандартный размер ячейки-места позволяет хранить паллет размером (Д*Ш*В) до 120 см* до 120 см * до 160 см (учитывая высоту поддона) с предельным весом – 800 кг.

ПОДДОН — плоская транспортная структура, сделанная из дерева, пластмассы или металла, предназначенная для перемещения разнообразных грузов удобным способом, будучи снятым любым передвижным грузоподъемным устройством. Типы поддонов:

поддон EUR — поддон, имеющий размеры (Д*Ш) 120 см * 80 см.

поддон FIN — поддон, имеющий размеры (Д*Ш) 120 см * 100 см.

поддон US – поддон, имеющий размеры (Д*Ш) 120 см * 120 см.

РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР (СКЛАД И/ИЛИ СКЛАДСКОЙ КОМПЛЕКС) - помещение и/или комплекс, предназначенное для хранения Товара и оказания Исполнителем комплексных логистических услуг.

ТОВАР/ГРУЗ - перечень Товаров и/или Товарно-материальных ценностей (ТМЦ), принятых Исполнителем на хранение и обработку.

ТОВАР ГОДНЫЙ - Товар, не имеющий механических повреждений и с неистекшим сроком годности.

ТОВАР НЕКОНДИЦИОННЫЙ (БРАК) - Товар Заказчика с истекшим сроком годности, либо имеющий механические повреждения изделий любого характера и происхождения и/или механические повреждения упаковки Товара, установленного на поддон.

ТОВАР НЕГАБАРИТНЫЙ – Товар, передаваемый на хранение Исполнителю и превышающий по своим размерам допустимый размер стандартного паллето-места. Для негабарита (до 1000 кг) возможно хранение вне стеллажной зоны. Возможность хранения негабаритного груза и его стоимость согласовывается сторонами дополнительно.

ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННЫЕ УСЛУГИ/ОБСЛУЖИВАНИЕ (ТЭУ/ТЭО) – дополнительные услуги по организации перевозки груза Заказчика, заключению договоров перевозки груза, обеспечению отправки и получения груза, а также иные услуги, связанные с перевозкой груза, оказываемые Исполнителем по запросу Заказчика.

ЭКСПЕДИТОР - лицо, выполняющее или организующее выполнение транспортно-экспедиционных услуг.

СОПУТСТВУЮЩИЕ ОПЕРАЦИИ — любые действия Исполнителя, без выполнения которых невозможно приведение груза в необходимое состояние.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ – услуги, по запросу Заказчика, оказываемые исключительно по согласованию с Исполнителем.

ЭДО (ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ) — система ведения документации, в которой все создаваемые, пересылаемые и полученные документы обрабатываются при помощи специальной коммуникационной технологии на персональных компьютерах, которые консолидированы в единую сеть, предусматривающую формирование и ведение, в т.ч. хранение, распределенных баз данных.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

2.1. В Личном кабинете Заказчик и/или его уполномоченные лица вправе направлять Заявки для оказания Исполнителем услуг.

2.2. Заявка направляется Заказчиком через Личный кабинет либо посредством Интеграции информационных систем. Иные варианты направления Заявки Исполнителем не принимаются.

2.3. При создании Заявки в Личном кабинете Заказчик:

2.3.1. Соглашается на условия размещения/направления Заявки;

2.3.2. Выбирает и заполняет все обязательные показатели для заявки (заполняет все поля);

2.3.3. Направляет сформированную Заявку посредством веб-сервиса в Личном кабинете и/или интеграции информационных систем. Заполнение электронной формы Заявки и дальнейшая передача Заявки к исполнению означает достаточное и полное ознакомление Заказчика с услугами и условиями их оказания.

2.3.4. Заявка принимается в обработку и последующую работу только при наличии положительного баланса в Личном кабинете Заказчика.

2.3.5. В случае, если Заказчик указал наименьшее количество требуемых к оказанию услуг, а фактически впоследствии установится, что услуги должны быть оказаны в большем объеме, либо Заказчик некорректно указал информацию, Исполнитель вправе отказать в приемке/возврате Товара/оказания услуг, которые были не оплачены Заказчиком и/или некорректно указаны при направлении Заявки. В данном случае, к Исполнителю не применяются штрафные санкции, требования о возмещении убытков и упущенная выгода, а также иные денежные взыскания и штрафные санкции, которые возможны к предъявлению/возмещению.

2.4. Заявки направляются Заказчиком до 15-00 часов дня, предшествующего дню отгрузки/поступления Товара. В случае направления Заявки позже 15-00 часов текущего дня, заявка автоматически принимается к обработке на следующий день.

3. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Исполнитель по Заявке Заказчика на оказание услуг обязуется оказать комплексные логистические услуги, а также сопутствующие и дополнительные услуги в отношении грузов Заказчика в складском(их) помещении(ях) Исполнителя, а Заказчик обязуется принять такие услуги и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.

Исполнитель оставляет за собой право без уведомления Заказчика осуществлять незаявленные Заказчиком сопутствующие операции в случае, если невыполнение этих операций делает невозможным оказание услуг по Заявке Заказчика. Заказчик выражает свое согласие на то, что данные сопутствующие операции считаются его волеизъявлением и обязуется их оплачивать согласно ценам, указанным в тарифном плане.

Кроме того, Исполнитель по поручению, от имени и за счет Исполнителя обязуется совершать определенные юридические действия, связанные с получением или передачей груза Заказчика на складе Исполнителя третьим лицам, указанным Заказчиком в Заявке. Заказчик для совершения указанных действий, выдает Исполнителю соответствующую доверенность не позднее даты приемки Товара на склад Исполнителя.

3.1. **РЕЗЕРВ**

3.1.1. В текущем Тарифном плане, выбранным Заказчиком, включена услуга по резервированию паллето-мест, зарезервированных для Заказчика и оплачиваемое Заказчиком, независимо от фактически используемых паллето-мест.

3.1.2. Заказчик при выборе тарифного плана самостоятельно выбирает:

3.1.2.1. количество резервируемых паллетомест;

3.1.2.2. тарифный план на каждый склад.

3.1.3. При намерении Заказчика увеличить либо уменьшить действующий резерв, он вправе изменить тарифный план (выбрать иной) с 01 числа месяца, следующего за текущим. При выборе иного тарифного плана Заказчик в личном кабинете создает отметку о смене тарифного плана.

3.1.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказать в увеличении количества резервируемых паллетомест.

3.1.5. Исполнитель вправе менять физическое месторасположение зарезервированных паллетомест на складе, при условии сохранения неизменным их общего количества.

3.2. **ХРАНЕНИЕ**

Исполнитель оказывает услугу хранения Товара, которая подразумевает услугу временного хранения Товаров Заказчика до совершения любых действий с указанным Товаром, в т.ч. обработку груза, а также осуществление сопутствующих операций, без выполнения которых невозможно приведение груза в необходимое состояние.

3.2.1. На хранение не принимается Товар:

- огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное), электрошоковые устройства и искровые разрядники, а так же основные части огнестрельного оружия;
- наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, а также ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества;
- животные и растения;
- денежные знаки Российской Федерации, иностранная валюта, ценные бумаги: акции, векселя и пр.;
- скоропортящиеся продукты питания;
- предметы и вещества, которые по своему характеру или упаковке могут представлять опасность для работников Исполнителя, загрязнять или портить (повреждать) другие Товары;
- Товар, который для хранения требует получения лицензии (медицинские и фармацевтические препараты, алкогольная продукция и иное);
- Товары, требующие особых условий хранения (замороженная продукция);
- негабаритный Товар с превышением максимально возможного значения одного из весогабаритных параметров;
- иной Товар, хранение которого запрещено действующим законодательством и/или настоящими Правилами оказания комплексных логистических услуг.

3.2.2. В случае, когда легковоспламеняющиеся, взрывоопасные или вообще опасные по своей природе грузы были переданы на обслуживание по настоящему договору Исполнителю под неправильным наименованием и Исполнитель при их принятии не мог путем наружного осмотра удостовериться в их опасных свойствах, а также в случае, если указанные грузы стали, несмотря на соблюдение условий их обслуживания, опасными для окружающих либо для имущества Исполнителя или третьих лиц, и обстоятельства не позволяют Исполнителю потребовать от Заказчика немедленно их забрать, либо он не выполняет это требование, эти грузы могут быть в любое время обезврежены или уничтожены Исполнителем без возмещения Заказчику убытков, при этом Заказчик компенсирует исполнителю расходы, понесенные в связи с обезвреживанием и/или уничтожением грузов.

3.3. **ПРИЕМ ГРУЗА НА ХРАНЕНИЕ.**

3.3.1. Прием Товара на хранение осуществляется на основании Заявки, направленной Заказчиком посредством Личного кабинета и/или посредством Интеграции информационных систем Сторон. Обязанность Исполнителя принять на хранение Товар возникает при условии поступившей от Заказчика Заявки в информационной системе.

3.3.2. Прием Товара на хранение производится в соответствии с сопроводительными Товарно-транспортными документами.

3.3.3. Товар передается на хранение паллетами/без паллет с обязательным соблюдением следующего условия: каждая паллета и каждая упаковка должны иметь ярлык с информацией о Товаре. Передаваемый на хранение Товар должен соответствовать ограничениям по весу и размерам, установленным в настоящих Правилах.

3.3.4. В подтверждение приема Товара на хранение Исполнитель направляет Заказчику посредствам ЭДО Акт приема на хранение Товара и делает отметку в Товарно-транспортных документах о количестве принятого на хранение Товара.

3.3.5. При передаче Товара на хранение Заказчик или иное лицо, уполномоченное Заказчиком, обязаны предъявить Исполнителю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- товарно-транспортные документы на Товар.

3.3.6. Исполнитель осуществляет приемку, исходя из упаковки груза и Коэффициента вложения, указанного Заказчиком в Личном кабинете:

3.3.6.1. Приемка паллетная – осмотр и пересчет Исполнителем паллет, прибывших на склад, на целостность без проверки внутреннего количественного и качественного содержимого.

3.3.6.2. Приемка коробочная (упаковочная), мешочная — осмотр и пересчет Исполнителем коробок (коробов, мешков, упаковок), прибывших на склад, на целостность без проверки внутреннего количественного и качественного содержимого.

3.3.6.3. Приемка поштучная — осмотр и пересчет Исполнителем каждой единицы груза, прибывшего на склад, на предмет целостности.

3.3.7. При приеме Товара на хранение Исполнитель проводит осмотр Товара на предмет соответствия количества и ассортимента Товара в Товарно-сопроводительных документах. Исполнитель также осматривает принимаемый на хранение Товар на предмет наличия повреждений, брака (соответствия по качеству).

3.3.8. Прием Товара производится путем прямого пересчета Товара. Пересчет производится по артикулам в единицах измерения в соответствии с единицами измерения, указанными в накладной. Прием Товара, погруженного «в навал», осуществляется методом комплектации в зоне приема на поддон.

3.3.9. При приеме Товара паллеты/коробки с ненарушенной упаковкой, содержащие один артикул Товара, не имеющие брака, не вскрываются и не осуществляется проверка на наличие и соответствие ТМЦ. Паллеты/коробки вскрываются по дополнительному запросу Заказчика в следующих случаях: при повреждении оригинальной упаковки Товара; при содержании двух или более артикулов в одной паллете; при наличии отклонений от стандартной укладки; в случае поступления Товара на сломанных поддонах; при загрязнении паллет/коробов; для определения количества бракованного, недостающего Товара.

3.3.10. В случае обнаружения несоответствия, расхождений количества, ассортимента принимаемого на хранение Товара и количества, ассортимента, указанного в Товарно-сопроводительных документах, а также при обнаружении брака, повреждений Товара составляется Акт расхождений по количеству и качеству, следующими возможными способами, по усмотрению Исполнителя:

3.3.10.1. Акт расхождений по количеству и качеству подписывается представителем Исполнителя и представителем Заказчика, либо по указанию Заказчика - только представителем Исполнителя. На Акте расхождений по количеству и качеству должны стоять подпись и фамилия представителя Заказчика. В случае отказа представителя Заказчика от подписи, Акт расхождений по количеству и качеству подписывается только представителем Исполнителя, при этом в Товарно-транспортном документе представитель Исполнителя делает отметку об отказе представителя Заказчика от подписи и уведомляет о данном факте Заказчика.

3.3.10.2. При наличии расхождений по количеству, качеству и ассортименту, указанных в сопроводительных документах, Исполнитель совместно с водителем (экспедитором) составляют Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке ТМЦ по форме Торг-2. Уполномоченным лицом Заказчика, имеющим право на подписание Акта по форме Торг-2 без доверенности является водитель (экспедитор). При приемке Товара, поступившего ж/д транспортом, Акт по форме Торг-2 оформляется комиссией Исполнителя, если иной порядок не согласован с Заказчиком.

3.3.10.3. В случае, приемки Товара Исполнителем, Исполнитель вправе составить односторонний акт и без ущемления прав Заказчика, а Заказчик настоящим выражает согласие и уведомлен, что составленный акт о выявленных расхождениях Исполнителем в одностороннем порядке является подтверждением выявленной недостачи и/или выявленного некондиционного Товара, при этом ответственность по возмещению убытков на Исполнителя не возлагается, и Заказчик не вправе требовать компенсации и иных имущественных/неимущественных требований от Исполнителя.

3.3.11. Исполнитель не отвечает за скрытые дефекты (технологический дефект завода-изготовителя, недовложение Товара в упаковках/паллетах, не имеющих следов нарушения упаковки и т.п.), которые не могут быть обнаружены при приемке Товара путем визуального осмотра.

3.3.12. Товар, принятый без замечаний, считается принятым Исполнителем в количестве и ассортименте, указанных в Товарно-сопроводительных документах и не имеющим повреждений (брака).

3.3.13. Хранение Товара осуществляется только на поддонах в паллетах в тех же упаковках, в каких Товар был принят на хранение.

3.3.14. Некондиционный Товар принимается на хранение по нулевой стоимости. Некондиционный Товар складируется в отдельном месте. Обработка бракованного Товара (переработка, переупаковка, пересчет, утилизация и т.п.) является дополнительной услугой и подлежит оплате согласно действующим тарифам.

3.3.15. В случае обнаружения недостатков/ дефектов (брака, за который отвечает Заказчик, либо недостатков/дефектов, причиненных Исполнителем в процессе оказания услуг) Товара в процессе хранения, Исполнитель обязан уведомить о выявленном факте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения соответствующего факта с указанием срока явки представителя Заказчика для совместного составления Акта об обнаружении брака. В случае неявки в указанный срок представителя Заказчика, Исполнитель имеет право самостоятельно составить вышеуказанный Акт, который будет иметь обязательную юридическую силу для обеих Сторон.

3.3.16. При приеме на хранение Товара Исполнитель производит по своему усмотрению его стрейчевание, учитывая требования по безопасности и параметры Товара. Оказание данной услуги не требует дополнительного согласования с Заказчиком.

3.3.17. Товар, определенный в процессе приемки как некондиционный и который при хранении может привести к частичной или полной порче другого Товара, хранящегося на складе Исполнителя, утилизируется Исполнителем в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил без дополнительного согласования с Заказчиком.

3.3.18. Услуга по приему Товара на хранение включает в себя приемку возвратов Товара по реализациям, отгруженных со склада Исполнителя, обратно на склад Исполнителя за минусом возвратов по вине Исполнителя и возвратов с переносом.

3.3.18.1. Приемка возвратов производиться в соответствии с заполненными клиентами Заказчика актами.

3.3.18.2. Причины возвратов (вина Исполнителя): не найден транспорт для доставки; не успели доставить (доставка Исполнителя); нет подъездных путей; несоответствие документов по качеству; не Товарный вид; неправильно скомплектован Товар;

3.3.18.3. Причины возвратов (вина Заказчика): возврат по запросу клиента; клиент переименован; неверно указано время доставки; не успели доставить (доставка Заказчика); не по заявке/отказ клиента; неправильно указан адрес; нет штрих-кода в матрице покупателя; отсутствие печати, доверенности; временно не работают.

3.4. ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ.

3.4.1. Погрузка/разгрузка автомобильного транспорта осуществляется в соответствии с указанными в таблице нормативами погрузо-разгрузочных работ с очередностью и временем поступления автомобильного транспорта, указанным Заказчиком при направлении Заявки.

Тип ТС по объему (в тоннах)	1,5 т	2,5 т	4 т	5 т	10 т	20 т
Норматив погрузки/разгрузки (в минутах)	60	80	100	100	120	240
Штраф за превышение каждого начавшегося часа превышения норматива разгрузки (в рублях)	250	350	400	450	650	850

3.4.2. Не является простоем автомобильного транспорта время, превышающее норматив выполнения погрузочно-разгрузочных работ, если превышение вызвано: передачей на хранение некондиционного Товара (брака); передачей на хранение Товара, фактические характеристики которого (в т.ч. наименование) не соответствуют данным Заказа и (или) Спецификации Товара; идентификацией Товара, поступившего без соответствующей маркировки упаковки; отсутствия предварительной заявки, размещенной в личном кабинете; нарушение временного интервала поступления транспортного средства и т.п.

3.4.3. Исполнитель по своему усмотрению осуществляет механизированную либо ручную погрузку-выгрузку груза, при этом при механизированной погрузке-выгрузке перемещение груза из транспортного средства на склад, либо наоборот, происходит с использованием средств механизации (погрузчики, электрические тележки и т.п.), в случае ручной погрузки-выгрузки перемещение груза происходит без применения механизированных или автоматизированных средств погрузки-выгрузки.

3.4.4. Исполнитель осуществляет погрузку/разгрузку автомобильного транспорта на основании схемы, представленной Заказчиком. Ответственность за размещение Товара в автотранспортном средстве несет Заказчик, (в случае привлечения Заказчиком третьих лиц для перевозки груза, ответственность за действия/бездействия третьих лиц возлагается на Заказчика в рамках договорных обязательств Сторон). В случае отсутствия схемы погрузки Товара, ответственность по распределению груза в автотранспортном

средстве возлагается на Заказчика согласно договорным отношениям Сторон и предъявляется Исполнителем в адрес Заказчика как убыток.

3.5. **ВОЗВРАТ ТОВАРОВ С ХРАНЕНИЯ.**

3.5.1. Обязанность Исполнителя отгрузить Товар Заказчику, возникает при выполнении Заказчиком условий:

3.5.1.1. поступившей Заявки от Заказчика в информационной системе;

3.5.1.2. своевременного прибытия ТС на погрузку.

3.5.2. В случае неприбытия транспортного средства Заказчика под погрузку в указанное в Заявке время, Исполнитель вправе расформировать подобранный заказ через 24 часа со времени планируемого прибытия ТС, если сторонами не достигнуто иного соглашения о судьбе подобранного и своевременно не отгруженного Товара.

3.5.3. Заказчик оплачивает работы по расформированию подобранных заказов в соответствии с ценой услуги по обработке Товара при осуществлении приемки Товара на хранение.

3.5.4. При получении Товара на складе Исполнителя Заказчик либо лицо, уполномоченное Заказчиком и фактически получающее Товар, должно предъявить Исполнителю следующие документы:

- доверенность на получение Товара Заказчика со склада Исполнителя, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (подлинник доверенности остается у Исполнителя);
- документ, удостоверяющий личность;
- расходную накладную с указанием артикула (кода) и количества отдельно по каждой позиции Товара, заверенную оригинальной печатью Заказчика.

3.5.5. Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащую выдачу/отгрузку Товара в случае, если подлинность подписей и печатей можно определить (проверить) только с применением специальных средств идентификации.

3.5.6. При отсутствии письменных претензий представителя Заказчика или третьего лица, указанного Заказчиком, о недостаче мест хранения или повреждении груза вследствие его ненадлежащего обслуживания считается, что груз возвращен Исполнителем в полном соответствии с условиями настоящих Правил.

3.5.7. Груз должен быть возвращен Исполнителем в том состоянии, в каком он был принят на обслуживание по настоящему Договору с учетом его естественного ухудшения, естественной убыли или иного изменения вследствие его естественных свойств.

3.5.8. Груз, принятый в паллетах, коробках, мешках, иных упаковках, передается Заказчику или третьему лицу, указанному Заказчиком, в тех же упаковках, которых принят, а именно: в паллетах, коробках, мешках, иных упаковках.

3.5.8.1. В случае, если Заказчик желает получить часть груза из паллеты, коробки, мешка, иных упаковок, согласно которым груз был передан на склад, Заказчик обязан отразить в Заявке указанный факт и обеспечить явку своего представителя на склад Исполнителя к моменту передачи части груза для составления соответствующего Акта выдачи части груза.

3.5.8.2. Если к моменту выдачи части груза представитель Заказчика не явится на склад Исполнителя, часть груза выдаче не подлежит, при этом Заказчик не вправе в дальнейшем требовать от Исполнителя возмещения убытков, возникших у Заказчика в связи с невыдачей груза.

3.5.9. Исполнитель оформляет Акт о возврате груза с хранения. После фактической передачи груза, Заказчик обязан подписать Акт о возврате Товарно-материальных ценностей посредством ЭДО.

3.5.10. В любом случае при выявлении какой-либо недостачи груза, повреждения груза, утраты груза Исполнителем совместно с принимающей или передающей груз стороной составляется Акт о повреждении (порче), недостаче или утрате груза, а также производится фото или видеосъемка такого груза.

Видеофиксация: Исполнитель осуществляет видеофиксацию (при наличии технической возможности на Объекте) при приемке и отгрузке Товара. По запросу Заказчика, Исполнитель предоставляет видеосъемку, при этом Заказчик при направлении запроса обязан указать: дату видеофиксации. Заказчик уведомлен, что Исполнитель предоставляет видеофиксацию за период не позднее 30 (тридцати) календарных дней от даты события.

3.5.11. Выдача/отгрузка Товара со склада Исполнителя оформляется Актом о выдаче ТМЦ. Заказчик посредством ЭДО подписывает Акт о выдаче ТМЦ. Данное условие является необходимым и достаточным для признания Товара возвращенным с хранения Заказчику. Возврат Товаров на склад Исполнителя осуществляется только по письменному распоряжению Заказчика лицом, уполномоченным на совершение данных действий со стороны Заказчика.

3.5.12. Исполнитель самостоятельно и за счет Заказчика производит утилизацию отходов Товара Заказчика по дополнительно согласованным ставкам исходя из реальных затрат Исполнителя на такую утилизацию.

3.5.13. По итогам возврата ТМЦ с хранения Исполнитель направляет Заказчику Акт о возврате груза, сданного на хранение посредством ЭДО.

3.5.14. Пакет документов на Товар/Груз, в случае неполучения его уполномоченным лицом Заказчика при отгрузке, Исполнитель хранит на складе в течение 30 (тридцати) календарных дней. По истечению указанного срока Исполнитель вправе уничтожить полученные документы, при этом ответственность за их последующее предоставление Заказчику на Исполнителя не возлагается. Ответственность за получение документов на груз возлагается на Заказчика в указанные в настоящем пункте сроки.

3.5.14.1. Заказчик вправе в течение указанного срока:

3.5.14.1.1. направить уполномоченное лицо и/или явиться самостоятельно для получении пакета документов.

3.5.14.2. направить запрос для отправки пакета документов курьерской почтой, силами Исполнителя, но за счет Заказчика.

3.6. УТИЛИЗАЦИЯ ТОВАРА

3.6.1. Под утилизацией Товара Заказчика Стороны понимают переработку и/или уничтожение Товара (сырья или продукции).

3.6.2. Исполнитель вправе утилизировать Товар Заказчика в случаях:

3.6.2.1. по требованию (заявке) Заказчика;

3.6.2.2. обнаружения опасного груза;

3.6.2.3. выявления Исполнителем некондиционного Товара, и/или обнаружения нарушения целостности упаковки Товара, что может явиться следствием повреждения Товаров третьих лиц.

К данной категории относится: некондиционный Товар; стекольный или пластиковый бой; продукты питания с нарушенной упаковкой, подверженные плесневению в процессе дальнейшего хранения; «жидкий» и сыпучий (порошковая консистенция продукта) брак.

3.6.2.4. невостребованности Товара Заказчиком;

3.6.3. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц для проведения утилизации Товара, при этом ответственность за их действия он несет как за свои собственные.

3.6.4. При необходимости утилизации Товара, переданного на хранение, согласно п.3.6.2.1 настоящих Правил, Заказчик обязан направить Исполнителю Заявку на утилизацию Товара, в которой должно быть указано:

- перечень Товара, подлежащего утилизации,
- желаемое время и дата проведения утилизации,
- присутствие/отсутствие уполномоченного лица со стороны Заказчика.

После получения заявки от Заказчика, Исполнитель обрабатывает его заявку. В случае согласования заявки Исполнитель готовит Товар к утилизации. Стороны согласовывают дату и время проведения процедуры утилизации посредством электронной переписки.

3.6.5. В случае указанном в п. 3.6.2.2. и 3.6.2.3. решение об утилизации Товара принимается Исполнителем в одностороннем порядке без согласования с Заказчиком. Исполнитель вправе не направлять уведомление Заказчику, а немедленно после выявления указанных ситуаций приступить к утилизации Товара. Легковоспламеняющиеся, взрывоопасные или вообще опасные по своей природе Товары, если они были переданы на обслуживание Исполнителю, а также в случае, если указанные грузы стали, несмотря на соблюдение условий их обслуживания, опасными для окружающих либо для имущества Исполнителя или третьих лиц, и обстоятельства не позволяют Исполнителю потребовать от Заказчика немедленно их забрать, либо он не выполняет это требование, эти грузы могут быть в любое время обезврежены или уничтожены (утилизированы) Исполнителем.

3.6.6. В случае невостребованности Товара Заказчиком, согласно п. 3.6.2.4. настоящих Правил, Исполнитель вправе утилизировать Товар Заказчика. Решение об утилизации Товара принимается Исполнителем в одностороннем порядке, без согласования с Заказчиком. Критерием, для принятия положительного решения и проведения процедуры утилизации Товара является один из ниже указанных критериев:

- на дату принятия решения об утилизации Товара, последняя операция в Личном кабинете Заказчика совершена 3 (три) календарных месяца назад;
- задолженность за хранение Товара свыше 3 (трех) календарных месяцев;

3.6.7. При утилизации Товара Заказчик (его уполномоченное лицо) вправе участвовать и фиксировать оказание настоящей услуги. При этом Заказчик обязан не менее чем за 3 дня уведомить Исполнителя о лице, уполномоченном присутствовать со стороны Заказчика при утилизации Товара, а также направить доверенность на него и предоставить его контактные данные.

3.6.8. После утилизации Товара Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет Акт об утилизации Товара, при этом Заказчик компенсирует исполнителю расходы, понесенные в связи с утилизацией Товара, включая его перевозку обезвреживание и/или уничтожение.

3.7. ОФОРМЛЕНИЕ ТОВАРНО-СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.7.1. Указанная услуга подразумевает под собой распечатку и оформление пакета Товарно-сопроводительных документов на Груз/Товар Заказчика на бумажном носителе.

3.7.2. Услуга оказывается Исполнителем в момент отгрузки Товара с хранения.

3.7.3. Заказчик направляет заявку посредством личного кабинета и прикрепляет к Заявке единым файлом в формате PDF документы, которые необходимо распечатать Исполнителю, с указанием необходимого количества экземпляров для его распечатки. Полученные документы от Исполнителя распечатываются на бумажном носителе в черно-белом формате в заявленном Заказчиком количестве экземпляров и передаются Исполнителем при отгрузке Товара с хранения уполномоченному лицу Заказчика.

3.8. ПРОЦЕДУРА ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

3.8.1. В целях контроля сохранности и соответствия фактического наличия Товара (Товарно-материальных ценностей) Заказчика с данными складского учета Исполнителя, бухгалтерского учета Заказчика, Стороны по взаимному согласованию проводят инвентаризацию ТМЦ, в ходе которой проверяется и документально подтверждается наличие ТМЦ.

3.8.1.1. По результатам проведенной инвентаризации (вне зависимости от ее вида) могут быть выявлены излишки и/или недостачи ТМЦ. Излишки, выявленные при инвентаризации, зачитываются со стоимостью недостачи. Образовавшиеся в результате зачета стоимостей излишки приходуются, а недостачи списываются.

3.8.2. Плановая полная инвентаризация всех ТМЦ Заказчика.

При проведении плановой полной инвентаризации стороны проверяют фактическое количество хранящегося на складе Товара и проводят сопоставление этих количественных остатков с данными учетных систем Сторон.

3.8.2.1. Полная плановая Инвентаризация всех Товаров Заказчика, находящихся на складе Исполнителя, проводится 1 (один) раз в год. Для расчета периода проведения полной плановой инвентаризации Стороны принимают дату первой операции (направленная и обработанная заявка в адрес Исполнителя).

3.8.2.2. По истечению одного календарного года при действующем Договоре между Сторонами Заказчик за 30 календарных дней до планируемой даты направляет Исполнителю уведомление по средствам ЭДО с требованием о проведении Плановой инвентаризации. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику посредством ЭДО уведомление о подтверждении даты инвентаризации и/или отказ в согласовании предложенной даты Заказчиком в случае отсутствия технической возможности и/или загруженности склада (загруженность склада определяется Исполнителем самостоятельно без предоставления подтверждающих документов и операции второй Стороне). В случае изменения даты проведения полной плановой инвентаризации новая дата проведения инвентаризации должна наступить не ранее чем через 5 рабочих дней с момента принятия решения об изменении даты инвентаризации.

3.8.2.3. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала инвентаризации Стороны согласовывают состав инвентаризационной комиссии, куда включаются представители обеих Сторон (председателем инвентаризационной комиссии назначается представитель Исполнителя).

3.8.2.4. На время проведения инвентаризации движение Товара по складу останавливается за 12 часов до начала проведения инвентаризации.

3.8.2.5. Товары, уже подобранные в заказы, считаются хранящимися на складе.

3.8.2.6. Заявку на отгрузку Товара с хранения в день, следующий за днем инвентаризации, Заказчик направляет Исполнителю до 15-00 дня, предшествующего дню начала инвентаризации.

3.8.2.7. На момент проведения инвентаризации должна быть проведена сверка учетных систем Исполнителя и Заказчика, по результатам которой сторонами подписывается акт сверки. В случае выявления несоответствия данных системы учета одной стороны данным системы учеты другой стороны, Заказчик обязан до проведения инвентаризации предоставить Исполнителю данные о движении Товара по группе Товаров, по которой было выявлено несоответствие в учетных системах сторон. В случае несоблюдения Заказчиком условий настоящего пункта, Исполнитель вправе отказаться от проведения инвентаризации.

3.8.2.8. Исполнитель предоставляет членам инвентаризационной комиссии доступ в помещения, в которых осуществляется хранение Товара, а также данные из учетной системы, в которых отражено количество Товара в разрезе мест (адресов) его хранения.

3.8.2.9. По результатам инвентаризации, в день ее проведения, председатель комиссии составляет сводную инвентаризационную опись по форме ИНВ-5, которая подписывается членами комиссии. В течение 2-х рабочих дней по окончании инвентаризации Исполнитель составляет Сличительную ведомость по форме ИНВ-19, в которой отражаются расхождения между учетными остатками Товара на складе и фактическими остатками ТМЦ. Сличительная ведомость должна быть подписана сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней

со дня составления. В течение срока подписания стороны вправе направить возражения, оформленные в письменном виде, в адрес председателя инвентаризационной комиссии. По истечении данного срока возражения не принимаются и не рассматриваются, а Сличительная ведомость считается принятой сторонами. Срок рассмотрения возражений председателем инвентаризационной комиссии – 2 (два) рабочих дня.

3.8.2.10. На основании инвентаризационной описи по форме ИНВ-5, подписанной сторонами, Заказчик и Исполнитель приводят в соответствие с фактическими остатками Товара на складе свои учетные системы.

3.8.2.11. Ответственность Исполнителя перед Заказчиком определяется строго по подписанной сторонами Сличительной ведомости в части выявленных несоответствий между фактическими остатками Товара и учетной системой.

3.8.3. Проведение полной внеплановой выборочной инвентаризации.

В случае необходимости Заказчик/Исполнитель имеет право инициировать осуществление «внеплановой выборочной инвентаризации» отдельных позиций Товара либо в рамках конкретного случая неудовлетворительной работы сотрудников склада (злоупотреблений, пересортицы, возможной недостачи и т.п.).

3.8.4. Внеплановая выборочная инвентаризация проводится по запросу Заказчика или Исполнителя. Запрос направляется по средствам ЭДО за 10 (десять) календарных дней до планируемой даты проведения внеплановой выборочной инвентаризации. Порядок согласования даты проведения инвентаризации и процедура проведения инвентаризации, а также действия Сторон аналогичны пункту 3.8.2.2. – 3.8.2.11. настоящих Правил.

3.8.5. С целью осуществления данной инвентаризации производятся следующие мероприятия:

3.8.5.1. Не позднее, чем за 12 часов до начала инвентаризации Заказчик/Исполнитель информирует вторую сторону о необходимости проведении инвентаризации по средствам ЭДО в форме запроса с указанием позиций Товара, которые необходимо подвергнуть инвентаризации, и причины проведения инвентаризации. Прекращаются все операции с позициями Товара, указанными в запросе. Запрос на проведение «внеплановой выборочной инвентаризации» может содержать не более 5 (пяти) позиций Товара в течение суток, либо в рамках конкретной претензии получателя Товара, либо в рамках конкретного случая неудовлетворительной работы сотрудников склада (злоупотреблений, пересортицы, возможной недостачи и т.п.)

3.8.5.2. В случае направления запроса о проведении инвентаризации со стороны Заказчика, Заказчик обязан исключить инвентаризуемые позиции из всех заявок, вошедших в план отгрузки на день планируемой инвентаризации.

3.8.5.3. В случае включения инвентаризуемых позиций в заявку на возврат Товара с хранения Исполнитель не несет ответственность за не отгрузку позиций, включенных в запрос на проведение выборочной инвентаризации.

3.8.5.4. В случае направления запроса о проведении инвентаризации Исполнителем, Исполнитель вправе подвергать инвентаризации позиции из заявок Заказчика, вошедших в план отгрузки на день инвентаризации только в случае, если проведение инвентаризации по данным позициям не повлияет на сроки отгрузки.

3.8.5.5. На момент проведения выборочной инвентаризации должна быть проведена сверка учетных баз Исполнителя и Заказчика по позициям, которые будут подвергаться инвентаризации. По результатам сверки учетных систем сторон подписывается акт сверки по форме Исполнителя. В случае выявления несоответствия данных системы учета одной стороны данным системы учеты другой стороны, Заказчик обязан до проведения инвентаризации предоставить Исполнителю данные о движении Товара по группе Товаров, по которой было выявлено несоответствие в учетных системах сторон.

3.8.5.6. Внеплановая выборочная инвентаризация осуществляется без остановки текущей работы склада.

3.8.5.7. Внеплановая выборочная инвентаризация осуществляется работниками Исполнителя самостоятельно по запросу Заказчика с участием представителей последнего.

3.8.5.8. Результаты проведения выборочной инвентаризации предоставляются Сторонами в виде Акта выборочной проверки наличия ТМЦ в местах хранения по форме МХ-14. До 15-00 рабочего дня, следующего за днем составления, оригинал Акта должен быть предоставлен Заказчику.

3.8.5.9. Акт должен быть подписан сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения инвентаризации. В течение срока подписания Стороны вправе направить возражения, оформленные в письменном виде, в адрес председателя инвентаризационной комиссии. По истечении данного срока возражения не принимаются и не рассматриваются. Срок рассмотрения возражений председателем инвентаризационной комиссии – 2 (два) рабочих дня. По истечении указанного срока возражения не принимаются и не рассматриваются, а акт считается принятым сторонами.

3.9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

3.9.1. Заказчик вправе направлять Заявки на оказание Исполнителем Дополнительных услуг, указанных в Тарифном плане.

3.9.2. Оказание Дополнительных услуг не является обязанностью Исполнителя, Исполнитель оказывает Дополнительные услуги исключительно по своему усмотрению.

3.9.3. Исполнитель оказывает дополнительные услуги, указанные в тарифном плане, из собственных материалов по своему усмотрению собственными силами и/или с привлечением третьих лиц.

3.10. ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННЫЕ УСЛУГИ

3.10.1. В рамках комплексного оказания логистических услуг Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется за вознаграждение организовать выполнение услуг, связанных с перевозками автомобильным транспортом груза, принадлежащего Заказчику.

3.10.2. Оказание транспортно-экспедиционных услуг не является обязанностью Исполнителя, Исполнитель оказывает дополнительные услуги исключительно по своему усмотрению.

3.10.3. С целью организации выполнения услуг по транспортно-экспедиционному обслуживанию, Исполнитель вправе заключать договоры на оказание услуг, связанных с перевозкой грузов с третьими лицами от своего имени.

3.10.4. Условия оказания Исполнителем Заказчику услуг перевозки определяются: Заявкой на возврат (отгрузку) Товаров, направленной Заказчиком посредством Личного кабинета и/или Интеграции информационных систем.

3.10.5. Организация услуг осуществляется Экспедитором с соблюдением следующих условий и порядка:

3.10.5.1. Заказчик в Личном кабинете, при заполнении формы Заказа на отгрузку Товара с хранения, путем проставления отметки в Личном кабинете, уведомляет Исполнителя о необходимости оказания услуги транспортно-экспедиционного обслуживания. В тот же день, Заказчик направляет на адрес электронной почты Исполнителя dispetcher-abl@ablcompany.ru Заявку на организацию ТЭО, которая должна содержать в себе:

- данные Клиента (наименование, адрес погрузки/разгрузки);
- данные работника Клиента, ответственного за организацию перевозки (Ф.И.О., должность, контактный телефон);
- количество и тип необходимого автомобильного транспорта;
- срок доставки груза;
- маршрут перевозки, наименование и адреса грузоотправителей/грузополучателей, адреса разгрузки;
- требуемые даты и время загрузки и разгрузки;
- наименование, общий вес (брутто), объем (в метрах кубических), дополнительные условия, необходимые для осуществления качественной доставки груза.

3.10.5.2. Исполнитель рассматривает Заявку Заказчика не более 1 (одного) рабочего дня и при согласовании условий Заявки акцептует заявку путем её подписания уполномоченным лицом с проставлением печати Исполнителя. Подписанная заявка направляется Заказчику в виде цветного скана с указанием следующих данных:

- данные каждого водителя-экспедитора, ответственного за перевозку (Ф.И.О., должность, паспортные данные, контактный телефон);
- марка, тип, государственный номер каждого автомобиля, предоставленного Исполнителем для перевозки (в том числе тягача, прицепного подвижного состава);
- данные других лиц, участвующих в перевозке (Ф.И.О., паспортные данные, должность, контактный телефон).
- стоимость перевозки.

По факту получения акцептованной Исполнителем заявки, уполномоченное лицо Заказчика производит подписание заявки с проставлением печати и направляет Исполнителю цветной скан данной заявки.

3.10.6. Заявка считается согласованной Сторонами с момента ее подписания Сторонами.

3.10.6.1. Наличие подписанной Сторонами заявки до момента оказания услуг по данной заявке является обязательным. С момента согласования заявки обязательства Сторон, установленные настоящими правилами, распространяются на перевозку, условия которой указаны в заявке, отказ от исполнения заявки Экспедитором менее чем за 12 часов до момента прибытия транспортного средства на место погрузки, служит основанием для предъявления к нему штрафных санкций в размере 2% от стоимости перевозки.

3.10.7. Транспортно-экспедиционные услуги оказываются в любые дни недели, включая субботу, воскресенье и праздничные дни.

3.10.8. Заявки, направленные сторонами по электронной почте с использованием указанных в п. 3.10.5. настоящих Правил, электронных адресов, имеют полную юридическую силу.

3.10.9. Исполнитель самостоятельно контролирует своевременное прибытие на погрузку транспортного средства и в случае его отсутствия принимает все необходимые меры для безусловного выполнения заявки Заказчика.

3.10.10. Исполнитель подаёт транспортные средства в адрес погрузки, указанный Заказчиком, в полностью исправном состоянии, отвечающие всем техническим требованиям, предъявляемым к такого рода транспортным средствам. Подача подвижного состава, несоответствующего заявке, приравнивается к непредоставлению транспортного средства к перевозке.

3.10.11. В случае почасовой оплаты услуг Исполнителя временем начала работ является время подачи Исполнителем транспортного средства к месту погрузки, указанному в заявке, а временем окончания работ считается время окончания передачи груза грузополучателю. В случае если в маршруте несколько адресов доставки, то временем окончания считается время окончания передачи груза последнему грузополучателю. При необходимости вернуть Товар на склад, время исчисляется до момента сдачи Товара на склад.

3.10.12. Погрузка грузов на автомобиль, закрепление, укрытие и увязка грузов производится Исполнителем в месте погрузки. Водитель проверяет соответствие укладки и крепления груза в подвижном составе требованиям безопасности движения и обеспечения сохранности груза и подвижного состава, а также сообщает Исполнителю о замеченных нарушениях в укладке и креплении груза, угрожающих его сохранности. Заказчик по требованию водителя обязан устранить обнаруженные нарушения в укладке и креплении груза. В случае если Заказчик по требованию водителя не устраняет обнаруженные нарушения в укладке и креплении груза, на загрузке составляется Акт о погрузке или делается отметка в Товарно-транспортной накладной, где указываются замечания по укладке и креплению груза, неустраненные Заказчиком. В случае составления такого Акта (проставлении отметки), Исполнитель признается невиновным при повреждении (порче) груза вследствие неисправностей в его укладке и креплении. В случае если водитель не сообщил Заказчику о нарушениях укладки и крепления груза, впоследствии он несет полную материальную ответственность за испорченный в процессе перевозки груз.

3.10.13. Погрузка и разгрузка считаются законченными после вручения водителю надлежаще оформленных Товарно-транспортных документов на груз.

3.10.14. Исполнитель имеет право отказаться от приема груза к перевозке, если:

а) груз предъявлен грузоотправителем в ненадлежащей таре или упаковке;

б) предъявленный груз не предусмотрен заявкой, а при междугородных перевозках - с назначением в другой пункт;

в) вес предъявляемого груза, перевозка которого должна осуществляться на одном автомобиле, превышает грузоподъемность подвижного состава, поданного под погрузку согласно заявке;

г) груз не может быть доставлен вследствие явлений стихийного характера, из-за дорожных или климатических условий, вызвавших временное прекращение или ограничение перевозок грузов по автомобильным дорогам.

3.10.15. Заказчик предъявляет Исполнителю на предъявляемый к перевозке груз Товарно-транспортную накладную, являющуюся основным провозным документом, по которому производится приём груза к перевозке, перевозка и сдача его грузополучателю. Грузы, не оформленные Товарно-транспортными накладными, к перевозке не принимаются.

3.10.16. Порядок расчетов и оплаты:

3.10.16.1. Заказчик оплачивает Исполнителю предоставление услуг по транспортно-экспедиционному обслуживанию в соответствии с тарифами, согласованными Сторонами, путем сложения стоимости каждой перевозки за отчетный период.

3.10.16.2. Исполнитель по окончании каждого календарного месяца направляет Заказчику счет, универсальный передаточный документ (УПД) с приложением оригиналов Товарно-транспортных накладных, заверенных печатью и подписью грузополучателя. Оплата Заказчиком производится в день получения универсального передаточного документа, либо путем 100% предоплаты после согласования Сторонами Заявки согласно п. 3.10.6. настоящих Правил.

3.10.16.3. При возникновении возражений Заказчика по представленному Исполнителем универсальному передаточному документу, Заказчик оплачивает счет в полном объеме, при этом направляет претензию (письменное требование) с изложением несогласия в той части, в которой имеется противоречие. Претензионный порядок закреплен в разделе 9 настоящих Правил.

3.10.16.4. Заказчик обязан за днем, следующим после получения УПД от Исполнителя, вернуть подписанный им УПД. Если Заказчик не возвращает подписанный им Акт, либо не направляет возражения, услуги считаются надлежаще оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком, и подлежат оплате.

3.10.17. Заказчик оплачивает дополнительно сверх согласованной стоимости тарифа:

3.10.17.1. Стоимость междугородней перевозки;

3.10.17.2. Штраф за превышение норматива времени разгрузки на территории склада Клиента-грузополучателя.

3.10.17.3. Дополнительные расходы Исполнителя на приобретение платных пропусков в период закрытия дорог не включены в стоимость перевозки, являются обоснованными дополнительными расходами и возмещаются Заказчиком сверх согласованной стоимости перевозки в течение 7 дней с даты поступления комплекта оригинальных документов: пропусков и чеков (квитанций), подтверждающих расходы на их приобретение и ссылки на официальное распоряжение о сроках закрытия дорог.

3.10.17.4. Дополнительные расходы Исполнителя на приобретение платных пропусков для проезда на территорию городов с ограниченным правом въезда (закрытые города).

4. ОПИСАНИЕ ПРАВИЛ РАСЧЁТА БИЛЛИНГА

4.1. При расчете Биллинга ведется отдельный учет операций, оказанных в рабочее время (круглосуточно всю неделю) и операций, оказанных в выходные и праздничные дни согласно производственному календарю.

4.2. Биллинг рассчитывается путем сложения стоимости комплексных логистических услуг за расчетный период.

4.3. Расчет отдельной операции ведется по её завершению.

4.4. Период расчета Биллинга за сутки - ежедневно с 0 ч. 00 мин. 00 сек. по до 23 ч. 59 мин. 59 сек. того же дня.

Период расчета Биллинга за месяц - с 0ч. 00 мин. 00 сек первого дня месяца до 23 ч. 59 мин. 59 сек. последнего дня месяца.

4.5. В случае, если Заказчиком комплексные логистические услуги активированы не в первый день календарного месяца, расчет Биллинга осуществляется с дня активации услуг Заказчиком.

4.6. Стоимость погрузо-разгрузочных операций и складской обработки в выходные и праздничные дни считается по двойным тарифам, за исключением тарифов на услуги хранения.

4.7. Описание правил расчета Биллинга при оказании услуг хранения (п.1 - п.4 Приложения №2 «Тарифный план»):

4.7.1. Стоимость услуги хранения рассчитывается исходя из количества зарезервированных паллетомест.

4.7.2. При превышении фактического количества занятых паллетомест относительно зарезервированных паллетомест, в расчет стоимости услуг принимается фактическое количество занятых в сутки паллетомест, согласно их типу.

4.7.3. При превышении количества зарезервированных паллетомест над фактически занятыми паллето-местами, в расчет принимается зарезервированное количество паллетомест, при этом стоимость незанятых паллетомест рассчитывается по цене хранения одного стандартного паллето-места, а стоимость занятых паллетомест рассчитывается согласно их типу.

4.7.4. Сравнение зарезервированных паллетомест с фактически занятыми паллето-местами и расчет стоимости услуги хранения производится за каждые сутки.

4.7.5. День приемки и день отгрузки Товара считается каждый за полные сутки хранения.

4.8. Описание правил расчета Биллинга при оказании услуг по складской обработке (п.5 - п.8 и п.13 - п.16 Приложения №2 «Тарифный план»):

4.8.1. Стоимость услуг по складской обработке определяется как произведение общего количества услуг (количество каждого вида услуги рассчитывается отдельно) за расчетный период умноженное на цену за единицу.

4.8.2. Услуга по приему Товара на хранение и услуга отгрузка Товара с хранения рассчитывается исходя из общего количества Товара, принятого за расчетный период и отгруженного за расчетный период соответственно (согласно единицам измерения, указанным в Приложении №2 «Тарифный план»).

4.8.3. Услуга по комплектации Товара рассчитывается исходя из общего количества скомплектованного Товара за расчетный период (согласно единицам измерения, указанным в Приложении №2 «Тарифный план») без учета возвращенного Товара на склад Исполнителя кроме возвратов с переносом, согласно п. 3.3.18 настоящих Правил.

4.8.4. Услуга по отгрузке Товара рассчитывается исходя из общего количества отгруженного Товара за расчетный период (согласно единицам измерения, указанным в Приложении №2 «Тарифный план») без учета возвращенного Товара на склад Исполнителя, кроме возвратов с переносом, согласно п. 3.3.18 настоящих Правил.

4.9. Описание правил расчета Биллинга при оказании дополнительных услуг (п. 17 - п. 25 Приложения №2 «Тарифный план»):

4.9.1. Стоимость дополнительных услуг определяется как произведение общего количества услуг (количество каждого вида услуги рассчитывается отдельно) за расчетный период на цену за единицу.

5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость вознаграждения Исполнителя за оказанные им услуги определяется на основании цен, указанных в Приложении №2 «Тарифный план».

5.2. Цены указаны с учетом НДС.

5.3. Все расчеты между Сторонами производятся в рублях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Отсчет первого Расчётного периода начинается с момента активации комплексных логистических услуг Заказчиком, что подтверждается внесением денежных средств Заказчиком согласно разделу 5 Оферты.

5.5. С момента внесения денежных средств Заказчиком услуги Исполнителя по соответствующему Тарифному плану считаются оказываемыми, а услуги по обслуживанию – оказываемыми на основании заявок Заказчика.

5.6. По итогам Расчётного периода не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента его окончания, Исполнитель на основании собственных данных направляет УПД посредством ЭДО Заказчику.

5.7. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения УПД от Исполнителя, подписывает полученный УПД или направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания УПД посредством ЭДО с обязательным заполнением поля «комментарии», в котором Заказчик подробно указывает причины отказа от подписания УПД.

5.8. В случае направления мотивированного отказа, Стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за получением Исполнителем мотивированного отказа Заказчика, проводят переговоры и составляют протокол, содержащий перечень неоказанных и/или некачественно оказанных Услуг. При этом услуги, которые были оказаны в расчётном периоде и принятые Заказчиком, в отношении которых отсутствует спор, должны быть оплачены Заказчиком.

5.9. Услуги Исполнителя считаются оказанными после подписания УПД Заказчиком. В случае неподписания Заказчиком УПД в сроки, указанные в п. 5.7 настоящих Правил УПД считается утвержденным Сторонами, а указанные в них Услуги оказанными надлежащим образом.

5.10. Датой перевода денежных средств считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, с которого Исполнитель в течение 24 часов с момента поступления денежных средств на расчетный счет зачисляет денежные средства на лицевой счет Заказчика.

5.11. Стороны проводят сверку взаиморасчетов посредством ЭДО, в аналогичные сроки, указанные в п. 5.6-5.8. настоящих Правил.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ:

6.1. Исполнитель обязан:

6.1.1. Предоставить (зарезервировать) под хранение Товаров Заказчика необходимую площадь склада (мест хранения (паллетомест)) согласно тарифному плану, указанному Заказчиком.

6.1.2. Своими силами и/или с привлечением третьих лиц осуществлять разгрузку поступившего Товара и загрузку возвращаемого Товара.

6.1.3. Обеспечить приемку и отгрузку Товаров в соответствии с согласованным Заказом в часы работы склада, указанные на сайте Исполнителя.

6.1.4. Обеспечить приемку на хранение Товара как сформированными на паллеты коробами, так и коробами «в навал».

6.1.5. Обеспечить приемку Товаров Заказчика на склад хранения по Товаросопроводительным документам по количеству единиц упаковки. На хранение принимается Товар по фактическому количеству и качеству.

6.1.6. Вести учет движения Товаров Заказчика на складе, проводить инвентаризацию Товаров, находящихся на хранении.

6.1.7. Хранить Товар до востребования Заказчиком.

6.1.8. Своевременно производить сверку данных информационных систем с Заказчиком.

6.1.9. Обеспечить ротацию Товаров по принципу: первым отгружается Товар, который первым был принят на хранение (FIFO);

6.1.10. Проводить дератизация и дезинфекцию складских помещений;

6.1.11. Своими силами и/или силами третьих лиц обеспечивать охрану складского комплекса;

6.1.12. Выделять зоны для хранения некондиционного Товара;

6.1.13. Обеспечить склады необходимыми условиями хранения (диапазон температур, влажности, санитарное состояние);

6.1.14. Проводить плановые, внеплановые и выборочные инвентаризации;

6.1.15. Осуществлять контроль учета занятых мест хранения;
6.1.16. Предоставлять Заказчику отчетную документацию;
6.1.17. Осуществлять контроль остатков Товара в режиме реального времени;
6.1.18. Обрабатывать поступившие от Заказчика заявки на услуги;
6.1.19. Организовать график постановки транспортного средства на отгрузку;
6.1.20. Производить осмотр транспортного средства на предмет возможности транспортировки заявленного Заказчиком Товара;
6.1.21. Производить перемещение Товара из зоны отгрузки в транспортное средство;
6.1.22. Обеспечить внесение информации об отгрузке Товара в складскую систему Исполнителя;
6.1.23. Оформлять акты о приеме/выдаче Товара с хранения.
6.2. **Исполнитель имеет право:**
6.2.1. Производить расчет стоимости оказанных услуг в единице измерения «штука», если Заказчиком не указан коэффициент вложения в Личном кабинете.
6.2.2. Проводить фото и видеофиксацию;
6.2.3. Приостановить оказание услуг Исполнителю при наличии отрицательного или нулевого баланса Лицевого счета Заказчика.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА:

7.1. **Заказчик обязуется:**
7.1.1. Передавать Товар на хранение на паллетах/без паллет, в упаковках с обязательным соблюдением условий настоящих Правил;
7.1.2. Предоставлять Исполнителю достоверную информацию о Товаре.
7.1.3. Передавать на хранение Исполнителю Товары в сроки, указанные в заявке.
7.1.4. Вносить изменения в Заявку за один календарный день до начала ее исполнения.
7.1.5. Обеспечивать исправную упаковку поступающего Товара и необходимую маркировку.
7.1.6. Обеспечивать своего представителя, перевозчика или третье лицо необходимым комплектом документов на передачу/получение Товаров.
7.1.7. Обеспечивать заблаговременное (не позднее, чем за 24 часа) информирование Исполнителя о необходимости допуска представителей Заказчика на склад.
7.1.8. Производить своевременное пополнение баланса лицевого счета.
7.1.9. До поступления новой номенклатуры на склад Заказчик обязан в Личном кабинете дополнить логистические параметры новой номенклатуры, в т.ч. данные о коэффициентах вложения в единицы хранения (короб, паллет).
7.1.10. В качестве обеспечения оплаты будущих Заявок перечислять на расчетный счет Исполнителя денежные средства, которые зачисляются на лицевой счет Заказчика. При этом стоимость Заявки оплачивается путем списания денежных средств со счета Заказчика в день оказания Исполнителем услуг по данной Заявке Заказчика. Проценты на денежные средства, числящиеся на лицевом счете Заказчика, не начисляются.
7.1.11. Заказчик обязан в течение 3 рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта сверки взаиморасчетов подписать акт сверки либо предоставить мотивированный отказ с указанием сумм несоответствий и дат и номеров документов, по которым возникли несоответствия.
7.1.12. Не предпринимать каких-либо действий, которые могут привести к перебоям функционирования работы веб-системы, в том числе действий, которые связаны с повышенной нагрузкой на сайт.
7.2. **Заказчик вправе:**
7.2.1. В любое удобное время воспользоваться услугами веб-сервиса с целью отправки Заявки.
7.2.2. Потребовать возврата остатка денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения исполнения Заявок, если у него нет неисполненных Заявок.
7.2.3. Ежедневно отслеживать Биллинг и текущее состояние взаиморасчетов в Личном кабинете, за предшествующий день (или иной период, не превышающий 1 (одного) календарного месяца с даты активации комплексных логистических услуг).
7.2.3. Обращается с вопросами и предложениями на электронный адрес исполнителя: cob@ablcompany.ru

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8.2. Исполнитель обязан возмещать Заказчику убытки, причиненные в связи с утратой, недостачей или повреждением Товаров в процессе хранения, за исключением случаев, когда утрата, недостача или повреждение произошли вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, указанных в Разделе 13 настоящих правил.

8.3. Компенсация ущерба за поврежденный Товар должна быть произведена в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты согласования Сторонами суммы ущерба или с даты признания Исполнителем претензии Заказчика обоснованной. К претензии прилагаются документы, подтверждающие размер восстановительных расходов, а также расходов Заказчика по оценке ущерба и транспортировке поврежденного Товара.

8.4. Срок предоставления Заказчику ответа на претензию не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента получения соответствующей претензии Заказчика посредством ЭДО.

8.5. Заказчик отвечает перед Исполнителем за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае, если такое нарушение повлекло причинение Исполнителю реального ущерба, в размере обоснованного и документально подтвержденного реального ущерба.

8.6. Исполнитель отвечает перед Заказчиком за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае, если такое нарушение повлекло причинение Заказчику реального ущерба, в размере обоснованного и документально подтвержденного реального ущерба.

8.7. Заказчик несет ответственность за:

8.7.1. законность происхождения передаваемого на хранение Товара и наличие документов, подтверждающих данных факт (сертификаты, лицензии и иная сопроводительная документация);

8.7.2. предоставление документов уполномоченным лицам на получение Товара (доверенность);

8.7.3. превышение норматива времени разгрузки, установленного п. 3.4.1. настоящих Правил;

8.7.4. нарушения Заказчиком согласованных сторонами условий о предоставляемой площади хранения, правил предоставления Заявки, повлекших за собой несвоевременную разгрузку транспортных средств и/или вагонов и невозможность разгрузки транспортных средств/вагонов;

8.7.5. технической неисправности поданного под разгрузку автотранспортного средства/вагона.

8.7.6. действия третьих лиц, привлеченных Заказчиком для оказания услуг/выполнения работ, действующих в интересах и/или по поручению Заказчика, его уполномоченных лиц;

8.7.7. внесение корректных и актуальных сведений в Личном кабинете Заказчика;

8.7.8. своевременное внесение изменений в Личном кабинете, связанное с идентифицирующими данными юридического лица/индивидуального предпринимателя;

8.7.9. своевременное внесение изменений в Личном кабинете о лицах, уполномоченных на подачу заявок для оказания комплексных логистических услуг;

8.7.10. выбора тарифного плана;

8.7.11. указание актуальных сведений в заявке, и иных сведений подлежащих заполнению;

8.7.12. выбора адреса склада;

8.7.13. своевременную проверку ежедневного Биллинга;

8.7.14. подписание УПД;

8.8. В случае несоблюдения Заказчиком вышеуказанных пунктов настоящих правил, меры ответственности к Исполнителю не применяются.

8.9. Исполнитель несет ответственность за:

8.9.1. обеспечение сохранности Товара, принятого на хранение;

8.9.2. передачу Товара уполномоченным лицам Заказчика;

8.9.3. оказание услуг надлежащего качества;

8.9.4. В случае, если Товар не был выдан Исполнителем с хранения в связи с отсутствием у Получателя необходимых документов, уполномочивающих его на получение Товара Заказчика, Заказчик обязуется уплатить Исполнителю вознаграждение согласно установленным тарифам за дальнейшее хранение Товара, а также оплатить услуги Исполнителя по обработке Товара.

8.10. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за ненадлежащую выдачу Товаров в случае, если подлинность подписей и печатей можно определить (проверить) только с применением специальных средств технической идентификации.

8.11. В случае оказания Исполнителем транспортно-экспедиционных услуг:

8.11.1. Исполнитель принимает на себя полную материальную ответственность за повреждение груза, а также за недостачу в случае сопровождения груза, иное повреждение вверенного ему Заказчиком груза.

8.11.2. За нарушение срока доставки Исполнитель уплачивает Заказчику за каждый час просрочки неустойку в размере 0,1% от стоимости предоставления транспортных услуг Исполнителем.

8.11.3. За нарушение сроков оплаты услуг Исполнителя Заказчик на основании письменного требования Исполнителя выплачивает неустойку в размере 0,1% от стоимости услуг Исполнителя за каждый день просрочки.

8.12. Исполнитель вправе требовать от Заказчика возмещения документально подтвержденных убытков и/или ущерба, причиненных действиями/бездействием третьих лиц Заказчика (в т.ч. находящихся на складе Исполнителя и/или действующих в интересах и по поручению Заказчика), имуществу Исполнителя и/или имуществу третьих лиц Исполнителя.

8.13. Заказчик компенсирует исполнителю расходы, понесенные в связи с обезвреживанием и/или уничтожением грузов. Заказчик обязан полностью возместить Исполнителю и третьим лицам убытки, причиненные им в связи с хранением грузов с опасными свойствами.

8.14. Заказчик несет ответственность при погрузке груза в транспортное средство за совершение правонарушений, составы которых предусмотрены частью 10 статьи 12.21.1. КоАП РФ. Все документально подтвержденные расходы, в том числе оплата штрафных санкций, предъявленных в адрес Исполнителя по указанным правонарушениям, подлежат возмещению на основании претензии и счета, направленного Заказчику Исполнителем.

8.15. В случае наложения уполномоченными органами штрафных санкций на Исполнителя, Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения соответствующего требования от Исполнителя возмещает Исполнителю все штрафные санкции в полном объеме.

8.16. При наличии претензии Заказчика в адрес Исполнителя о недогрузе товара в транспортное средство, о пересортице Товара и иных ситуациях, которые могут возникнуть при отгрузке груза третьим лицам, Исполнитель на основании запроса Заказчика направляет видеофиксацию (при наличии технической возможности) Заказчику, согласно п. 3.5.10 настоящих Правил и Стороны совместно, на основании представленной видеофиксации (при наличии технической возможности) принимают претензию Заказчика, либо если на видеофиксации будет зафиксировано отгрузка товара в полном объеме (в соответствии с заявкой Заказчика) Исполнитель отказывает в удовлетворении заявленной претензии, при этом временной интервал запроса видеофиксации не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней от даты, в которую произошел/не произошел инцидент. В случае направления запроса за превышением указанного интервала времени, без ущемления прав какой-либо из сторон Заказчик не вправе заявлять имущественные/неимущественные претензии, и стороны признают, что Исполнителем услуги оказаны в полном объеме без замечаний, недогруза, пересортицы и иных негативных последствий при отгрузке/приемке Товара выявлено не было. В случае отсутствия технической возможности Исполнителя предоставить видеофиксацию, Товар считается отгруженным в полном объеме, если при его приемке третьими лицами не зафиксировано замечаний в первичной документации и Заказчик не вправе в последующем ссылаться на ненадлежащую отгрузку товара.

9. ПРЕТЕНЗИОННЫЙ ПОРЯДОК И СПОРЫ

9.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств Стороны вправе предъявить претензию.

9.2. Способы направления претензии:

- Претензия направляется посредством ЭДО
- Претензия направляется в онлайн чат, посредством личного кабинета Заказчика.

9.3. Претензия должна быть направлена за подписью уполномоченного лица, с описанием фактических обстоятельств, документального подтверждения, суммой требований, расчетом сумм.

9.4. Ответ на претензию должен быть предоставлен противоположной Стороне в течение 30 календарных дней с момента получения такой претензии посредством ЭДО.

9.5. В случае признания претензии обоснованной, оплата осуществляется в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты признания претензии Стороной.

9.5.1. Претензия Заказчика должна быть предъявлена Исполнителю в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента, когда Заказчик узнал или должен был узнать о причиненном ущербе. В случае нарушения указанного срока, Исполнитель в одностороннем порядке вправе отказать Заказчику в рассмотрении претензии.

9.6. Споры, возникшие по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае недостижения сторонами договоренности спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области, с обязательным соблюдением досудебного порядка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Временные интервалы, закрепленные в настоящих Правилах, учитываются и применяются исходя из часового пояса расположения склада, на котором производится оказание услуг

10.2. Исполнитель вправе приостановить предоставления комплексных логистических услуг Заказчику, при наличии одного из условия:

- Отсутствия денежных средств на лицевом счете;
- Неподписание первичных документов посредством ЭДО Заказчиком, в сроки, указанные в п. 5.7. настоящих Правил.

10.3. В случае намерения Заказчика вывезти Товар со склада полностью, последний обязан направить уведомление в адрес Исполнителя посредством ЭДО. Уведомление направляется за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты забора Товара. При этом если сумма на балансе лицевого счета меньше, чем оказанные Исполнителем услуги за расчетный период, Заказчик обязан пополнить баланс на недостающую сумму.

10.4. В случае непополнения баланса Заказчиком, Исполнитель вправе не отгружать весь Товар, указанный в заявке Заказчика, при этом убытки и упущенная выгода возмещению Исполнителем не подлежат.

10.5. В случае, когда Заказчик допустил просрочку оплаты комплексных логистических услуг на срок свыше 1 (одного) календарного месяца, Исполнитель вправе удерживать переданный на хранение Товар до даты исполнения Заказчиком финансовой обязанности по Договору в полном объеме.

10.6. Удерживаемый Товар Заказчика переходит в залог к Исполнителю в целях обеспечения исполнения финансовых обязательств Заказчика на следующих условиях: Предметом залога является Товар Заказчика, переданный Исполнителю в пределах суммы задолженности Заказчика. Стоимость Товара подтверждается соответствующими документами, актами (акты о приеме Товара на хранение и т.п).

Исполнитель имеет право обратить взыскание на заложенное имущество во внесудебном порядке (реализовать удерживаемый Товар) с обязательным уведомлением Заказчика за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты планируемого обращения взыскания.

10.7. В случае несогласия с ценами в тарифном плане, измененными Исполнителем в одностороннем порядке, Заказчик обязан в течение 20 (Двадцати) календарных дней с даты опубликования Тарифных планов на сайте вывезти весь Товар со склада.

10.8. В случае, если Заказчик указал наибольшее количество услуг, чем фактически было оказано Исполнителем, денежные средства возвращаются на основании письменного требования Заказчика (письмо, претензия). При этом на сумму, подлежащую возврату, проценты не начисляются, ст. 317.1. ГК РФ не применятся.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Каждая из Сторон по настоящей Оферте обязуется соблюдать конфиденциальный характер любой физической, технической, экономической, финансовой и иной информации, относящейся к каждой из Сторон («Конфиденциальная информация») и не разглашать подобную информацию любым третьим лицам без согласия другой Стороны по настоящей Оферте, кроме случаев, когда такое разглашение требуется в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. Обязательства Сторон относительно конфиденциальности не будут распространяться на общедоступную информацию либо на информацию, полученную ранее от третьей Стороны, при условии подтверждения источника получения такой информации.

11.3. В случае прекращения действия настоящей Оферты Стороны безусловно обязуются исполнять обязательства, определенные настоящим разделом Оферты, в течение 3 (трех) лет после прекращения действия настоящей Оферты.

11.4. В случае разглашения Конфиденциальной информации виновная Сторона несет имущественную ответственность в размере нанесенного реального ущерба.

12. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

ЭП — Электронная подпись (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») — информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (электронный документ) или иным образом связанная с такой информацией. Используется для определения лица, подписавшего информацию (электронный документ). Вид подписи — усиленная квалифицированная электронная подпись либо приравненная к ней.

СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Содержит в себе открытый ключ и сведения о владельце подписи, а также об удостоверяющем центре, выдавшем ключ. Общепринятым форматом информации, содержащейся в сертификате, является "X.509"X.509 – стандарт, определяющий форматы данных и процедуры распределения открытых ключей с помощью сертификатов с цифровыми подписями, которые предоставляются сертификационными органами.

ОТКРЫТЫЙ КЛЮЧ ЭП (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») – это уникальная последовательность символов, которая соответствует закрытому ключу ЭП. С ее помощью проверяется подлинность электронной цифровой подписи в электронном документе. Открытый ключ ЭП выдается участнику информационной системы и является общедоступным.

КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (далее - квалифицированный сертификат) (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») – сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») – лицо, которому в установленном настоящим Федеральным законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

КЛЮЧ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

КЛЮЧ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

АККРЕДИТАЦИЯ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА - признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям настоящего Федерального закона

СРЕДСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

СРЕДСТВА УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

УЧАСТНИКИ ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Участниками электронного взаимодействия являются Отправитель и Получатель.

КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано (в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

12.1.С целью повышения эффективности сотрудничества и в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Стороны признают и допускают использование в работе системы электронного документооборота (далее – ЭДО) в отношении следующих документов:

- Актов по унифицированной форме МХ-1, МХ-3
- Счетов за оказанные услуги (работы)
- Универсальных-передаточных документов
- Претензий о возмещении ущерба и иных претензий
- Электронный обмен документами между Сторонами производится следующим образом:

12.1.Отправитель формирует электронные документы по результатам работы посредством использования своей автоматизированной учетной системы.

12.2.Отправитель выкладывает сформированные документы в информационную систему ЭДО и осуществляет их подписание с помощью электронной цифровой подписи (далее ЭП). Таким образом, электронный документ, подписанный с помощью ЭП, Отправитель передает, посредством системы ЭДО, из своей автоматизированной системы в автоматизированную систему Получателя.

12.3.Получатель электронного документа проводит мероприятия для проверки данного электронного документа и акцептует, подписывая с помощью личной ЭП.

12.4. В случае несогласия с содержанием электронного документа, его оформлением или форматом, Получатель отклоняет этот документ с сопроводительным объяснением.

12.5.Получатель электронного документа проводит при необходимости проверку достоверности ЭП, указанной в полученном электронном документе.

12.6.Полученный электронный документ считается достоверным при соблюдении законодательства в соответствии с Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в частности:

- сертификат открытого ключа подписи Стороны-отправителя электронного документа не утратил силу (действует) на момент ЭП в электронном документе;

- ЭП, проверенная на сертификате открытого ключа подписи Стороны-отправителя электронного документа, верна;

- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа подписи.

12.7. В случае использования системы электронного документооборота сторонами, визирование и подписание электронных документов осуществляется с помощью ЭП как со стороны Исполнителя, так и со стороны Заказчика.

12.8.Стороны обязуются обеспечивать самостоятельно и за свой счет наличие и поддержание в рабочем состоянии оборудования и программ, проводить сервисное обслуживание, необходимое для бесперебойной передачи, получения, регистрации и хранения сообщений по системе ЭДО.

12.9.Стороны обязуются самостоятельно и за свой счет осуществлять и поддерживать меры контроля и защиты, а также меры против постороннего доступа к сообщениям, внесения в них изменений, их утери или уничтожения.

12.10.Хранение подписанных в системе ЭДО документов в электронном виде производится не менее 5 лет с момента подписания сторонами при помощи ЭП.

12.11.Стороны обеспечивают тайну сообщений, содержащих сведения, которые отправитель классифицировал как конфиденциальные, или сообщений, определяемых в качестве конфиденциальных по договоренности между сторонами.

12.12.Каждая из сторон ведет полную хронологическую запись (электронный "журнал данных") всех сообщений, отправленных либо полученных посредством электронного обмена данными. Эти сообщения отправитель сохраняет в том формате, в котором они передавались, а получатель - в формате, в котором они поступили. Журнал данных сохраняется полностью и без изменений в течение периода, который согласован между сторонами, но не может быть короче, чем сроки, установленные соответствующим действующим законодательством. Стороны обязаны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа к записанным сообщениям, отправленным либо полученным посредством электронного обмена данными, а также их воспроизведения в читаемой форме и, если необходимо, распечатки.

12.13.При решении спорных вопросов Стороны не ставят под сомнение юридическую силу представляемых в качестве доказательств сообщений, отправленных, полученных и хранимых с использованием системы ЭДО. Стороны считают электронные сообщения, отправленные и полученные в рамках настоящего Соглашения и в соответствии с его положениями, равнозначными соответствующим бумажным документам.

12.14.Все расходы, связанные с эксплуатацией и использованием системы ЭДО с применением ЭП, каждая из сторон осуществляет самостоятельно.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

13.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся природные стихийные бедствия: землетрясения, наводнения, тайфуны, ураганы, штормы, снежные заносы, а также: военные действия, массовые заболевания (эпидемии), препятствующие выполнению условий настоящего договора, а также распоряжения компетентных органов власти, запрещающие совершать действия, предусмотренные договором. Указанный выше перечень обстоятельств непреодолимой силы является исчерпывающим.

13.2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, должна немедленно в письменной форме известить другую сторону о характере таких обстоятельств, их возможной продолжительности, а также о том, исполнению каких именно обязанностей они препятствуют. Указанное извещение должно сопровождаться подтверждающими документами Торгово-промышленной палаты, в противном случае сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права в дальнейшем ссылаться на непреодолимую силу как на обстоятельство, освобождающее от ответственности. На период действия обстоятельств непреодолимой силы, исполнение сторонами своих обязательств по настоящему договору приостанавливается.

13.3. Если по окончании обстоятельств непреодолимой силы, по мнению сторон, исполнение Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до начала действия таких обстоятельств, то срок исполнения обязанностей по договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, путем подписания Дополнительного соглашения. В противном случае или если эти обстоятельства будут длиться более 90 (Девяносто) дней, то любая из сторон вправе

отказаться от исполнения Договора полностью или частично и не будет иметь право потребовать от другой стороны возмещения возможных убытков.

14. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА.

14.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

14.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

14.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.