



УТВЕРЖДЕНО
Директором
ООО «Глобал Логистик»


_____ Корбатовский Р.Р.



Регламент
по агентской деятельности ООО «Глобал Логистик»
(редакция от «23» июня 2020 года)

г. Рубцовск

І Общие положения

1 Предмет соглашения

- 1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Глобал Логистик», в лице Директора Горбатовского Руслана Рудольфовича, действующего на основании Устава, принимает на себя обязательства за вознаграждение и за счет Клиента совершать действия, направленные на обеспечение выполнения транспортно-экспедиционных услуг при организации внутренних и международных перевозок грузов по железным дорогам Российской Федерации и стран СНГ.
- 1.2. Порядок и условия исполнения агентского договора по оплате тарифных платежей по железным дорогам России и стран СНГ изложены в разделе III настоящего Регламента.
- 1.3. Взаимоотношения Сторон, права и обязанности устанавливаются настоящим Регламентом и оформляются Соглашением. Официальный текст настоящего Регламента опубликован на сайте Компании, постоянно доступен для ознакомления в сети Интернет.
- 1.4. Действия по организации выполнения услуг совершаются только на основании предоставленных Клиентом Заявок, оформленных и согласованных для каждого вида услуг. Оказание услуг осуществляется только на основании предоставленных Клиентом Заявок по форме, размещенной для ознакомления в сети Интернет по адресу: <https://glogist.ru/download/36/forma-zajavki-gl>
- 1.5. Заявка может быть подана в электронном виде посредством сети интернет через Аккаунт Клиента. Заявка, поданная в электронном виде, приравнивается к обычной Заявке и имеет ту же юридическую силу. Правила подачи Заявки в электронном виде определяются Регламентом электронного документооборота интернет-сервиса glogist.ru, который доступен для ознакомления в сети Интернет.

2 Термины и определения

- 2.1. Компания – общество с ограниченной ответственностью «Глобал Логистик», 658201, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 3, пом. 134, телефон: (38557) 7-70-98, почтовый адрес: 658201, Алтайский край, г. Рубцовск, пр. Ленина, д. 3, пом. 134, e-mail: info@glogist.ru, ИНН 2209039476, КПП 220901001, ОГРН 1112209002102.
- 2.2. Клиент – юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, заключивший Агентское соглашение (т.е. непосредственный потребитель услуг).
- 2.3. Соглашение – юридически значимый документ, определяющий процедуру возникновения и исполнения конкретных обязательств, условия которых согласовываются в настоящем Регламенте. В Соглашении оговариваются условия, права, обязанности Клиента и Компании при организации Компанией выполнения услуг. Клиент дает свое согласие на исполнение условий и обязательств настоящего Регламента.
- 2.4. Заявка – документ поручение, согласованный Клиентом и Компанией в рамках Соглашения, содержащий в себе сведения, необходимые для оказания услуг по Соглашению (наименование Грузоотправителя/Грузополучателя, станции и дороги отправления/назначения, наименование и код Груза, условия поставки и др.).
- 2.5. Накладная (транспортная железнодорожная накладная) - перевозочный Регламент оказываемых услуг ООО «Глобал Логистик» (редакция от 23 июня 2020 года)

документ, подтверждающий заключение Соглашения перевозки груза, в том числе порожнего Вагона.

- 2.6. Ставка – расчетная цена за оказываемые услуги, предоставленная Компанией, согласно поданной Заявки Клиента.
- 2.7. Правила перевозок грузов (далее Правила) - нормативно-правовые акты, утвержденные полномочными государственными органами, регулирующие отношения, связанные с перевозкой грузов железнодорожным транспортом в Российской Федерации.
- 2.8. Аккаунт – персональная часть системы - «личный кабинет Клиента», обеспечивающая возможность в электронном виде: подачи Заявок на услуги, контроля исполнения текущих заказов, предоставления отчетных документов, в том числе отчета о составе, объеме и стоимости услуг, оказанных Компанией.

3 Порядок расчетов

- 3.1. Компания на основании предоставленной Клиентом Заявки рассчитывает ставку за услугу и выставляет Клиенту документ - Счет на предварительную оплату. Согласием Клиента с размерами возмещаемых расходов и размером агентского вознаграждения является оплата данного Счета.
 - 3.2. Форма оплаты - 100% предоплата. Оплата производится Клиентом на основании выставленного Счета в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его выставления с указанием в назначении платежа номера и даты счета. В том случае, если Счет не был оплачен по истечении 3 (трех) дневного срока, Счет считается недействительным. Счет содержит предварительный расчет величины возмещаемых расходов Компании. Окончательная величина возмещаемых расходов Компании определяется по факту получения первичной документации от перевозчика.
В случае, если Клиент не осуществил оплату Счета на предварительную оплату по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента его выставления, но при этом не утратил интерес к исполнению Компанией поручения, Клиент запрашивает у Компании новый Счет на предварительную оплату и производит оплату по новому счету. Ранее полученные от Клиента денежные средства могут быть зачтены по письму Клиента в счет оплаты нового Счета на предварительную оплату.
 - 3.3. Вознаграждение Компании за оказанные услуги составляет 3%, но не менее 500 (пятисот) рублей за один вагон.
 - 3.4. Основанием для окончательных расчетов по фактически оказанным услугам будут служить первичные бухгалтерские документы.
 - 3.5. Клиент обязуется во исполнение настоящего поручения возмещать Агенту:
 - а) понесенные и документально подтвержденные им расходы по оплате провозной платы от станции отправителя до станции назначения или стыковых станций;
 - б) иные расходы, оговоренные в Приложении № 1 к данному Договору.
Дополнительные расходы Компании, не указанные в настоящем договоре, произведенные в связи с выполнением Заявки, оплачиваются Клиентом при предоставлении Агентом документов, подтверждающих указанные расходы.
 - 3.6. Оплата дополнительных документально подтвержденных расходов производится на основании Счета Компании в течение 10 (десяти) банковских дней от даты Счета.
 - 3.7. Согласно статьи 1008 ГК РФ Компания составляет Отчет агента. Отчет агента составляется в электронном виде и размещается в личном кабинете Клиента. При отсутствии возражений со стороны Клиента в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты размещения Отчета агента, Отчет агента считается принятым. По запросу Клиента Отчет агента может быть оформлен на бумажном
- Регламент оказываемых услуг ООО «Глобал Логистик» (редакция от 23 июня 2020 года)*

носителя.

- 3.8. Если в результате сверки взаиморасчетов будет установлена задолженность Компании перед Клиентом, Клиент вправе потребовать возврата задолженности или зачета суммы задолженности в счет будущих платежей за предоставляемые по Договору услуги, письменно проинформировав Компанию о принятом решении. Возврат задолженности производится Агентом в течение 10 (десяти) банковских дней от даты заявления Клиентом требования о возврате.
- 3.9. Если в результате сверки взаиморасчетов будет установлена задолженность Клиента по оплате услуг и дополнительных расходов, Агент выставляет Клиенту Счет для оплаты задолженности, а Клиент производит оплату в течение 3 (трех) банковских дней от даты Счета Компании.
- 3.10. В случае принятия решения о централизованном изменении железнодорожного тарифов, дополнительных платежей и сборов, Агент имеет право в одностороннем порядке изменить стоимость услуг Клиента с обязательным уведомлением последнего в течение суток с момента принятия данного решения. Агент не имеет право в одностороннем порядке изменить стоимость услуг Клиента, которые к моменту принятия решения об изменении железнодорожных тарифов, дополнительных платежей и сборов приняты к перевозке и находятся в пути.
- 3.11. В случае отказа Клиента от услуг Компании полностью или частично внесенные Агенту денежные средства по письменному требованию Клиента возвращаются ему или могут быть использованы в качестве аванса за последующие услуги. Агент возвращает денежные средства в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты получения письменного требования от Клиента. При этом из возвращаемой суммы по усмотрению Компании могут удерживаться фактически понесенные Агентом затраты (комиссия банка, конвертация валюты, расходы по отправке телеграмм и т.д.) в соответствии с Приложением 1 к настоящему договору, а также сумма агентского вознаграждения.
- 3.12. Все платежи за оказываемые услуги принимаются в рублях Российской Федерации. Моментом оплаты считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Компании или Клиента. В случае поступления на расчетный счет Компании оплаты от Клиента, подлежащей последующей конвертации в иностранную валюту, курс валюты определяется по состоянию на следующий рабочий день после поступления оплаты на расчетный счет Компании при условии наличия Заявки Клиента на оплату соответствующих провозных платежей.
- 3.13. В случае неоплаты Клиентом стоимости услуг настоящего Договора, Агент имеет право приостановить выполнение услуг до момента осуществления Клиентом оплаты и погашения задолженности.
- 3.14. В случае отказа Клиента от перевозки или невозможности Компании осуществить данную перевозку, сумма возникших расходов, связанных с отказом от реализации услуг настоящего Договора, в том числе банковские расходы, возмещают за счёт Стороны, отказавшейся от перевозок.
- 3.15. В случаях изменения или аннулирования перевозки Клиента, требующих от Компании оформления и отправки новой телеграммы на станции отправления, назначения и стыки, а также внесения изменений и отказ от заявок, требующих оформления в АС ЭТРАН, и других действий, Агент имеет право предъявить Клиенту к возмещению расходы в размере 200 рублей без учета НДС в расчете за каждую телеграмму или документ, необходимый для оформления перевозки.
- 3.16. В случае, если Клиент производит оплату без ссылки на выставленный Агентом счет, Агент самостоятельно по своему усмотрению распределяет сумму поступившей оплаты по Заявкам Клиента. При этом Агент не обязан соблюдать принцип календарной очередности в части признания поступивших Заявок оплаченными.

4 Ответственность

- 4.1. Клиент и Агент несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим российским и международным законодательством, регулирующим правоотношения Клиента и Компании в сфере осуществления транспортно-экспедиционной деятельности.
- 4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне все фактические затраты и причиненные убытки на основании их документального подтверждения в соответствии с действующим законодательством РФ и стран, по территории которых осуществляется перевозка, за которую Агентом произведена оплата провозных платежей.
- 4.3. В случае нарушения сроков оплаты за оказанные Услуги Клиент уплачивает Агенту пени в размере 0,05% от недоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.
- 4.4. Клиент несет ответственность перед Агентом в случае неправильного оформления документов, предоставления Агенту неполной, недостоверной или заведомо ложной информации, а также оформления документов с нарушением инструкций Компании, и возмещает все документально подтвержденные расходы, понесенные Агентом вследствие указанных действий. В случае наличия у Компании дополнительных расходов, связанных с отклонением сведений о массе и номенклатуре груза от указанных в Заявке, Клиент возмещает указанные дополнительные расходы на основании выставленного Агентом счета на доплату, который должен быть оплачен Клиентом не позднее трех рабочих дней с момента его выставления. При этом Агент вправе выставить Клиенту счет на доплату до получения подтверждающих первичных документов от перевозчика.
- 4.5. Если Клиент не согласен с изменениями условий или тарифов, он обязан уведомить Компанию в письменной форме (для юридических лиц за подписью руководителя организации Клиента) в течение 10 (десяти) дней. Отсутствие письменного уведомления Клиента о его несогласии принимается как согласие Клиента с новыми условиями настоящего Договора.
- 4.6. В случае возникновения угрозы банкротства одной из Сторон, либо ликвидации предприятия, Сторона публикует сведения в соответствии с № 127-ФЗ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)», а также в обязательном порядке оповещает вторую Сторону в письменной форме заказным письмом с уведомлением до момента подачи материалов дела в Арбитражный суд.
- 4.7. Агент вправе привлекать третьих лиц для исполнения услуги без согласования с Клиентом, при этом Агент несет ответственность за их действия как за свои собственные.
- 4.8. Стороны пришли к соглашению, что положения статьи 395 ГК РФ к Агенту не применяются.
- 4.9. В случае несанкционированного использования Клиентом провозных кодов Компании, указания Компании в качестве плательщика в перевозочных документах без получения от Компании инструкции по заполнению товаросопроводительных документов, включая СМГС накладной, в части оплаты провозных платежей, Агент имеет право предъявить Клиенту к уплате штраф в размере двукратной стоимости списанных с ЕЛС Компании провозных платежей.

5 Форс-мажор

- 5.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы Клиент и Компания понимают обстоятельства чрезвычайные и неотвратимые: пожар, землетрясения, наводнения, тайфун, ураган и другие стихийные бедствия, войны и военные действия любого характера, гражданские волнения, блокады, запреты, налагаемые государственными органами или международными организациями и конвенционные запреты, вводимые железной дорогой, принятие государственными органами нормативных актов, не позволяющие Клиенту либо Компании исполнить свои обязательства по настоящему Регламенту.
- 5.2. Сторона, в отношении которой произошли указанные обстоятельства, обязана не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления в письменном виде уведомить другую Сторону об их наступлении с приложением документа из компетентного государственного органа, подтверждающего наступление указанных обстоятельств. В случае не уведомления о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, указанные обстоятельства не принимаются другой Стороной во внимание, и Стороны не освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту.
- 5.3. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более трех месяцев, настоящий Регламент признается прекратившим свое действие по инициативе одной из Сторон по истечении трех месяцев с момента получения уведомления об их наступлении.

6 Порядок рассмотрения споров

- 6.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Регламента, решаются Клиентом и Компанией путем переговоров.
- 6.2. Если Клиент и Компания не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Клиент или Компания, получившие претензию, обязаны рассмотреть ее в течение 30 (тридцати) календарных дней и направить мотивированное уведомление о признании претензии, либо отклонении претензии.
- 6.3. Претензии, возникающие в связи с исполнением Компанией своих обязательств, должны быть предъявлены в течение 15 (пятнадцати) дней после возникновения оснований для их предъявления. Датой предъявления претензии считается дата штемпеля почтового ведомства о принятии письма.
- 6.4. Претензии и уведомления должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Клиента и Компании.
- 6.5. В случае, если споры не урегулированы Клиентом и Компанией с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Алтайского края.

7 Прочие условия

- 7.1. Сторона, у которой изменился юридический адрес, адрес электронной почты и банковские реквизиты, обязана уведомить другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты возникновения указанного события.
- 7.2. Клиент и Компания признают юридическую силу документов, переданных посредством электронной связи (электронная почта, система электронного документооборота). При этом письменная форма документов считается соблюденной, а подпись и печать на документах, переданных указанным способом, имеют такую же юридическую силу, как собственноручная подпись лица и подлинный

оттиск печати.

- 7.3. Документы должны направлять по адресам электронной почты, при этом:
- официальной корреспонденцией, исходящей от Клиента, являются все электронные письма;
 - официальной корреспонденцией, исходящей от Компании, являются все электронные письма, отправленные с почтового домена: glogist.ru.
- 7.4. Риск искажения документов при их передаче посредством электронной связи несет Сторона, передающая документы. Риск неполучения документов несет принимающая Сторона. При этом Сторона, передающая документы обязана доказать факт отправки.
- 7.5. При направлении документов посредством электронной связи, датой получения считается дата отправки.
- 7.6. Направление оригиналов документов почтовой или курьерской связью в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента отправки документов посредством электронной связи, обязательно.
- 7.7. Клиент и Компания признают юридическую силу всех письменных обращений друг к другу, в том числе писем, извещений, претензий и иной корреспонденции, направленных по электронной почте и по почтовым адресам.

II Оплата тарифных платежей по железным дорогам России и стран СНГ

1. Компания принимает на себя обязательства за вознаграждение и за счет Клиента совершать действия, направленные на оплату тарифных платежей по железным дорогам России и стран СНГ, организацию транспортно-экспедиционных услуг при организации внутренних и международных перевозок грузов по железным дорогам Российской Федерации и стран СНГ, вести диспетчерский контроль за продвижением грузов по всей территории СНГ и информировать Клиента, осуществлять согласование планов перевозок грузов с железными дорогами стран СНГ.

2. Обязанности Компании:

2.1. В течение 24 часов с момента получения запроса Клиента, за исключением выходных и праздничных дней (по законодательству РФ), сообщать последнему ставки на перевозку конкретной партии Груза (или порожнего вагона), период действия ставки, а также размеры других сборов.

2.2. Предоставлять Клиенту инструкции по заполнению товаросопроводительных документов, включая СМГС накладной, в части оплаты провозных платежей (провозные коды) и принадлежности подвижного состава.

2.3. Оплачивать провозную плату, сборы, а также документально подтвержденные дополнительные расходы, в том числе не указанные в настоящем Регламенте.

2.4. При необходимости направить на соответствующие железнодорожные станции назначения/отправления и пограничные ж.-д. станции телеграммы подтверждения об оплате провозного тарифа.

2.5. Обеспечить надлежащее исполнение обязательств третьими лицами, привлеченными Компанией для организации выполнения транспортно-экспедиционных услуг по Заявке Клиента по форме, предусмотренной в Приложении № 2.

2.6. Производить оплату железнодорожного тарифа, информировать Клиента об оплате железнодорожного тарифа и о порядке оформления перевозочных документов в части платежей и расчетов.

Регламент оказываемых услуг ООО «Глобал Логистик» (редакция от 23 июня 2020 года)

3. Права и обязанности Клиента:

3.1. Требовать от Компании качественного и своевременного исполнения поручения, предоставления документов, подтверждающих оплату Компанией дополнительных расходов.

3.2. Требовать от Компании информацию об изменениях провозных тарифов.

3.3. При непосредственном участии Компании, руководствуясь его рекомендациями, обеспечивать предоставление в соответствующие органы заявок на план перевозок грузов в соответствии с действующими Правилами перевозок грузов по железной дороге.

3.4. В установленные настоящим Регламентом сроки оформлять и направлять Компании Заявку, которая должна содержать достоверные и полные данные об условиях отправки, перевозки, характере и свойствах груза(ов), его весе, объеме, количестве грузовых мест, типе подвижного состава, маршрутах перевозки, станциях погрузки/разгрузки и другую информацию, которая может повлиять на качество и своевременность выполнения поручения Компанией.

3.5. Своевременно информировать Компанию об изменениях согласованных объемов перевозок и адресата.

3.6. Обеспечивать надлежащее и своевременное лицензирование, декларирование и/или получение других официальных разрешений для вывоза/ввоза груза(ов), в соответствии с законодательством стран отправления, транзита и назначения.

3.7. Обеспечивать заполнение товаросопроводительных документов, включая СМГС накладной в соответствии с инструкциями Компании, конкретные записи в СМГС накладных могут согласовываться Клиентом и Компанией в оперативном порядке.

4. В случае несанкционированного со стороны Компании использования Клиентом (или повторного использования без своевременного уведомления Компании) железнодорожных кодов Компании, Клиент компенсирует Компании их стоимость и уплачивает штраф в размере 100% от их стоимости.