ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННАЯ КОМПАНИЯ
426010, г. Ижевск, ул. Автономная,99
тел/факс: +7(3412) 617-617
web: www.грузовой-экспресс.рф

г. Ижевск **Дата публикации и вступления в силу 19 октября 2026г.**

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
на оказание услуг по перевозке грузов автомобильным транспортом

Общество с ограниченной ответственностью "Грузовой экспресс", далее именуемое **«Заказчик»**, в лице директора Авзалова Расима Минифоотовича, действующего на основании Устава, публикует настоящий документ, являющийся официальной публичной офертой (предложением) в соответствии со ст. 435 и ч. 2 ст. 437 Гражданского кодекса РФ.

Настоящая Оферта обращена к любому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в установленном законом порядке на территории РФ, далее именуемому **«Перевозчик»**.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК АКЦЕПТА

1.1. Перевозчик обязуется доставить вверенный ему Заказчиком груз из пункта отправления в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (Получателю), а Заказчик обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату. Перевозчик обязан проверить полномочия лица на получение данного груза (наличие доверенности, проверить паспортные данные и т.д.).

1.2. Полным и безусловным принятием (**акцептом**) условий настоящей Оферты со стороны Перевозчика в соответствии со ст. 438 ГК РФ считается совершение любого из следующих действий:

- Направление Перевозчиком Заказчику письменного или электронного согласия с условиями индивидуального Заказа (заявки);
- Фактическая подача Перевозчиком автотранспортного средства по адресу загрузки, указанному в Заказе.

1.3. С момента совершения акцепта настоящая Оферта признается Договором перевозки грузов, заключенным Сторонами в письменной форме на условиях, изложенных ниже.

2. ПОРЯДОК ЗАКАЗА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

2.1. Взаимодействие Сторон строится на основании индивидуальных Заказов (заявок) на конкретную перевозку, направляемых Заказчиком Перевозчику посредством электронной почты, мессенджеров или через Личный кабинет.

2.2. В согласованном индивидуальном Заказе на перевозку, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора-оферты, указываются: наименования и ИНН сторон, маршрут, дата и время подачи под загрузку/разгрузку, характеристики груза (вес, объем), тип транспорта, ФИО водителя, контакты, а также стоимость, форма (бумага или ЭДО/ЭТРН) и порядок оплаты.

2.3. Перевозчик обязан предоставить под загрузку технически исправное, чистое автотранспортное средство, полностью соответствующее санитарным нормам, а также типу груза и температурному режиму, указанным в индивидуальном Заказе.

- **Грузовой отсек (кузов, прицеп) должен быть полностью очищен** от мусора, пыли, посторонних запахов и следов предыдущих грузов.
- **Категорически запрещается** наличие в грузовом отсеке посторонних предметов, не относящихся к текущей перевозке (включая, но не ограничиваясь: канистры с техническими жидкостями, инструменты, запасные колеса, личные вещи водителя, крепежные элементы от прошлых рейсов). Кузов должен быть полностью готов к беспрепятственному проведению погрузочно-разгрузочных работ.

2.4. Заказ должен быть согласован Сторонами до фактического начала перевозки груза.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА-СДАЧИ И ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗА

3.1. Перевозчик (водитель) обязан потребовать у уполномоченных лиц отметки в транспортной накладной (ТН) или её электронном аналоге (ЭТРН) о фактическом времени и дате прибытия/убытия на загрузке и разгрузке, осуществить внешний осмотр груза, проверить количество мест и контролировать правильность размещения груза в кузове.

3.2. Перевозчик (водитель) обязан **незамедлительно, не покидая места погрузки (разгрузки)**, уведомить Заказчика по телефонам, указанным в индивидуальном Заказе, обо всех нарушениях и обстоятельствах, возникших при погрузке (разгрузке) товара, а именно:

- Факт превышения нормативной нагрузки на ось транспортного средства или нормативной нагрузки по полной массе транспортного средства;
- Наличие товара с явными признаками повреждения или порчи;
- Наличие товара с упаковкой, не соответствующей условиям безопасной транспортировки;

- Факт недопущения Перевозчика (водителя) на место загрузки или разгрузки;
- Несоответствие количества мест и/или веса по документам и фактического, отсутствие каких-либо сопроводительных документов на груз и т.п.

3.3. Подписание ТН/ЭТРН по окончании загрузки свидетельствует о принятии Перевозчиком груза и его полной ответственности за количество, тоннаж, состояние груза, правильность загрузки, наличие и состояние пломб.
3.4. При перевозке рефрижераторами Перевозчик несет полную ответственность за строгое соблюдение температурного режима, указанного в Заказе.
3.5. Условие о потере права на возражения: В случае если Перевозчик принял груз к перевозке и начал движение, не зафиксировав факты из п. 3.2 настоящей Оферты и не уведомив Заказчика, он **впоследствии не вправе ссылаться** (для целей освобождения от ответственности) на несоответствие или повреждение упаковки товара, на несоответствие количества мест и/или веса по документам и фактического, ненадлежащее крепление товара грузоотправителем, а также неправильное распределение нагрузки по осям. Вся ответственность за штрафы весогабаритного контроля и порчу груза в этом случае полностью возлагается на Перевозчика.
3.6. Применение ЭТРН: По согласованию Сторон оформление перевозки может осуществляться с использованием электронной транспортной накладной (ЭТРН) в ГИС ЭПД. В этом случае Перевозчик обязан обеспечить наличие у водителя технического устройства для подписания соответствующих титулов ЭТРН (Титул 2 и Титул 4) на местах погрузки/выгрузки с фиксацией оговорок, если таковые имеются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик обязан уплатить за перевозку установленную плату на условиях настоящего Договора и Заказа.
4.2. Заказчик вправе отказаться от поданного транспорта, если он непригоден для перевозки данного вида груза или не соответствует параметрам Заказа.
4.3. Перевозчик обязан:

- Доставить груз в пункт назначения строго в срок, определенный Заказом;
- Информировать Заказчика о прибытии/убытии с точек, а также в процессе движения уведомлять о своем местоположении не реже 1 раза в сутки;
- Незамедлительно уведомлять Заказчика обо всех случаях, имевших место при перевозке груза, которые повлекли или могут повлечь за собой нарушение срока доставки груза или необеспечение его сохранности. В случае поломки транспортного средства Перевозчик обязан обеспечить завершение перевозки в указанное в Заказе время и место за свой счет;
- В процессе перевозки останавливаться только на охраняемых стоянках и не оставлять машину без присмотра;
- В случае замены транспортного средства (а равно замены водителя), как до начала перевозки, так и во время перевозки, незамедлительно уведомить Заказчика об этом телефонным звонком по номерам, указанным в индивидуальном Заказе или в Разделе 9 настоящей Оферты, с обязательным последующим письменным согласованием данных нового ТС и водителя;
- Обеспечить бесперебойную мобильную связь с водителем на все время осуществления перевозки груза по настоящему Договору.
- Не осуществлять догрузку транспортного средства грузами третьих лиц (догруз), а также перегрузку (перевалку) груза Заказчика в другое транспортное средство без предварительного письменного согласия Заказчика;

4.4. Перевозчик категорически не вправе удерживать переданный ему груз в обеспечение провозной платы или иных платежей по настоящему Договору.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Размер оплаты за перевозку согласовывается Сторонами в индивидуальном Заказе перед каждой перевозкой. Тариф включает в себя все расходы Перевозчика, связанные с исполнением рейса.
5.2. Бумажный документооборот с оплатой по скан-копиям (Вариант А):
• Оплата производится Заказчиком в течение 5 (пяти) банковских дней, если иное не оговорено в индивидуальном Заказе, после успешного прохождения проверки документов и предъявления Перевозчиком полного пакета скан-копий.
• Порядок предварительной проверки и отправки документов (Двухэтапный процесс):

1. Этап 1 (Предварительная проверка): До отправки почтой оригиналов документов Перевозчик обязан направить их скан-копии высокого качества для проверки правильности оформления на электронную почту Заказчика: **invoice@gruzovoi-express18.ru** (в теме письма прописать номер заказа). Заказчик осуществляет проверку документов в течение 2 (двух) рабочих дней. В случае обнаружения ошибок Перевозчик обязан их устранить и повторно выслать сканы на проверку.
2. Этап 2 (Физическая отправка): Только после подтверждения Заказчиком правильности оформления документов по электронной почте, Перевозчик производит физическую отправку оригиналов документов Почтой России или курьерской службой по почтовому адресу Заказчика: 426010, г. Ижевск, ул. Автономная, 99.

• Обязательный пакет документов (скан-копии для запуска оплаты): После физического приема письма почтовым оператором Перевозчик высылает на email Заказчика финальный пакет, включающий:

1. Скан-копию Транспортной накладной (ТН) с оригинальными отметками и печатями сторон (**п.10 обязательно должны стоять: дата, должность, подпись, читаемая расшифровка, печать при наличии**) ИЛИ скан-копию Экспедиторской расписки, выданной на складе Заказчика, с оригинальными отметками о приеме/сдаче груза;

2. Скан-копию Счета на оплату;

3. Скан-копию Акта выполненных работ (с указанием полных наименований, юридических адресов и ИНН Исполнителя и Заказчика). Для плательщиков НДС — также скан-копию Счет-фактуры (или УПД);

4. Скан-копию почтовой квитанции, подтверждающей фактический физический прием (сдачу) отправления в отделение связи (со штампом почты о приеме или статусом «Принято в отделении связи» на сайте Почты России).

• Генерация, резервирование или покупка трек-номеров через онлайн-сервисы без физической передачи конверта сотруднику почты не является фактом отправки документов. В случае выявления фиктивного трек-номера (отсутствие статуса приема отправления), Заказчик имеет право в одностороннем порядке приостановить оплату до момента фактического получения бумажных оригиналов в своем офисе.

• ***В случае не предоставления Перевозчиком вышеуказанного пакета документов, нарушения порядка предварительной проверки, либо предоставления документов в неполном объеме, претензии по оплате услуг Заказчиком не принимаются, а срок оплаты приостанавливается до момента полного устранения замечаний.***

5.3. Электронный документооборот (Вариант Б — Приоритетный):

• По согласованию Сторон обмен первичными документами (Счет, Акт, УПД) осуществляется в электронном виде через операторов ЭДО с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП).

• В этом случае срок оплаты составляет 5 (пять) банковских дней, если иное не оговорено в Заказе, и исчисляется с момента выполнения Перевозчиком обоих условий:

1. Подписания Заказчиком электронного пакета закрывающих документов (Счет, Акт/УПД) в системе ЭДО;

2. Фактического закрытия и подписания всеми сторонами (включая Грузополучателя) Электронной транспортной накладной (ЭТРН) в ГИС ЭПД (либо предоставления в ЭДО подписанного скана бумажной ТН / Экспедиторской расписки с отметками о сдаче груза).

Направление бумажных оригиналов документов в адрес Заказчика в этом случае не требуется.

• Правило автоматического принятия услуг (для ЭДО): Перевозчик направляет Акт выполненных работ (или УПД) Заказчику через систему ЭДО. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения подписать его со своей стороны либо направить Перевозчику мотивированный письменный отказ. Если в указанный срок Заказчик не подписал документ и не предоставил мотивированных письменных возражений, Акт считается подписанным Сторонами без оговорок, а услуги Перевозчика — оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком.

6. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

6.1. Перевозчик несет полную материальную ответственность за сохранность груза с момента принятия его к перевозке и до момента выдачи Получателю.

6.2. Ущерб, причиненный при перевозке (утрата, недостача, повреждение), возмещается Перевозчиком в размере стоимости утраченного груза или суммы, на которую понизилась его стоимость. Стоимость определяется исходя из цены, указанной в счете Продавца. Заказчик не оплачивает фрахт за перевозку утерянного или полностью испорченного груза.

6.3. В случае неподачи, несвоевременной подачи транспортного средства под погрузку, а равно в случае опоздания под разгрузку относительно времени, согласованного в Заказе:

- Перевозчик выплачивает Заказчику штраф в размере **1 500 рублей за каждый час просрочки**;
- В случае опоздания на загрузку **более чем на 2 часа**, Заказчик вправе признать это срывом рейса (неподачей), отказаться от исполнения Заказа и взыскать штраф в размере **20% от тарифа**. Перевозчик при этом полностью возмещает все возникшие у Заказчика убытки сверх суммы штрафа (включая расходы на экстренный наем стороннего транспорта). Прогон транспорта по вине Перевозчика Заказчиком не оплачивается.

6.4. Подача Перевозчиком транспортного средства с грузовым отсеком, не соответствующим требованиям чистоты и готовности к погрузке (п. 2.3), приравнивается к неподаче (срыву рейса) по вине Перевозчика. В случае обнаружения посторонних предметов, грязи или запахов в кузове Заказчик (или Грузоотправитель) вправе по своему выбору **отказать в погрузке**, взыскав с Перевозчика штраф за срыв рейса в размере **20% от тарифа** и возмещение убытков, либо **предоставить Перевозчику время на устранение недостатков** со штрафом **1 500 рублей за каждый час** просрочки.

6.5. Сроки предоставления документов и штрафы:

- При бумажном документообороте оригиналы документов (п. 5.2) должны быть предоставлены Заказчику в течение 10 календарных дней с момента разгрузки.
- При электронном документообороте (ЭДО/ЭТРН) документы должны быть отправлены Заказчику в течение 3 рабочих дней с момента разгрузки.
- За нарушение указанных сроков Перевозчик уплачивает штраф в размере **1 000 рублей за каждый день просрочки**.

6.6. За невыполнение обязанностей по своевременному уведомлению, сокрытие нештатных ситуаций, непредоставление суточных координат, **а равно за отсутствие мобильной связи с водителем (п. 3.2, п. 4.3)** Перевозчик уплачивает штраф в размере **5 000 рублей за каждый подтвержденный факт нарушения**.
6.7. Заказчик имеет право в безусловном одностороннем порядке **удержать суммы любых начисленных по настоящему Договору штрафов и убытков** из сумм провозной платы, причитающейся Перевозчику за любой выполненный рейс.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Досудебный претензионный порядок урегулирования споров является обязательным. Срок рассмотрения претензии — 15 календарных дней с момента ее получения.
7.2. Все споры, не урегулированные Сторонами в претензионном порядке, подлежат рассмотрению в **Арбитражном суде Удмуртской Республики**.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Оферта вступает в силу с даты ее опубликования на сайте Заказчика www.грузовой-экспресс.рф и действует бессрочно до момента ее отзыва Заказчиком.
8.2. Заказчик оставляет за собой право вносить изменения в текст настоящей Оферты. Новая редакция вступает в силу с момента размещения на сайте. При этом к уже акцептованным индивидуальным Заказам применяются условия той редакции Оферты, которая действовала на дату акцепта Заказа.
8.3. Документы, переданные с помощью электронной почты или мессенджеров, указанных в индивидуальном Заказе, имеют полную юридическую силу.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА

ООО "Грузовой экспресс"
Юр. и почтовый адрес: 426010, Удмуртская Республика., г. Ижевск, ул. Автономная, дом № 99
ИНН/КПП: 1832039690/183201001
Р/с: 40702810529850003684 в ФИЛИАЛ "НИЖЕГОРОДСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК"
БИК: 042202824, к/с: 30101810200000000824
Тел.: +7 (3412) 617-617
Email (общая переписка): office@gruzovoi-express18.ru
Email (счета на оплату): invoice@gruzovoi-express18.ru
Идентификатор ЭДО (Контур): **2BM-1832039690-183201001-20150422013739152957 1**