

Общие инструкции по работе с контрагентом

по оформлению наземных и авиа поставок в МО и регионах РФ (ФРОВ, ФУД, НОНФУД, Ветгрузы)

1. Подписание договора (в случае наличия уже действующего и актуального договора требуется заключение только доп. соглашения к договору (протокола согласования цены))

В случае утверждения компании -участника тендера в качестве контрагента, ему необходимо направить на указанные в конкурсной документации адреса электронной почты, скан копии документов, согласно перечню, указанному в Договоре

2. Оформления доверенностей

Одновременно с подписание договора Контрагент направляет Заказчику текст доверенности, включающий все необходимые полномочья для осуществления операций с грузами Заказчика, в рамках подписанного договора. Заказчик оформляет нотариальную доверенность

3. Начало работы

3.1. Поручение на оказание услуг осуществляется Заказчик посредством программного обеспечения «Логос» (далее ПО «Логос»), путем номинирования Контрагента по конкретным поставкам, оформление которых дается ему в работу. После номинирования, Контрагент видит данные поставки в ПО «Логос», зайдя под своей учетной записью. Учетная запись предоставляется Заказчиком.

Инструкция по работе с ПО «Логос» приложена ниже:



Инструкция _ ПО
Логос авто-авиа-жд .

3.2. Подробные инструкции по работе с поставками (матрица эскалации, контактные данные сотрудников от Арвий и т.п.) высылаются ответственным менеджером со стороны Арвий непосредственно вместе с номинированием поставки.

3.3. Ежедневно в ПО Логос происходит номинация тамож. представителя на те или иные поставки. Увидев номинацию в системе, необходимо начать отслеживать наличие документов и макета маркировки по поставке.

3.4. Перед отправкой товара поставщик обязан выслать на проверку макет маркировки (только на фрукты овощи), подробная инструкция по проверке маркировки ниже



ПРОЦЕДУРА
ПРОВЕРКИ МАРКИР

3.5 Тамож. представитель должен проверять и согласовывать макет маркировки, проверять и согласовывать драфты документов (в случае направления их со стороны поставщика), проверять и согласовывать финальные документы по факту выхода груза из пункта назначения, своевременно актуализировать информацию о статусе поставки в Логос, а также данные о товарах по документам, информировать Заказчика об отсутствии документов и отсутствии обратной связи от поставщика, а также о любых других ситуациях, которые могут повлиять на стоимость и сроки обработки груза.

- a) В случае, если указана факт.дата отгрузки, но сканы документов не высланы в течение 1го дня, необходимо запросить поставщика о необходимости предоставления документов. Документы от поставщиков необходимо брать в работу только при указании номеров контейнеров/номера заказа в теме письма, в документах, а также при условии отражения точно такого же номера заказа в ПО Логос. Стоимость за кг из заказа должна соответствовать стоимости, указанной в коммерческих документах.
- b) После получения документов и их проверки необходимо актуализировать всю информацию в Логос, дать комментарии поставщику, добиться предоставления корректных документов.
- c) При прибытии груза осуществлять мониторинг/отражать сведения в системе Логос по прохождению КФК/подаче и выпуску ДТ, в примечании отражать подробную информацию о ходе ТО, если общий срок от даты прибытия на СВХ до даты выпуска превышает 1 день, а также представлять интересы Арвией в МВЛ (услуги МВЛ перевыставляются 1 к 1).
- d) При проведении фитоконтроля, ветконтроля, досмотров и доп.операций на СВХ присутствовать в ходе данных мероприятий, быть в курсе всех процессов, происходящих с грузами Арвией, а также выполнять функции грузополучателя Заказчика, оперативно информировать о текущем нахождении груза и статусе его таможенного оформления.

3.5. Заказчик ожидает, что Исполнитель будет своевременно информировать обо всех изменениях в нормативно-правовых актах, регулирующих ввоз, вывоз и транзит товара, которые могут повлиять на решения об отгрузке товаров, увеличить сроки ТО, вывоза и т.п., в т.ч. информировать об изменениях на местах (дополнительные комиссии в портах и т.п.)

3.6. После выпуска товаров требуется провести работы по подтверждению таможенной стоимости в случае УКТС (если товар выпущен условно), подготовку документов, шаблонов писем, осуществить передачу документов в таможеню, ведение учета, отслеживание ответов таможни (решений, КДТ, ДТС, Уведомлений о неуплаченных в установленный срок суммах таможенных пошлин, налогов, специальных, антидемпинговых, компенсационных пошлин, процентов и пеней, Таможенных расписок и др. документов), организовать возврат обеспечительных платежей по решению таможни, подготовить и подать жалобы в случае согласования с Арвией. Обновление информации по КТС требуется осуществлять в ИС Логос, более подробные инструкции по КТС будут высланы непосредственно перед началом работы.



Отчет ктс.xlsx

3.6 Исполнитель должен быть готов выполнить любую из услуг в конкретном лоте по стоимости, которая указана в тендере и утверждается протоколом согласования цены в течение срока, на который утверждается КА (срок договора).

Ответственных сотрудников со стороны Арвией (контакты будут даны в ходе работы по п.2) необходимо добавлять в копии всех переписок.