

**ДОГОВОР №**  
**НА ОКАЗАНИЕ КУРЬЕРСКИХ УСЛУГ**

г. Санкт–Петербург

, с одной стороны, и , именуемое(ый) в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», действующего(ий) на основании , с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 По условиям настоящего договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется по заданию ЗАКАЗЧИКА оказать следующие услуги:

1.1.1 Осуществлять экспресс-доставку Отправлений (товаров, грузов, корреспонденции и т.д.) третьим лицам (Получателям), либо выдачу Отправлений Получателям со склада;

1.2 При осуществлении полномочий, установленных договором, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе действовать как самостоятельно, так и с помощью привлеченных лиц.

1.3 Оказание услуг производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ в соответствии с тарифной программой Исполнителя: (Приложение №1 к настоящему Договору). Полный перечень тарифов приведен на официальном сайте Исполнителя (<http://pro-cour.ru>)

**2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1 «Регламент оказания курьерских услуг» - основной документ, регулирующий отношения между Исполнителем и Заказчиком.

2.2 «Абонемент» — договор, по которому ЗАКАЗЧИК имеет право пользоваться услугами ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.3 «Отправление» – коробки, мешки, пакеты, конверты, в которых содержится документы, корреспонденция, товары и иные предметы, весом до 40 кг, не запрещенные к пересылке законодательством РФ и международным законодательством, подлежащие доставке.

2.4 «Представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ» – сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ, уполномоченный ИСПОЛНИТЕЛЕМ на выполнение Заказов ЗАКАЗЧИКА.

2.5 «Получатель» – юридическое или физическое лицо, которому ЗАКАЗЧИК адресует, а представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ доставляет Отправление.

2.6 «Заявка на доставку/забор Отправления» (далее «Заявка») – направляемое ЗАКАЗЧИКОМ сообщение, содержащее существенные условия доставки/забора: количество и тип отправляемой корреспонденции или товара, контактные данные, примечание и прочие условия доставки. Заказ направляется ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ в электронной форме, посредством личного кабинета пользователя в сети интернет.

2.7 «Квитанция о доставке» (далее «Квитанция») – документ, удостоверяющий факт принятия и, после доставки Отправления, факт выполнения Заказа уполномоченным представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ. Квитанция выписывается на каждое отправление и является сопроводительным документом, в котором содержится информация об отправлении: координаты отправителя и получателя, вид и характер отправления, а также иная информация, необходимая для осуществления транспортировки и доставки.

2.8 «Регистрация Заявки» (далее «Регистрация») – присвоение ИСПОЛНИТЕЛЕМ номера, даты и времени получения Заявки от ЗАКАЗЧИКА.

2.9 «Доставка Отправления» – действие, осуществляемое представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ по передаче Отправления от ЗАКАЗЧИКА к Получателю, и осуществляемое на основании Заявки. Доставка Отправления осуществляется с момента получения Отправления представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ до момента подписания квитанции Получателем и вручения Отправления по указанному Заказчиком адресу Получателя. По умолчанию доставка осуществляется в форме «Доставка Отправления без возврата». По требованию ЗАКАЗЧИКА возможна «Доставка Отправления с возвратом».

2.10 «Доставка Отправления без возврата» – действие, осуществляемое представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании Заказа ЗАКАЗЧИКА по передаче Отправления от ЗАКАЗЧИКА к Получателю без последующего возврата Отправлений Получателя, адресованных ЗАКАЗЧИКУ.

2.11 «Доставка Отправления с возвратом» – действие, осуществляемое на основании Заявки ЗАКАЗЧИКА представителем ИСПОЛНИТЕЛЯ по передаче Отправления от ЗАКАЗЧИКА Получателю и по возврату ЗАКАЗЧИКУ подписанной Получателем Квитанции либо другого Отправления от Получателя. При заказе доставки с возвратом, Заказчик должен сделать соответствующую пометку в графе «примечание» электронной формы Заявки на доставку. Оплату услуги по возврату Отправления от ИСПОЛНИТЕЛЯ до ЗАКАЗЧИКА производит ЗАКАЗЧИК. Оплата производится как за отдельный Заказ. Оплата не производится в случае, если возврат Отправления ЗАКАЗЧИКУ осуществляется в день вызова курьера ИСПОЛНИТЕЛЯ на забор Отправлений для последующей доставки.

2.12 «Отсутствие Получателя» - отсутствие Получателя или его представителя в рабочий день с 10.00 часов до 20.00 часов по адресу, указанному ЗАКАЗЧИКОМ на Квитанции.

2.13 Иные термины, употребляемые в настоящем Договоре, толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае отсутствия правового толкования термина в соответствии со значением, излагаемым в толковом словаре русского языка и здравым смыслом.

**3 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик

### **3.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.1.1 Принимать и выполнять Заказы по доставке Отправлений ЗАКАЗЧИКА с понедельника по пятницу включительно с 11.00 до 21.00 за исключением Государственных, официальных и местных выходных дней. Заказ на выезд курьера в течение дня принимается до 7:00 текущего дня.

3.1.2 Принять, зарегистрировать и своевременно доставить Отправление ЗАКАЗЧИКА, по указанному ЗАКАЗЧИКОМ адресу и вручить его Получателю в сроки и за плату, согласно тарифам, указанным в приложении №1 данного Договора.

3.1.3 Обеспечивать сохранность Отправления с момента его получения от ЗАКАЗЧИКА и до момента вручения его Получателю.

3.1.4 В случае невозможности доставки Отправления, уведомить об этом ЗАКАЗЧИКА по телефону или e-mail, как только это станет известно ИСПОЛНИТЕЛЮ.

3.1.5 Изменять тарифы с обязательным уведомлением ЗАКАЗЧИКА посредством электронной почты не менее чем за 10 (десять) календарных дней до вступления их в силу.

3.1.6 По окончании месяца предоставить ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки услуг, оформленный в соответствии с требованием действующего законодательства РФ.

### **3.2 ЗАКАЗЧИК ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.2.1 Соблюдать условия настоящего Договора и условия Регламента оказания курьерских услуг.

3.2.2 Не передавать для доставки ИСПОЛНИТЕЛЮ предметы, вещества и материалы, запрещенные к пересылке на территории РФ.

3.2.3 Своевременно производить оплату услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.4 Передавать Отправление представителю ИСПОЛНИТЕЛЯ в ненарушенной упаковке.

3.2.5 Своевременно формировать заявки на доставку, забор и на возврат принятых наложенных платежей через личный кабинет пользователя в сети интернет.

3.2.6 Указывать в Заказе на доставку полный адрес, Ф. И. О., контактный телефон Получателя и сумму наложенного платежа, принимаемую с Получателя. В случае, если наложенный платеж не будет указан ЗАКАЗЧИКОМ в Заказе на доставку, ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за неполучение денежных средств у Получателя Отправления.

3.2.7 Самостоятельно производить маркировку Отправления, номером, автоматически присваиваемым каждой заявке на доставку, оформленной в личном кабинете пользователя в сети интернет.

3.2.8 Заказчик не гарантирует надлежащего исполнения своих обязанностей, в случае отсутствия маркировки на товаре, либо наличия в ней ошибок.

3.2.9 Принимать услуги, оказанные ИСПОЛНИТЕЛЕМ в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.10 Заказчик обязуется сообщить ИСПОЛНИТЕЛЮ о своем несогласии с качеством оказанных услуг в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента приеме Отправления на доставку. В противном случае услуги считаются принятыми.

3.2.11 Извещать ИСПОЛНИТЕЛЯ обо всех изменениях организационно-правовой формы, адреса места нахождения, банковских реквизитов ЗАКАЗЧИКА.

## **4 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1 Оплата услуг, оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ по настоящему Договору, производится ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с выбранным тарифным планом на основании предъявляемых к оплате счетов не позднее 3 (трех) банковских дней с момента выставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ счета.

4.2 ЗАКАЗЧИК осуществляет 100 (сто) процентную предоплату оказываемых услуг по настоящему Договору, если иное не указано в приложении 1 к настоящему договору.

4.3 Сумма предоплаты высчитывается следующим образом: среднемесячное количество доставок или минимально допустимое количество доставок, входящее в выбранный тарифный план, умножается на минимальную стоимость доставки данного тарифа. В случае, если в выбранном тарифе услуга забора Отправлений является платной, то к сумме предоплаты прибавляется среднемесячное количество заборов умноженное на стоимость забора данного тарифного плана.

4.4 Заказчик вправе гарантировать Исполнителю необходимое количество доставок в месяц, для применения при взаиморасчетах более дешевого тарифного плана. Однако, в случае если реальное количество доставок, переданных Исполнителю по итогам месяца, окажется меньше гарантированных, Исполнитель оставляет за собой право перевести Заказчика на обслуживание по более дорогому тарифу и произвести перерасчет своих услуг по новому тарифу за истекший месяц.

4.5 Правила определения тарифного плана, а также остальные положения об оплате указаны в Регламенте оказания курьерских услуг.

4.6 По окончании календарного месяца, Исполнитель оформляет реестры осуществленных доставок с расшифровкой полной стоимости оказанных услуг и предоставляет их Заказчику в течение 3х рабочих дней с начала следующего месяца.

4.7 В случае если по реестру сумма предоплаты не была выработана полностью, положительная разница переходит на следующий месяц.

4.8 В случае если по реестру сумма предоплаты была выработана полностью и возникла задолженность, то Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату задолженности дополнительно к сумме предоплаты за следующий месяц.

4.9 15 числа каждого месяца Исполнитель оформляет реестры осуществленных доставок для клиентов, чья сумма предоплаты была исчерпана или подходит к концу.

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик

4.10 В случае если по реестру сумма предоплаты была выработана полностью и возникла задолженность, то Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату задолженности, а также выставляет счет на предоплату за следующие 30 календарных дней.

4.11 ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ЗАКАЗЧИКУ оригинал счета на оплату услуг по настоящему Договору в российских рублях.

4.12 ИСПОЛНИТЕЛЬ не является плательщиком налога на добавленную стоимость в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСНО) на основании гл.26.2 НК РФ. При изменении системы налогообложения ИСПОЛНИТЕЛЬ письменно уведомляет ЗАКАЗЧИКА в течение 5 (пять) дней.

4.13 Прием оказанных услуг оформляется подписанием обеими Сторонами акта сдачи-приемки услуг за прошедший месяц. Один экземпляр акта возвращается ИСПОЛНИТЕЛЮ.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ отвечает за отправление с момента его приема до момента его вручения ПОЛУЧАТЕЛЮ и несет ответственность перед ЗАКАЗЧИКОМ в пределах, оговоренных условиями настоящего Договора.

5.2 В случаях неисполнения, ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору, следствием которых явилась утрата или повреждение (невозможность дальнейшего использования) отправления ЗАКАЗЧИКА - ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность в следующих размерах:

- утрата или повреждение отправления, содержащего документы – 500 (пятьсот) рублей;
- утрата или повреждение отправления или его части, содержащего «товары», без поручения на прием наложенного платежа - в размере объявленной ценности отправления, указанной в заявке на доставку (поле «Примечание»).
- утрата или повреждение отправления или его части, содержащего «товары» с поручением на прием наложенного платежа – согласно стоимости Отправления, указанной в заявке на доставку, с предоставлением документа, подтверждающего стоимость (ТТН).

5.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ не несёт ответственности за неправильное оформление ЗАКАЗЧИКОМ первичной бухгалтерской документации на товар (в том числе товарной накладной (формы ТОРГ 12), счетов, счетов-фактур).

5.4 ЗАКАЗЧИК полностью берет на себя ответственность за взаимодействие с Получателем в части, касающейся информации об Отправлении, его потребительских свойствах, стоимости и т.д.

5.5 За просрочку оплаты услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ ЗАКАЗЧИК выплачивает пени 0,5 % от суммы неоплаченного счета за каждый день просрочки. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право приостановить оказание услуг ЗАКАЗЧИКУ до момента 100% оплаты всех выставленных счетов.

## **6 ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ПРЕТЕНЗИЙ**

6.1 Правом на предъявление претензии Исполнителю в связи с порчей, утратой Отправления Заказчик обладает при условии соблюдения нижеследующих условий:

6.1.1 Срок предъявления Заказчиком письменной претензии Исполнителю не должен превышать двух месяцев со дня передачи Отправления Исполнителю для вручения Получателю.

6.1.2 Одновременно с направлением претензии Исполнителю Заказчик обязан предоставить копию Акта приема/передачи товара, подписанного представителем Исполнителя, а также документы, подтверждающие стоимость Отправления.

6.1.3 Документы, подтверждающие стоимость Отправления, должны быть надлежащим образом заверены уполномоченным представителем Заказчика и скреплены печатью.

6.2 При несоблюдении Заказчиком условий, указанных в п. 6.1. Договора Исполнитель имеет право отказать в удовлетворении претензии Заказчику.

6.3 Срок рассмотрения претензий Сторонами – 30 (тридцать) рабочих дней.

6.4 В случае признания претензий обоснованной и принятия решения о выплате возмещения Заказчику, Исполнитель осуществляет выплату возмещения в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня признания претензий путем перечисления суммы возмещения на расчетный счет Заказчика.

6.5 Исполнитель не возмещает упущенную выгоду, процентный доход, деловую перспективу и любые прямые и косвенные убытки Заказчика.

## **7 ФОРС-МАЖОР (ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ)**

7.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны или другими чрезвычайными и непредотвратимыми при данных условиях обстоятельствами, находящимися вне разумного контроля Сторон, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора. При этом исполнение обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

7.2 Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, должна при первой возможности факсом или телеграммой уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия непреодолимой силы с подтверждением соответствующего компетентного органа, если его возможно получить.

7.3 Если обстоятельства непреодолимой силы продлятся свыше 5 (пять) календарных дней, ИСПОЛНИТЕЛЬ и ЗАКАЗЧИК должны договориться о дальнейшем порядке исполнения принятых обязательств по выполнению конкретной доставки.

Исполнитель

Заказчик

## 8 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1 В случае возникновения разногласий в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обязуются принять все меры к разрешению их путем переговоров между собой. Разногласия, неурегулированные путем переговоров Сторон, подлежат разрешению в арбитражном суде города Санкт–Петербурга.

## 9 СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует в течение 1 (один) календарного года. В том случае, если ни одна из Сторон не заявит в письменной форме о расторжении Договора за 30 (тридцать) календарных дней до окончания его действия, настоящий Договор продлевается на тот же срок и на тех же условиях.

9.2 Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из Сторон, направившей письменное уведомление другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

9.3 Исполнитель вправе изменять тарифы, тарифы на дополнительные услуги, сроки доставки, порядок и сроки оплаты, с предварительным уведомлением Заказчика о внесении изменений не менее, чем за 10 рабочих дней. Уведомление осуществляется рассылкой на адреса электронной почты Заказчика, а также публикацией на сайте Исполнителя.

9.4 О своем несогласии с изменением тарифов ЗАКАЗЧИК должен известить ИСПОЛНИТЕЛЯ не позднее 10 (десять) календарных дней с момента получения уведомления об изменении расценок. Если ЗАКАЗЧИКА не устраивают новые расценки ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИК может расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ИСПОЛНИТЕЛЯ не позднее 10 (десять) календарных дней с момента получения уведомления Исполнителя об изменении расценок.

9.5 В остальных случаях настоящий Договор может быть изменен только по соглашению Сторон в письменной форме (дополнительное соглашение).

## 10 АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_ //

мп

\_\_\_\_\_ //

мп

\_\_\_\_\_ Исполнитель

\_\_\_\_\_ Заказчик