

ЗАО «Интернет-магазин Евроопт», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице начальника управления развития почтовой связи Драницкой Юлии Олеговны, действующего на основании доверенности от 24.12.2021 № 13-01/247, с одной стороны, и _____ именуемый(ое) в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании устава с другой стороны, вместе именуемые сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по пересылке внутренних почтовых отправлений, включающие прием, обработку, хранение, перевозку, доставку (вручение) и возврат (при необходимости) почтовых отправлений весом до 50 кг (далее – отправления), а Заказчик обязуется оплачивать услуги на условиях настоящего договора.

1.2. Исполнитель оказывает услуги по пересылке почтовых отправлений в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на право осуществления деятельности в области связи, выданным на основании соответствующего решения Министерства связи и информатизации Республики Беларусь.

1.3. Неотъемлемой частью настоящего договора является Регламент оказания услуг почтовой связи общего пользования по пересылке почтовых отправлений (далее – регламент), тарифы, утвержденные директором Исполнителя. Регламент и тарифы в точном соответствии с оригиналами в действующей редакции размещаются Исполнителем в объектах почтовой связи (далее – ОПС) Исполнителя, на сайте www.evropochta.by (далее – сайт). Заказчик подтверждает, что с момента подписания настоящего договора он ознакомился и полностью согласен с настоящим договором, а также с регламентом и тарифами, утвержденными директором Исполнителя, и размещенными в ОПС, на сайте.

1.4. Исполнитель вправе изменять в одностороннем порядке (без письменного уведомления Заказчика) содержание регламента, тарифы. Заказчик обязуется на момент обращения к Исполнителю с заявкой учитывать возможные изменения и предпринимать все возможные действия с их ознакомлением. Регламент в новой редакции, тарифы утверждаются директором Исполнителя с указанием даты начала их действия. Регламент, тарифы оформляются на бумажном носителе и являются оригиналами этих документов, и хранятся у Исполнителя. Текст регламента, тарифов в точном соответствии с оригиналами размещаются в ОПС Исполнителя, на сайте.

1.5. Подписание Заказчиком почтовой квитанции, списка, заявки, направленные по электронной почте (далее – заявка) или иного документа, в зависимости от оформляемого сторонами документа, или оформление заявки на сайте, означает ознакомление и полное, безоговорочное принятие Заказчиком регламента и тарифов в редакции, действующей на дату принятия отправления к пересылке.

1.6. Составление Сторонами акта оказанных услуг производится единолично по тарифам, действующим на дату принятия отправления к пересылке, в рамках абз. 2 п. 1 постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов». Исполнитель может направить Заказчику копию акта оказанных услуг, составленного им единолично, по электронной почте, сообщенной любыми способами Исполнителю, что Стороны признают имеющим юридическую силу. Электронное сообщение считается доставленным Заказчику с момента (даты) его направления Исполнителем.

1.7. Прием и выдача отправлений осуществляется в ОПС Исполнителя в соответствии с установленными Исполнителем правилами. Режим работы и адреса ОПС Исполнителя указаны на сайте.

1.8. Почтовые отправления могут приниматься без объявленной ценности с наложенным платежом. В момент формирования Заказчиком заявки на сайте для доставки адресату почтового отправления с наложенным платежом, Заказчик самостоятельно выбирает лицо (Заказчик или адресат), которое будет уплачивать Исполнителю сумму платы за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа, установленную тарифами Исполнителя, и нести все связанные с указанными условиями риски, включая плату по возврату отправлений.

1.9. Сроки оказания услуг устанавливаются регламентом.

1.10. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю в момент заключения настоящего договора: копию свидетельства о государственной регистрации, копии доверенностей, выданных лицам, подписывающим настоящим договор и почтовые квитанции или списки, в зависимости от оформляемого сторонами документа.

1.11. Все документы во исполнение настоящего договора (квитанции, списки, заявки, бланки Исполнителя и т.д.) могут быть подписаны со стороны Заказчика лицами, направленными в ОПС для оформления заявки, передачи, получения отправлений. Заказчик в любом случае признает юридическую силу документов, подписанных в установленном настоящим пунктом порядке.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Соблюдать требования настоящего договора и действующего регламента.

2.1.2. Передавать отправления для пересылки в соответствии с требованиями регламента и режимом работы Исполнителя, а также настоящего договора.

2.1.3. Передавать Исполнителю к пересылке отправления, упакованные в соответствии с требованиями регламента, либо оплачивать Исполнителю дополнительные услуги по упаковке отправлений.

2.1.4. Соблюдать предельные размеры и вес отправлений в соответствии с регламентом.

2.1.5. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя.

2.1.6. Пересылать в почтовых отправлениях предметы и вещества, разрешенные (допускаемые) к пересылке в соответствии с регламентом и нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

2.1.7. До согласования даты и времени передачи отправлений в ОПС Исполнителя, направлять Исполнителю заявку на сайте по форме, утвержденной Исполнителем.

2.1.8. Ознакомиться с регламентом и тарифами, размещенными Исполнителем в ОПС Исполнителя, на сайте.

2.1.9. Обеспечить получение возвращенных отправлений при невозможности вручения отправлений получателем.

2.1.10. Оплачивать услуги по пересылке возвращенных регистрируемых почтовых отправлений по тарифам Исполнителя.

2.1.11. Письменно уведомлять Исполнителя об изменении своих адресов (местонахождения), банковских реквизитов, контактных телефонов, ответственных исполнителей, наименования организации (изменение ФИО – для индивидуальных предпринимателей), изменении состава участников (акционеров, собственника, участника), а также о принятии решений о реорганизации, ликвидации, о подаче заявления должника (получении заявления кредитора) об (о) экономической несостоятельности (банкротстве) в суд в течение трех рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств или регистрации соответствующих обстоятельств (при необходимости).

2.1.12. Поставить свою подпись в почтовой квитанции или списке, в зависимости от оформляемого сторонами документа.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Осуществлять пересылку отправлений в порядке и в сроки, установленные регламентом, а также нормативными правовыми актами Республики Беларусь.

2.2.2. Предоставлять Заказчику дополнительные услуги в соответствии с действующими у Исполнителя тарифами.

2.2.3. Выдавать Заказчику почтовую квитанцию, подтверждающую факт приема регистрируемого почтового отправления.

2.2.4. Перечислять сумму наложенного платежа, принятую от получателя, на расчетный счет Заказчика в платежные дни, установленные у Исполнителя (далее – платежные дни). На момент подписания настоящего договора платежными днями признаются понедельник, среда, пятница каждой недели. Исполнитель вправе в односторонне порядке изменить платежные дни, уведомив об этом Заказчика по телефону, факсу и (или) электронной почте, предусмотренной в настоящем договоре или сайте. Если платежный день приходится на государственный праздник или праздничный день, установленный и объявленный Президентом Республики Беларусь нерабочим, то сумма наложенного платежа, принятая от получателя, подлежит перечислению в первый следующий за ним платежный день.

2.3. Исполнитель имеет право вернуть Заказчику отправления, а также приостановить оказание услуг в случаях:

- нарушения Заказчиком порядка адресации отправлений;
- наличия у отправлений повреждений или загрязнений;
- ненадлежащей упаковки отправлений;
- наличия дебиторской задолженности;
- других случаях, установленных регламентом и (или) нарушения Заказчиком п. 1.10., 2.1. настоящего договора.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Оплата услуг Исполнителя производится согласно актам оказанных услуг, составляемым Сторонами единолично, в соответствии с тарифами Исполнителя, действующими на дату оказания услуг. Акты оказанных услуг могут направляться Заказчику по электронной почте один раз в месяц с приложением реестров с суммой наложенного платежа не позднее семи рабочих дней после окончания отчетного месяца. 3.2. В течение периода действия договора стоимость услуг может изменяться Исполнителем в одностороннем порядке в зависимости от изменения тарифов.

3.3. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнителем были оказаны услуги.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством, перед Исполнителем и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им отправление нанесло вред Исполнителю, средствам почтовой связи, ОПС, другим пользователям вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому отправлению.

4.2. Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение сроков оказания услуг по договору в случаях, предусмотренных в п. 2.3., 3.3. настоящего договора.

4.3. За просрочку Заказчиком исполнения обязательства по оплате оказанных услуг Исполнителю, Заказчик уплачивает Исполнителю пению в размере 0,1% от стоимости услуг по соответствующему акту оказанных услуг за каждый день просрочки оплаты.

4.4. В случае, если Заказчик передал Исполнителю запрещенные к пересылке в почтовых отправлениях предметы и вещества, Заказчик возмещает Исполнителю причиненные убытки, связанные с передачей такого почтового отправления, а также выплачивает штрафную неустойку (штраф) в размере 10 (десяти) базовых величин на дату оплаты.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, регламентом и условиями настоящего договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Претензионный порядок урегулирования споров является обязательным. Споры и разногласия по настоящему договору, не урегулированные путем предъявления претензий, разрешаются в экономическом суде по месту нахождения Исполнителя.

5.2. Претензия, направленная по адресу, указанному в настоящем договоре, и не полученная стороной по каким-либо причинам, считается полученной, а претензионный порядок урегулирования спора – соблюденным. Срок ответа Сторонами на претензию – 5 (пять) рабочих дней с момента ее направления.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует в течение одного года, но в любом случае до полного и надлежащего исполнения Заказчиком принятых на себя обязательств, в т.ч. уплаты неустойки, процентов, возмещения убытков. Договор пролонгируется на каждый последующий год автоматически, если ни одна из сторон не уведомит другую о его расторжении (прекращении) в письменном виде за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия договора.

6.2. Настоящий договор и дополнительные соглашения могут быть заключены посредством факсимильной связи или обмена по электронной почте с последующей досылкой оригиналов, подписанных уполномоченными лицами.

6.3. Все изменения и (или) дополнения к настоящему договору производятся путем подписания обеими сторонами дополнительных соглашений, за исключением случаев, предусмотренных договором.

6.4. Договор может быть расторгнут досрочно одной из сторон путем направления другой стороне письменного уведомления о досрочном расторжении договора за 15 (пятнадцать) календарных дней до предстоящего расторжения, при условии полного взаиморасчета по фактически выполненным обязательствам по настоящему договору и согласия другой стороны. Подписанное почтовое уведомление или иной документ подтверждает факт получения уведомления о досрочном расторжении договора.

6.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством Республики Беларусь. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАО «Интернет-магазин Европчта»,
220019, Минская область, Минский район, Щомыслицкий
с/с, Западный промузел ТЭЦ-4, кабинет 229;
УНП 691536217, Р/С: BY05IRJS3012001590100000933
в ОАО «СТАТУСБАНК», БИК: IRJSBY22
г. Минск, ул. Денисовская, д.8А
postservice@evropochta.by

ЗАКАЗЧИК

Начальник УРПС _____ Ю.О. Драницкая
МП

Директор _____
МП