

Договор возмездного оказания услуг № _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____,

действующее на основании _____, с одной стороны, и _____, /полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя/

именуем _____ в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующее на _____, /должность, Ф.И.О./

основании _____, /Устава, Положения, Доверенность №- ____ от ____, свидетельства о регистрации ИП/

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по пересылке (прием, обработка, хранение, перевозка и доставка (вручение) почтовых отправлений (отправлений письменной корреспонденции, посылок, отправлений ускоренной почты EMS), далее по тексту – отправления, а Заказчик обязуется оплачивать услуги на условиях настоящего договора.

1.2. Прием и обработка отправлений осуществляются в помещении структурного подразделения (отделения почтовой связи, группы, участка, центра) _____ (далее – ОПС, Бизнес-почта), в соответствии с установленным Исполнителем режимом работы по адресу: _____.

1.3. Прием отправлений может осуществляться в помещении Заказчика по адресу: _____, в порядке, установленном в пункте 2.2.3 настоящего договора.

1.4. Качество оказанных услуг должно соответствовать требованиям Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 (далее – Правила).

Правила размещены на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» – «Правила оказания услуг»).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Осуществлять отправку отправлений в помещении структурного подразделения Исполнителя согласно п. 1.2 настоящего договора.

2.1.2. Передавать Исполнителю для обработки и пересылки отправления по Расписке, составленной Заказчиком в 2 (двух) экземплярах по форме согласно Приложению 1.

2.1.3. Оформлять исходящие отправления в соответствии с Правилами, требованиями Исполнителя, в том числе обеспечивать написание на отправлениях полных адресных данных получателя (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. - для физического лица) почтового адреса, с указанием почтового кода (индекса), не допуская сокращений и аббревиатур в соответствии с требованиями, размещенными на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» – «Почтовые отправления» – «Адресование корреспонденции»), либо оплачивать Исполнителю дополнительные услуги по написанию адресов на почтовых отправлениях.

Мелкие пакеты, посылки передавать Исполнителю для обработки и пересылки с наклеенными адресными ярлыками по форме согласно Приложению 2 (п.2.1), отправления с наложенным платежом с наклеенными адресными ярлыками (Приложение 2 п.2.2), внутренние отправления ускоренной почты с наклеенными адресными ярлыками (Приложение 2 п. 2.3).

Отправления с наложенным платежом передавать Исполнителю с подготовленными и оформленными бланками почтовых денежных переводов ф. ПС112, заполненными по форме согласно Приложению 2 (п.2.4).

Международные мелкие пакеты передавать Исполнителю для обработки и пересылки с заполненными таможенными декларациями (ф. CN22), международные посылки – с заполненными сопроводительным адресом на международную посылку (ф. CP71) и таможенными декларациями (ф. CN23), отправления международной ускоренной почты с адресными бланк-пачками. Образцы заполнения международных отправлений размещены на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» – «Почтовые отправления» – «Образцы бланков для отправления международных почтовых отправлений»).

2.1.4. При пересылке отправлений (посылок, писем с объявленной ценностью, мелких пакетов с объявленной ценностью, отправлений внутренней ускоренной почты) с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» наклеивать самоклеющийся ярлык «Взыскать плату за пересылку почтового отправления при вручении. Сумма _____ руб. _____ коп.» на бланк адресного ярлыка.

Отправления с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» принимаются в адрес физических лиц. Данные условия действуют на территории Республики Беларусь.

2.1.5. При отправке 10 (десяти) и более регистрируемых отправлений, передавать Исполнителю на электронный адрес _____@_____ список ф. ПС103, сформированный в электронном виде в клиентской части программного продукта «Партионные почтовые отправления», разработанного Исполнителем и размещенного на сайте www.belpost.by (раздел «Информационные технологии»), либо оплачивать Исполнителю дополнительные услуги по формированию данного списка, и подбирать отправления, согласно записям электронного списка.

При отправке 10 (десяти) и более регистрируемых отправлений с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» составлять отдельный список и передавать его Исполнителю.

2.1.6. Передавать Исполнителю к обработке и пересылке отправления, упакованные в соответствии с требованиями Правил, либо оплачивать Исполнителю дополнительные услуги по упаковке отправлений.

2.1.7. При пересылке хрупких отправлений учинять на лицевой стороне адресного ярлыка отметку жирным шрифтом «ОСТОРОЖНО».

2.1.8. При пересылке отправлений в правом верхнем углу учинять отметку «Оплачено по договору № _____ от «___» _____».

2.1.9. Не допускать отправку отправлений письменной корреспонденции с отметкой «Оплачено по договору № _____ от «___» _____» через почтовые ящики, в том числе установленные в помещениях отделений почтовой связи, в противном случае корреспонденция, извлеченная из почтовых ящиков, возвращается по обратному адресу, указанному на отправлении.

2.1.10. Соблюдать предельные размеры и вес отправлений в соответствии с Правилами.

2.1.11. Пересылать в почтовых отправлениях предметы и вещества, разрешенные к пересылке в соответствии с международными договорами, Правилами и иным законодательством Республики Беларусь.

2.1.12. Обеспечить получение возвращенных отправлений в отделении почтовой связи по месту обслуживания почтового адреса Заказчика при невозможности вручения отправлений получателям.

2.1.13. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

2.1.14. Оплачивать услуги по пересылке возвращенных посылок и отправлений внутренней ускоренной почты, а так же дополнительные услуги согласно действующим тарифам.

При возврате отправлений с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» с Заказчика взимается плата за пересылку и за возврат почтового отправления.

2.1.15. Один раз в квартал, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в бухгалтерию Исполнителя по адресу: _____, акт сверки расчетов, составленный в 2 (двух) экземплярах.

2.1.16. Письменно уведомлять Исполнителя не позднее, чем за 10 (десять) дней, об изменении своих адресов (юридического, почтового), банковских реквизитов, контактных телефонов.

2.1.17. Контролировать наличие денежных средств на авансовой книжке и своевременно производить ее пополнение для списания сумм за услуги.

2.1.18. Предварительно по тел: _____ согласовывать с Исполнителем время приема отправлений в помещении Заказчика.

2.1.19. Не разглашать информацию о договоре, его реквизитах третьим лицам.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Осуществлять прием, обработку и пересылку отправлений в порядке и в сроки, установленные Правилами, иным законодательством Республики Беларусь, действующей у Исполнителя технологией и настоящим договором.

2.2.2. Без взимания дополнительной платы предоставлять Заказчику для:

– отправлений ускоренной почты EMS:

- международных – адресные ярлыки (бланк-пачки E1) и бланки таможенных деклараций (CN 22, CN 23);

- внутренних – специальные конверты (бумажные) и адресные ярлыки с логотипом службы EMS;

- посылок, мелких пакетов – адресные ярлыки;

- отправлений с наложенным платежом – адресные ярлыки с наложенным платежом и бланки почтового денежного перевода ф. ПС112;

- отправлений с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» – самоклеющиеся ярлыки «Взыскать плату за пересылку почтового отправления при вручении. Сумма _____ руб. _____ коп.».

2.2.3. По предварительной заявке Заказчика (ежедневно, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней, объявленных нерабочими), осуществлять прием отправлений в

помещении Заказчика по адресу: _____, с использованием автотранспорта Исполнителя.

2.2.4. Предоставлять по заданию Заказчика дополнительные услуги по упаковке, оформлению отправок, формированию списка ф.ПС103 и другие, в соответствии с действующими у Исполнителя тарифами.

2.2.5. При обработке отправок с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» проставлять на отправлении сумму платы за пересылку.

2.2.6. Выдавать Заказчику квитанции, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Беларусь, подтверждающие факт приема отправок и оплаты оказанных услуг.

2.2.7. При поступлении отправок с условием «Оплата за пересылку почтового отправления при получении» к доставке (вручению) принимать от получателей плату за пересылку почтового отправления при вручении.

2.2.8. Перечислять суммы наложенного платежа принятые от получателя на расчетный счет Заказчика не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема почтовых денежных переводов наложенного платежа. После формирования платежного поручения, передавать Заказчику на электронный адрес: _____@_____ приложение к платежному поручению по форме в соответствии с Приложением 3 к договору.

2.2.9. Осуществлять сверку расчетов по акту сверки расчетов и, при отсутствии возражений по акту, один экземпляр, подписанный Исполнителем, возвращать Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта от Заказчика.

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

- несоответствия последовательности подбора отправок записям электронного списка;
- нарушения Заказчиком порядка адресования отправок;
- наличия у отправок повреждений или загрязнений;
- ненадлежащей упаковки отправок Заказчиком;
- в других случаях, установленных Правилами и п.2.1 настоящего договора.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору, определяется в соответствии с:

3.1.1 тарифами на услуги почтовой связи общего пользования, оказываемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, утвержденными постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь, действующими на момент оказания услуг;

3.1.2 прейскурантом на услуги почтовой связи общего пользования, оказываемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, утвержденным приказом РУП «Белпочта», действующим на момент оказания услуг;

3.1.3 прейскурантом на услуги по пересылке международных почтовых отправок, оказываемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, утвержденным приказом РУП «Белпочта», действующим на момент оказания услуг;

3.1.4 положением о порядке применения скидок при оказании отдельных видов услуг, действующим на момент оказания услуги.

3.2. Ориентировочная сумма договора на _____ год составляет _____.

3.3. Оплата услуг по настоящему договору производится в день оказания услуг путем списания Исполнителем денежных средств с авансовой книжки Заказчика.

При отсутствии денежных средств на авансовой книжке Заказчика Исполнитель приостанавливает оказание услуг по настоящему договору.

3.4. Перечисление денежных средств по договору осуществляется Заказчиком путем банковского перевода платежными поручениями со счета Заказчика на счет Исполнителя.

В платежном поручении в назначении платежа Заказчик указывает «Пополнение авансовой книжки», номер и дату настоящего договора.

3.5. В течение периода действия договора стоимость услуг может изменяться в зависимости от изменения тарифов. Исполнитель уведомляет Заказчика об изменении тарифов путем их размещения на официальном сайте Исполнителя www.belpost.by.

3.6. Источник финансирования: _____.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по пересылке международных отправок в случаях и размерах, предусмотренных Актами Всемирного почтового союза, международными соглашениями и договорами.

4.3. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им отправление нанесло вред операторам почтовой связи, средствам почтовой связи, объектам почтовой связи, другим пользователям вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому вложению.

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

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры, вытекающие из настоящего договора, будут решаться сторонами путем переговоров и предъявления претензий в установленном порядке. Получатель претензии обязан в течение 15 (пятнадцати) дней от даты получения письменно уведомить другую сторону о результатах рассмотрения претензии.

5.2. Споры и разногласия по настоящему договору, неурегулированные путем предъявления претензий, разрешаются в Экономическом суде _____* в соответствии с их подсудностью и подведомственностью, по законодательству Республики Беларусь.

* Указывается Экономический суд по месту нахождения филиала.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по _____.

6.2. Если ни одна из сторон письменно не заявит о прекращении договора за месяц до истечения срока его действия, договор пролонгируется на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

6.3. Каждая из сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора (расторгнуть его). В этом случае сторона-инициатор должна предоставить другой стороне письменное уведомление не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения.

6.4. Прекращение договора не влечет прекращения права соответствующей Стороны требовать исполнения неисполненных денежных и иных обязательств другой Стороны по Договору.

6.5. Прекращение договора не влечет прекращения права Исполнителя на применение, предусмотренных Договором, мер ответственности к Заказчику за неисполнение/ненадлежащее исполнение Заказчиком настоящего Договора.

6.6. С момента подписания настоящего договора все ранее действующие соглашения и переписка, касающиеся предмета настоящего договора, утрачивают силу.

6.7. Все изменения и дополнения к настоящему договору производятся путем подписания обеими сторонами дополнительных соглашений.

6.8. Приложения и дополнительные соглашения к договору составляют его неотъемлемую часть.

6.9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться Актами Всемирного почтового союза, Законом Республики Беларусь «О почтовой связи», Правилами и иным законодательством Республики Беларусь.

6.10. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Приложение 1 – Расписка.

7.2. Приложение 2 – Форма адресного ярлыка, форма адресного ярлыка с наложенным платежом, образец заполнения внутреннего отправления EMS и образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф. ПС112 наложенного платежа.

7.3. Приложение 3 – Приложение к платежному поручению.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

Расписка
(составляется организацией в 2-х экземплярах)

Список почтовых отправлений подготовленных _____
наименование организации, предприятия

для последующей обработки и пересылки:

1. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
2. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
3. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
4. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
5. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
6. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг
7. _____	в количестве _____	шт. весом _____	кг

« ____ » _____ 20__ г.

Передал _____
должность _____ подпись _____ Ф.И.О. ответственного работника организации

Принял Почтовый курьер/почтальон _____
подпись _____ Ф.И.О. Почтового курьера (почтальона)

Принял ответственный работник в Бизнес-почте (ОПС) _____
подпись _____ Ф.И.О. ответственного работника

Списано с платежного документа:

С авансовой книжки л/счет № _____ по квитанции № _____ от _____
на сумму _____ (рублей)

С платежного поручения № _____ от _____
на сумму _____ (рублей)

(оттиск
К.Ш.)

М.П.

М.П.

2.1. Форма адресного ярлыка

Фамилия и адрес отправителя _____ _____ _____	Объявленная ценность _____ руб. _____ коп. / _____ руб. _____ коп./							
	<table border="1"> <tr> <td>Оплачено по договору № _____ от _____</td> <td>Оттиск КШ</td> </tr> </table>	Оплачено по договору № _____ от _____	Оттиск КШ					
Оплачено по договору № _____ от _____	Оттиск КШ							
Место для стикера								
ВЕС: _____ ПЛАТА: _____	Адрес получателя Кому _____ _____							
Запрещенных к пересылке вложений нет. С требованиями к упаковке ознакомлен.	Куда _____ <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> индекс							
_____	_____							
подпись								

2.2. Форма адресного ярлыка с наложенным платежом

Фамилия и адрес отправителя _____ _____ _____	Объявленная ценность _____ руб. / _____ /руб.							
	Наложный платеж _____ руб. / _____ /руб.							
Место для стикера	Оттиск КШ							
ВЕС: _____ ПЛАТА: _____	Адрес получателя Кому _____ _____							
Запрещенных к пересылке вложений нет. С требованиями к упаковке ознакомлен.	Куда _____ <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> индекс							
_____	_____							
подпись								

Требования при распечатке бланков адресных ярлыков:

– размер – 150 x 100 мм и/или 210 x 150 мм (для мелких пакетов и посылок)



2.3. Образец заполнения адресного ярлыка внутреннего отправления EMS

 ВНУТРЕННЯЯ УСКОРЕННАЯ ПОЧТА		Оплачено по договору № _____ от _____
Фамилия, имя, отчество и адрес отправителя: ООО "АФИМ групп" _____ ул. Аннаева, д. 84, корп. 7, оф. 218 _____ 220037, г. Минск _____ № телефона + 375 29 669-86-66 _____		Масса _____ Место для штрихкода
Заполняется отправителем		
Доставка <input type="checkbox"/> в день приема* На следующий рабочий день: <input type="checkbox"/> до 10 ч. 00 мин. * <input type="checkbox"/> в указанное время: * с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. ** <input checked="" type="checkbox"/> в течение дня * осуществляется только в республиканском, областном, районном центре с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. ** время доставки с 10.00 до 22.00 г. Минск, с 10.00 до 21.00 областной центр, с 10.00 до 19.00 районный центр. Доставку по субботам, воскресеньям, праздничным дням уточнять при отправке.	Тип вложения <input type="checkbox"/> с документами <input type="checkbox"/> с товарами вложением Уведомление о получении <input type="checkbox"/> простое <input type="checkbox"/> заказное <input type="checkbox"/> электронное <input type="checkbox"/> посредством SMS <input type="checkbox"/> по телефону _____ (указать номер телефона) _____ (указать e-mail)	Фамилия, имя, отчество и адрес получателя: Сидоренко Анна Михайловна _____ _____ ул. Вокзальная, д. 7А _____ 222210, г. Смолевичи _____ Минской области _____ № телефона + 375 29 541-06-35 _____
 _____ (подпись отправителя)		

Требования при распечатке бланка адресного ярлыка:

размер адресного ярлыка должен соответствовать размеру упаковки

2.4. Образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф. ПС 112 наложенного платежа

	ф. ПС112	
ПОЧТОВЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ 		
200 руб. 01 коп.	Двести рублей 01 копейка	
(сумма цифрами)	(сумма прописью)	
ПОЛУЧАТЕЛЬ _____ ООО «АФИМ групп» _____		
АДРЕС <u>УНП 192800866, БИК UNBSBY2X, ЗАО «БСБ Банк», IBAN BY42UNBS30120088000000015933</u> (почтовый код, адрес получателя, телефон) <u>ул. Аннаева, д. 84, корп. 7, оф. 218, 220037, г. Минск</u>		
ОТПРАВИТЕЛЬ _____ Сидоренко Анна Михайловна _____ (почтовый код, адрес отправителя, телефон) АДРЕС <u>ул. Вокзальная, д. 7А, 222210, г. Смолевичи, Минской обл.</u>		
Доставка <input type="checkbox"/> _____ уведомление _____	<input type="checkbox"/> простое <input type="checkbox"/> заказное <input type="checkbox"/> электронное	
PE123098569BY (назначение платежа)		
_____ (письменное сообщение)		
		Отметки отделения почтовой связи места приема: Подпись

Требования при распечатке бланка ф. ПС112:

– размер 195x105 мм, с отклонением 2 мм.

М.П.

М.П.

Приложение к платежному поручению

Приложение к платежному поручению № _____ от _____ 201__ г.

Организация: _____ УНП: _____

Счет № _____ Код банка: _____

№ п/п	Номер перевода	Сумма перевода	ФИО отправителя	Адрес отправителя	Письменное сообщение/ Служебная отметка наложенного платежа/ Причина возврата	Получатель	Адрес получателя

Всего:

М.П._____
М.П.