

ДОГОВОР №

г. Санкт-Петербург

[_____]
штамп с датой заключения договора

(Наименование контрагента), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице (должность, ФИО), действующего на основании (_____), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ ООО «Газэнергоинформ» _____, действующего на основании доверенности № _____ от «__» _____ 20__ г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ООО «Газэнергоинформ» действует от имени и по поручению Заказчика в рамках агентского договора № _____ от _____. Права и обязанности по настоящему договору возникают непосредственно у Заказчика.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по обработке и пересылке почтовой корреспонденции Заказчика.

1.1.1. Услуги по обработке и пересылке почтовых отправлений оказываются в виде приема, обработки, доставки, выдачи, хранения и возврата корреспонденции независимо от веса отправления в пределах _____.

1.1.2. Срок оказания услуг _____ до _____, а в части расчетов за оказанные услуги до полного исполнения сторонами обязательств.

1.1.3. Необходимый объем оказываемых услуг: обработка и пересылка корреспонденции в количестве согласно прилагаемому реестру почтовых отправлений (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.2. Под корреспонденцией понимаются заказные письма с уведомлением о вручении, содержащие документы на бумажных носителях, и предназначенные для доставки по адресам, указанным на конвертах.

1.3. Заказчик обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором оплатить услуги, оказанные Исполнителем.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Исполнитель обязуется:

2.1.1. Ежедневно, в рабочие дни каждого месяца, в течение срока действия договора, принимать заказную с уведомлением корреспонденцию в офисе Исполнителя по адресу _____ либо производить прием корреспонденции по требованию Заказчика в его офисе по адресу: _____, тел. _____ по накладной (Приложение № 1 к настоящему Договору) и по реестру отправляемой корреспонденции (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Реестр оформляется Заказчиком в 2-х экземплярах и содержит наименование адресата или Ф.И.О., адрес доставки, служебную информацию (описание вложения), адрес для возврата уведомлений о вручении, при этом вся информация указывается в отдельных столбцах Реестра.

Накладная оформляется в 2-х экземплярах, из которых: 1 экземпляр – для Исполнителя, 1 экземпляр - для Заказчика. Накладная и Реестр подписываются уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя.

Обработка включает в себя оформление Исполнителем уведомлений о вручении с указанием Ф.И.О. получателя или названия организации, адреса получателя, адреса возврата уведомления о вручении, присвоение идентификационного номера, согласно номеру соответствующего почтового отправления, с указанием штрих кода и дополнительной информации о вложении в отправление, которая указывается в реестре отправляемой корреспонденции (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.1.2. Предоставлять на пятый день после приема реестр в электронном виде с присвоенными корреспонденции идентификационными номерами (Приложение № 6 к настоящему Договору).

2.1.3. Обеспечивать сохранность корреспонденции с момента ее получения у Заказчика до момента доставки (вручения) адресату или возврата Заказчику (при невозможности вручения).

2.1.4. Осуществлять своевременную доставку корреспонденции Заказчика в следующие сроки: _____

2.1.5. Вручать корреспонденцию адресату под роспись в уведомлении о вручении:

- физическому лицу - при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо его уполномоченному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего его личность либо доверенности.

- юридическому лицу- с указанием должности и фамилии ответственного лица, с проставлением входящего штампа (печати) организации.

2.1.6. При отсутствии лиц, указанных в п. 2.1.5, оставлять в абонентском ящике извещение для адресата о поступившей в его адрес корреспонденции, которое должно содержать разъяснение о возможности самостоятельного получения адресатом корреспонденции по адресу Исполнителя. При неявке адресата за отправлением в течение 5 рабочих дней после доставки первичного извещения ему доставляется и вручается под расписку вторичное извещение.

2.1.7. Отправления при невозможности их вручения адресатам (их уполномоченным представителям) хранятся в офисах Исполнителя в течение 30 дней со дня поступления отправления в офис Исполнителя. Срок хранения отправлений может быть продлен по заявлению отправителя или адресата (его уполномоченного представителя).

По истечении установленного срока хранения, не полученные адресатами (их уполномоченными представителями) регистрируемые отправления возвращаются Заказчику по обратному адресу. При отказе отправителя от получения возвращенного отправления они передаются на временное хранение в не востребуемые.

2.1.8. Возврат уведомлений о вручении доставленной корреспонденции должен осуществляться по адресам, указанным в реестрах отправляемой корреспонденции (Приложение № 2 к настоящему Договору), в следующие сроки: _____.

Исполнитель оформляет такой возврат по реестру доставленной корреспонденции, подписываемого уполномоченным представителем Исполнителя (Приложение № 4 к настоящему Договору).

2.1.9. По истечении периода доставки корреспонденции (30-ти календарных дней со дня приемки отправлений) представлять отчеты о доставке в электронном виде (Приложение № 4 к настоящему Договору).

2.1.10. Предоставить по заявке Заказчика необходимое количество немаркированных конвертов форматов ____ (с самоклеющимся слоем) и прозрачным окном для указания адреса. Стоимость конверта включена в стоимость услуги, согласно Приложению № 3 к настоящему Договору.

2.1.11. Исполнитель имеет право привлекать сторонних исполнителей (субподрядчиков) для оказания услуг по пересылке почтовой корреспонденции. Оплата услуг субподрядчиков осуществляется за счёт Исполнителя. Ответственность за надлежащее исполнение услуг субподрядчиками возлагается на Исполнителя.

2.1.12. В случае привлечения к оказанию услуг по настоящему Договору субподрядчика (соисполнителя), Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора с субподрядчиком направить Заказчику по электронной почте _____ копию заключенного договора с обязательным указанием наименования субподрядчика, фирменного наименования субподрядчика, места нахождения субподрядчика, ИНН субподрядчика, предмета и цены договора, принадлежности субподрядчика к числу субъектов малого или среднего предпринимательства.

Исполнитель _____ (обязан / не обязан) привлекать к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого или среднего предпринимательства. В случае неисполнения настоящего требования Исполнитель несет ответственность в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Договора.

2.2. **Заказчик** обязуется:

2.2.1. Передавать Исполнителю корреспонденцию к доставке в целостной упаковке, с разборчивым указанием на конверте реквизитов адреса.

2.2.2. Не передавать Исполнителю корреспонденцию, запрещённую к пересылке действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Принимать от Исполнителя фактически оказанные услуги по Актам оказанных услуг, в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего договора.

2.2.4. Производить оплату за оказанные услуги на основании Акта сдачи-приемки оказанных услуг при условии своевременного предоставления надлежащим образом оформленных счетов - фактур.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ рублей, в т.ч. НДС 18%.

3.2 Цена единицы услуги по доставке одного заказного с уведомлением отправления в один адрес указана в Приложении № 3 к настоящему Договору и является неизменной на протяжении всего срока действия Договора.

Цена включает в себя все налоги и таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, обработку, доставку отправок до адресата, возврат уведомлений, возврат неврученной корреспонденции, стоимость немаркированных конвертов форматов _____ и _____ (с самоклеющимся слоем и прозрачным окном).

3.3. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется актом сдачи-приемки по окончании каждого расчетного периода до 5 числа последующего месяца (Приложение 4).

3.4. Оплата осуществляется Заказчиком в следующем порядке: _____.

3.5. Проценты на сумму аванса и/или отсроченного платежа в соответствии со ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не начисляются и оплате не подлежат.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае привлечения Заказчика к ответственности, в том числе материальной, вследствие нарушения Исполнителем требований, установленных п. 2.1.12. настоящего Договора, Исполнитель обязан возместить Заказчику причиненные убытки.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами и которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по настоящему договору, в том числе: землетрясение, наводнение, шторм, эпидемии, демонстрации, гражданские волнения, забастовки, война (объявленная или нет), военные действия или эмбарго, нестабильность, действия органов государственной власти, другие непредвиденные обстоятельства.

В этом случае время исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

5.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, в связи с условиями, указанными выше, обязана письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению ее обязательств и начать поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами и в претензионном порядке.

Стороны предусматривают обязательный досудебный порядок урегулирования споров путем направления претензий. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне, которая допустила нарушение условий настоящего Договора. В претензии перечисляются нарушения со ссылкой на соответствующие положения настоящего Договора, а также указываются действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений. Срок рассмотрения претензий не может превышать 30 (тридцати) календарных дней с даты их направления.

6.2. При невозможности прийти к соглашению путем переговоров и в претензионном порядке все споры, разногласия, возникающие из настоящего Договора, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика.

7. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2 Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае не исполнения исполнителем обязанностей, предусмотренных пунктами 2.1.12 и 9.3 настоящего Договора.

В этом случае настоящий договор считается расторгнутым от даты получения Исполнителем письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения договора или иной даты, указанной в таком уведомлении.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его заключения и действует до _____, а в части принятых по Договору обязательств - до их полного исполнения Сторонами.

8.2. Настоящий договор составлен по итогам закупочной процедуры (протокол № _____ от _____) и направлен на подписание Исполнителю по адресу электронной почты _____ (адрес) _____ (дата).

8.3. Исполнитель обязан со своей стороны подписать полученную скан-копию настоящего Договора (акцептовать оферту) и направить ее по адресу электронной почты _____ в течение 3 (трех) дней с даты направления договора, указанной в п. 8.2 настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор считается заключенным в день получения ООО «Газэнергоинформ» акцепта Исполнителя. Дата получения акцепта указывается ООО «Газэнергоинформ» в правом верхнем углу первой страницы договора.

8.5. В случае нарушения Исполнителем порядка и сроков подписания настоящего Договора, установленных в п. 8.3 настоящего Договора, настоящий Договор считается незаключенным, а Исполнитель – уклонившимся от заключения настоящего Договора.

8.6. Подлинник Договора направляется Исполнителю в течение _____ дней с даты заключения договора.

8.7. Подписание настоящего Договора электронно-цифровой подписью не допускается.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Любые изменение и дополнения к Договору действительны после подписания сторонами дополнительных соглашений, которые оформляются в письменном виде, скрепляются подписью и печатью обеих сторон. Устные соглашения юридической силы не имеют.

9.2. В случае изменения у какой-либо из сторон адреса, названия или банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно известить об этом другую сторону.

9.3. В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах Исполнителя, последний представляет Заказчику информацию об изменениях по адресу электронной почты _____ в течение

3(трех) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1: «Накладная на прием корреспонденции (форма)»;

Приложение № 2: «Реестр отправляемой корреспонденции (форма)»;

Приложение № 3: «Перечень и стоимость оказываемых услуг»;

Приложение № 4: «Реестр доставленной корреспонденции (форма)»;

Приложение № 5: «Акт сдачи-приемки оказанных услуг (форма)»;

Приложение № 6: «Реестр отправляемой корреспонденции (форма)».

10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

(наименование Исполнителя)

(реквизиты Исполнителя)

_____/_____/_____

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

(наименование Заказчика)

(реквизиты Заказчика)

_____/_____/_____

М.П.

НАКЛАДНАЯ НА ПРИЕМ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ									
Заказчик	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">Контактное лицо</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Телефон</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Город и область</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Компания</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Адрес</td> </tr> </table>	Контактное лицо	Телефон	Город и область		Компания		Адрес	
Контактное лицо	Телефон								
Город и область									
Компания									
Адрес									
Исполнитель	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">Контактное лицо</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Телефон</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Город и область</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Компания</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">Адрес</td> </tr> </table>	Контактное лицо	Телефон	Город и область		Компания		Адрес	
Контактное лицо	Телефон								
Город и область									
Компания									
Адрес									
<p>Общее количество писем: _____ шт.</p>									
<p>Подпись заказчика _____ Дата ____ / ____ 20__ г.</p>									
<p>Принял курьер:</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>	<p style="text-align: center;">Печать Исполнителя</p>								

«Заказчик»

«Исполнитель»

Реестр отправляемой корреспонденции

№ п/п	Ф.И. О. (адресата) или название организации	Вложение	Адрес (получателя)	Адреса для возврата уведомлений о вручении заказного письма с уведомлением

«Заказчик»

«Исполнитель»

Перечень и стоимость оказываемых услуг

Наименование услуги	Ед.изм.	Цена за единицу услуги (руб.)

«Заказчик»

«Исполнитель»

Реестр доставленной корреспонденции

Заказ № _____ от _

Тип корреспонденции:

Номер	Получатель	Адрес	Инфо о доставке (доставлено/не доставлено) Дополнительно указать причину невручения корреспонденции	Вложение

Количество писем

Количество
доставленных

Количество
недоставленных

В том числе:

Адресат отсутствует - ____

Отказ от получения - ____

Не проживает

- ____

Переехал - ____

Уточнить

адрес - ____

По истечении срока - ____

Исполнитель (_____)

Заказчик(_____)--

М.П.

М.П.

Срок хранения для корреспонденции
переданной по данному реестру
устанавливается

_____ дней

«Заказчик»

«Исполнитель»

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ
№ _____ от _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1					
Итого:					
В том числе НДС					

Всего оказано услуг ____, на сумму _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

«Заказчик»

«Исполнитель»

Реестр отправляемой корреспонденции

№ п/п	Идентификационный номер	Название получателя (адресата)	Адрес получателя (адресата)

«Заказчик»

«Исполнитель»