ДОГОВОР №_____Д/ЭЛ-24

город _____ «_ _» _____ 202_ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____
_____
действующего на основании _____
_____ с одной стороны, и
Общество с ограниченной ответственностью «Экспресс-Л» (ООО «Экспресс-Л») именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Венедиктова Геннадия Львовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по приему, обработке, отправке и вручению малогабаритных пассажирских отправок, далее по тексту МПО, за исключением МПО, запрещенных к пересылке и перечисленных в Приложении № 1 к настоящему договору.

1.2. Исполнитель осуществляет доставку МПО по всем доступным направлениям, размещенным на интернет ресурсе Исполнителя в разделе https://www.ekspress-l.ru/calculator/

1.3. В рамках действий по приему, обработке, отправке и вручению МПО, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, Исполнитель по заявкам Заказчика может организовать работу курьерской доставки МПО Заказчика.

1.4. Организация работы курьерской доставки МПО осуществляется в соответствии Технологией и порядком оказания курьерских услуг (Приложение № 4 к настоящему Договору).

1.5. При выполнении п.п.1.1.-1.4. настоящего Договора Исполнитель вправе привлекать третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за их действия.

2. Условия исполнения Договора

2.1. МПО принимаются Исполнителем от Заказчика ежедневно, в соответствии с графиком приема, установленного Исполнителем для каждого из пунктов приема/выдачи. Исполнитель оставляет за собой право изменять телефон, график приема/выдачи и место приема МПО, уведомив об этом Заказчика.

Адрес пункта Исполнителя по приему/выдачи МПО в городе Санкт-Петербург:

Невский проспект д. 85,1 этаж, Московский вокзал, сервис-центр Исполнителя, телефон (812) 640-77-00;

Адрес пункта Исполнителя по приему/выдачи МПО в городе Москве:

Комсомольская площадь, дом 3, Ленинградский вокзал, сервис-центр Исполнителя, телефон (495) 607-51-65, (499) 975-18-77;

Дни приема в Санкт-Петербурге и Москве – ежедневно, время приема с 08-00 до 22-00 часов.

В рамках настоящего договора Заказчик вправе осуществлять отправку МПО по всем доступным направлениям, полный перечень которых размещен на интернет ресурсе Исполнителя в разделе https://www.ekspress-l.ru/calculator. Для этого, Заказчик направляет Исполнителю уведомление в произвольной форме на эл. почту msk@rzd-snw.ru с указанием пунктов, из которых будет осуществляется отправка, в срок не менее 3 (трех) рабочих дней до начала отправок МПО. Из пунктов Исполнителя в Москве и Санкт-Петербурге отправка МПО осуществляется без предварительного уведомления.

2.2. Вручение МПО уполномоченному представителю Заказчика (Получателю) производится в соответствии с графиком работы пункта приема/выдачи МПО, размещенным на интернет ресурсе Исполнителя в разделе https://www.ekspress-l.ru/contacts.

2.3. Сроки доставки МПО определяются временем движения поездов до пункта выдачи.

2.4. Неполученные Заказчиком МПО хранятся 25 (двадцать пять) календарных дней, а затем утилизируется.

2.5. Стороны должны информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг для своевременного принятия необходимых мер.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. По поручению Заказчика отправлять МПО, принятые от Заказчика, и вручать их получателям в пунктах приема/выдачи (п. 2.1 настоящего Договора), под роспись в уникальной накладной/реестре отправлений.

3.1.2. Вести учет отправленных и принятых МПО, ежеквартально производить сверку с Заказчиком.

3.1.3. В случае неполучения Заказчиком МПО в течение суток уведомлять Заказчика о необходимости получить МПО путем извещения по телефону/эл. почте _____. При этом Исполнитель делает отметку в книге хранения МПО с указанием даты, времени извещения, результатов извещений и Ф.И.О. ответственного работника Исполнителя.

3.1.4. Оказывать услуги лично или с привлечением третьих лиц.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Сдавать МПО самостоятельно Исполнителю в пунктах приема/выдачи (п.2.1. настоящего Договора). Фактом, подтверждающим сдачу и прием МПО Исполнителем, является квитанция.

3.2.2. Предоставлять Исполнителю к пересылке МПО в открытой упаковке, соответствующей характеру вложения, условиям перевозки и продолжительности пути, исключающей возможность повреждения вложения при перевозке, доступа к нему без нарушения упаковки, порчи других грузов и причинения какого-либо вреда обслуживающему персоналу и оборудованию.

3.2.3. Не передавать запрещенные к перевозке предметы в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.

3.2.4. Предъявлять необходимую достоверную информацию о содержании МПО в соответствии с Приложением № 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.5. Для всех МПО, сдаваемых Исполнителю для отправки в город назначения, указывать телефон получателя, ФИО получателя/наименование организации, указанной в качестве получателя.

3.2.6. Раз в месяц, после согласования с Исполнителем, подписывать универсальный передаточный документ (далее – УПД), составленный в двух экземплярах, и возвращать один подписанный экземпляр УПД Исполнителю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента его получения.

3.3. Стороны осуществляют получение (направление) электронных документов по настоящему Договору в соответствии с Порядком выставления и получения электронных документов (Приложение № 5 к настоящему Договору), в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4. При невозможности получения (направления) электронных документов Стороны обязаны:

– проинформировать друг друга об этом;

– производить в период действия такого сбоя обмен документами на бумажном носителе, оформленными в соответствии с требованиями законодательства.

4. Порядок взаиморасчетов

4.1. Стоимость услуг указана в Прейскуранте, размещенном на сайте Исполнителя в разделе https://www.ekspress-l.ru/business».

4.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора производит предварительную оплату услуг Исполнителя в размере 15 000,00 (Пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. 20 % НДС, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. При отсутствии денежных средств Заказчика на расчетном счете Исполнителя услуги Исполнителем в соответствии с п.п. 1.1. и 1.3. настоящего Договора не оказываются.

4.3. Стороны договариваются, что неснижаемый лимит денежных средств Заказчика на расчетном счете Исполнителя для выполнения условий Договора (п.1.1. и 1.3. настоящего Договора) устанавливается в размере 2 000, 00 (Две тысячи) рублей 00 копеек, в т.ч. 20 % НДС. При отсутствии установленной суммы на расчетном счете Исполнителя услуги не оказываются до момента внесения Заказчиком установленной суммы.

4.4. Исполнитель вправе изменять Прейскурант в одностороннем порядке, направив соответствующее Уведомление (Приложение № 3 к настоящему Договору) на электронную почту Заказчика, указанную в п.7 Договора, не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления в действие изменений. Актуальная версия вступающего в действие Прейскуранта будет размещаться на сайте Исполнителя https://www.ekspress-l.ru/, в разделе https://www.ekspress-l.ru/business».

4.5. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых на себя обязательств, и после рассмотрения в двадцатидневный срок предъявленной претензии Заказчиком, денежные средства возвращаются Заказчику или перезачитываются в счет последующего оказания услуг.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут материальную и иную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность за МПО с момента принятия его у Заказчика и до вручения уполномоченному Получателю. В случае утраты по вине Исполнителя МПО, Исполнитель в течение 5 (пяти) банковских дней возмещает Заказчику стоимость услуги отправки МПО согласно п. 4.1. настоящего Договора.

5.3. Исполнитель не несет ответственность за причинение ущерба или ошибочные доставки вследствие форс-мажорных обстоятельств, находящихся вне контроля Исполнителя, а также, действия государственных органов, изменения законодательства, указания недостоверных сведений Заказчиком, повлекших за собой ошибочную доставку. Исполнитель не несет ответственности за электрические или магнитные повреждения, или стирание электронных или фото изображений, или звукозаписей, произошедших не по его вине.

5.4. Споры, возникающие между сторонами в связи с Договором должны решаться путем переговоров. В случае если стороны не пришли к согласию, споры подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера: землетрясения, наводнения, пожара, тайфуна, урагана, снежного заноса, резкого температурного колебания, военных действий, массовых заболеваний

(эпидемий), забастовок, ограничений, отмены, сбоя перевозок и другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, которые сторона, не исполнившая обязательство, не могла предвидеть и предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

6. Срок действия Договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует по 31 декабря 202_ года включительно. Если по истечении срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявила о своем намерении расторгнуть его, то срок действия продлевается автоматически на каждый последующий год.

6.2. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон, или в одностороннем порядке одной из сторон с предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 10 (десять) календарных дней до расторжения Договора. Расторжение Договора не освобождает Стороны от обязательств по исполнению своих задолженностей по данному Договору.

6.3. Договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке при отсутствии операций по приему, обработке, отправке и вручению МПО в течение 3 (трех) лет.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.5. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, если подписаны обеими сторонами.

6.6. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Приложения к Договору:

1. *Перечень запрещенных к пересылке МПО;*
2. *Заявление на отправку МПО поездом САПСАН;*
3. *Уведомление об изменении Прейскуранта Исполнителя;*
4. *Технология и порядок оказания курьерских услуг;*
5. *Порядок электронного документооборота.*

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:	**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**
_____	**ООО «Экспресс-Л»**
_____	Юридический адрес: 194291, г. Санкт-Петербург,
_____	пр. Культуры, дом 12, к. 1, литер. А, пом. 9-Н
_____	ОГРН 1117847387294 / ИНН 7802762817
_____	КПП 780201001
Идентификатор абонента ЭДО	Идентификатор абонента ЭДО
_____	2AEBBB0F136-9D6A-479D-95E1-2E702B1E6E47
_____	Р/с 40702810132130000634
_____	Филиал «Санкт-Петербургский»
_____	АО «АЛЬФА-БАНК»
_____	К/с 30101810600000000786
_____	БИК 044030786
E-mail: _____	E-mail: info@rzd-snw.ru
Тел. _____	
Сайт _____	Генеральный директор
_____	
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПРЕЩЕННЫХ К ПЕРЕСЫЛКЕ МПО:

- Наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые, ядовитые, едкие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества;
- Огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие (включая метательное), электрошоковые устройства и искровые разрядники, а также любые части вышеперечисленного оружия;
- Лекарственные препараты;
- Любые жидкости в любой упаковке и таре;
- Табачное сырье и изделия из табака, любые курительные смеси;
- Денежные знаки Российской Федерации и иностранная валюта (монеты, банкноты и их эквиваленты);
- Лед (замороженная жидкость);
- Драгоценные металлы в любом виде и состоянии, природные драгоценные камни в сыром и обработанном виде, ювелирные изделия из драгоценных/полудрагоценных металлов и камней.
- Биологические материалы и препараты, органы и (или) ткани человека, кровь и ее компоненты;
- Представители флоры и фауны, занесенные в Красную книгу, и их дериваты;
- Не проявленные фоточувствительные материалы;
- Скоропортящиеся продукты питания, требующие специального температурного режима, сырые продукты животного происхождения, колбасы домашнего изготовления, молочные и рыбные продукты, консервы, овощи, фрукты, хлебобулочные изделия, а также любые продукты питания без заводской упаковки и на которых отсутствует наименование, маркировка на русском языке, не позволяющие идентифицировать содержимое, состав, свойства отправления и его место изготовления/происхождения;
- Любые животные;
- Живые растения, гербарии растений, коллекции живых насекомых;
- Урны с прахом умерших;
- Любой груз, который может вызвать повреждение, задержку других грузов;
- Любой груз, требующий специальной лицензии для перевозки;
- Все предметы и товары, на которых отсутствует наименование, маркировка на русском языке, не позволяющие идентифицировать содержимое, состав, свойства отправления и его место изготовления/происхождения;
- Любой груз, перевозка которого запрещена законом, уставом или правилами страны отправления, назначения или транзита

Компания оставляет за собой право отказать в приеме к пересылке МПО, вызывающих сомнение в их законности и безопасности, без объяснения Заказчику причин отказа.

Данным правом наделены все работающие администраторы экспресс доставки. Просьба относиться к этому с пониманием.

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение №2
к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

№_____ от _____г.

на перевозку малогабаритной пассажирской отправки (МПО) от
станции_____
_____

Отправитель (Ф.И.О.)
_____

Адрес
_____
_____
_____
Паспорт_____
_____
Контактный
телефон_____

Получатель (Ф.И.О.)
_____
Адрес_____
_____
_____
Контактный
телефон_____

Станция назначения и дата прибытия, место получения
_____
_____

Объявленная стоимость МПО
_____

С условиями отправления и получения МПО ознакомлен и согласен.
Получателя МПО о дате прибытия, станции, месте и необходимости его получения в течение суток УВЕДОМИЛ.

«___» _____ _____г. _____(подпись)

Прием МПО произвел «Ф.И.О, должность» _____

Приложение № 3
к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

Руководителю организации

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении Прейскуранта Исполнителя

Между ООО «Экспресс-Л» и Вашей организацией заключен Договор на оказание услуг по приему, обработке, отправке и вручению малогабаритных пассажирских отправок, далее - Договор.

В соответствии с п. 4.4 Договора установлено, что Исполнитель вправе изменять действующий Прейскурант к Договору в одностороннем порядке, путем направления, соответствующего уведомление на электронную почту Заказчика, указанную в п.7 Договора, не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления в действие изменений.

На основании вышеизложенного уведомляем Вас, что в рамках Договора с «___» _____20__ года вступает в силу новая редакция Прейскуранта.
Актуальная версия/ редакция Прейскуранта размещена на сайте в разделе:

https://www.ekspress-l.ru/business

С уважением,
Генеральный директор _____ / Венедиктов Г.Л. /

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение № 4
к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

Технология и порядок оказания курьерских услуг

Термины и определения

Отправление (Малогабаритная пассажирская отправка, далее по тексту МПО)	Документы, корреспонденция, бандероли, не запрещенные к пересылке, соответствующе упакованы, предназначенные для вручения Получателю / забора от Отправителя, для отправлений: • между Москвой и Санкт-Петербургом / из Москвы и Санкт-Петербурга в Регионы - габаритным размером в сумме трех измерений (ШхВхГ) не превышающим 150 см, весом не более 10 кг. И (ШхВхГ) в сумме трех измерений не превышающим 150 см. • из Регионов в СПб и Москву - габаритным размером в сумме трех измерений (ШхВхГ) не превышающим 30*30*15 см, весом не более 10 кг
Отправитель	Законный представитель или уполномоченный представитель юридического лица, осуществившее передачу Отправления Курьеру для доставки Получателю
Получатель	Физическое или юридическое лицо (законный или уполномоченный представитель), которое является получателем Отправления
Заказчик	Отправитель/Получатель
Исполнитель	Общество с ограниченной ответственностью «Экспресс-Л»
Курьер	Доверенное лицо Исполнителя, уполномоченное на совершение всех необходимых действий для забора Отправлений у Отправителей и доставки Отправлений Получателям
Сотрудник Исполнителя	Доверенное лицо Исполнителя, уполномоченное на совершение всех необходимых действий для забора Отправлений у Отправителей в пунктах приема Исполнителя, а также координации действий Курьера и пр.
Заявка	Поручение на забор / доставку МПО, содержит подробное описание Отправления, контактную информацию о Отправителе, Получателе, пункте назначения, свойствах и условиях доставки МПО

1. Общие положения и варианты доставки

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательства оказания услуг по междугородней доставке отправлений, включая услуги по забору с адреса/доставке на адрес курьером Исполнителя малогабаритных отправлений Заказчика (далее по тексту - МПО) для Москвы и Санкт-Петербурга, в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier (далее – Услуга)

1.2. Исполнитель оказывает Услугу Заказчику в сроки и на условиях в соответствии с Порядком оказания Услуги, размещенным на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier и https://www.ekspress-l.ru/calculator /

1.3. Варианты оказания Услуги Исполнителем:
1.3.1. «Адрес – Адрес»– доставка между Москвой и Санкт-Петербургом. Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления и доставляет на адрес в городе назначения.

1.3.2. «Вокзал – Адрес» – доставка между Москвой и Санкт-Петербургом. Заказчик самостоятельно доставляет МПО в пункт приема, Курьер Исполнителя доставляет МПО на адрес в городе назначения.

1.3.3. «Адрес – Вокзал» – доставка между Москвой и Санкт-Петербургом. Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления, Заказчик самостоятельно забирает МПО в пункте выдачи.

1.3.4. «Адрес – вокзал Региона»– доставка из Москвы и Санкт-Петербурга на вокзал выдачи сети экспресс-доставки. Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления, Заказчик самостоятельно забирает МПО в пункте выдачи.

1.3.5. «Вокзал Региона – адрес Москве или Санкт-Петербурге» – доставка с вокзала приема сети экспресс-доставки в Москву или Санкт-Петербург. Заказчик самостоятельно доставляет МПО в пункт приема в городе отправления. Курьер Исполнителя доставляет МПО на адрес в городе назначения (Москве или Санкт-Петербурге).

1.4. Адреса пунктов приема/выдачи Исполнителя:
в Москве: Комсомольская площадь дом 3, 2 этаж, тел. +7 (499) 975-18-77 Пн.-Пт. с 9:00 до 18:00
Email: msk@rzd-snw.ru
в Санкт-Петербурге: Невский проспект дом 85, 1 этаж, тел. +7 (812) 777-78-89 Пн.-Пт. с 9:00 до 18:00
Email: natalia@rzd-snw.ru
Курьерская служба: +7(931) 588-61-23 с 9:00 до 21:00 ежедневно.
Email: check@ekspress-l.ru
в регионах – информация доступна на интернет ресурсе Исполнителя https://www.ekspress-l.ru/contacts

2. Права и Обязанности Исполнителя.

2.1. Обязанности Исполнителя:
2.1.1. Принять у Заказчика МПО с обязательным указанием:
- пункта назначения,
- отправителя,
- получателя,
- контактных данных,
- информации о характере, весе, свойствах МПО, в соответствии с формой заявки, заполненной на сайте https://www.ekspress-l.ru

2.1.2. Предоставить Курьера в сроки и на условиях в соответствии с Технологией и порядка оказания курьерских услуг.
2.1.3. Доставить МПО получателю, в сроки и на условиях в соответствии с Технологией и порядка оказания курьерских услуг.
2.1.4 Вести учет отправленных и принятых МПО, ежемесячно производить сверку с Заказчиком.

2.1.5. Уведомить Заказчика, о предстоящих изменениях тарифов или услуг, путем отправки сообщения на e-mail:_____ Заказчика, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней, до вступления их в силу.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно выбирать маршрут и способ доставки МПО получателю.

2.2.2. Привлекать для исполнения своих обязательств третьих лиц.

2.2.3. Отказаться от приема МПО у Заказчика при превышении:

- максимально допустимых габаритных размеров (ШхВхГ) 150 см. и максимально допустимого веса 10 кг - для СПб и Москвы;
- максимально допустимых габаритных размеров (ШхВхГ) 30*30*15см. и максимально допустимого веса 10 кг. из Региона в СПб и Москву, а также, если МПО относится к перечню запрещенных к перевозке предметов, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

2.2.4. Предъявить к оплате МПО, доставленные на адрес, но не врученные по вине отправителя.

2.2.5. Вводить и предлагать Клиенту новый, дополнительный спектр услуг и/или отменять ранее действовавшие тарифы и услуги без подписания соответствующего дополнительного соглашения к Договору, путем размещения информации на интернет ресурсе Исполнителя: https://www.ekspress-l.ru.

3. Права и Обязанности Заказчика.

3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. Своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя, согласно установленных Исполнителем тарифов.

3.1.2. Оставлять заявки в соответствии с формой, заполненной на сайте https://www.ekspress-l.ru - для вариантов оказания услуги п.п. 1.3.1., 1.3.3., 1.3.4.

3.1.3. Передавать МПО для перевозки только в открытом виде

3.1.4. Не передавать для оказания Услуги предметы, запрещенные к перевозке, в соответствии с Приложением № 1 к Договору.

3.1.5. Не передавать для оказания Услуги МПО, превышающие:

- максимально допустимые габаритные размеры (ШхВхГ) 150 см., максимально допустимый вес 10 кг - для СПб и Москвы;
- максимально допустимые габаритные размеры (ШхВхГ) 30*30*15см., максимально допустимый вес 10 кг. из Региона в СПб и Москву

3.1.6. Подписывать Заказы на забор / выдачу МПО по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг.

3.1.7. Подписывать заявления по форме Приложения № 2 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, в случае, если Заказчик не может указать ФИО получателя.

3.1.8. Подписывать Извещения о получении Отправления по форме Приложения № 3 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг.

3.1.9. Производить все расчеты с Исполнителем в полном объеме и своевременно.

3.1.10 Раз в месяц, после согласования с Исполнителем, подписывать УПД, составленный в двух экземплярах, и возвращать один подписанный экземпляр УПД Исполнителю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента его получения.

Порядок оказания Услуги

Вариант доставки *1.3.1. «Адрес – Адрес»* – доставка между Москвой и Санкт-Петербургом. Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления и доставляет на адрес в городе назначения.

Заказчик:

- Определяет, что адрес забора МПО находится в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, а отправление соответствует требованиям по максимальному весу и габаритам*
- заполняет заявку на сайте. Заявки на приезд курьера в этот же день обрабатываются ежедневно до 15-00, доставка МПО осуществляется ежедневно, с 09:30 до 18-00. Если Заказчик разместил заявку после 15-00, то заявка будет обработана на следующий день.
- получает подтверждение от сотрудника Исполнителя, что заявка принята в работу;
- После приезда Курьера:
  - подписывает Заказы на забор МПО по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
  - подписывает заявление по форме Приложения № 2 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, в случае, если Заказчик не может указать ФИО получателя, и передает заявление Курьеру.

Курьер Исполнителя:

- Проверяет МПО на предмет отсутствия запрещенных к перевозке предметов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору
- Забирает МПО на адресе, указанном Заказчиком, в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, до 18-00 в этот же день, если заявка размещена Заказчиком до 15-00 и на следующий день до 18-00, если заявка размещена после 15-00.
- Подписывает у Заказчика Заявку по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
-Доставляет МПО Получателю на следующий день после забора ежедневно до 18-00, под роспись в Извещении – Приложение № 3 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг.

Вариант доставки *1.3.2. «Вокзал – Адрес»*– доставка между Москвой и Санкт-Петербургом. Заказчик самостоятельно доставляет МПО в пункт приема, Курьер Исполнителя доставляет МПО на адрес в городе назначения.

Заказчик:

- Определяет, что адрес забора МПО находится в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, а отправление соответствует требованиям по максимальному весу и габаритам*
- Самостоятельно доставляет МПО в пункт приема «Экспресс-Л» на Ленинградском или Московском вокзале до 22-00.
- Перед доставкой в пункт приема должен удостовериться, что МПО не относится к перечню запрещенных к перевозке предметов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору.
- Подписывает заявление по форме Приложения № 2 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг. В случае, если Заказчик не может указать ФИО получателя, и передает заявление Сотруднику Исполнителя.

Курьер Исполнителя:

- Доставляет МПО Получателю на адрес на следующий рабочий день до 18-00 в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier под роспись в Извещении – Приложение № 3 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг.

Вариант доставки *1.3.3. «Адрес – Вокзал»*– доставка между Москвой и Санкт-Петербургом.

Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления, Заказчик самостоятельно забирает МПО в пункте выдачи.
Заказчик:
- Определяет, что адрес забора МПО находится в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, а отправление соответствует требованиям по максимальному весу и габаритам*
- заполняет заявку на сайте. Заявки на приезд курьера в этот же рабочий день обрабатываются ежедневно до 15-00, *выдача отправлений осуществляется* ***ежедневно в пункте Исполнителя, с 09-00 до 22-00.*** Если Заказчик разместил заявку после 15-00, то заявка будет обработана на следующий день.
- получает подтверждение от сотрудника Исполнителя, что заявка принята в работу;
- после приезда Курьера:

- подписывает Заказы на забор МПО по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
- подписывает заявление по форме Приложения № 2 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, в случае, если Заказчик не может указать ФИО получателя, и передает заявление Курьеру.

Курьер Исполнителя:
- Проверяет МПО на предмет отсутствия запрещенных к перевозке предметов в соответствии с Приложением №1 Договору.
- Забирает МПО на адресе, указанном Заказчиком, в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, до 18-00 в этот же день, если заявка размещена Заказчиком до 15-00 и на следующий день до 18-00, если заявка размещена после 15-00.
- Подписывает у Заказчика Заявку по форме Приложения №1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
После забора у Отправителя, МПО будет доставлено в пункт выдачи Исполнителя **на следующий день** с 09-00 (при варианте адрес – вокзал отправление выдается Получателю на следующий день, в том числе по субботам и воскресеньям)

Вариант доставки *1.3.4. «Адрес – вокзал Региона»*– доставка из Москвы и Санкт-Петербурга на вокзал выдачи сети экспресс-доставки.
Курьер Исполнителя забирает МПО на адресе в городе отправления, Заказчик самостоятельно забирает МПО в пункте выдачи.
Заказчик:
- Определяет, что адрес забора МПО находится в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, а отправление соответствует требованиям по максимальному весу и габаритам*
- заполняет заявку на сайте. Заявки на приезд курьера в этот же день обрабатываются ежедневно до 15-00, сроки доставки и время выдачи необходимо уточнить у представителя Исполнителя. Если Заказчик разместил заявку после 15-00, то заявка будет обработана на следующий день.
- получает подтверждение от сотрудника Исполнителя, что заявка принята в работу;
- После приезда Курьера:

- подписывает Заказы на забор МПО по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
- **в случае, если Заказчик не может указать ФИО получателя, такое МПО к доставке в регионы не принимается.**

Курьер Исполнителя:
- Проверяет МПО на предмет отсутствия запрещенных к перевозке предметов в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору.

- Забирает МПО на адресе, указанном Заказчиком, в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, до 18-00 в этот же день, если заявка размещена Заказчиком до 15-00 и на следующий день до 18-00, если заявка размещена после 15-00.
- Подписывает у Заказчика Заказ по форме Приложения № 1 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг, один экземпляр остается у Заказчика, один у Курьера.
После забора у Отправителя, МПО будет доставлено в пункт выдачи Исполнителя. Сроки доставки и время выдачи уточняйте у представителя Исполнителя.
- Стоимость услуги «адрес-вокзал Региона», включая междугороднюю доставку для стандартного отправления, а также доступные направления определены на сайте Исполнителя в разделе https://www.ekspress-l.ru/calculator

Вариант доставки *1.3.5. «Вокзал Региона – адрес Москве или Санкт-Петербурге»*– доставка из города отправления, с вокзала сети экспресс-доставки.
Заказчик самостоятельно доставляет МПО, на вокзал в пункт отправления сети экспресс-доставки. Курьер Исполнителя доставляет МПО на адрес в городе назначения (в Москве или Санкт-Петербурге).
Заказчик:
- Определяет, что адрес забора МПО находится в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier, а отправление соответствует требованиям по максимальному весу и габаритам*
- Самостоятельно доставляет МПО в пункт приема Экспресс доставки, расположенный в городе отправления, по адресу указанному на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/contacts
- Перед доставкой в пункт приема должен удостовериться, что МПО не относится к перечню запрещенных к перевозке предметов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору
-При сдаче Отправления в пункте приема Исполнителя, Заказчик обязан указать ФИО получателя.
Курьер Исполнителя:
- Доставляет МПО Получателю на адрес до 18-00 на следующий день после прибытия оправления в пункт назначения в пределах зон доставки, размещенных на интернет ресурсе https://www.ekspress-l.ru/courier под роспись в Извещении – Приложение № 3 к Технологии и порядку оказания курьерских услуг.

Общие требования при оказании Услуги:
- максимальное время ожидания курьера на адресе для вручения или забора отправления составляет не более 15 минут.
- выдача отправлений, не врученных курьером по вине Получателя, осуществляется в пункте приема-выдачи Исполнителя, начиная со следующего дня.
-выдача МПО для варианта «адрес – вокзал Региона» осуществляется ТОЛЬКО Получателю в пункте выдачи, указанному Отправителем, либо уполномоченному лицу при предъявлении надлежаще оформленной доверенности на право получения таких отправлений.

**** габаритные размеры и вес отправлений:***
- максимально допустимые габаритные размеры (ШхВхГ) 150 см., максимально допустимый вес 10 кг - для вариантов доставки 1.3.1 – 1.3.4
- максимально допустимые габаритные размеры (ШхВхГ) 30*30*15см., максимально допустимый вес 10 кг. из Региона в СПб и Москву - для варианта доставки 1.3.5

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Технологии и порядку оказания курьерских услуг,
Приложение № 4 к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

Заказ №

Получен от клиента ☐ Выдан клиенту ☐ Не удалось вручить ☐

Дата

Клиент

Курьер

Экспресс-Л
курьерская доставка

Перейти в личный кабинет для управления заказом, оплаты и отслеживания

☑ С правилами оказания услуг, политикой конфиденциальности и обработки персональных данных, размещёнными на сайте https://lk.ekspress-l.ru ознакомлен и согласен.

Приложение № 2
к Технологии и порядку оказания курьерских услуг,
Приложение № 4 к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

Генеральному директору ООО «Экспресс-Л»
От отправителя ФИО/должность/данные доверенности уполномоченного представителя /
наименование организации
_____
ИНН организации _____
Договор ***№_____ от _____ г.***

Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять к доставке курьером ООО «Экспресс-Л» отправку (характер отправления) _____, в организацию _____, расположенную по адресу: г. Санкт-Петербург / г. Москва, _____
(далее – Организация).

Получателя в данной Организации указать не могу, понимаю, что роспись лица, получившего отправку, будет отсутствовать.

В случае, если отправка будет передана не уполномоченному лицу в Организации, претензий и требований к ООО «Экспресс-Л» обязуюсь не предъявлять.

В случае, если отправка будет утеряна после передачи курьером не уполномоченному лицу в Организации, обязуюсь не предъявлять претензий и требований к ООО «Экспресс-Л» по данной отправке.

дата подпись_____ ФИО_____

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение №3
к Технологии и порядку оказания курьерских услуг,
Приложение № 4 к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от_____г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
о вручении Отправления

Отправление от Отправителя:
_____
(Ф.И.О. / наименование организации)

получено в надлежащем виде, претензий к полноте и качеству оказанных услуг не имею.
Целостность упаковки не нарушена.
Предъявлен документ: _____
серия _____ №_____
Получатель: _____/ _____/
(Ф.И.О. / наименование организации) (подпись)
Доставил: _____/ _____/
(Ф.И.О. курьера) (подпись)
дата _____, время _____

_____линия отреза_____линия отреза_____линия отреза_____

ИЗВЕЩЕНИЕ
о невручении Отправления

Отправление для Получателя:
_____
(Ф.И.О. / наименование организации)
было доставлено на адрес_____
(указать адрес доставки)
дата _____, время _____
Отправление не было передано Получателю:
_____
(указать причину: курьеру не открыли дверь, в качестве Получателя указано другое лицо, иное)
Получить Отправление, Вы можете по адресу: _____,
(Адрес отдела доставки)
отдел экспресс доставки, тел. _____, начиная с «____» _____20___ г,
с 09:00.
При себе иметь паспорт.
Доставил: _____/ _____/
(Ф.И.О. курьера) (подпись)

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/	_____ /Г.Л. Венедиктов/
М.П.	М.П.

Приложение № 5
к Договору №_____Д/ЭЛ-24 от _____г.

Порядок электронного документооборота

1. Общие положения

1. 1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.1.1) электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

1.1.2) квалифицированная электронная подпись – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате;

1.1.3) квалифицированный сертификат – это сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром, входящим в сеть доверенных удостоверяющих центров ФНС России;

1.1.4) удостоверяющий центр – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, возложенные на него законодательством;

1.1.5) оператор электронного документооборота – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами, удовлетворяющая требованиям ФНС России к операторам электронного документооборота;

1.1.6) электронный документ – это информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью;

1.1.7) электронный первичный документ – первичный учетный документ, составленный в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.1.8) электронный счет-фактура – это счет-фактура, составленный в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и подписанный электронной подписью;

1.1.9) направляющая сторона – Сторона, направляющая электронный документ по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне;

1.1.10) получающая сторона – Сторона, получающая от направляющей стороны электронный документ по телекоммуникационным каналам связи.

1.2. При осуществлении электронного документооборота Стороны руководствуются:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

порядком выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 февраля 2021 г. № 14н;

договором с оператором электронного документооборота.

1.3. Электронными документами, которыми обмениваются Стороны, являются:

– универсальный передаточный документ;

– универсальный корректировочный документ;

– акт сверки взаимных расчетов;

– счет на оплату;

– иные документы, предусмотренные условиями настоящего Договора.

2. Порядок обмена электронными документами

2.1. Для обмена электронными первичными документами Стороны до начала осуществления обмена электронными документами должны в установленном законодательством порядке:

- получить квалифицированные сертификаты электронной подписи;

- заключить договор с Оператором.

2.2. Электронные первичные документы и электронные счета-фактуры, которыми обмениваются Стороны, должны быть сформированы по формату, утвержденному ФНС России, действующему на дату выставления документа. В случае, если действует более одного формата одновременно, то применяется формат, согласованный Сторонами.

Иные электронные документы (в том числе первичные), которыми обмениваются Стороны, формируются по согласованному Сторонами формату в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.3. Электронный документ признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручной подписью документу на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

2.3.1) подтверждена действительность квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ, на дату его подписания;

2.3.2) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан данный электронный документ;

2.3.3) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в электронный документ после его подписания;

2.3.4) квалифицированная электронная подпись, с помощью которой подписан электронный документ, используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате.

2.4. При соблюдении условий, приведенных в пункте 2.3. настоящего Порядка, электронный документ должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа.

2.5. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих Сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон.

2.6. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия**.**

2.7. В случае невозможности производить обмен электронными документами (в т.ч. при неполучении извещений о получении электронного документа, при отсутствии любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях.

2.8. Квалифицированная электронная подпись, которой подписан электронный документ, удовлетворяющий условиям, перечисленным в пункте 2.3. настоящего Порядка, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

2.9. Проверка действительности сертификата электронной подписи производится в соответствии с регламентом удостоверяющего центра.

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/ М.П.	_____ /Г.Л. Венедиктов/ М.П.

Приложение № 1
к Порядку электронного документооборота,
Приложение№ 5 к Договору №_____от_____ г

(форма)

Уведомление об отказе от использования электронного документооборота

Сторона_____уведомляет,
(*полное наименование Стороны*)
что отказывается от использования электронного документооборота по причине_____ и просит, начиная с _____ оформлять документы на бумажных носителях в письменном виде.

(*наименование должности*) (*подпис*ь) (*инициалы, фамилия*)

ЗАКАЗЧИК	**ИСПОЛНИТЕЛЬ**
_____	Генеральный директор
_____/_____/ М.П.	_____ /Г.Л. Венедиктов/ М.П.