

ДОГОВІР № _____
надання послуг з організації перевезення відправлення

м. _____

« ____ » _____ 20__ р.

_____ в особі _____, що діє на підставі _____, надалі – Замовник (Відправник або Одержувач), з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю „ІН-ТАЙМ” в особі Генерального директора Грачова Сергія Володимировича, що діє на підставі Статуту, надалі – Перевізник, з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Терміни та визначення

- 1.1. **Перевізник** – ТОВ «ІН-ТАЙМ» та/або його партнери (агенти, представники, франчайзі тощо), які мають право використовувати знак для товарів і послуг на відповідній правовій підставі, що здійснюють організацію перевезення відправлення.
- 1.2. **Замовник** – будь-яка особа, яка уклала з Перевізником Договір та є Відправником або Одержувачем відправлення.
- 1.3. **Відправлення** – вантаж, речі, товари, які необмежені в цивільному обігу та призначені для перевезення автомобільним транспортом.
- 1.4. **Відділення** – склад Перевізника на якому проводиться приймання та видача відправлення.
- 1.5. **SMS-ідентифікація** – ідентифікація Одержувача за кодом, який він одержав на свій мобільний телефон СМС-повідомленням, Push-повідомленням, або через viber.
- 1.6. **Поштомат** - це автоматизований поштовий термінал самообслуговування, через який Замовник може самостійно відправляти або отримувати Відправлення цілодобово або згідно графіку роботи об'єкта, де розміщений поштомат.
- 1.7. **Регламент надання послуг (надалі Регламент)** – документ, який встановлює порядок та умови користування послугами, що надаються Перевізником, розміщені на офіційному сайті Перевізника intime.ua за посиланням <https://intime.ua/rehlament>.

2. Предмет договору

- 2.1. Замовник надає для перевезення відправлення, а Перевізник організовує та забезпечує їх транспортування та видачу Одержувачу на умовах, передбачених цим договором, Регламентом та Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, Наказ Мінтрансу №363 від 14.10.1997р. (надалі – Правилами перевезень).
- 2.2. Шляхом підписання цього договору Замовник підтверджує, що він ознайомлений та погоджується з Регламентом розміщеним на офіційному сайті, і зобов'язується його виконувати.
- 2.3. Перевізник має право змінювати Регламент шляхом розміщення зміненого Регламенту на сайті Перевізника.

3. Умови приймання та видачі відправлення

- 3.1. Прийом відправлення до перевезення від Замовника оформлюється разовим договором у вигляді Декларації, в якій наводяться відомості про тип та кількість відправлень, пункт призначення, строк доставки, відомості про Відправника та Одержувача відправлення, платника послуг Перевізника. Декларація оформлюється Перевізником за місцем відправки відправлення. Замовник зобов'язаний перевірити вірність вказаних у Декларації даних та завірити її своїм підписом.
- 3.2. Відправлення, надане Перевізнику до перевезення, повинно бути належним чином упаковане, а також за необхідності, скріплене фірмовою клейкою стрічкою або пломбою. Упаковка та маркування відправлення повинна забезпечувати його зберігання під час перевезення (з урахуванням можливих перевантажень в дорозі) згідно з Регламентом та Правилами перевезень.
- 3.3. Перевізник має право в присутності Замовника перевірити вміст відправлення. У випадку виявлення заборонених до перевезення відправлень Перевізник має право повідомити про таке відправлення до відповідних державних органів України. Якщо Замовник відмовився надати відправлення для перевірки, Перевізник має право відмовити в наданні послуг з організації перевезення відправлень.
- 3.4. У разі виникнення сумнівів щодо правильності розрахунків заявленої ваги та об'єму, Перевізник має право повторно здійснити зважування та обмір відправлення.
- 3.5. Представник Перевізника не перевіряє комплектність, робочий стан (будь-які технічні характеристики) прийнятого до перевезення відправлення, як в момент прийняття його до перевезення, так і в момент його передачі Одержувачу. Одержувач має право перевіряти технічні характеристики відправлення, якщо інше не заборонено Відправником. Відповідальність за комплектність, робочий стан (будь-які технічні характеристики) відправлення Перевізник не несе.
- 3.6. Відправлення приймається до перевезення з оголошеною цінністю, при цьому Перевізник має право затребувати документи, що підтверджують його кількість та вартість.
- 3.7. Прийом та видача відправлень проводиться на відділеннях Перевізника, Поштоматах або за місцезнаходженням Відправника та (або) Одержувача. Послуга забору відправлення виконується в термін до двох робочих днів з моменту прийняття замовлення на прийом відправлення, а послуга доставки відправлення в термін двох робочих днів з моменту отримання відправлення на відділенні Перевізника в місті призначення.

Перевізник

Замовник

- 3.8. За бажанням Замовника видача відправлення може бути проведена не тільки за кількістю місць відправлення наданого до перевезення, але й шляхом поштучного перерахунку вмісту відправлення. Дана послуга надається згідно Регламенту.
- 3.9. Видача відправлення фізичним особам відбувається відповідно до Регламенту при пред'явленні коду «СМС-Ідентифікації» та/або на підставі Документів.
- 3.10. Якщо Одержувачем є юридична особа, при отриманні відправлення представник Одержувача надає довіреність (довірчий лист) на кожне отримання відправлення та паспорт, що посвідчує особу та вказаний у довіреності.
- 3.11. Одержувач при отриманні відправлення повинен у присутності Перевізника перевірити цілісність пакування та кількість. У разі порушення цілісності пакування або пошкодження відправлення представниками Перевізника та Одержувача складається Акт, у якому відображається стан пакування та відправлення, кількість пошкодженого відправлення. Претензії щодо стану відправлення приймаються Перевізником за наявності цього Акту, документів підтверджуючих вартість відправлення, а також у разі необхідності висновку незалежної експертної оцінки пошкодженого відправлення.
- 3.12. Якщо Одержувач відмовився від перевірки відправлення на відділенні Перевізника, або відмовився від складання Акту при отриманні пошкодженого відправлення, подальші претензії з цілісності та кількості отриманого відправлення Перевізником не розглядаються.
- 3.13. Замовник має право вимагати повернення не отриманого відправлення з пункту призначення, при цьому він сплачує вартість такого перевезення, при потребі додаткове пакування та послуги зберігання відправлення на відділенні Перевізника.
- 3.14. При здійсненні послуг, які мають безперервний чи ритмічний характер, Замовнику надається Акт на виконання послуг один раз на місяць.
- 3.15. По закінченні календарного місяця Перевізник повинен відправити Замовнику усі фінансові документи, а Замовник зобов'язаний у триденний термін повернути Перевізнику підписаний Акт виконаних послуг або надіслати вмотивовану відмову від його підписання. У випадку неповернення Акту виконаних послуг та неотримання мотивованої відмови протягом 10 днів, Акт на виконання послуг вважається підписаним Замовником, а послуги прийнятими та наданими вчасно, якісно і в повному обсязі.

4. Вартість послуг та порядок розрахунків

- 4.1. Розмір плати за послуги Перевізника визначається згідно тарифів Перевізника на дату відправки відправлення оприлюднених на офіційному сайті Перевізника за посиланням <https://intime.ua/ua-tarif>.
- 4.2. Розрахунки між Перевізником та Замовником здійснюються в безготівковій формі. Готівкова оплата послуг приймається уповноваженою Перевізником особою (агенти, представники, франчайзі тощо), яка самостійно перераховує прийняті кошти на розрахунковий рахунок Перевізника. Копія угоди між такою особою та Перевізником надається Замовнику за вимогою.
- 4.3. Оплата послуг Перевізника здійснюється Відправником або Одержувачем згідно розрахунку в Декларації, або на підставі підписаного Акту виконаних послуг, або виставленого Перевізником рахунку, до одержання відправлення Одержувачем.
- 4.4. Замовник може, здійснити передплату послуг. У разі перевищення передплатою вартості послуг, фактично наданих Перевізником, останній повертає надлишок суми, або, за згодою Замовника, залишає їх у рахунок наступних перевезень.
- 4.5. Строк безкоштовного зберігання відправлення на відділенні Перевізника складає 10 календарних днів з моменту розвантаження в пункті отримання відправлення. За кожен добу зберігання відправлення понад 10 календарних днів, Замовник сплачує Перевізнику 10 % від вартості послуги перевезення, але не менш ніж 2,00 (дві грн. 00 коп.) гривні за добу.
- 4.6. Граничний строк зберігання відправлення на відділеннях Перевізника – 60 діб. Після закінчення граничного строку зберігання не затребувані Одержувачем відправлення підлягають реалізації, на власний розсуд Перевізника, з метою покриття витрат, пов'язаних із наданням Замовнику послуг Перевізником та зберіганням відправлення.
- 4.7. Замовник має право за додаткову сплату замовити додаткові послуги розміщені в Регламенті Перевізника.

5. Обов'язки сторін

5.1. Перевізник зобов'язаний:

- 5.1.1. Визначити тип та кількість транспортних засобів, необхідних для перевезення відправлення.
- 5.1.2. Забезпечити своєчасну відправку відправлення до пункту призначення.
- 5.1.3. Забезпечити збереження відправлення до моменту видачі його Одержувачу.
- 5.1.4. Скласти та зареєструвати податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних (ЄРПН) з дотриманням умов щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої Перевізником особи.
У випадку, якщо передбачається зменшення суми компенсації вартості послуг Перевізнику, останній зобов'язаний скласти та надіслати Замовнику розрахунок коригування до податкової накладної. Замовник, в свою чергу, зобов'язаний здійснити реєстрацію такого розрахунку коригування в ЄРПН.
Сторони домовилися, що первинні документи, якими оформляється господарська операція, містять підпис відповідальної особи та відтиск печатки Сторони.
- 5.1.5. Скласти і підписувати Акт звірення взаєморозрахунків.

5.2. Замовник зобов'язаний:

- 5.2.1. Ознайомитися з чинним Регламентом на офіційному сайті Перевізника до моменту передачі Перевізнику відправлення для перевезення.
- 5.2.2. Перевірити вірність вказаних у Декларації даних щодо типу, габаритів, кількості, цінності відправлення, відомостей про Одержувача, кінцевий пункт призначення та інші відомості (в тому числі номер телефону для отримання коду «СМС- Ідентифікації»). Відправник несе відповідальність за достовірність наданих ним відомостей, зазначених у Декларації.
- 5.2.3. Підготувати відправлення до перевезення, а саме: упакувати, затарувати, опломбувати (опечатати), промаркувати, згідно Регламенту та згрупувати по Одержувачах.
- 5.2.4. Утримувати під'їзні шляхи до пунктів навантаження та розвантаження, вантажно-розвантажувальних майданчиків, рампи тощо в належному стані, зокрема, відповідно до вимог охорони праці, а також забезпечити безперешкодний і безпечний рух та вільне маневрування автомобілів
- 5.2.5. Довести до відома Одержувача положення Регламенту та повідомити про передачу відправлення Перевізнику для надання послуг з організації перевезення відправлень, номер Декларації та строки доставки відправлення.

6. Відповідальність сторін

- 6.1. Перевізник несе відповідальність за якість та цілісність прийнятого до перевезення відправлення тільки за умови дотримання Відправником та Одержувачем вимог цього договору, Регламенту та Правил перевезень.
- 6.2. Перевізник не несе відповідальності за якість, кількість в упаковці та масу нетто відправлення, запакованого та опломбованого Замовником, якщо цілісність упаковки відправлення чи пломб не порушена.
- 6.3. Перевізник не несе відповідальність за якість та цілісність відправлення після передачі його Одержувачу без зауважень останнього. У випадку коли при прийнятті відправлення Одержувачем не виявлено та не зафіксовано відповідним Актом пошкоджень упаковки відправлення, Замовник втрачає право пред'явлення претензій до Перевізника щодо пошкоджень відправлення всередині упаковки.
- 6.4. Перевізник несе матеріальну відповідальність за збереження відправлення від повної або часткової втрати, ушкодження чи псування відправлення у розмірі фактичної шкоди, окрім випадків, передбачених законодавством. Розмір фактичної шкоди встановлюється виходячи із оголошеної Відправником цінності відправлення, але не може перевищувати його фактичної вартості. Мінімальний розмір цінності відправлення оголошений (задекларований) Відправником не може бути меншим за 200,00 (двісті) гривень. Ніякі інші виплати, в тому числі компенсації моральних збитків та неодержаного прибутку, Перевізником не виконуються.
- 6.5. Перевізник не несе відповідальність за повну або часткову втрату, ушкодження чи псування відправлення, прострочення доставки відправлення, якщо це трапилось не з вини Перевізника, або внаслідок дії форс-мажорних обставин.
- 6.6. Перевізник не несе відповідальність за втрату відправлення у разі крадіжки, грабежу, розбою або шахрайства, якщо такі були підтверджені правоохоронними органами.
- 6.7. Відповідальність за неналежне пакування відправлення несе Замовник. Якщо Перевізник вважає, що Замовник неналежним чином запакував відправлення, він попереджує про це Замовника. В разі відмови Замовника від перепакування неналежно запакованого відправлення в Декларації фіксується факт невідповідності пакування, при цьому Замовник втрачає право пред'явлення претензій у разі пошкодження відправлення та бере на себе повну матеріальну відповідальність за наслідки пошкодження відправлення перед Одержувачем.
- 6.8. Відповідальність за достовірність указаного вмісту відправлення покладається на Замовника.
- 6.9. У випадку несвоєчасної доставки відправлення Перевізник несе відповідальність у вигляді сплати Замовнику пені в розмірі 5% від вартості за вагу та об'єм (об'ємну вагу) за кожний день прострочення, але не більше 100% вартості перевезення.
- 6.10. У випадку несвоєчасної сплати вартості послуг Замовник несе відповідальність у вигляді сплати Перевізнику пені в розмірі 0,5% від вартості несплачених послуг за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ.
- 6.11. У випадках, коли відправлення було помилково відправлене Відправником на інший пункт призначення, останній повинен сплатити повну вартість транспортування відправлення до необхідного пункту призначення.
- 6.12. У випадках, коли Замовником порушені вимоги Правил перевезення, Регламенту та цього договору, і якщо це призвело до пошкодження відправлення інших замовників, Перевізник має право звернутись із претензією до такого Замовника, а Замовник зобов'язаний відшкодувати завдані збитки.

7. Інші умови

- 7.1. До перевезення не приймаються заборонені до перевезення відправлення відповідно до Правил перевезення та Регламенту, а саме: небезпечні (отруйні, токсичні, радіоактивні, еколого небезпечні та інші засоби та предмети, перевезення яких регламентується особливими правилами та потребує спеціального дозволу державних органів); великогабаритні (які виходять за межі кузова автомобіля); зброя, набої, боєприпаси, вибухівка і т.д.; наркотичні

та психотропні засоби, прекурсори та інші, заборонені до вільного обороту засоби та речовини; тварини (живі та неживі істоти); а також інші предмети, перевезення яких звичайним транспортом заборонене законодавством України; відправлення, запаковане з порушенням правил пакування чи в упаковці, не відповідній типу відправлення, якщо це може привести до пошкодження цього відправлення, інших відправлень чи транспортних засобів Перевізника.

- 7.2. На момент укладення цього договору Перевізник є платником податку на прибуток на загальних умовах.
- 7.3. Сторони узгодили, що підписання та обмін первинними документами (акти виконаних послуг, акти звірок) отриманих за Договором, будуть провадитися виключно в електронному вигляді за допомогою Сервісів електронного документообігу «ВЧАСНО» або «М.Е.Дос», відповідно до чинного законодавства України про електронні документи та електронний документообіг.
- 7.4. Сторони домовилися про використання електронного цифрового підпису в електронному документообігу в межах виконання Договору в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.
- 7.5. Сторони домовились, на вимогу однієї із Сторін, акт звірок або акт виконаних послуг може бути наданий в паперовому вигляді, підписаний уповноваженою особою та завірений печаткою. Але, підписання та обмін первинними документами в електронному вигляді за допомогою Сервісів електронного документообігу є пріоритетним над паперовим.
- 7.6. *Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються у відповідності із чинним в Україні законодавством.*
- 7.7. Цей договір складений українською мовою у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.
- 7.8. Цей договір може бути розірвано на вимогу однієї із сторін за попередженням другої сторони не менш ніж за 14 календарних днів до розірвання.

8. Термін дії договору та реквізити сторін

- 8.1. Цей договір вважається укладеним після підписання обома сторонами та діє протягом року з моменту укладення.
- 8.2. Якщо жодна із сторін по договору за місяць до закінчення дії договору письмово не підтвердить його закінчення, договір вважається автоматично пролонгованим на кожний наступний рік на тих же умовах.

Перевізник

ТОВ „ІН-ТАЙМ”

Юридична адреса: 69063, м. Запоріжжя,
пр. Соборний, 17
поштова адреса: 69065,
м. Запоріжжя, вул. Щаслива, 9-А
ЄДРПОУ 32061200
р/р 26007597315001 АТ «ТАСКОМБАНК»
МФО 339500
ПІН 320612008277
Витяг з Реєстру платн. ПДВ № 1608274500325
Тел./факс 8(061)228-20-00; 8(061)228-20-07
E-mail: info@intime.ua

Замовник

Юридична адреса: _____

Поштова адреса, індекс: _____

ЄДРПОУ _____

п/р _____

назва банку _____

_____ МФО _____

ПІН _____

Витяг з Реєстру платн. ПДВ № _____

Телефони _____

Генеральний
Директор

С.В. Грачов

Директор

підпис
МП

_____ прізвище