**ДОГОВОР**

**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ КУРЬЕРСКИХ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Минск | « » 20\_\_\_\_г. |

Частное унитарное предприятие по оказанию услуг «САПСАН ЭКСПРЕСС», в лице директора Чехлова Алексея Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», о нижеследующем:

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Используемая для целей настоящего Договора терминология будет иметь следующее значение:

**«Экспресс-доставка»** - комплекс услуг по приему, обработке, перевозке, доставке (вручению) корреспонденции и грузов, а также иные услуги, сопутствующие организации перевозок различными видами транспорта.

**«Накладная»** - специальный, выполненный полиграфическим способом многослойный само копирующий бланк, содержащий обязательную для выполнения экспресс-доставки информацию, заполняемый в момент передачи Заказчиком отправления представителю Исполнителя или заполненный Заказчиком такой же бланк накладной в личном кабинете, с его последующим распечатыванием и подписанием. В накладной в обязательном порядке должны быть заполнены все поля (графы) без исключения. В случае заполнения не всех данных Исполнитель не несет ответственности за доставку.

**«Личный кабинет»** – это функционал, позволяющий зарегистрированным и авторизованным пользователям оформлять заявки, распечатывать оформленные заявки в виде накладной, отслеживать статус выполнения заказа, контролировать внутренний счет**.**

**«Отправление»-** ограниченные габаритными размерами: конверт, бандероль, мешок, посылка - отправление или иной груз, переданные Исполнителю Заказчиком для экспресс-доставки по количеству мест без внутреннего пересчета, на основании фирменной накладной.

**«Отправитель**» - уполномоченное физическое или юридическое лицо, которое указано в этом качестве в накладной и выступающее от имени Заказчика и/или выступающее от своего имени и/или от имени владельца отправления, уполномоченное на отправление/получение отправления.

**«Получатель»** (он же адресат) – физическое или юридическое лицо, которому адресовано отправление (при не указании – лично в руки ФИО, отправление вручается любому сотруднику юридического лица либо любому физическому лицу, проживающему по адресу Получателя).

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику, в период действия настоящего Договора, по заданию Заказчика комплекс услуг по экспресс-доставке корреспонденции и грузов (далее по тексту «отправления»): оказывать услуги по приему, обработке, пересылке, доставке (вручению) курьерских отправлений по принципу «от двери до двери», а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги на условиях настоящего Договора. Зона обслуживания Исполнителя, тарифы и дополнительный сервис подробно изложены на сайте sapex.by.

1.2.Принимаемые Исполнителем к доставке отправления Заказчика весом до 30кг. понимаются как отправления (письма бандероли, посылки, любое измерение которых не должно превышать 150см., сумма длины и периметра наибольшего поперечного сечения – 300см). Отправления могут содержать как документарные, так и не документарные вложения.

1.3. Доставка отправлений Заказчика осуществляется на основании информации об отправителе, получателе, характере и содержимом отправления, указанной в сопроводительных документах. Обязательными сопроводительными документами являются: накладная Исполнителя. Соответствующие пункты накладной заполнены точно и разборчиво. Отправление оформляется путем заполнения собственноручного Заказчиком накладной, предоставляемой Исполнителем, или заполнения Заказчиком накладной в личном кабинете, с ее последующим распечатыванием и подписанием.

**2. УСЛОВИЯ ПРИНЯТИЯ ОТПРАВЛЕНИЙ**

2.1. Моментом начала оказания услуги является процедура принятия у Заказчика отправления и оформления накладной. Заказчик своими силами за свой счет подготавливает отправления и оформляет сопроводительные документы, руководствуясь п. 1.3. настоящего Договора. Упаковка отправлений должна соответствовать действующим в РБ нормам и правилам, предусматривающим требования к таре и упаковке грузов, перевозимых авиационным, автомобильным и железнодорожным транспортом, соображениям разумности и характеру содержимого. Упаковка должна обеспечивать сохранность вложения, его свойств и качеств, при транспортировке смешанным видом транспорта, обеспечивать безопасность работников Исполнителя и его контрагентов, пожарной и экологической безопасности.

2.2. Неверное заполнение Заказчиком накладной, является основанием к отказу в приеме отправления и/или служит основанием для освобождения Исполнителя от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение услуг доставки.

2.3. Если отправление Заказчика состоит из нескольких мест, на каждое место должна быть нанесена маркировка с указанием порядкового номера и общего количества мест в отправлении. Обязанности нанесения маркировки возлагается на Заказчика.

2.4. При необходимости Заказчик самостоятельно наносит на тару маркировку о характере содержимого отправления, особых условиях пространственного положения отправления при транспортировке. Заказчику могут быть предоставлены Исполнителем отдельные виды упаковки, но ответственность за сохранность внутреннего содержимого отправления и соответствие упаковки его характеру возлагается на Заказчика.

2.5. К отправке принимаются отправления, не содержащие вложений запрещенных к перевозке. Перечень запрещенных предметов опубликован на странице Исполнителя в Интернет (www.sapex.by).

2.6. Частное предприятие «САПСАН ЭКСПРЕСС» не обеспечивает предохранительных мер при доставке скоропортящихся грузов или грузов требующих определенного температурного режима, если это специально не оговорено и не зафиксировано в письменном виде уполномоченным на то лицом Исполнителя.

2.7. Прием отправлений представителем Исполнителя (курьером) осуществляется в соответствии с сопроводительными документами по количеству мест без внутреннего пересчета. Представитель Исполнителя имеет право в момент отправки проверить соответствие описания характера груза приведенному Отправителем в сопроводительных документах, реальному содержимому отправления, убедиться в отсутствии запрещенных вложений. Заказчик отвечает за правильность указания веса отправления. Курьер, принимающий у Заказчика отправление, не производит оценки соответствия упаковки содержимому отправления. Все риски в случае предоставления к доставке отправлений упакованных ненадлежащим образом несет Заказчик, отправитель или владелец отправления.

2.8. К моменту прибытия представителя Исполнителя (курьера) отправление должно быть готово к отправке. Ожидание курьером вручения отправления ограничено 5 (пятью) минутами.

2.9. Досмотр содержимого отправления после приема его к отправке может быть осуществлен с соблюдением установленного порядка только по требованию властей, уполномоченных органов согласно действующему законодательству.

2.10. Исполнитель имеет право задерживать отправления, содержимое которых запрещено к пересылке, вызывает порчу/повреждение других отправлений, создает опасность для жизни и здоровья работников Исполнителя или третьих лиц, угрожает безопасности движения и эксплуатацию транспортных средств.

2.11. Порядок изъятия из отправлений, пересылаемых в пределах Республики Беларусь и Российской Федерации, а также уничтожения предметов и веществ, запрещенных к пересылке, определяется законодательством Республики Беларусь и Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Для оформления отправлений Исполнитель предоставляет Заказчику необходимое количество накладных или оформляет для Заказчика личный кабинет для электронного оформления и распечатывания накладных. Исполнитель может (по договоренности) предоставлять Заказчику отдельные виды стандартной фирменной упаковки (пакеты, конверты, коробки).

3.2. Прием заказов производится по телефону, факсу, электронной почте, через личный кабинет или иным, согласованным с Заказчиком способом. Заказ считается принятым, если Исполнителем получены все существенные для приема отправления инструкции и заполнена полностью надлежащим образом накладная.

3.3. Исполнитель будет стремиться организовать прибытие курьера в день поступления заказа, если заказ был размещен до 14:00. Исполнитель не гарантирует забор корреспонденции для отправки в тот же день по заказу поступившему после 14.00. В этом случае забор осуществляется на следующий день или оговаривается отдельно. Для удобства Заказчика может быть согласовано ежедневное прибытие курьера в определенный временной интервал или по специальному графику. Данное согласование должно осуществляться в письменном виде, подписываться уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика.

3.4. Исполнитель по требованию Заказчика предоставляет доверенность курьеру на получение отправления, о чем должна быть достигнута предварительная договоренность до размещения заказа на доставку.

3.5. Если курьер Исполнителя вовремя прибыл для забора отправления от Заказчика и отправление не вручено курьеру в течение времени предусмотренного п.2.8. настоящего договора, Исполнитель оставляет за собой право разрешить курьеру покинуть адрес Заказчика и отменить заказ. Исполнитель не гарантирует повторное прибытие курьера в тот же день.

3.6. Исполнитель обеспечивает доставку только в пункты, находящиеся в зоне обслуживания Исполнителя.

3.7. В случае если Заказчик указал неверную информацию в накладной, вследствие чего не удалось произвести вручение отправления получателю, плата взимается как за выполненную доставку.

3.8. Вручение отправлений сотрудником Исполнителя осуществляется в соответствии с сопроводительными документами по количеству мест и общему фактическому весу без внутреннего пересчета. Исполнитель отвечает за отсутствие следов вскрытия и внешних повреждений отправлений.

3.9. Если отправление состоит из нескольких мест, доставка может осуществляться частями. В таком случае в бланке подтверждения доставки Исполнителя делается соответствующая отметка о номерах принятых мест.

3.10. При доставке в адрес юридических лиц, отправление вручается под подпись контактному лицу, если в накладной стоит пометка «лично Ф.И.О.», при отсутствие такой отметки – любому сотруднику получателя, при этом Исполнитель не проверят полномочия и должность данного представителя получателя. При осуществлении доставки в адрес физических лиц отправление вручается под подпись контактному лицу, указанному в накладной или члену семьи получателя. Сотрудники Исполнителя могут потребовать предъявление документа удостоверяющего личность, для доставки отправлений в адрес физических лиц.

3.11. По требованию Заказчика Исполнитель предоставляет информацию о доставке отправления или о его местонахождении.

3.12. По взаимной договоренности Заказчика Исполнитель предоставляет копию оригинала подтверждения о доставке отправления, если иное не оговорено дополнительным соглашением.

3.13. Исполнитель в акте оказанных услуг детализирует информацию об каждом отправлении Заказчика.

3.14. Исполнитель осуществляет бесплатную доставку отчетных документов в адрес Заказчика.

3.15. В течение срока действия настоящего Договора Исполнитель имеет право в одностороннем порядке изменять тарифы. При этом Исполнитель обязан информировать Заказчика не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до наступления такого события посредством размещения соответствующей информации на своем официальном сайте sapex.by.

3.16. Исполнитель имеет право вступать в договорные отношения с третьими лицами, на любых приемлемых для Исполнителя условиях с целью осуществления доставки или её части.

3.17. Исполнитель имеет право внести изменения в форму Накладной без согласования с Заказчиком.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ.**

4.1. Ответственность Исполнителя за утрату или повреждение отправления не документарного характера весом до 30кг (пакеты, и посылки), ограничивается документально подтвержденным ущербом, не превышающим двукратной суммы тарифа, подлежащего к оплате за доставку отправления, за исключением отправлений с объявленной стоимостью. В случае утери, порчи отправления с объявленной стоимостью, если таковая произошла по вине Исполнителя, исключая случаи форс-мажора, действий государственных органов, Исполнитель выплачивает Заказчику объявленную стоимость отправления при условии документального подтверждения Заказчиком стоимости отправления.

4.2. Ответственность Исполнителя наступает только в том случае, если Заказчик выполнил требования по подготовке и упаковке отправления, надлежащего заполнения накладной, обеспечивающего сохранность содержимого, согласно п.2 настоящего договора и если Исполнитель не сможет доказать, что утрата или повреждение отправления были вызваны или явились результатом любого действия или упущения Заказчика, отправителя, получателя или владельца отправления.

4.3. Положение п.4.1. не применяются в отношении отправлений документарного характера и отправлений, не имеющих коммерческой стоимости. Ответственность Исполнителя за ущерб или утерю отправлений документарного характера и/или не имеющего коммерческой стоимости ограничена суммой тарифа, подлежащего к оплате за доставку отправления.

4.4. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде возмещения документально подтвержденного ущерба в размерах, оговоренных в п.п. 4.1.-4.3.. Косвенные и последующие убытки, равно как и упущенная выгода, возмещению не подлежит.

4.5. Исполнитель не несет ответственности за утрату (порчу) отправления, запрещенного к пересылке в т.ч. в случае, если такое отправление ошибочно было принято к доставке.

4.6. Рассмотрение претензии в адрес Исполнителя осуществляется в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь для рассмотрения претензий по соответствующему виду отправления, но не более 45 дней с момента поступления всех оригиналов необходимых документов. До рассмотрения претензии о повреждении отправления Исполнителю или его представителю по их просьбе должны быть представлены содержимое отправления и оригинальная упаковка для осмотра, сохранившая все признаки и свойства, подтверждающие повреждение.

4.7. В случае удовлетворения претензии все выплаты производятся в безналичном порядке. После оплаты суммы претензии все права на поврежденное отправление переходят Исполнителю.

**5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКАЗЧИКА.**

5.1. Заказчик имеет право требовать от Исполнителя приема и доставки отправлений в пунктах и в пункты обслуживаемых Исполнителем по принципу «от двери до двери».

5.2. Заказчик имеет право на получение от Исполнителя информации о доставке отправления, данных о его местонахождении.

5.3. Заказчик подготавливает отправление в соответствии с условиями принятия отправления согласно п.2 настоящего Договора, правильно и полно оформляет сопроводительные документы согласно п.1.3. настоящего Договора и передает отправление представителю Исполнителя (курьеру).

5.4. Заказчик несет ответственность за точность указания адреса получателя, контактного телефона, веса отправления иных существенных для выполнения Исполнителем своих обязательств данных об отправлении.

5.5. Заказчик обязуется не предоставлять к доставке отправления содержащие вложения, запрещенные к перевозке. Заказчик несет полную ответственность за отправления, содержащие запрещенные вложения, денежные средства и их эквиваленты, предоставленные к доставке.

5.6. Если Заказчик или его представитель предоставил к доставке отправление, являющееся опасным грузом или содержащее запрещенные к перевозке предметы введя в заблуждение Исполнителя в отношении характера отправления его свойств и качеств, то Заказчик обязан возместить убытки, наступившие в результате таких действий, а также принять на себя риск ответственности за ущерб, причиненный таким отправлением третьим лицам, контрагентам и субконтракторам Исполнителя.

5.7. В случае получения отправления в поврежденной упаковке, получатель обязан составить Акт с описанием повреждений отправления, если таковые есть, в присутствии представителя Исполнителя, Поврежденная упаковка должна быть передана Исполнителю.

5.8. Обязательства Исполнителя перед Заказчиком считаются выполненными и прекращаются с момента вручения отправления в соответствии с п.п. 3.8.-3.10.

5.9. Заказчик обязан в течение 30 (тридцати) дней с момента составления акта о недостаче и/или повреждении содержимого отправления направить оригинал претензии в адрес Исполнителя способом, позволяющим достоверно установить факт и дату его отправки. В претензии должны быть указаны полные реквизиты заявителя, а также сведения об отправлении, его качествах и свойствах, стоимости. К претензии прилагаются: накладная с отметками отправителя и/или получателя об определении недостачи и/или повреждения содержимого отправления, фактуры и счета на недостающее или поврежденное содержимое отправления, Акт, составленный в момент получения груза с участием представителя Исполнителя, расчет убытка, заявляемого стороной, требующей возмещения ущерба. Исполнитель имеет право требовать предоставления иных документов, рассмотрение которых, по мнению Исполнителя, является условием для возмещения по предъявленной претензии.

5.10. Заказчик обеспечивает оплату услуг Исполнителя всех дополнительных расходов согласно тарифам, связанных с доставкой отправления, в течение 5-ти банковских дней с момента получения акта, если оплата не производилась до момента отправления.

5.11. Если при отправке предусматривалась оплата получателем, а получатель не произвел оплату, то обязанность платить возлагается на Заказчика. Платеж должен быть произведен в течение 5-ти банковских дней с момента уведомления Заказчика об отказе получателя оплатить услугу по доставке отправления. Заказчик принимает на себя ответственность за нарушение сроков оплаты услуг Исполнителя в размере согласно п.6.3. настоящего договора.

**6. ТАРИФЫ И УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖЕЙ.**

6.1. Тарифы Исполнителя указаны на сайте sapex.by, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора. При расчете тарифа доставки, принимается во внимание фактический и объемный вес отправления, используется наибольшая из величин. Объемный вес вычисляется по формуле:

длина,см \*ширина,см \*высота,см/5000.

6.2. При доставке отправлений с объявленной стоимостью дополнительно к тарифу на доставку взимается сбор 2 (два) % от суммы объявленной стоимости, сумма объявленной стоимости не может превышать 1000 (одна тысяча) белорусских рублей.

6.3. За оказанные услуги по настоящему Договору, Заказчик ежемесячно уплачивает Исполнителю оплату за каждое произведенное отправление, оформленное в виде накладной и сгруппированное в конце отчетного месяца в Акте оказанных услуг.

6.4. Фактом оказания по настоящему Договору услуг является заполнение и подписание Заказчиком накладной, с последующим оформлением Исполнителем Акта об оказании услуг.

6.5. Отчетным периодом оказания услуг по Договору признается календарный месяц. По окончании каждого отчетного периода в срок не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель составляет Акт об оказании услуг и направляет его Заказчику по почте, или путем личного вручения представителю Заказчика, или путем направления в виде электронного документа посредством ИС ЭДиН (Программы), действуя по своему усмотрению. Датой совершения хозяйственной операции (при направлении электронного документа) является день завершения выполнения работы, оказания услуги, указанный в заглавной части первичного учетного документа (Акта об оказании услуг).

Руководствуясь Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 г. № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов и признании утратившим силу Постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 21 декабря 2015 г. № 58», Стороны подтверждают и соглашаются с тем, что Акт об оказании услуг, в соответствии с настоящим Договором, может составляется Исполнителем единолично. Заказчик на свое усмотрение либо подписывает электронно-цифровой подписью, полученный электронный документ (Акт об оказании услуг) посредством ИС ЭДиН (Программа), либо не подписывает, учитывая право Исполнителя на единоличное составление Акта об оказании услуг.

6.6. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Акта об оказании услуг обязан рассмотреть его и при несогласии с данными, отраженными в Акте об оказании услуг - направить Исполнителю мотивированные возражения об отказе в приемке оказанных ему услуг в письменной форме и в указанный срок.

6.7. После получения Исполнителем мотивированных возражений Заказчика об отказе в приемке оказанных ему услуг, Стороны составляют двухсторонний акт с указанием необходимых доработок и сроков их выполнения, который также может быть оформлен в виде электронного документа и направляться посредством ИС ЭДиН.

6.8. В случае если в срок, указанный в пункте 6.6. настоящего Договора, от Заказчика не поступят какие- либо мотивированные возражения по конкретному Акту, оказанные услуги считаются оказанными надлежащим образом в таком отчетном периоде и принятыми Заказчиком в полном объеме, в связи с чем подлежат оплате последним в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

6.9. Акты Исполнителя подлежат оплате до 10-го числа месяца, следующего за отчетным. Оплата актов за услуги Исполнителя осуществляется банковским переводом на расчетный счет Исполнителя. Валюта платежа: белорусские рубли.

6.10. В случае неоплаты Заказчиком актов за услуги Исполнителя в оговоренные в п. 6.9. сроки, Исполнитель оставляет за собой право приостановить оказание услуг по настоящему Договору до поступления оплаты.

6.11. Обязанность Заказчика по оплате услуг Исполнителя считается исполненной в день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.12. Для обеспечения контроля образовавшейся дебиторской-кредиторской задолженности, по требованию любой из Сторон могут составляться Акты сверки взаиморасчетов.

6.13. В случае просрочки платежа за оказанные услуги согласно накладной/счета/акта, начисляется пеня в размере 0,1% от суммы неоплаченной задолженности за каждый день просрочки и проценты за пользование чужим денежными средствами в таком же размере.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА.**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами. Договор заключается сроком на один год и продлевается на каждый последующий календарный год и на тех же условиях, если ни одна из сторон не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до завершения срока действия Договора письменно не сообщит о своем намерении прекратить действие Договора.

7.2. В случае если Заказчик не пользуется услугами Исполнителя по настоящему договору в течение одного календарного месяца и более, то Исполнитель имеет право расторгнуть Договор без дополнительных уведомлений.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.**

8.1. Исполнитель не несет ответственности за любой перерыв в осуществлении доставки, вызванный обстоятельствами, не зависящими от Исполнителя, которые включают, но не ограничиваются любыми действиями или упущениями Заказчика, отправителя или владельца отправления, а также их отказом принять отправления; браком, изъяном или скрытым дефектом отправления; действиями или упущениями государственных органов.

8.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), к которым относятся, но, не ограничиваясь ниже перечисленными: стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки среди персонала третьих юридических лиц, революции, военные действия, вступление в действие законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности препятствующие осуществлению Сторонами своих обязательств по Договору, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, они освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя обязательств, если в течение разумно короткого срока с момента наступления таких обстоятельств Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны известие о случившемся.

8.3. Сторона, понесшая в связи с обстоятельствами непреодолимой силы убытки из-за неисполнения или приостановления другой Стороной исполнения своих обязательств, может потребовать от Стороны, ставшей объектом действий непреодолимой силы, документ, подтверждающий масштабы произошедших событий, а также информацию об их влиянии на деятельность пострадавшей стороны.

8.4. Исполнение обязательств по Договору в случае возникновения Обстоятельств непреодолимой силы отодвигается на срок действия таких обстоятельств.

**9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Условия настоящего договора могут быть изменены по соглашению Сторон.

9.2. Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

9.3. Споры и разногласия, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, решаются Сторонами, прежде всего, путем переговоров или заключением Дополнительных соглашений.

9.4. При наличии неурегулированных разногласий споры рассматриваются в экономическом суде г. Минска.

9.5. Сторона, которая намерена передать дело в экономический суд, должна соблюсти досудебный порядок и направить другой стороне досудебную претензию Срок рассмотрения для обеих сторон составляет 14 календарных дней с даты получения такой претензии.

9.6. Стороны признают, что акты оказания услуг (выполнения работ) по экспресс доставке корреспонденции, переданные с помощью средств электронной, факсимильной или иной связи, а также, подписанные электронной цифровой подписью или факсимильным воспроизведением собственноручной подписи, признаются действительными и имеют равную юридическую силу с оригиналом, плюс электронно-цифровая подпись или факсимильное воспроизведение подписи равно по юридической силе выполненной собственноручно подписи.

9.7. Заказчик не возражает против доставки отправлений любому сотруднику или ответственному лицу Получателя или охране арендуемого помещения или представителю на ресепшене по адресу, указанному Клиентом в накладной, если не было пометки в накладной “Лично в руки Ф.И.О”.

9.8. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о смене почтовых и банковских реквизитов в течении 7 рабочих дней с даты таких изменений.

9.10. Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Республики Беларусь.

9.11. Адрес электронной почты Заказчика для отправки ему, Актов оказанных услуг с электронно-цифровой подписью:

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель: Частное предприятие**  **"САПСАН ЭКСПРЕСС"** | **Заказчик:** |
| **Юр.адрес:** РБ, 220024, г. Минск,  ул. Пирогова, д.5, пом.103 | **Юр.адрес:** РБ, |
| **Почтовый адрес:** РБ, 220024, г. Минск,  ул. Пирогова, д.5, пом.103 | **Почт.адрес:** РБ, |
| **Тел:** (017) 323-44-40, 399-24-35 | **Тел.** |
| **е-mail:** info@sapex.by | **e-mail:** |
| **УНП: 192185637** | **УНП:** |
| **р/с № BY 18 UNBS 30121350600080000933** | **Р/с:** |
| **Банк:** ЗАО «БСБ Банк»  г. Минск, пр-т Победителей, 23/3 | **Банк:** |
| **БИК:** **UNBSBY 2 X** | **БИК:** |
| **ОКПО: 37580914** | **ОКПО:** |
|  |  |
| **Директор** | **Директор** |
| **А.И. Чехлов** |  |

**м.п. м.п.**