**ДОГОВІР №**

**ПРО НАДАННЯ КУР'ЄРСЬКИХПОСЛУГ**

м. Київ «»

Товариство з обмеженою відповідальністю **“ ”,** далі **“Виконавець”,** в особі директора, який діє на підставі Статуту, з одного боку, і Товарситво з обмеженою відповідальністю «» в особі ,який діє на підставі Статуту, далі за текстом, далі **“Замовник“** з іншого боку, разом іменовані **“Сторони”,** уклали цей Договір про нижченаведене:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1.За цим Договором Виконавець надає Замовнику за плату послуги кур’єрської доставки відправлень Замовника, протягом строку дії цього Договору - далі за текстом Послуги.

1.2. Виконавець приймає та здійснює доставку кореспонденції за допомогою кур’єрського зв’язку мережі . Під відправленням розуміється належним чином упаковані та оформлені документи та кореспонденція для вирішення виробничих питань Замовника, а також товарно-матеріальні цінності (далі- ТМЦ) .

1.3.Невід’ємною частиною Договору є діючі Тарифи та строки надання послуг, надалі за текстом Тарифи, що затверджуються Сторонами (Додаток №1).

**2. ПРАВА ЗАМОВНИКА**

2.1. Замовник має право користуватися послугами, котрі надає Виконавець. Отримувати інформацію з питань доставки документів та кореспонденції ТМЦ, термінів доставки до місця призначення.

* 1. Вимагати від Виконавця виконання умов Договору та Тарифів щодо доставки відправлень.
  2. Надавати Виконавцю право заповнення необхідної документації, від імені Замовника, на замовлені послуги.
  3. Направляти Виконавцю письмові заяви та претензії.
  4. Припиняти дії щодо обслуговування на умовах Договору та Тарифів і у відповідності до чинного законодавства України.
  5. Викликати кур’єра Виконавця для доставки відправлень від Замовника до місця призначення у робочі години Замовника, в погоджений сторонами час.
  6. Отримувати номер свого замовлення, для моніторингу відправлення.

1. **ОБОВ’ЯЗКИ ЗАМОВНИКА**

3.1. Дотримуватись умов Договору та Тарифів при замовленні та використанні (споживанні) послуг.

3.2. Не надавати для доставки предметів (речовин), заборонених для доставки (пересилання) законодавством України.

* 1. Вчасно сплачувати Виконавцю вартість якісно та своєчасно наданих послуг.

3.4. Надати номер телефону одержувача кореспонденції, для вирішення Виконавцем оперативних питань. Одержувачем є будь-яка фізична або юридична особа, яка здійснює приймання відправлення. У випадку неможливості точного і своєчасного виконання своїх обов’язків по Договору, зокрема, якщо Замовник вказав у накладній недійсний телефон одержувача або у випадку, якщо одержувач Відправлення протягом дня не відповідає на телефонні дзвінки Виконавця, внаслідок чого останній не має можливості вчасно здійснити доставку Відправлення, Виконавець повідомляє про такі обставини Замовника і, на вибір останнього, або повертає Замовникові Відправлення, або доставляє Відправлення пізніше, або узгоджує інший порядок усунення обставин, які заважають виконанню обов’язків по Договору. Порушення строків доставки Відправлень у випадках, передбачених даним пунктом Договору, не вважається порушенням Виконавцем своїх зобов’язань за Договором.

3.5. Інформувати Виконавця щодо змін своєї назви, адреси та номера телефону.

3.6. Надавати належні документи та додаткову інформацію для визначення категорії доставки відправлень.

* 1. Надати Замовнику номер його замовлення, для моніторингу відправлення.

**4. ПРАВА ВИКОНАВЦЯ**

4.1. Перевіряти в присутності відправника вміст відправлення на наявність заборонених предметів. В разі відмови Замовника щодо перевірки вмісту відправлення Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні послуг. При цьому в письмовій формі повідомити Замовника про мотивовану причину припинення надання послуг та на який строк вони припиняються. Відправником є будь-яка фізична або юридична особа ,яка надає відправлення на доставку Виконавцю.

4.2. Вимагати від Замовника виконання умов Договору та Тарифів, що до доставки відправлень.

4.3. Припиняти (призупиняти) надання послуг Замовнику через несплату наданих рахунків-фактур за попередньо надані якісно та своєчасно послуги, що підтверджується актом приймання-передачі наданих послуг.

**5. ОБОВ’ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ**

5.1. Надавати Замовнику послуги в замовленому обсязі за умовами Договору та Тарифів.

5.2. Не здійснювати зміни Тарифів , що викладені в Додатку № 1 , впродовж всього строку дії Договору. Зміна тарифів можлива лише за згодою Замовника, що оформлюється в письмовому вигляді.

5.3. Надавати пакувальні матеріали (сейф пакети розміром 30 см\*40 см) на адресу центрального офісу Замовника (м. Київ, вул. Дорогожицька, 1) на постійній основі для відправлень документального характеру, а також накладні, що мають супроводжувати відправлення.

Пакувальні матеріали та накладні надаються Виконавцем 2 рази на місяць 5 та 15 числа місяця, у кількості від 300 до 500 штук , кількість накладних та пакетів може змінюватись в залежності від реальної необхідності Відправника.

5.4. Коригувати масу кореспонденції, що прийнята за адресою Відправника, при контрольному її зважуванні в офісі Виконавця.

5.5. Надавати Замовнику рахунки та акти приймання-передачі наданих послуг за надані протягом календарного місяця послуги, накладні на вимогу Замовника, що підтверджують факт доставки відправлення одержувачу.

5.6. Реєструвати податкову накладну в установленому законодавством порядку та строки.

5.7. Припиняти надання послуг за письмовою заявою Замовника на строк, вказаний в такій заяві.

5.8. Своєчасно доставити відправлення, згідно умов даного Договору. Доставляти відправлення у будь-який населений пункт України. В випадку доставки, або забору відправлення у віддалений населений пункт, строки доставки додатково необхідно оговорювати з оператором Виконавця.

5.9. Своєчасно інформувати Замовника про обставини, що перешкоджають доставці відправлення, та приймати міри для усунення таких затримок. Виконавець звільняється від відповідальності за не доставку, або невчасну доставку відправлення у випадку, якщо Замовник не скоригував дії Виконавця протягом 1 (одного) робочого дня у відповідь на інформацію від Виконавця (надану по телефону або електронною поштою),щодо існування будь-яких фактів, обставин чи причин, які перешкоджають чи унеможливлюють вільний доступ представників Виконавця до одержувача Відправлення, або здійснення доставки є неможливим.

5.10.У разі зміни будь-яких реквізитів, зазначених у пункті 12 цього Договору, Виконавець зобов’язаний повідомити про це Замовника не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати такої зміни.

5.11. Забезпечити наявність у представників Виконавця належним чином оформлених документів для безперешкодного надання послуг. Виконавець не має право ні в якому випадку притримувати відправлення, що знаходиться в його володінні.

5.12. Нести відповідальність за збереженість та неушкодженість відправлення з моменту його прийняття від Замовника до передачі одержувачу згідно умов даного Договору.

**6. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

6.1. Вартість наданих Виконавцем послуг визначається на підставі затверджених Сторонами Тарифів, що діяли на дату надання послуг Замовнику. Тарифи є дійсні впродовж всього строку дії Договору. Зміни до тарифів вносяться в письмовому вигляді виключно за взаємною згодою Сторін.

6.2. Підставою для сплати Замовником наданих йому послуг є підписаний Замовником рахунок, що надається Виконавцем разом із актом приймання-передачі робіт (надання послуг).

6.3. Виконавець надає Замовнику протягом 7 робочих днів місяця наступного за звітним Акт та реєстр відправлень.

Замовник розглядає Акт та реєстр відправлень впродовж чотирьох днів з дати його отримання, і у разі відсутності зауважень підписує його. Якщо є зауваження, Замовник Акт не підписує, а надає зауваження та строк для їх усунення Виконавцем. Після усунення зауважень Замовник підписує Акт.

6.4. Замовник сплачує послуги Виконавця протягом 5 банківських днів з дати підписання ним Акту на підставі рахунку, виставленого Виконавцем.

6.5. Рахунок сплачується шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

6.6. За несвоєчасну оплату рахунку – Замовник сплачує на користь Виконавця пеню у розмірі облікової ставки НБУ, що діяла в період за який сплачується пеня, від суми, оплата якої прострочена, за кожний день прострочення.

**7. ПРЕДМЕТИ, ЯКІ ЗАБОРОНЕНО НАДАВАТИ ДЛЯ ДОСТАВКИ**

7.1. Іноземна валюта та національна валюта України.

7.2. Предмети та/або їх, обгортка, що можуть бути небезпечними для співробітників.

7.3. Предмети та/або їх, обгортка, що можуть призвести до забруднення чи псування іншої пошти/вантажу.

7.4. Вогнепальна зброя всіх видів та набої.

7.5. Холодна зброя всіх видів.

7.6. Вибухові, легко займисті та інші небезпечні речовини.

7.7. Наркотичні речовини, психотропні речовини, аналогічні та прекурсори, що включені Комітетом з контролю за наркотиками при МОЗ України у переліку, що підлягає спеціальному контролю за законодавством України.

7.8. Токсичні та радіоактивні речовини, ртуть, кислоти, мінеральні добрива та інші отруйні речовини.

7.9. Отруйні рослини та тварини.

7.10.Продукти харчування, що швидко псуються.

7.11.Сире м’ясо, птиця, риба, яйця, молоко;

7.12.Вироби з вищезазначених продуктів зі строком реалізації до 36 годин;

7.13.Продукти зі строком збереження до 10 діб.

1. **СТАНДАРТНІ ВИМОГИ ДО ВІДПРАВЛЕНЬ**

8.1. Стандартні вимоги до відправлення

- вага одного місця не повинна перевищувати 20 кг;

- довжина не більше ніж 3,0 метри;

- ширина не більше ніж 1,5 метри;

- висота не більше ніж 1,8 метри.

8.2. Сума габаритних розмірів «Довжина + Ширина + Висота» – не повинна перевищувати 180 см;

Якщо пошта/вантаж не відповідає стандартним вимогам, то вартість доставки погоджується окремо,при наявності можливості у Виконавця.

 Вага відправлення

Ціна відправлення залежить від фактичної (метричної) ваги або об’ємної ваги, в залежності від того , яка з величин є більшою.

Фактична (метрична) вага – вимірюється у відповідності до метричних приладів (ваги).

Об’ємна вага – дана величина є відношенням ваги відправлення і його об’єму, використовується в основному для габаритних відправлень.

Якщо об’ємна вага предмета, що пересилається, більше фактичної, то ціна доставки визначається за стандартною формулою розрахунку об’ємної ваги, а саме:

(Д\*В\*Ш)/3000= об’ємна вага

Д – довжина в см.

В – висота в см.

Ш – ширина в см.

3000 – константа

D\*L(см) = об’ємна вага

3000

D-площа кола 3,14\*(R\*R)

L-висота(см)

8.3. Основні вимоги до упаковки:

* тип упаковки повинен відповідати особливостям Відправлення;
* упаковка Відправлення повинна забезпечувати повну його цілісність під час транспортування з урахуванням вантажно-розвантажувальних робіт;

**9. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

9.1. Замовлення направляється Замовником Виконавцю в письмовій формі або за допомогою телефонного зв’язку чи шляхом направлення Замовником відповідного повідомлення на електронну адресу Виконавця:

9.2.Замовлення повинно містити наступну інформацію: кількість, вага і тип вантажу, що відправляється, адреса і телефон Відправника та Одержувача.

9.3. Замовлення приймаються та виконуються Виконавцем з понеділка по п’ятницю, з 09:00 до 18:00 години, за винятком неробочих (святкових та вихідних) днів. Доставка у вихідні та святкові дні обговорюється додатково.

9.4. Замовник зобов’язується до часу прибуття кур’єра необхідним чином запакувати Відправлення з метою забезпечення неушкодженості вмісту при транспортуванні та підготувати накладні із заповненими адресами відправника та одержувача.

9.5. В офісі Замовника представник Виконавця очікує підготування Відправлення Відправником протягом 10 хв., після чого має право продовжити свій маршрут. Повторний виклик представника Виконавця здійснюється згідно з порядком надання послуг даного Договору, лише по узгодженню з відповідальною особою Виконавця.

9.6. Замовник повинен власноручно, правильно, чітко та розбірливо заповнювати накладні на кур’єрські відправлення, підписувати їх, що означатиме згоду Замовника з умовами надання послуг Виконавця. Замовник повинен забезпечити правильність зазначення найменування відправника, одержувача, їх адресу, дійсні контактні телефони, кількість, вагу і тип Відправлення, іншу інформацію, необхідну для здійснення доставки Відправлення Виконавцем. Замовник/Відправник несе відповідальності за інформацію, вказану в накладній (без наявності телефону одержувача можлива затримка доставки Відправлення).

9.7. Замовник зобов’язується надавати належні документи та додаткову інформацію для визначення категорії доставки Відправлення і забезпечити Виконавця всією інформацією, яку він може потребувати для надання послуг.

9.8. Замовник зобов’язується надавати достовірну і об’єктивну інформацію про вартість вмісту Відправлення та при необхідності зазначити оголошену вартість Відправлення у відповідному розділі накладної.

9.9. При отриманні Відправлення, Виконавець має право перевіряти в присутності Відправника вміст Відправлення на наявність заборонених предметів. В разі відмови Замовника надати Відправлення на перевірку, Виконавець має право відмовити Замовнику у наданні послуг.

9.10. У разі виявлення Виконавцем у Відправленні предметів і речовин, які заборонені для пересилання, Виконавець повертає їх Замовнику або вживає заходів до їх вилучення в установленому порядку.

9.11. Представник Виконавця забирає Відправлення у день виклику, якщо:

* виклик на забір документів надійшов до 13:00 години того ж дня по обласним центрам та м. Києву;
* виклик на забір вантажу від 100 кг надійшов до 12:00 того ж дня або на наступний день після надходження замовлення. На доставку вантажу від 100 кг до стандартних строків доставки додатково надається 2 робочі дні;
* виклик на забір та доставку документів категорії «Експрес по м. Києву» надійшло до 12:00 години того ж дня. Послуга «Експрес по м. Києву» виконується протягом робочого дня, при умові попереднього погодження можливості доставки з Виконавцем.

9.12. Замовлення на забір та доставку в населених пунктах приймаються до 12.00 та здійснюються згідно схеми обслуговування компанії.

9.13. Якщо вага Відправлення становить понад 30 кг, Замовник самостійно забезпечує завантаження Відправлення у кузов автомобіля Виконавця, якщо інше не було заздалегідь узгоджене з представником Виконавця.

9.14. Умови доставки Відправлення на адресу одержувача:

* готовність одержувача або його представника отримати Відправлення на адресі доставки впродовж робочого дня з 09:00 до 18:00 години, якщо інше не узгоджене із Замовником.
* правильна адреса та дійсний номер мобільного телефону одержувача (вказані Замовником).

9.15. Якщо вага Відправлення складає понад 30 кг і не замовлено додаткову послугу «Вантажно-розвантажувальні роботи», переміщення Відправлення складом, офісом, поверхами тощо представник Виконавця не виконує.

9.16. Відправлення за типом послуги «Адреса - Адреса» видається представником Виконавця будь-якій особі, яка перебуває за адресою, вказаною Замовником/Відправником у відповідній накладній, незалежно від того, чи зазначена ця особа як Одержувач Відправлення.

9.17. У випадку, якщо Одержувач відмовився прийняти від Виконавця Відправлення, передане Замовником, Виконавець робить відповідну відмітку на накладній та зобов’язується сповістити Замовника про виниклі обставини протягом 3-х робочих днів після такої відмови, та повернути Відправлення у строк, погоджений Сторонами. Незважаючи на те, що одержувач Відправлення відмовився прийняти таке Відправлення, послуги, що надав Виконавець, вважаються виконаними.

9.18. Забір кореспонденції на відправлення за адресою м. Київ, вул. Дорогожицька 1, здійснюється щодня з 14.00 до 17.00.

**10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

10.1. У випадку доставки пошкодженого або зіпсованого Відправлення, Одержувач у момент доставки Відправлення у присутності Виконавця та спільно з останнім фіксує такі обставини у акті, який підписується Одержувачем і Виконавцем та по можливості здійснює фотофіксацію. Акт, складений не у момент доставки або за відсутності Виконавця, не приймається до уваги останнім та не може вважатися належним підтвердженням пошкодження/псування Відправлення.

10.2. У випадку часткової або повної втрати вмісту Відправлення, Замовник або Одержувач не пізніше 1 (одного) календарного дня з моменту здійснення доставки Відправлення фіксує такі обставини у акті, по можливості здійснює фото фіксацію, та протягом 1 (одного) календарного дня з моменту складення акту надсилає такий документ на поштову адресу Виконавця або на електронну пошту . Акт, надісланий Замовником після спливу зазначених у даному пункті строків, не приймається до уваги Виконавцем та не може вважатися належним підтвердженням часткової або повної втрати Відправлення. У випадку не здійснення доставки Одержувачу (відправлення знищене/втрачене), Замовник направляє Виконавцю претензію та Виконавець компенсує Замовнику вартість такого відправлення.

10.3. У випадку підтвердження у передбачені п.п. 10.2 Договору строки факту знищення/втрати/пошкодження Відправлення, Виконавець несе відповідальність, а саме, повертає Замовнику суму, що дорівнює оціночній вартості такого Відправлення (але не більше фактичної вартості відправлення) . Оціночна вартість зазначається у накладній, за якою здійснюється доставка відправлення.

10.4.У разі часткової втрати або часткового пошкодження Відправлення, Виконавець  повертає Замовнику відповідну частину оголошеної вартості Відправлення згідно умов, на яку зменшилась вартість відправлення.

10.5. У разі повної компенсації Замовнику за пошкодження Відправлення Замовник повертає Виконавцю Відправлення, за яке було отримано компенсацію (у випадку здійснення Замовником опису такого відправлення при його відправці), яка буде підтверджена відповідними законодавчо визначеними документами).

10.6. Виконавець не несе відповідальності та не компенсує будь-які збитки, пов’язані зі знищенням/втратою Відправлення, у разі їх знищення/втрати в регіонах, де проводиться антитерористична операція.

10.7. Виконавець не несе перед Замовником відповідальності за непрямі збитки або втрачену вигоду Замовника.

10.8. Виконавець не несе відповідальності за пошкодження Відправлення без упаковки або в упаковці, що не забезпечує його цілісності чи не відповідає особливостям Відправлення.

10.9. Якщо під час видачі Відправлення сторонами буде виявлено пошкодження Відправлення або Відправлення, якого не вистачає в цілій (неушкодженій) упаковці, відповідальність за будь-які пошкодження, нестачу або відсутність вмісту Відправлення всередині упаковки покладається на Замовника.

10.10. Виконавець не несе відповідальності за дотримання температурного режиму під час транспортування Відправлення.

10.11. Виконавець не несе відповідальності за недотримання термінів транспортування Відправлення на період дії несприятливих і складних погодних умов, інших аномальних природних явищ, що перешкоджають або роблять неможливим виконання Виконавцем обов’язків за цим Договором.

10.12. У разі будь-яких затримок у доставці Відправлення Виконавцем із вини Одержувача (Одержувач не виходить на зв'язок, відсутність уповноваженої особи, відмова підписувати документи тощо), Виконавець не гарантує своєчасної доставки Відправлення Одержувачу та не несе відповідальності за затримку доставки Відправлення.

10.13. Виконавець звільняється від відповідальності за не доставку, або невчасну доставку відправлення у випадку, якщо Замовник не скоригував дії Виконавця протягом 1 (одного) робочого дня у відповідь на інформацію від Виконавця (надану по телефону або електронною поштою),щодо існування будь-яких фактів, обставин чи причин, які перешкоджають чи унеможливлюють вільний доступ представників Виконавця до одержувача Відправлення, або здійснення доставки є неможливим.

10.14. Замовник несе повну відповідальність за внутрішній вміст Відправлення, за спосіб пакування, який застосовується та/або адресації, а також за заподіяний внаслідок цього збиток Виконавцю чи третім особам.

10.15. У разі прострочення Замовником строків виконання своїх грошових зобов’язань, передбачених даним Договором, Замовник сплачує на користь Виконавця пеню у розмірі облікової ставки НБУ, що діяла в період за який сплачується пеня, від суми, оплата якої прострочена, за кожний день прострочення.

10.16. Замовник відповідає за всі негативні наслідки (розбиття відправлення, поломка, деформація та ін.) у разі використання неналежної упаковки Відправлення (упаковки, що не відповідає особливостям Відправлення, його вазі, тощо) та відсутності спеціального маркування («Верх», «Скло», «Обережно», «Не кантувати», «Боїться холоду», «Не класти плазом»).

10.17. Замовник визнає та погоджується, що спеціальний пакувальний матеріал, що Виконавець надає Замовнику в межах даного Договору, є власністю (в тому числі інтелектуальною) Виконавця, та може використовуватись Замовником виключно для здійснення відправлень мережею Виконавця. Замовник не має права використовувати наданий йому пакувальний матеріал в особистих цілях та/або передавати його третім особам без письмової на то згоди Виконавця. У випадку виявлення фактів нецільового використання пакувальних матеріалів, Замовник несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

10.18. У разі порушення термінів доставки відправлень, виключно з вини Виконавця, незалежно від строку затримки, вартість доставки такого відправлення становить 1 (одна ) гривня, в т.ч. ПДВ. Винятками є доставка для приватних осіб та віддалені населені пункти.

**11. ІНШІ УМОВИ**

11.1.Договір вступає в дію з моменту його підписання Сторонами та діє до р. При відсутності письмових заперечень однієї з Сторін за 1 місяць до закінчення строку дії Договору, Договір продовжується на наступний рік.

11.2.Сторони застосовують законодавство України при вирішенні всіх питань і розбіжностей за Договором.

11.3.Договір складено українською мовою у двох екземплярах, що мають однакову юридичну силу.

11.4.Виконавець є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених законодавством України.

11.5.Замовник є платником податку на прибуток на загальних умовах, передбачених законодавством України.

11.6. У всьому іншому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються законодавством України.

**12. ЮРИДИЧНІ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |

###### Додаток №1 до договору про надання кур’єрських послуг

м. Київ «» р.

Товариство з обмеженою відповідальністю “ ”, далі **“Виконавець”,**в особі директора Хижняка Андрія Петровича, який діє на підставі Статуту, з одного боку, і Товариство з обмеженою відповідальністю “ ”,, далі **“Замовник”,** в особі , який діє на підставі Статуту, з іншого боку, разом іменовані **“Сторони”,** уклали цей додаток № 1 до Договору про надання кур’єрських послуг про нижченаведене:

# Доставка по м. Київ (Зона 0)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категорія доставки | Ціна в гривнях з ПДВ | | | Строки доставки |
| До 0,5 | До 1,0 | За наступний 1 кг. |
| Стандарт |  |  |  |  |

## Доставка по Україні

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категорія доставки | Вага, кг | Ціна в гривнях з ПДВ | | |
| Зона 1  (обласні центри) | Зона 2  (районні центри) | За наступний + 1 кг. |
| Стандарт |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Строки доставки |  |  |  |  |

# Додаткові послуги по Україні

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Додаткові послуги | Вартість, грн. з ПДВ | | | |
| Ін-Аут (забір зворотної доставки) |  | | | |
| Офф-Тайм ( доставка в неробочий час) |  | | | |
| Сповіщення по вручення |  | | | |
| Особисто в руки |  | | | |
| В необхідний час |  | | | |
| Опис вкладення |  | | | |
| З оціночною вартістю |  | | | |
| Доставка відправлення до 35кг. У вихідні та святкові дні. |  | | | |
| Повернення та переадресація | До 1 кг. | | | Кожен наступний |
| Зона 0 | Зона 1 | Зона 2 |
|  |  |  |  |

Пакувальний матеріал (сейф пакети, накладні) надаються Виконавцем та входить у вартість тарифів.

Виклик кур’єра до офісу Замовника входить у вартість тарифів

Доставка здійснюється по всій території України

Цей додаток укладено у двох примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |