

Генеральные условия оказания услуг пунктами выдачи заказов (действуют с 01.08.2021 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Генеральные условия оказания услуг пунктами выдачи заказов (далее – Генеральные условия) определяют порядок оказания Исполнителем для ООО «Гермес Раша» услуг по выдаче Отправлений Получателям в Пунктах выдачи заказов Исполнителя, по предоставлению возможности Получателям осуществлять в Пунктах выдачи заказов расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Отправлений) Получателю, иных услуг, предусмотренных настоящими Генеральными условиями, а также порядок взаимодействия Заказчика и Исполнителя, порядок выплаты Заказчиком Исполнителю вознаграждения за оказываемые услуги, основания и размеры ответственности Заказчика и Исполнителя.

1.2. При заключении Договора Исполнитель обязуется ознакомиться с настоящими Генеральными условиями, размещенными на сайте www.hermesrussia.ru, и соблюдать их, а также нести ответственность за их нарушение перед Заказчиком.

1.3. Договор, а также дополнительные соглашения, приложения к нему, а также иные документы, указанные в Генеральных условиях, могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи преимущественно осуществляется через Операторов электронного документооборота: систему СБИС или Контур.Диадок.

Заказчик и Исполнитель обязаны обеспечивать в течение всего срока действия Договора действительность ключа электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи.

Документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе с использованием систем электронного документооборота, при соблюдении условий по использованию электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», являются действительными электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе.

1.4. Договор, а также дополнительные соглашения, приложения к нему, может быть подписан Заказчиком путем проставления факсимильного отображения (инога графического воспроизведения) подписи уполномоченного представителя Заказчика и печати Заказчика (либо ее графического воспроизведения). При этом такой документ равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

1.5. Копии документов, переданных с использованием электронно-технических средств (по электронной почте, по факсимильной связи, телеграф, факс) являются действительными, с условием последующего предоставления оригинала документа на бумажном носителе в течение 14 (четырнадцати) календарных дней нарочным, либо по почте заказным письмом с уведомлением с момента отправления документа с использованием электронно-технических средств. В случае непредставления оригинала в указанные сроки копии документов имеют юридическую силу и могут использоваться в суде. Почтовые адреса, адреса электронной почты (e-mail), номера телефонов и факсов указаны в Договоре.

1.6. Течение сроков, установленных в настоящих Генеральных условиях и Договоре, начинается на следующий день после даты или дня наступления события, которым определено начало такого срока, за исключением случаев, когда прямо указано иное.

1.7. В своей деятельности Заказчик, являющийся одной из компаний европейской сети Hermes Europe, придерживающейся высоких европейских и национальных требований и стандартов ведения деятельности, руководствуется Кодексом деловой этики (Code of conduct) и иными руководящими нормативными документами. Заказчик ожидает от своих контрагентов соблюдения указанных документов. Копии нормативных документов доступны на официальном сайте Заказчика hermesrussia.ru (<https://www.hermesrussia.ru/o-kompanii-0/>).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящих Генеральных условиях, за исключением тех случаев, когда из контекста вытекает иное, нижеприведенные слова и выражения имеют нижеуказанное значение:

«ДКП» – документ, содержащий список переданных Отправлений, является подтверждением факта передачи Отправлений от Курьера в ПВЗ по поручению Заказчика, а также является подтверждением факта передачи Невостребованных и Отказных Отправлений от ПВЗ Курьеру. Документом контроля передачи в том числе является реестр возвратных отправлений. В рамках услуги «Транзитный дроп» ДКП является документ, содержащий список передаваемых Отправлений, являющийся подтверждением факта передачи Отправлений от Продавца (его представителя, в том числе Курьера) Исполнителю либо от Исполнителя Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру), составляется по форме, согласованной Заказчиком с Продавцом (его представителем), формируется Исполнителем в Партнерском кабинете и распечатывается Исполнителем для подписания в 3 (трех) экземплярах. Наравне с ДКП, проставление Исполнителем отметки в ПК о поступлении Отправления в ПВЗ (статус) также является подтверждением приема Отправления Исполнителем от Курьера.

«Договор» – Договор оказания услуг пунктами выдачи заказов, заключенный между Заказчиком и Исполнителем, и все приложения к нему. Договор регулируется законодательством Российской Федерации.

«Заказчик» - ООО «Гермес Раша», сторона Договора.

«Исполнитель» – сторона Договора, Исполнитель и Ответственные лица Исполнителя. Исполнитель несет полную и безусловную ответственность за любые действия Ответственных лиц Исполнителя в связи с исполнением Ответственными лицами Исполнителя обязательств Исполнителя по Договору.

«Курьер» – сотрудник Транспортного провайдера, осуществляющий доставку и передачу от имени Заказчика или Продавца Исполнителю Отправлений и получение у Исполнителя от имени Заказчика или Продавца Невостребованных Отправлений, Отказных Отправлений, отправлений в рамках услуги «Экспресс-возврат» и «Транзитный дроп».

«Невостребованное Отправление» – Отправление, которое в течение определенного количества календарных дней со дня доставки (включительно) Курьером в Пункт выдачи заказов Исполнителя не передан Исполнителем Получателю.

«Ответственное лицо Исполнителя» - Исполнитель или иное физическое лицо, являющееся как работником Исполнителя на основании трудовых правоотношений, так и любым иным лицом на основании полномочий, определенных соответствующей доверенностью Исполнителя.

«Отказное Отправление» – Отправление, от которого Получатель отказался во время выдачи до внесения оплаты за это Отправление, в том числе Отправление, упаковка которого была нарушена Получателем.

«Отправление» – индивидуально упакованный товар, предназначенный для передачи Получателю в соответствии с договором купли-продажи, заключенным Получателем с Продавцом, и передаваемый Заказчиком Исполнителю для выдачи Получателю. В рамках услуги «Транзитный дроп» Отправлением является индивидуально упакованный товар, предназначенный для передачи Получателю в соответствии с договором купли-продажи, заключенным Получателем с Продавцом, и передаваемый Продавцом (его представителем, в том числе Курьером) по ДКП Заказчику в лице Исполнителя для «Транзитного дрoпа», либо индивидуально упакованный товар, предназначенный для возврата Продавцу и передаваемый Заказчиком в лице Исполнителя по ДКП Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру).

«Отчет Исполнителя» – отчет, направляемый Исполнителем Заказчику один раз в календарный месяц за период с 01 по последнее число отчетного календарного месяца. Отчет Исполнителя составляется по форме, определенной Генеральными условиями (Приложение № 2 и 3).

«Партнерский кабинет» или **«ПК»** - информационная система Заказчика, представляющая совокупность содержащейся в электронной базе данных Заказчика информации о состоянии (статусах) и движении Отправлений, о ходе исполнения поручений Заказчика, о денежных суммах, полученных Исполнителем от Получателей, и иной информации, используемой Заказчиком и Исполнителем для обмена информацией в электронном виде; доступ Исполнителя к ПК Заказчика обеспечивается через удаленный web-интерфейс или мобильное приложение. Любые действия в ПК, осуществленные под учетной записью Исполнителя, рассматриваются как действия, осуществленные Исполнителем.

«Получатель Отправления» или **«Получатель»** – физическое лицо, заключившее договор купли-продажи товара с Продавцом и получающее Отправление, либо иное физическое лицо, получающее Отправление.

«Продавец» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым Получатель заключил договор купли-продажи, в основном дистанционным способом, и которое получает денежные средства Получателя за реализуемые товары.

«Пункт выдачи заказов Исполнителя» или **«ПВЗ»** – помещения, в которых Исполнитель осуществляет деятельность по оказанию услуг. Каждому ПВЗ Заказчик может присваивать уникальный номер. Список ПВЗ определяется Договором.

«Реестр выдачи» - список выданных Исполнителем Отправлений в ПВЗ. Реестр Исполнителя формируется Заказчиком на основании данных о выдаче Отправлений Получателям, переданных Исполнителем через ПК, и два раза в неделю направляется Исполнителю по электронной почте.

«Транзитный дроп» – услуга Исполнителя по приему Отправлений в ПВЗ Исполнителя от Продавцов (их представителей, в том числе Курьеров) и дальнейшей передаче Заказчику (Курьеру), а также по приему Отправлений в ПВЗ от Заказчика (Курьеров) и дальнейшей передаче их Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру).

«Транспортный провайдер» или **«ТП»** – транспортная организация, оказывающая услуги по перевозке Отправлений, либо организация почтовой связи, привлекаемая Заказчиком для перевозки и доставки Отправлений Исполнителю и получения у Исполнителя от имени Заказчика Невостребованных Отправлений, Отказных Отправлений, Отправлений в рамках услуги «Экспресс-возврат» и услуги «Транзитный дроп».

«Услуга MyHermes» - услуга, в рамках которой по заявке Отправителя-физического лица осуществляется прием Отправления в ПВЗ для доставки в ПВЗ назначения для Получателя, временное хранение, выдача Отправления Получателю в ПВЗ назначения.

«Услуга «Экспресс-возврат» - услуга по приему от физического лица ранее выданного ему как Получателю в качестве Отправления товара для его возврата Продавцу, в том числе по обработке и передаче ТП для доставки Продавцу.

3. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Принимать в ПВЗ Исполнителя Отправления, доставленные Курьером; возвращать Курьеру в ПВЗ Исполнителя Невостребованные и Отказные Отправления; выдавать Отправления Получателям в ПВЗ Исполнителя; оказывать иные услуги по поручению Заказчика, в том числе предусмотренные ПК.

3.2. Совершать в ПВЗ Исполнителя действия, предоставляющие возможность Получателям осуществлять расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Отправлений) Получателю, с использованием в установленном законом порядке контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов;

3.3. На основании Реестра выдачи перечислять Заказчику оплаты, полученные от Получателей за выданные Отправления.

3.4. В рамках оказания услуги «Экспресс-возврат» и услуги MyHermes перечислять Заказчику оплаты, полученные от отправителей.

3.5. В рамках оказания услуги Транзитный дроп осуществлять прием Отправлений в ПВЗ Исполнителя от Продавцов (их представителей, в том числе Курьеров) и дальнейшую передачу Заказчику (Курьеру), а также прием Отправлений в ПВЗ от Заказчика (Курьеров) и дальнейшую передачу их Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру).

3.6. Еженедельно проводить инвентаризацию Отправлений, находящихся в ПВЗ.

3.7. Руководствоваться указаниями по оказанию услуг в ПВЗ и инструкциями по работе в ПК, полученными от Заказчика, применять изменения правил и порядка работы с ПК, о которых его уведомляет Заказчик, с момента, указанного Заказчиком.

3.8. Обеспечить размещение в ПВЗ Исполнителя материалов визуализации, предоставляемых Заказчиком.

3.9. Обеспечивать и нести ответственность за сохранность Отправлений.

3.10. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика согласовать с Заказчиком Отчеты Исполнителя о выданных и оплаченных Отправлениях и Отчеты Исполнителя о принятых и обработанных отправлениях по услуге «Экспресс-возврат» и Транзитный дроп. Отчеты Исполнителя формируются Заказчиком на основании данных Исполнителя, полученных через Информационную систему Заказчика (ПК). Согласованные Исполнителем Отчеты Исполнителя заверяются подписью и печатью Исполнителя и направляются им Заказчику с помощью системы Электронного документооборота или любым другим доступным способом собственными силами Исполнителя и за его счет.

3.11. В каждом случае изменения режима работы Пункта выдачи заказов Исполнителя в течение 1 (Одного) рабочего дня письменно сообщить об этом Заказчику, с последующим уведомлением по электронной почте, как только Исполнителю станет известно о таком изменении.

3.12. Нести перед Заказчиком ответственность за действия привлекаемых Исполнителем для оказания услуг третьих лиц, как за свои собственные.

3.13. По требованиям Заказчика о предоставлении информации по запросам аудиторов, налоговых органов в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять Заказчику необходимую информацию.

3.14. Хранить оригиналы ДКП на Отправления в течение не менее 5 (пяти) лет с даты их оформления и предоставить хранящиеся у Исполнителя оригиналы или копии ДКП по требованию Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.15. В случае изменения наименования, местонахождения, банковских реквизитов письменно и в срок не позднее 10-ти (Десяти) календарных дней со дня изменений извещать Заказчика об этом.

4. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Самостоятельно и за свой счет организовать доставку в ПВЗ Исполнителя Отправлений в соответствии с графиком работы ПВЗ, а также вывоз Невостребованных и Отказных Отправлений.

4.2. Предоставить Исполнителю материалы визуализации для размещения в ПВЗ.

4.3. Ознакомить Исполнителя с Инструкциями по работе с ПК, направлять обязательные для исполнения указания по оказанию услуг в ПВЗ.

4.4. В одностороннем порядке, в том числе по причинам организационного и (или) технологического характера, изменять правила и порядок работы с ПК с уведомлением об этом Исполнителя.

4.5. Выплачивать Исполнителю вознаграждение за оказанные услуги в размере и в порядке, установленными настоящими Генеральными условиями.

4.6. В течение 5 (Пяти) рабочих дней по истечении отчетного календарного месяца направлять Исполнителю на согласование по электронной почте или с помощью системы Электронного документооборота Отчеты о выданных и оплаченных отправлениях и Отчеты о принятых и обработанных отправлениях по услуге «Экспресс возврат», Транзитный дроп, MyHermes, а также Акты сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный календарный месяц.

4.7. В период действия Договора осуществлять консультационную поддержку Исполнителя в ПВЗ Исполнителя по вопросам применения настоящих Генеральных условий, инструкций по работе с ПК, указаний по оказанию услуг в ПВЗ.

4.8. Осуществлять контроль за соблюдением Исполнителем требований Договора, Генеральных условий, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

4.9. В одностороннем порядке приостанавливать и возобновлять доставку Отправлений в ПВЗ без обязанности в каждом случае уведомлять об этом Исполнителя.

4.10. Контролировать уровень качества услуг Исполнителя и применять к Исполнителю меры ответственности за их нарушение, используя показатели и санкции, указанные в Приложении № 1 к Генеральным условиям.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ОТПРАВЛЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЯМ В ПУНКТАХ ВЫДАЧИ ЗАКАЗОВ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. Прием Отправлений в ПВЗ Исполнителя от Курьера производится поштучно. Исполнитель пересчитывает количество всех поступивших от Курьера Отправлений, сравнивает полученное количество, а также номера штрих-кодов Заказчика на этикетках Отправлений с указанными в ДКП.

В случае несоответствия фактического количества доставленных Курьером Отправлений с количеством, указанным в ДКП, допустим частичный прием Отправлений. При этом в ДКП Исполнитель указывает фактически принятое количество Отправлений, а также вычеркивает из ДКП номера Отправлений, которые не были доставлены.

5.2. При наличии претензий по целостности упаковки Отправлений (механические повреждения упаковки, содержимого, возможности доступа к вложениям) Исполнитель не принимает у Курьера такие Отправления. При этом информацию о том, что Отправление имеет механические повреждения упаковки, содержимого, а также несанкционированный доступ к вложениям, Исполнитель вносит в ДКП (в двух экземплярах) напротив соответствующего номера Отправления. Если Отправление с поврежденной упаковкой принято Исполнителем в нарушение технологии, то такое Отправление считается поврежденным по вине Исполнителя.

5.3. Если Отправление, доставленное Курьером, отсутствует в ДКП, такое Отправление не принимается. Если такое Отправление было принято ошибочно, Исполнитель должен связаться с Заказчиком и действовать согласно его указаниям.

5.4. Один экземпляр ДКП, подписанный Исполнителем и Курьером, остается в Пункте выдачи заказов Исполнителя. Остальные экземпляры передаются Курьеру.

5.5. Наравне с ДКП или иным документом, подтверждающим прием Отправлений от Курьера в ПВЗ, проставление Исполнителем отметки в ПК о поступлении Отправления в ПВЗ (статус) также является подтверждением приема Отправления Исполнителем от Курьера.

5.6. Выдача Получателю prepaid Отправления осуществляется при условии предоставления Получателем уникального PIN-кода, который вносится Исполнителем в ПК согласно инструкциям, данным в ПК. При не возможности идентификации Получателя prepaid Отправления (не предоставление корректного уникального PIN-кода) выдача не производится.

5.7. Выдача Получателю Отправления, за которое предварительно оплата Получателем не произведена, осуществляется в следующем порядке:

- Проверка исполнителем суммы к оплате, указанной в ПК;
- Если предусмотрено, вскрытие Отправления Получателем до оплаты;
- Оплата Получателем Отправления;
- Оформление выдачи в ПК.

В случае отказа Получателя от получения вскрытого Отправления Ответственное лицо Исполнителя обязано оформить Акт расхождения по форме согласно в приложении №4 к Генеральным условиям.

5.8. Выдача Получателю Отправления с признаком в ПК «частичная выдача» осуществляется в следующем порядке:

- Ответственное лицо Исполнителя самостоятельно вскрывает упаковку Отправления, проверяет на предмет повреждения, сверяет количество вложений с данными, указанными в ПК, сверяет ШК/артикул/SKU;
- Если обнаружено расхождение по количеству, производится сверка ШК/артикул/SKU с участием Получателя.

Если обнаружено расхождение по качеству или количеству, а также если Получатель отказался от получения вскрытого Отправления, Ответственное лицо Исполнителя обязано оформить Акт расхождения по форме согласно Приложению №4 к Генеральным условиям в 3 экземплярах.

Исполнителем обеспечивается возможность примерки вложений в Отправление Получателем, если в ПК содержится информация о возможности примерки.

При частичной выдаче вложений Получателю Ответственное лицо Исполнителя отмечает в ПК вложения в Отправление, от которых отказался Получатель.

5.9. Невостребованные и Отказные Отправления подлежат возврату Исполнителем. Исполнитель готовит все Невостребованные и Отказные Отправления до приезда Курьера для их последующей передачи Курьеру, печатает ДКП из ПК если это предусмотрено в ПК.

Отправления, предназначенные для возврата, передаются Курьеру по ДКП в соответствии с инструкциями, данными в ПК.

В случае если Отправление, указанное в ДКП, не найдено на складе Исполнителем, то такое Отправление вычеркивается из ДКП возвратных отправок. Исполнитель сообщает Заказчику о том, что Отправление не найдено на складе, после чего устанавливается его местонахождение.

Один экземпляр ДКП, подписанный Исполнителем и Курьером, остается в Пункте выдачи заказов Исполнителя. Остальные экземпляры передаются Курьеру.

5.10. Особенности возврата Отказных Отправлений, по которым была произведена частичная выдача.

Ответственное лицо Исполнителя самостоятельно упаковывает Отказные Отправления сначала в первичную упаковку, затем в транспортную упаковку, вкладывая Акт расхождения, если он был составлен. При необходимости Ответственное лицо Исполнителя распечатывает и наклеивает на Отказное Отправление этикетку со штрих-кодом из ПК.

Требование к упаковке:

- упаковка должна быть прочной, исключать доступ к содержимому Отказного Отправления;
- скотч или упаковочная пленка не должны перекрывать этикетку со штрих-кодом.

6. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ УСЛУГ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯМ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ РАСЧЕТЫ В СВЯЗИ С ПРОДАЖЕЙ

ПРОДАВЦОМ ТОВАРОВ (ОТПРАВЛЕНИЙ) ПОЛУЧАТЕЛЮ

6.1. В части, касающейся приема платежей, Договор между Исполнителем и Заказчиком признается смешанным, включая в себя в том числе элементы агентского договора. В этом случае принимается, что Заказчик уполномочивает Исполнителя участвовать в расчетах по оплате реализуемых Продавцом Товаров, принимая исполнение по сделкам, заключаемым между Продавцами и Получателями, в виде наложенного платежа. Нормы Федерального закона от 03.06.2009 года № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» при этом не применяются.

6.2. Оплата может приниматься наличными денежными средствами или в безналичном порядке с использованием банковских карт. При осуществлении расчета Исполнителем оформляется для Получателя кассовый чек, соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации.

6.3. На основании Реестра выдачи Исполнителем перечисляются Заказчику оплаты, полученные от Получателей за выданные Отправления. Исполнитель перечисляет оплаты Получателям согласно Реестру в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения соответствующего реестра, включая день получения Реестра, при перечислении указывая в платежных поручениях в графе Назначение платежа на основании какого Реестра выдачи произведено перечисление. независимо от назначения платежа, указанного в платежном документе на перечисление оплат, Заказчик имеет право в одностороннем порядке зачитывать поступающие от Исполнителя согласно настоящему пункту оплаты в счет погашения ранее возникшей задолженности Исполнителя перед Заказчиком по перечислению оплат за выданные Получателям Отправления.

Обязательство по перечислению Заказчику оплат за выданные Получателям Отправления считается выполненным Исполнителем с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ УСЛУГИ «ЭКСПРЕСС-ВОЗВРАТ»

7.1. Оказание услуги «Экспресс-возврат» возможно только для Продавцов, указанных в списке ПК.

7.2. Пункт выдачи заказов Исполнителя не принимает в рамках услуги «Экспресс-возврат» Отправления, физический вес которых свыше 30 кг и (или) объявленная ценность которых свыше 30 000 (тридцати тысяч) руб.

7.3. Порядок оказания Исполнителем услуги «Экспресс-возврат» описан в ПК.

7.4. При наличии в ПВЗ сейф-пакетов Заказчика упаковка Отправления может осуществляться в сейф-пакет. В остальных случаях Отправление принимается Исполнителем упакованным отправителем для исключения доступа к вложению.

7.5. Исполнитель и отправитель оформляют акт на каждое Отправление.

7.6. В случаях, указанных в ПК, когда для отправителю необходимо оплатить услугу, Исполнителем принимается оплата услуги.

7.7. Исполнитель перечисляет Заказчику оплаты, полученные от отправителей в течение отчетного календарного месяца, не позднее 7 (семи) рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Обязательство по перечислению Заказчику оплат считается выполненным Исполнителем с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ УСЛУГИ ТРАНЗИТНЫЙ ДРОП

8.1. Оказание Исполнителем услуги Транзитный дроп при приеме Отправлений от Продавца (его представителя, в том числе Курьера) осуществляется в рабочее время ПВЗ.

Ответственное лицо Исполнителя производит фактический прием Отправлений, упакованных в транспортную упаковку, исключающую возможность доступа к вложению, без повреждений, признаков вскрытия или следов протекания жидкости изнутри.

Исполнитель принимает Отправления по перечню, указанному в ДКП, предоставленном Продавцом (его представителем, в том числе Курьером), а при его отсутствии – в ДКП, распечатанном Исполнителем из ПК. На ДКП должна быть подпись и печать Продавца (его представителя), если она используется.

Прием Отправлений в ПВЗ осуществляется Исполнителем через функционал в ПК в порядке, описанном в ПК. Номера поступивших Отправлений заносятся Исполнителем в ПК в течение 1 (одного) часа с момента их фактического поступления в день их поступления.

8.2. Исполнитель обязан по заданию Заказчика, внесенному в ПК, передать принятые в рамках Транспортного дропа Отправления Заказчику или Курьеру, действующему от имени Заказчика, по транспортной накладной, экспедиторской расписке или иному транспортному документу на прием Отправлений к перевозке.

8.3. Оказание Исполнителем услуги Транзитный дроп при возврате Отправлений Продавцу и передаче их от Исполнителя Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру) осуществляется в рабочее время ПВЗ.

При передаче Отправлений Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру) Исполнитель передает полученные от Заказчика (или Курьера) Отправления по перечню, указанному в ДКП, предоставленном Продавцом (его представителем, в том числе Курьером), а при его отсутствии – в ДКП, распечатанном Исполнителем из ПК. При передаче отправок Исполнитель обязан проверить документ, удостоверяющий личность Продавца (его представителя, в том числе Курьера), а у представителя также проверить наличие доверенности на право получения (приема) Отправлений.

Передача Отправлений Продавцу (его представителю, в том числе Курьеру) отражается Исполнителем через функционал возврата Отправлений в ПК после фактической передачи соответствующих Отправлений.

8.4. Хранение Отправлений Транзитного дропа при возврате осуществляется Исполнителем в ПВЗ в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

8.5. Если при приеме или передаче Отправлений не будет выявлено несоответствия Отправлений установленным требованиям либо несоответствия ДКП, то Исполнитель и Продавец (его представитель, в том числе Курьер) подписывают ДКП в 3 (трех) экземплярах. При этом два оригинальных экземпляра подписанного ДКП остаются у Исполнителя, третий оригинальный экземпляр подписанного ДКП остается у Продавца (его представителя, в том числе Курьера). В случае выявления несоответствий (расхождений) Исполнитель и Продавец (его представитель, в том числе Курьер) подписывают ДКП в отношении фактически принятых Отправлений.

8.6. Обязанности Исполнителя:

- обеспечить сохранность Отправлений на время их приемки, хранения до момента передачи Заказчику, Курьеру или Продавцу (его представителю).
- правильно и своевременно вносить информацию в ПК о движении Отправлений, полученных в рамках исполнения Транзитного дропа;
- отвечать на запросы Заказчика по оказанию услуги Транзитного дропа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса.

8.1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ УСЛУГИ MYHERMES

8.1.1. Услуга оказывается в отношении Отправлений, соответствующих следующим параметрам:

- физический вес Отправления должен быть не более 30 кг;
- длина каждой из сторон Отправления должна быть не более 120 см с учетом того, что сумма длин сторон (высоты, глубины, ширины) Отправления должна быть не более 200 см;
- упаковка Отправления.

8.1.2. Порядок оказания услуги MyHermes описан в ПК.

8.1.3. Для приема Отправления в ПВЗ отправителю требуется назвать присвоенный при оформлении на сайте www.hermesrussia.ru номер заказа. Прием Отправлений в ПВЗ осуществляется Исполнителем через функционал в ПК в порядке, описанном в ПК.

8.1.4. Отправитель оплачивает услугу MyHermes при передаче Отправления в ПВЗ по тарифу в соответствии с рассчитанной в ПК после взвешивания посылки в ПВЗ стоимостью услуги. В случае, если упаковка Отправления не соответствует предъявляемым требованиям, Отправление у отправителя не принимается.

8.1.5. Исполнитель осуществляет прием Отправления у отправителя только после оплаты услуги отправителем. При приеме Отправления в ПВЗ вложение (содержимое) Отправления не проверяется. Принятые Отправления передаются Исполнителем Курьеру для доставки.

8.1.6. Прием Отправлений от Курьера в ПВЗ назначения производится Исполнителем в порядке, аналогичном порядку, описанному в разделе 5 настоящих Генеральных условий. Выдача Отправления Получателю, указанному отправителем при оформлении на сайте www.hermesrussia.ru, производится в ПВЗ назначения.

8.1.7. Выдача Получателю Отправления осуществляется при условии предоставления Получателем в ПВЗ уникального PIN-кода. При невозможности идентификации Получателя Отправления посредством уникального PIN-кода (код не назван или назван некорректный код) выдача Отправления в ПВЗ не производится. При выдаче Отправления вскрытие с проверкой вложения не производится.

8.1.8. В случае, если Получатель не получил Отправление в течение 7 (семи) календарных дней с даты прибытия Отправления для выдачи Получателю (срок хранения в ПВЗ), Отправление приобретает статус Невостребованного Отправления. Срок хранения Невостребованных Отправлений в ПВЗ составляет не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

8.1.9. По указанию Заказчика, направленному в ПК, Невостребованное Отправление передается Исполнителем Курьеру.

8.1.10. Невостребованное Отправление, возвращенное в ПВЗ отправителю и не полученное отправителем, по указанию Заказчика, направленному в ПК, передается Исполнителем Курьеру. Срок хранения в ПВЗ Невостребованных Отправлений, возвращенных отправителям, составляет не более 14 (четырнадцати) календарных дней.

8.1.11. Исполнитель перечисляет Заказчику оплаты, полученные от отправителей в рамках услуги MyHermes в течение отчетного календарного месяца, не позднее 7 (семи) рабочих дней месяца, следующего за отчетным. Обязательство по перечислению Заказчику оплат считается выполненным Исполнителем с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

9. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗАКАЗЧИКОМ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

9.1. Стоимость услуг Исполнителя, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги, определяется в соответствии с тарифами на услуги Исполнителя, указанными в Договоре.

9.2. Окончательный размер вознаграждения за услуги Исполнителя, подлежащий уплате за отчетный календарный месяц, указывается Исполнителем и Заказчиком в Актах сдачи-приемки оказанных услуг за такой отчетный период.

9.3. После получения от Заказчика для согласования Отчетов Исполнителя о выданных и оплаченных Отправлениях и Отчетов Исполнителя о принятых и обработанных отправлениях по услуге «Экспресс возврат», Транзитный дроп, MyHermes, а также Актов сдачи-приемки оказанных услуг и Актов сверки, Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Заказчику в его адрес оригиналы подписанных Исполнителем Отчетов Исполнителя, Счета, Актов сдачи-приемки оказанных услуг, Акта сверки.

В случае, если системой налогообложения Исполнителя предусматривается выставление счетов-фактур, Исполнитель осуществляет их выставление Заказчику в сроки, предусмотренные налоговым законодательством.

9.4. Возможен документооборот в электронном виде между Заказчиком и Исполнителем в отношении следующих документов:

Наименование электронного документа	Формат электронного документа	Равнозначный документ на бумажном носителе
Акт сдачи-приемки оказанных услуг	PDF, XML или иной	Акт сдачи-приемки оказанных услуг
Отчет	PDF, XML или иной	Отчет
Универсальный передаточный документ (УПД), универсальный корректировочный документ (УКД)	XML	Акт сдачи-приемки оказанных услуг, УПД, УКД
Счет-фактура	XML	Счет-фактура
Счет	PDF	Счет

9.5. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения оригиналов согласованных и подписанных Исполнителем Отчетов Исполнителя, Счетов, Актов сверки, Актов сдачи-приемки оказанных услуг, счетов-фактур при условии подписания Заказчиком Актов сдачи-приемки оказанных услуг. При наличии возражений Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Исполнителю мотивированные возражения. Заказчик устанавливает Исполнителю порядок и сроки устранения возражений. Исполнитель повторно направляет в адрес Заказчика Отчеты Исполнителя, Счет, Акт сверки, Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет-фактуру. Заказчик, при получении в свой адрес вышеуказанных документов осуществляет оплату в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

9.6. Исполнитель несет самостоятельно все издержки, связанные с исполнением принятых на себя обязательств по Договору.

9.7. В случае просрочки перечисления Исполнителем денежных средств согласно пунктам 3.3 и 3.4 настоящих Генеральных условий, Заказчик имеет право в одностороннем порядке удержать из подлежащей выплате Исполнителю суммы вознаграждения за услуги размер такой задолженности (произвести зачет), уведомив об этом Исполнителя.

В случае переплаты Исполнителем по пунктам 3.3 и 3.4 настоящих Генеральных условий Заказчик имеет право в одностороннем порядке зачитывать суммы переплат в счет погашения просроченной задолженности Исполнителя перед Заказчиком по перечислению денежных средств согласно пунктам 3.3 и 3.4 настоящих Генеральных условий, уведомив об этом Исполнителя.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком или Исполнителем обязательств они возмещают друг другу реальный ущерб, причиненный таким неисполнением, а также несут иную ответственность, предусмотренную Договором и Генеральными условиями.

10.2. С момента получения у Курьера Отправлений Исполнитель отвечает в полном объеме за сохранность Отправлений, вплоть до момента их выдачи Получателям либо до момента возврата Невостребованного и/или Отказного Отправления Курьеру, в размере их стоимости. Исполнитель обязан возместить Заказчику на основании его претензии полную стоимость утраченного полностью либо поврежденного Отправления, а также убытки Заказчика, связанные с утратой, недостачей или повреждением Отправлений и/или их внешней упаковки, если это произошло в период нахождения Отправлений в Пунктах выдачи заказов Исполнителя.

10.3. Претензия по вопросам, указанным в п. 10.2, направляется Заказчиком на электронную почту Исполнителя, указанную в Договоре. Исполнитель рассматривает претензию, принимает по ней соответствующее решение, направляет ответ Заказчику в течение 10 (десяти) рабочих дней после направления претензии Заказчиком, и при удовлетворении претензии производит выплату возмещения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления ответа на претензию.

10.4. Если Исполнитель не подтверждает претензию, направленную ему согласно п. 10.3, и не выражает свое несогласие с ней в течение установленного срока ответа на претензию, то такая претензия считается принятой Исполнителем без возражений, и Исполнитель тем самым соглашается с претензией и обязан её удовлетворить. По такой претензии Исполнитель производит выплату возмещения Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения установленного срока для ответа на претензию.

10.5. В случае просрочки перечисления Исполнителем денежных средств по претензии согласно п. 10.3 и 10.4, Заказчик имеет право в одностороннем порядке удержать из подлежащей выплате Исполнителю суммы вознаграждения за услуги размер задолженности по претензии (произвести зачет), уведомив об этом Исполнителя.

10.6. Если Исполнителем подлежит выплата Заказчику возмещение за утраченное Отправление на основании претензии, с которой Исполнитель согласился, но по истечении срока для ответа на претензию Исполнителем найдено Отправление, считавшееся утраченным, это не освобождает Исполнителя от выплаты возмещения по претензии.

10.7. Исполнитель несет ответственность за обработку персональных данных Получателей в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных указанным в настоящем пункте Федеральным законом. В случае выставления претензий или требований к Заказчику со стороны 3-их лиц, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем норм Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», последний обязуется самостоятельно урегулировать все предъявленные требования.

10.8. В случае разглашения Исполнителем содержания Конфиденциальной информации, в том числе тарифов и расценок, предусмотренных Договором, Заказчик вправе оштрафовать Исполнителя в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей за каждый установленный факт разглашения, а также расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в любой момент.

10.9. За нарушение сроков перечисления Заказчику денежных средств, полученных в качестве оплаты за выданные Отправления, а также в качестве оплаты за услуги «Экспресс-возврат», MuHermes, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от суммы задержанного платежа за каждый день просрочки.

10.10. За нарушение сроков оплаты услуг Исполнителя Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,1% от суммы задержанного платежа за каждый день просрочки.

10.11. В случаях, не предусмотренных Договором и настоящими Генеральными условиями, ответственность определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

11.1. Заказчик и Исполнитель освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если это неисполнение явилось следствием возникших после заключения Договора обстоятельств непреодолимой силы, которые Заказчик и Исполнитель не могли предвидеть или предотвратить, а именно: землетрясений, наводнений, климатических катастроф или других природных бедствий, эмбарго, войн или военных действий, авиакатастроф, террористических актов, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

11.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 11.1, Заказчик или Исполнитель должен без промедления известить о них в письменном виде. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение своих обязательств.

11.3. Если Заказчик либо Исполнитель не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в пункте 11.2, то он обязан возместить причиненный указанными действиями (бездействиями) реальный ущерб.

11.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 11.1, срок выполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

11.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 11.1, и их последствия продолжают действовать более 3-х (Трех) месяцев, Заказчик и Исполнитель проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения обязательств.

12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

12.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Заказчиком и Исполнителем по вопросам, связанным с исполнением Договора, они обязаны по возможности разрешать путем переговоров и направления претензий.

12.2. Претензии Исполнителю могут направляться Заказчиком на электронную почту Исполнителя, указанную в Договоре.

12.3. Заказчик и Исполнитель обязаны в течение всего срока действия Договора поддерживать в действующем состоянии указанные в нем адреса электронной почты и ежедневно осуществлять проверку поступления новых писем.

12.4. Ответ на претензию направляется в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня направления претензии, в том числе по электронной почте.

- 12.5. Претензия, ответ на которую не получен в установленный срок, признается принятой без возражений.
- 12.6. Исполнитель, получивший претензию по электронной почте, обязан направить ответ на претензию также по электронной почте.
- 12.7. Несогласие с претензией должно быть мотивировано стороной Договора, получившей претензию.
- 12.8. Если спор или разногласия, связанные с настоящим Договором, не могут быть разрешены путем переговоров Сторон и в претензионном порядке, такой спор или разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы или в суде общей юрисдикции по месту нахождения истца (заявителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 12.9. Стороны соглашаются, что законные проценты, предусмотренные п.1 ст.317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не начисляются и уплате не подлежат.

13. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 13.1. Договор может быть изменен или прекращен по взаимному соглашению Заказчика и Исполнителя, совершенному в письменной форме, а также в других случаях, предусмотренных Договором и Генеральными условиями.
- 13.2. Заказчик или Исполнитель вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора (расторгнуть Договор) путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. В указанном случае Договор будет считаться расторгнутым по истечении тридцатидневного календарного срока с момента получения уведомления об отказе от исполнения (расторжении) Договора.
- 13.3. В случае фактического прекращения Исполнителем исполнения обязательств до истечения установленного срока уведомления о расторжении Договора, в случае не исполнения Исполнителем должным образом обязанностей по перечислению Заказчику денежных средств, а также в случае невозможности исполнения Исполнителем обязательств по любой причине, в целях обеспечения исполнения обязательств Заказчика перед Продавцами и Получателями (согласно терминологии Генеральных условий) Заказчик может понести дополнительные расходы (потери). Понесенные Заказчиком как в период действия Договора, так и после его расторжения (прекращения), данные дополнительные расходы (потери), в том числе по исполнению обязательств, которые не выполнены (не могут быть выполнены) Исполнителем, являются имущественными потерями, причиненными Заказчику. Такими расходами (потерями) являются в том числе, но не ограничиваясь, расходы Заказчика на: перенаправление Заказчиком Отправлений в пути (редирект), выплату Заказчиком компенсаций (штрафов, пеней, неустоек) Продавцам за нарушение сроков доставки и выдачи Отправлений, вывоз не выданных Отправлений, оплату Заказчиком курьерских услуг, возврат Отправлений, от которых Получатели отказались по причине не возможности получения в выбранном ПВЗ Исполнителя.
- Заказчик выставляет Исполнителю счета на возмещение указанных расходов (потерь), а Исполнитель обязуется возместить Заказчику указанные расходы (потери) в полном размере, определенном Заказчиком в счете, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения счета Заказчика.
- В случае невыполнения Исполнителем обязательств, указанных в абзацах 1 и 2 настоящего пункта, Заказчик имеет право в одностороннем порядке произвести возмещение понесенных расходов (потерь) из любых сумм, подлежащих выплате Исполнителю Заказчиком. При недостаточности средств Исполнитель обязан возместить Заказчику оставшуюся сумму.
- 13.4. Если Заказчик отказался от Договора, Исполнитель сохраняет право на вознаграждение за услуги, оказанные им до прекращения Договора, кроме случаев, когда отказ Заказчика вызван нарушением Исполнителем своих обязательств.
- 13.5. Прекращение (расторжение) Договора не влечет для Сторон прекращения или приостановления исполнения неисполненных к моменту такого прекращения обязательств, вытекающих из Договора, а также не является основанием прекращения ответственности за надлежащее исполнение обязательств.

1. Заказчик и Исполнитель контролируют уровень качества услуг Исполнителя, предоставляемых Заказчику, используя следующие показатели и меры ответственности за нарушения:

1.1. Доставка отправок в пункт выдачи заказов Исполнителя.

Количество случаев несоблюдения графика работы Пункта выдачи заказов Исполнителя в отчетном календарном месяце, вызвавшие невозможность доставки Отправлений Курьером.

Количество отправок, доставленных с опозданием / общее количество доставленных отправок	Штраф, % от стоимости услуг по выдаче Отправлений за отчетный период, вошедшие в отклонение от заявленного уровня
0,01% - 1,00%	5%
1,01% - 2,00%	10%
2,01% и более	15%

1.2. Срок приема отправок в Пунктах выдачи заказов Исполнителя.

Рассчитывается как время с момента доставки Отправления Исполнителю Курьером до момента приема Отправления, в том числе в ПК.

Стороны договорились, что прием отправок через ПК должен быть осуществлен в день доставки и не должен превышать 1 часа с момента приема Отправлений у Курьера.

Минимальный уровень соблюдения сроков приема устанавливается на уровне 100%. При отклонении от установленного уровня соблюдения сроков приема Исполнитель выплачивает Заказчику штраф согласно следующей шкале:

Отклонение от заявленного уровня показателя в %	Штраф, % от стоимости услуги по приемке по ДКП, вошедшие в отклонение от заявленного уровня
0,01% - 1,00%	5%
1,01% - 2,00%	10%
2,01% и более	15%

Сумма штрафа рассчитывается по следующему алгоритму:

- рассчитывается количество Отправлений, вошедших в отклонение от максимально допустимого срока приемки.
- произведение стоимости услуги по выдаче и количества Отправлений, вошедших в отклонение, умножается на значение штрафа в соответствии с таблицей.

1.3. Хранение отправок.

Количество расхождений при еженедельной инвентаризации / общее количество доставленных за неделю отправок	Штраф, % от стоимости услуги по Выдаче отправления, вошедшие в отклонение от заявленного уровня
0,01% - 1,00%	5%
1,01% - 2,00%	10%
2,01% - 3,00%	15%
3,01% - 4,00%	20%
4,01% - 5,00%	25%
5,01% - 15%	30%
15,01% - 100%	50%

В случае, если инвентаризация не была произведена, уровень расхождения устанавливается 100%.

1.4. Выдача Отправлений.

Если выясняется, что Отправление, отмеченное в ПК как выданное, ошибочно включено в реестр выдачи Исполнителя, статус «Выдан» может быть изменен в системе Заказчика по запросу Исполнителя. При этом Исполнитель оплачивает штраф в размере 500 (пятьсот) рублей за каждую корректировку статуса «Выдан».

1.5. Передача Отправлений Курьеру.

Рассчитывается как время с момента получения Исполнителем распоряжения о возврате Отправления от Заказчика.

Отправления на возврат Курьеру должны быть переданы в ближайший приезд Курьера в Пункт выдачи заказов Исполнителя.

Минимальный уровень соблюдения сроков передачи Отправлений, предназначенных для передачи, Курьеру устанавливается на уровне 100%. При отклонении от установленного уровня соблюдения сроков - Исполнитель выплачивает Заказчику штраф согласно следующей шкале:

Отклонение от заявленного уровня показателя в %	Штраф, % от стоимости услуги по возврату (выдачи по ДКП) за отправления, вошедшие в отклонение от заявленного уровня
0,01% - 1,00%	5%
1,01% - 2,00%	10%
2,01% и более	15%

В случае некорректного оформления возврата Отправления Исполнитель оплачивает Заказчику штраф за каждое Отправление, возврат которого оформлен некорректно, в размере 700 (семьсот) рублей.

1.6 Закрытие пункта выдачи заказов Исполнителя.

Исполнитель обязан уведомить Заказчика о закрытии/приостановке/переезде/смене адреса Пункта выдачи заказов Исполнителя, за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты закрытия. В случае закрытия ПВЗ с нарушением указанного срока уведомления Исполнитель обязан уплатить Заказчику штраф в размере 1000 (одна тысяча) рублей за каждый день, на который нарушен срок уведомления.

1.7. За нарушение порядка и условий приема и обработки Отправлений от физических лиц в рамках услуги «Экспресс-возврат» (в том числе прием/неприем оплаты за возврат от Получателя, некорректное указание адреса Клиента и т.д.) Исполнитель уплачивает штраф в размере стоимости услуги «Экспресс-возврат» в отношении первого в отчетном периоде случая нарушения и штраф в размере 500 (пятьсот) рублей (за каждый случай нарушения, начиная со второго).

2. Порядок выплаты Исполнителем штрафов, предусмотренных настоящим Приложением:

2.1. Все показатели контролируются ежемесячно. Отчетным периодом является календарный месяц.

2.2. По окончании отчетного периода Заказчик вправе выставить претензию в адрес Исполнителя за отклонения фактических показателей от контрольных.

2.3. Исполнитель в течение 10 (Десяти) рабочих дней после направления претензии Заказчиком проводит проверку на своей стороне и дает ответ Заказчику. Если по истечении указанного срока Исполнитель не подтверждает претензии и не выражает мотивированно свое несогласие с ними, то претензии считаются принятыми Исполнителем и подлежат оплате в течение следующих 5 (пяти) рабочих дней.

Приложение № 2
К Генеральным условиям

Исполнитель: _____

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Гермес Раша»

ИНН/КПП: _____ / _____

ИНН/КПП: 7716649825/772801001

Адрес: _____ @ _____

Адрес: 117246, Москва, Научный проезд, д.19, пом. 1 Б

Пункты выдачи: _____

Отчет Исполнителя по договору _____ от _____ за __. __.20__ - __. __.20__

Номер пункта выдачи	Номер квитанции о доставке	Номер отправления	Дата выдачи	Тип оплаты (предоплачено/к оплате/ наличные/ карта)	Сумма оценки (продаж), с НДС	Стоимость Отправления (сумма к оплате), с НДС
ИТОГИ по пунктам выдачи						
Выдано посылки	Сумма оценки (продаж), с НДС	Общая стоимость отправлений, оплаченных наличными денежными средствами, с НДС	Общая стоимость отправлений, оплаченных платежными картами (эквайринг), с НДС	Вознаграждение за выдачу отправлений Получателям	Вознаграждение за совершение в ПВЗ действий, предоставляющих возможность Получателям осуществлять расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Заказов) Получателю, оплаченных наличными денежными средствами	Вознаграждение за совершение в ПВЗ действий, предоставляющих возможность Получателям осуществлять расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Заказов) Получателю посредством платежных карт (эквайринг)
Пункт выдачи № _____						
Период работы: _____						

Всего Сумма оценки (продаж)	_____ р.	_____ руб. __ коп.	
Всего Стоимость Заказа (Сумма к оплате)	_____ р.	_____ руб. __ коп.	
Вознаграждение за выдачу заказов Получателям	_____ р.	_____ руб. __ коп.	Включая НДС
Вознаграждение за совершение в ПВЗ действий, предоставляющих возможность Получателям осуществлять расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Заказов) Получателю, оплаченных наличными денежными средствами	_____ р.	_____ руб. __ коп.	Включая НДС
Вознаграждение за совершение в ПВЗ действий, предоставляющих возможность Получателям осуществлять расчеты с Продавцом в связи с продажей Продавцом товаров (Заказов) Получателю посредством платежных карт (эквайринг)	_____ р.	_____ руб. __ коп.	Включая НДС
Подлежит перечислению на расчетный счет Исполнителя	_____ р.	_____ руб. 00 коп.	Включая НДС
В том числе сумма по НДС	0,00р.	Ноль руб. 00 коп.	

Приложение № 3
К Генеральным условиям

Отчет №:

Исполнитель:

Заказчик: ООО «Гермес Раша»

ИНН/КПП:

ИНН/КПП 7716649825 / 772801001

Адрес:

Адрес: 117246, Москва, Научный проезд, д.19, пом. 1 Б.

Отчет Исполнителя о принятых и обработанных отправлениях по услуге «Экспресс возврат» и Транзитный дроп*
за _____

Номер пункта выдачи	Номер отправления	Получатель возврата	Дата принятия возврата	Объявленная ценность	Вес отправления, гр.	Стоимость услуги возврата (сумма, оплаченная отправителем)	Стоимость услуг Исполнителя за услугу Экспресс-возврат

ИТОГИ по пунктам выдачи				
Пункт выдачи	Кол-во принятых отправлений	Объявленная ценность	Стоимость услуги возврата (сумма, оплаченная отправителем)	Стоимость услуг Исполнителя за услугу Экспресс-возврат
Пункт выдачи				
Итого:				

Всего стоимость услуги возврата (сумма оплаченная отправителем): _____
 Всего стоимость услуги Экспресс-возврата/Транзитного дропа: _____
 В том числе сумма НДС: _____
 Вознаграждение Исполнителя за период Подлежит перечислению на расчетный счет Исполнителя: _____
 В том числе сумма по НДС: _____

Заказчик
 ООО «Гермес Раша»
 _____ /Ф.И.О.

Исполнитель
 _____ /Ф.И.О.

*В отношении услуги Транзитный дроп допускается внесение изменений в форму отчета

ОБРАЗЕЦ Акта расхождения

АКТ РАСХОЖДЕНИЯ № _____
(составляется в 3 (трех) экземплярах)

1. Дата составления акта: _____ 20__ г. Время: _____

2. Место составления: город _____ ; адрес: _____

Акт составлен при участии:

Получатель: _____ Ф.И.О.

Представитель Исполнителя _____ Ф.И.О.

Упаковка Отправления в момент вручения Получателю: - Неповреждена; - Повреждена (в случаях, если ни один вариант не отмечен либо если отмечены оба варианта, упаковка Отправления считается неповрежденной)

3. Основание:

- Неполная комплектация отправления

- Пересортица, несоответствие состава отправления перечню в Счете к отправлению

- Прочее _____

4. К Акту осмотра предъявлен:

Счет к Отправлению номер: _____ от _____

5. Описание товара: неполная комплектация Отправления / пересортица или несоответствие Отправления перечню в Счете к отправлению / прочее.

Наименование	Артикул	Единица измерения	Стоимость единицы	Количество единиц	Итого сумма
ВСЕГО:					

Ответственные лица, участвовавшие в подписании Акта, предупреждены об ответственности за содержащиеся в нём данные, несоответствующие действительности

6. Подписи Сторон:

Получатель: _____ (_____)

Представитель Исполнителя _____ (_____)