

Условия оказания услуг по организации сети Постамаатов и отправке Корреспонденции

Термины и определения, используемые в Договоре

КИВИ – Акционерное общество «КИВИ» (ОГРН 1047796041039, ИНН 7707510721, КПП 772401001, 117405, город Москва, Дорожная улица, дом 60 строение 19, этаж 2 офис 12. Почтовый адрес: 117452, г. Москва, а/я 57).

Исполнитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, собственник Постамата, являющийся партнером АО «КИВИ» в статусе платежного субагента, заявивший о присоединении к настоящим Условиям и подписавший Договор, при условии, что данное лицо принимает Условия в целом.

Договор – договор, заключаемый в соответствии с настоящими Условиями между КИВИ и Исполнителем. Заключение Договора осуществляется в форме присоединения Исполнителя к Условиям в целом в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем подписания Договора присоединения по форме Приложения № 1 к Условиям.

Условия - документ «Условия оказания услуг по организации сети Постамаатов и отправке Корреспонденции», разработанный и утвержденный АО «КИВИ», определяющий порядок оказания Исполнителем Услуг. Условия размещаются КИВИ в сети Интернет по адресу: corp.qiwi.com/business. Условия не являются публичной офертой, в связи с чем КИВИ вправе отказать Исполнителю в заключении Договора без объяснения причин.

Корреспонденция - товаросопроводительные документы Получателя, упакованные в запечатанный конверт с номером. Вложение Корреспонденции в Постамаат осуществляется уполномоченными Получателем лицами.

Получатель – ООО "Делко", ИНН 1639041210, ОГРН 1091682001510.

Постамаат – автоматизированный терминал, представляющий собой программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий прием, хранение, выемку Корреспонденции без участия владельца терминала, с толщиной приемного отверстия 30 мм.

Служба доставки – транспортная компания (юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель), оказывающая услуги по доставке грузов и документов, с которой у Получателя заключен соответствующий договор.

Пин-код – индивидуальный код, формируемый КИВИ в автоматизированном режиме, позволяющий произвести вложение или изъятие Корреспонденции из Постамата.

Запрещенное вложение – вложение, транспортировка и хранение которого запрещены в соответствии с правилами Службы доставки, размещенными на официальном сайте Службы доставки, или в соответствии с законодательством РФ.

Ненадлежащее вложение – вещи и документы, не отвечающие признакам Корреспонденции.

Отчетный период – календарный месяц.

Услуги - услуги, оказываемые Исполнителем КИВИ согласно п.1.1 Договора.

Рабочий день – любой календарный день, кроме установленных федеральными законами выходных и праздничных дней, а также выходных дней, перенесенных на рабочие дни решением Правительства Российской Федерации.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Исполнитель обязуется оказывать КИВИ следующие услуги (далее – «Услуги»), а КИВИ обязуется принимать и оплачивать их:

1.1.1. Организация сети Постамаатов с целью приема, временного хранения и выемки Корреспонденции;

1.1.2. Выемка из Постамаатов и передача Корреспонденции в Службу доставки для её пересылки Получателю;

1.2. Адреса размещения Постамаатов, используемых для оказания Услуг, согласованы Сторонами в Договоре. В случае изменения перечня Постамаатов новый перечень согласовывается Сторонами в дополнительном соглашении к Договору с указанием даты начала оказания Услуг с использованием каждого Постамата.

1.3. Порядок оказания Услуг по выемке и передаче Корреспонденции в Службу доставки согласован Сторонами в Приложении №2 к Договору.

1.4. Для оказания Услуг по Договору Исполнитель вправе привлекать третьих лиц, оставаясь ответственным за их действия.

1.5. В целях заключения Договора КИВИ вправе запросить у Исполнителя документы в соответствии с

перечнем, размещенным по адресу: <https://corp.qiwi.com/business/newagents>.

1.5.1. КИВИ в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня получения документов в электронном виде осуществляет рассмотрение и проверку документов и информации, представленной Исполнителем. При этом КИВИ приложит все усилия для возможного сокращения указанного в настоящем пункте срока.

1.5.2. КИВИ вправе на любой стадии рассмотрения документов принять решение об отказе в заключении Договора с Исполнителем, направив с использованием адресов электронной почты уведомление Исполнителю, при этом КИВИ вправе не указывать причины отказа в заключении Договора.

1.5.3. При положительном решении КИВИ Стороны подписывают Договор по форме Приложения №1 к Условиям собственноручно либо с использованием системы электронного документооборота (далее – «система ЭДО») в случае подписания соглашения об использовании ЭДО между Сторонами по форме Приложения №5 к Условиям.

1.6. Заключая Договор, Исполнитель соглашается с тем, что КИВИ вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия, а также во все приложения к ним, в том числе, осуществлять изменение ставки вознаграждения Исполнителя. Изменения, внесенные в Условия, вступают в силу с момента их опубликования на сайте corp.qiwi.com/business. КИВИ информирует Исполнителя о внесении изменений и/или дополнений в Условия не менее чем за 5 (пять) дней (не менее чем за 14 (Четырнадцать) дней в случае изменения ставки вознаграждения Исполнителя) до их вступления в силу, путем размещения их на сайте corp.qiwi.com/business (путем направления уведомления на электронную почту Исполнителя в случае изменения ставки вознаграждения Исполнителя). В течение указанного срока Исполнитель вправе направить КИВИ мотивированный отказ от продолжения исполнения Договора на измененных условиях, либо согласиться (акцептовать) предложенные КИВИ изменения и/или дополнения в Договор путем продолжения оказания Услуг в соответствии с новыми Условиями.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Своими силами и за свой счет организовать сеть Постамагов, а именно: обеспечить наличие ячеек с электрозамками для возможности приема и выемки Корреспонденции путем ввода Пин-кодов в местах размещения Постамагов по согласованным в Договоре адресам, обеспечить их техническое подключение к платежным терминалам Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг по техническому обслуживанию Постамагов: своевременный ремонт, замену неисправных ячеек и иные необходимые для нормального функционирования Постамата действия.

2.1.3. Оказывать Услуги в пределах рабочего времени места размещения Постамата (магазина, АЗС и т.п.), указанного в Договоре.

2.1.4. В случае, если Корреспонденция была вложена в Постамат в рабочие дни, обеспечить выемку из Постамата и передачу Корреспонденции в Службу доставки по рабочим дням не позднее 24 часов с даты вложения Корреспонденции в Постамат. В случае, если Корреспонденция была вложена в Постамат в пятницу (или предпраздничный день), выходные и праздничные дни, Исполнитель обязуется обеспечить передачу Корреспонденции в Службу доставки не позднее первого рабочего дня. Указанный в настоящем пункте срок может быть не соблюден (увеличен) исключительно по причинам, не зависящим от Исполнителя (в частности, в случае изменения графиков работы мест размещения Постамагов и как следствие невозможности оперативной выемки Исполнителем Корреспонденции, а также в связи с нерабочим временем пунктов Службы доставки). В этом случае срок исполнения обязательства Исполнителем соразмерно продлевается, о чем Исполнитель уведомляет КИВИ с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре.

2.1.5. Незамедлительно уведомить КИВИ с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, обо всех случаях порчи, повреждения Корреспонденции, которые были обнаружены во время выемки документов, о фактах несоответствия количества конвертов, извлеченных из Постамата, количеству вложенных конвертов, а также об иных обстоятельствах, препятствующих оказанию Услуг по Договору.

2.1.6. При наличии данных, подтверждающих, что вложение в Постамате имеет признаки Ненадлежащего или Запрещенного вложения, незамедлительно уведомить об этом Заказчика с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре.

2.1.7. В течение 5 (Пяти) календарных дней с даты получения проекта Акта оказанных услуг (далее – «Акт») от КИВИ согласно п. 2.2.3 Договора согласовать и подписать Акт собственноручно либо с использованием системы ЭДО в случае подписания соответствующего соглашения об использовании ЭДО между Сторонами, либо в этот же срок в случае несогласия с данными, указанными в Акте, предоставить КИВИ свои мотивированные возражения путем направления сообщения с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, либо с использованием системы ЭДО. Если в течение указанного срока Исполнитель не представил свои возражения к проекту Акта, подготовленного КИВИ, Акт считается полностью одобренным и согласованным Исполнителем и является основанием для проведения расчетов в соответствии с условиями Договора.

Акт подписывается Исполнителем собственноручно и предоставляется КИВИ в письменном виде в двух подлинных экземплярах, либо подписывается Исполнителем с использованием электронной подписи в системе ЭДО.

2.1.8. Направлять КИВИ с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, запросы на формирование Пин-кодов для возможности выемки Корреспонденции из Постамаатов, а также запросы на блокировку ранее сформированных Заказчиком Пин-кодов (при необходимости).

2.1.9. Передавать сформированные КИВИ Пин-коды, позволяющие осуществить выемку Корреспонденции, только уполномоченным на выемку лицам, исключить доступ к Пин-кодам третьих лиц.

2.2. Обязанности КИВИ:

2.2.1. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса Исполнителя формировать Пин-коды и передавать их Исполнителю с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, а также осуществлять по просьбе Исполнителя блокировку ранее сформированных Пин-кодов.

2.2.2. Предоставлять Исполнителю актуальные и корректные данные о Получателе в случае их изменения, в т.ч. номер клиентского счета Получателя в Службе доставки для возможности отправки Корреспонденции на условиях «за счет Получателя», а также актуальные данные о Службе доставки, с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после получения КИВИ измененных данных о Получателе или Службе доставки.

2.2.3. Ежемесячно не позднее 15 (Пятнадцатого) календарного дня месяца, следующего за Отчетным периодом, формировать проект Акта оказанных услуг по Договору по форме Приложения №3 к Договору и направлять его Исполнителю в электронном виде с использованием Адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, либо с использованием системы электронного документооборота (далее – «ЭДО») в случае подписания соответствующего соглашения об использовании ЭДО между Сторонами.

2.2.4. Оплачивать услуги, оказанные Исполнителем по Договору, в сроки и порядке, предусмотренные Договором.

2.2.5. Доводить до сведения Получателя:

- информацию о размере приемного отверстия Постамаатов, с тем чтобы обеспечить вложение в Постаматы исключительно Корреспонденции соответствующего размера;
- требования о вложении Корреспонденции в Постамат в запечатанном конверте с номером;
- требование о недопустимости сдачи в Постаматы Ненадлежащих и Запрещенных вложений.

2.2.6. Информировать Исполнителя о факте вложения Корреспонденции и количестве вложенных конвертов с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Ставка вознаграждения Исполнителя за Отчетный период за оказание Услуг с использованием одного Постамата указывается в Приложении №4 к Условиям. Общая сумма вознаграждения Исполнителя за Отчетный период рассчитывается как указанная в Приложении №4 к Условиям ставка, умноженная на количество Постамаатов, указанных в Договоре. В случае, если КИВИ фактически не использовал какой-либо Постамат в текущем Отчетном периоде, данный Постамат учитывается при расчете вознаграждения Исполнителя в этом Отчетном периоде.

Вознаграждение Исполнителя подлежит уменьшению пропорционально количеству календарных дней в Отчетном периоде в следующих случаях:

- Постамат отсутствует в согласованном в Заявлении Исполнителя месте размещения – вознаграждение уменьшается пропорционально количеству календарных дней отсутствия;
- Постамат не работает 10 минут и более непрерывно (в течение рабочих часов места размещения Постамата) в течение календарного дня. В этом случае вознаграждение за такой календарный день не начисляется.

Вознаграждение Исполнителя подлежит уменьшению, если вышеуказанные случаи невозможности использования Постамата произошли по вине Исполнителя и КИВИ зафиксировал нарушение с уведомлением Исполнителя о нарушении с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, с приложением фото- и видеоматериалов, подтверждающих нарушение. По итогам Отчетного периода Стороны фиксируют все случаи неработоспособности/отсутствия Постамаатов в приложении к Акту оказанных услуг. При отсутствии инцидентов приложение не заполняется.

3.2. КИВИ уплачивает вознаграждение Исполнителю в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта за соответствующий Отчетный период в порядке, предусмотренном п.п. 2.1.7, 2.2.3 Договора, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в Договоре.

3.3. В случае, если Исполнитель не предоставил подписанный со своей стороны Акт за соответствующий Отчетный период в течение 3 (Трех) месяцев с даты окончания данного Отчетного периода, КИВИ вправе осуществить пересчет вознаграждения Исполнителя и уменьшить его до 1 (Одного) рубля.

3.4. Обязательство КИВИ по оплате вознаграждения считается исполненным в дату списания денежных средств со счета КИВИ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Исполнитель несет ответственность перед КИВИ за утрату, недостачу или повреждение Корреспонденции в виде штрафа в размере 200 (Двести) рублей за каждый утраченный /недостающий /поврежденный конверт с Корреспонденцией.
- 4.2. За утрату, недостачу или повреждение Корреспонденции после её передачи в Службу доставки Исполнитель ответственности не несет.
- 4.3. Исполнитель несет ответственность перед КИВИ за превышение сроков передачи Корреспонденции в Службу доставки, предусмотренные п.2.1.4 Договора, более чем на 1 (один) день, по вине Исполнителя в виде штрафа в размере 100 (Сто) рублей за каждый конверт с Корреспонденцией, срок передачи которого в Службу доставки был нарушен, за исключением случаев, когда срок был превышен по причинам, не зависящим от Исполнителя (п.2.1.4 Договора).
- 4.4. Исполнитель не несет ответственности за невозможность пересылки Корреспонденции в случае, если КИВИ предоставил некорректные данные Получателя, Службы доставки, а также если КИВИ не предоставил актуальные реквизиты Получателя или Службы доставки в случае их изменения (п.2.2.2 Договора).
- 4.5. За нарушение сроков оплаты Услуг Исполнитель вправе требовать от КИВИ уплаты неустойки (пени) в размере 0,05% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.
- 4.6. Исполнитель не несет ответственности за выемку и передачу в Службу доставки Корреспонденции, в случае если уполномоченным Заказчиком лицом было сделано Ненадлежащее или Запрещенное вложение.
- 4.7. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если оно произошло вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретительные действия органов власти, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.
- 5.2. В случае наступления указанных в п.5.1 Договора обстоятельств, Сторона, лишенная в результате их наступления возможности исполнять свои обязанности по Договору, обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней уведомить об этом остальные Стороны.
- 5.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом/организацией, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.
- 5.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 2 (Двух) месяцев, то каждая из Сторон вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1. Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами в порядке, предусмотренном п.1.5.3 Условий, и действует в течение неопределённого срока.
- 6.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления уведомления другой Стороне. Указанное уведомление должно быть отправлено с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, за 30 (Тридцать) дней до даты предполагаемого расторжения. Данное уведомление имеет юридическую силу при условии направления оригинала уведомления по почте или с курьером в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления по электронной почте.
- 6.3. Расторжение Договора по любому основанию не освобождает Стороны от выполнения обязательств, возникших до даты его расторжения. Денежные обязательства Сторон, а также обязательства, определяющие ответственность Сторон за нарушение условий Договора, сохраняются до момента их полного исполнения. Стороны производят сверку расчетов и погашение денежных обязательств, выявленных в результате сверки, в срок не более 30 (Тридцати) календарных дней с момента заключения соглашения о расторжении или получения уведомления о расторжении Договора.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 7.1. Договор регулируется законодательством Российской Федерации. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.
- 7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет другой Стороне претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
 - курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской Стороны в ее получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.
- 7.3. Срок для рассмотрения и ответа на претензию составляет 30 (Тридцать) дней с даты её получения.
- 7.4. В случае неурегулирования споров в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.3 Договора, спор передается в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации, составляющей коммерческую тайну Сторон, а также иной информации, защита которой от распространения является обязательной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. К коммерческой тайне Сторон относится любая не являющаяся общедоступной информация, в том числе технического, коммерческого, финансового характера, прямо или косвенно относящаяся к взаимоотношениям Сторон, иной деятельности Сторон или их партнеров (как юридических, так и физических лиц), клиентов, ставшая известной Сторонам в ходе исполнения Договора или проведения предварительных переговоров о его заключении. Указанная в настоящем пункте Договора информация подлежит использованию Сторонами исключительно в целях выполнения обязательств по Договору.

8.2. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» путем принятия необходимых правовых, организационных и технических мер. Перечень конкретных мер определяется Исполнителем самостоятельно.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

9.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.9.2 Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другие Стороны в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п.9.2 Договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с момента направления письменного уведомления.

9.4. Стороны обязуются незамедлительно письменно сообщать друг другу об изменении своего наименования, места нахождения, банковских и других реквизитов, а также об иных обстоятельствах, имеющих существенное значение для исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.5. Следующие Приложения к Условиям являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение №1. Форма Договора присоединения.

Приложение №2. Порядок выемки и передачи Корреспонденции в Службу доставки.

Приложение №3. Форма Акта оказанных услуг.

Приложение №4. Ставка вознаграждения Исполнителя.

Приложение №5. Соглашение об ЭДО.

Приложение № 1
к Условиям оказания услуг по организации сети Постама-тов
и отправке Корреспонденции АО «КИВИ»

Форма Договора о присоединении

ДОГОВОР №__

г. Москва

« » 202 г.

Настоящий Договор (далее – «Договор») является договором присоединения, условия которого определены КИВИ в Условиях оказания услуг по организации сети Постама-тов и отправке Корреспонденции АО «КИВИ», опубликованных КИВИ на сайте corp.qiwi.com/business (далее – «Условия»). Исполнитель в соответствии со ст.428 Гражданского Кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Условиям и подтверждает, что ознакомился и согласен с Условиями, размещенными на сайте corp.qiwi.com/business, включая право КИВИ в одностороннем порядке вносить изменения в Условия. После подписания Договора Исполнитель не может ссылаться на то, что не ознакомился с Условиями, либо не признает их обязательность.

1. ТЕРМИНОЛОГИЯ

1.1. Термины, используемые в Договоре, определены Условиями, которые являются неотъемлемой составной частью Договора.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По Договору Исполнитель обязуется оказывать КИВИ следующие услуги (далее – «Услуги»), а КИВИ обязуется принимать и оплачивать их:

2.1.1. Организация сети Постама-тов с целью приема, временного хранения и выемки Корреспонденции;

2.1.2. Выемка из Постама-тов и передача Корреспонденции в Службу доставки для её пересылки Получателю.

2.2. Услуги оказываются Исполнителем с использованием следующего перечня Постама-тов:

№	Адрес размещения Постамата	Время работы места размещения Постамата	Дата начала оказания Услуг с использованием данного Постамата

2.3. Ставка вознаграждения Исполнителя предусмотрена Приложением №4 к Условиям. Изменение ставки вознаграждения производится в соответствии с порядком, установленным Условиями.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Права, обязанности и ответственность Сторон Договора определяются Условиями.

4. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с указанной в нем даты, и действует до его расторжения по основаниям, предусмотренным Условиями и законодательством Российской Федерации. В случае расторжения Договора по любым основаниям, все обязательства, возникшие до расторжения Договора, подлежат исполнению в полном объеме и в соответствии с условиями Договора и Условий.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Заключив Договор, Исполнитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с тем, что КИВИ вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия в соответствии с порядком, предусмотренным Условиями.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах одинаковой юридической силы - по одному для каждой из Сторон.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:	КИВИ:
Полное наименование Исполнителя:	АО «КИВИ»
Адрес местонахождения Исполнителя:	Адрес местонахождения: 117405, город Москва, Дорожная улица, дом 60 строение 19, этаж 2 офис 12
Почтовый адрес Исполнителя:	Почтовый адрес: 117452, г. Москва, а/я 57
e-mail:	e-mail: pochtomat@qiwi.com
ОГРН:	ОГРН: 1047796041039
ИНН:/КПП:	ИНН:7707510721/ КПП:772401001
Банк Исполнителя	Банк: КИВИ Банк (АО)
Расчетный счет Исполнителя	Расчетный счет: 4070281070000000686
БИК	БИК: 044525416
к/с Банка Исполнителя	
Уполномоченный представитель:	Уполномоченный представитель:
ФИО	ФИО
/ / /	/ / /
МП	МП

Порядок выемки и передачи Корреспонденции в Службу доставки

1. Для выемки Корреспонденции из ячейки Постамата уполномоченное Исполнителем лицо выбирает на дисплее терминала кнопку для выдачи документов, вводит в интерфейсе Постамата Пин-код и свой номер телефона.
2. Уполномоченное Исполнителем лицо обязуется при выемке Корреспонденции осмотреть её, при наличии повреждений сфотографировать конверт, незамедлительно сообщить о факте повреждений Исполнителю, а Исполнитель сообщает КИВИ с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре.
3. При задержке выемки и/или передачи Корреспонденции в Службу доставки, а также в случае если Корреспонденция не принята Службой доставки, уполномоченное Исполнителем лицо незамедлительно информирует об этом Исполнителя с указанием причин, а Исполнитель – КИВИ с использованием адресов электронной почты Сторон, указанных в Договоре, в течение 1 (Одного) часа с момента обнаружения обстоятельств, препятствующих выемке/передаче Корреспонденции в Службу доставки.
4. Уполномоченное Исполнителем лицо по своему выбору:
 - 4.1. привозит Корреспонденцию в офис Службы доставки, сообщает номер клиентского счета Получателя и данные о Получателе (наименование юридического лица, адрес направления Корреспонденции: Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Королева 2а, ФИО и номер телефона представителя Получателя, на чьё имя должна быть отправлена Корреспонденция),
 - 4.2. либо вызывает курьера Службы доставки на адрес Исполнителя для передачи ему Корреспонденции в месте нахождения Исполнителя.
5. Передача Корреспонденции в Службу доставки в порядке, предусмотренном п.4.1., 4.2 настоящего Приложения, осуществляется на условиях «за счет Получателя».

ФОРМА

Акт оказанных услуг
По Договору № _____ от _____ 202_

г. Москва

« ____ » _____ 202_ г.

АО «КИВИ», именуемое в дальнейшем "КИВИ", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно "Стороны", а по отдельности "Сторона", подписали настоящий Акт о нижеследующем.

1	Дата, время начала Отчетного периода	дд.мм.гггг 00:00:00
2	Дата, время конца Отчетного периода	дд.мм.гггг 23:59:59
3	Задолженность КИВИ перед Исполнителем на начало Отчетного периода, руб.	0.00
4	Вознаграждение Исполнителя за Отчетный период, руб.	0.00
5	Перечислено КИВИ Исполнителю вознаграждение, в Отчетном периоде руб.	0.00
6	Задолженность КИВИ перед Исполнителем на конец Отчетного периода, руб.	0.00

1. Обязательства Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных Договором, выполнены в полном объеме, в соответствии с условиями Договора.
2. Настоящий Акт является основанием для проведения расчетов.
3. КИВИ не имеет каких-либо претензий по оказанным Исполнителем услугам за Отчетный период, указанный в настоящем Акте.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

От имени КИВИ:

От имени Исполнителя:

_____(_____)
МП

_____(_____)
МП

Приложение к Акту оказанных услуг
к Условиям оказания услуг по организации сети Постамаатов
и отправке Корреспонденции АО «КИВИ»

ФОРМА

Акт фиксации инцидентов за Отчетный период с «__»_____ по «__»_____

№	Id Постамата	Адрес размещения Постамата	Период неработоспособности Постамата (в сутках)	Период неработоспособности Постамата по вине Исполнителя (в сутках)
1				
2				
3				

От имени КИВИ:

От имени Исполнителя:

_____(_____)
МП

_____(_____)
МП

Ставка вознаграждения Исполнителя

Ставка вознаграждения Исполнителя составляет **12 000 (Двенадцать тысяч) рублей (не включая НДС)** за Отчетный период за оказание Услуг с использованием одного Постамата.

Соглашение об обмене электронными документами

1. Термины и определения Соглашения

1.1. **Электронный документ (ЭД)** – информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программах системы «1С: Предприятие».

1.2. **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.2.1. **Квалифицированная (усиленная квалифицированная электронная подпись) ЭП (КЭП)** – вид усиленной электронной подписи, предусмотренный Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

1.2.2. **Неквалифицированная ЭП (НЭП)** - вид усиленной электронной подписи, предусмотренной Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.3. **Электронный документооборот (ЭДО)** – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП, между Сторонами настоящего Соглашения.

1.4. **Оператор** – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между Сторонами.

1.5. **Направляющая Сторона** – Сторона настоящего Соглашения, направляющая Документ в электронном виде по телекоммуникационным (электронным) каналам связи.

1.6. **Получающая Сторона** – Сторона настоящего Соглашения, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным (электронным) каналам связи.

1.7. **Документ** – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.

Иные термины, используемые в настоящем Соглашении и не поименованные в разделе 1, используются Сторонами в значениях, установленных Договором или действующим законодательством.

2. Предмет Соглашения

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО **во исполнение своих обязательств, установленных в рамках исполнения Договора, заключенного на условиях документа «Условия оказания услуг по организации сети Постамаатов и отправке Корреспонденции»**, разработанного и утвержденного АО «КИВИ» (далее – «Условия»).

2.2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны в рамках исполнения обязательств, указанных в п. 2.1. настоящего Соглашения, Стороны обязуются подписывать Квалифицированной ЭП.

2.3. ЭДО применяется Сторонами исключительно в рамках исполнения обязательств, указанных в п. 2.1. настоящего Соглашения, в частности, в отношении Договоров присоединения к Условиям, дополнительных соглашений, приложений к ним, документов первичного бухгалтерского учета и иных отчетных документов в форматах, установленных действующим законодательством и/или Условиями (далее – "Сфера действия").

2.4. Электронный документооборот Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", иными положениями действующего законодательства РФ.

2.5. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в аккредитованном удостоверяющем центре в соответствии с нормами Закона № 63-ФЗ (далее – "УЦ").

2.6. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя внутренних систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью по форме в соответствии с условиями Правил и действующего законодательства.

3. Признание электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе

3.1. Электронный документ, подписанный КЭП, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов и настоящего Соглашения, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

3.2. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа

каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Получающей стороной может являться в том числе ее ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Направляющей стороной.

3.3. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах, имеющихся у него полномочий.

3.4. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением. При этом при наличии одних и тех же документов, подписанных Сторонами одновременно и с использованием ЭП и в виде документа, скрепленного подписями и печатями уполномоченных представителей Сторон, при расхождении в указанных двух документах приоритет будет иметь документ, скрепленный подписями и печатями Сторон.

3.5. В рамках настоящего Соглашения Стороны обмениваются документами, подтверждающими полномочия физического лица, действующего от имени Стороны, выступающего владельцем сертификата ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи (в том числе квалифицированного сертификата).

Документы, направляемые Сторонами посредством ЭДО и не относящиеся к документам, перечисленным в п.2.3 настоящего Соглашения, и/или на подписание ЭП которых не распространяются полномочия физического лица в соответствии с документом, подтверждающим такие полномочия, не считаются направленными надлежащим образом и полученными Получающей Стороной (настоящее относится в том числе к любым претензиям и уведомлениям).

4. Взаимодействие с Удостоверяющим центром и Оператором

4.1. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ; по вышеуказанным вопросам Стороны руководствуются документами УЦ.

4.2. До начала осуществления обмена электронными документами Исполнитель должен оформить и представить Оператору заявление об участии в системе электронного документооборота (обмена электронными документами - ОЭД), а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные, которыми стороны обязуются обменяться. Обмен данными происходит лишь при условии, что Исполнитель присоединился к настоящему Соглашению.

4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ОЭД в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

5. Порядок выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с использованием квалифицированной ЭП (ЭЦП)

5.1. При выставлении и получении счетов-фактур Стороны руководствуются порядком, закрепленным в Приказе Минфина России от 10.11.2015 N 174н – в зависимости от периода применения соответствующего документа.

6. Порядок выставления, направления и обмена документами через Оператора

6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Электронный документ в системе, подписывает его КЭП, упаковывает в транспортный контейнер, отправляет через Оператора Получающей Стороне и сохраняет подписанный документ в электронном виде.

6.2. Стороны обязуются своевременно обмениваться извещениями/подтверждениями через Оператора посредством системы ЭДО о получении и отправке Документов посредством системы ЭДО. Оператор фиксирует дату и время получения Документа, формирует Подтверждение даты получения (ПДП) и отправляет его Направляющей Стороне.

6.3. Направляющая Сторона при получении ПДП проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе.

6.4. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет Документ в системе. Получающая Сторона (в любом случае не позднее двух рабочих дней с даты получения Электронного документа) формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Электронного документа, подписывает его КЭП и отправляет Направляющей стороне через Оператора.

6.5. Направляющая сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет его в системе.

6.6. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее одного рабочего дня совершить одно из следующих действий:

6.6.1. Сформировать ответный Документ, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

6.6.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его КЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.

6.7. Направляющая Сторона, получившая ответный Документ либо УОУ, проверяет действительность сертификата КЭП и сохраняет их в системе.

6.8. При необходимости Направляющая сторона не позднее пяти рабочих дней вносит исправления в данные и повторяет действия, установленные п. 6.1. настоящего Соглашения.

6.9. Более детально процедура обмена Документами каждой стороны с Оператором регламентируется документами и процедурами Оператора, к которому присоединяются Стороны, а также отдельные положения об обмене Документами могут содержаться в Условиях.

7. Прочие условия

7.1. В случае несоответствия календаря рабочего времени Получающей Стороны с производственным календарем РФ Получающая Сторона обязана направить извещение о получении Документа в электронном виде в первый рабочий день, следующий за днем получения Документа в электронном виде, согласно календарю рабочего времени Получающей Стороны.

7.2. В случае если Направляющая сторона не получила от Получающей стороны и/или Оператора Получающей стороны, а равно если Оператор Получающей стороны не получил от Получающей стороны, извещение о получении Документа от Направляющей стороны и/или Оператора Направляющей стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п. 2.6. Соглашения, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом.

7.3. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами, при этом настоящее Соглашение считается прекратившим свое действие.

8. Разрешение споров

8.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, признается действительной до тех пор, пока решением суда или действующим законодательством не установлено иное.

8.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью КЭП определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами в рамках настоящего Соглашения.

8.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров споры подлежат разрешению тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в Правилах.

9. Действие Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действительно в течение срока действия Договора, заключенного в соответствии с Условиями между КИВИ и Исполнителем. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата КЭП, выданного УЦ.

10. Подписи Сторон

От имени КИВИ:

От имени Исполнителя:

_____ (_____)

МП

_____ (_____)

МП