



Правила надання логістичних послуг

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Ці Правила надання логістичних послуг (далі - Правила) визначають особливості надання логістичних послуг, Товариством з обмеженою відповідальністю «Нова пошта», пов'язаних зі зберіганням, обробкою та відвантаженням Товарів.

2. Права й обов'язки ТОВ «НОВА ПОШТА» та Замовника (далі – Сторони), передбачені цими Правилами, виникають з договору, укладеного між Сторонами.

3. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

Сайт – інтернет Сайт Виконавця www.novaposhta.ua

ІС - це інформаційна система, яка здійснює або в якій відбуваються інформаційні процеси. До інформаційних процесів належать пошук, збирання, зберігання, передавання, опрацювання інформації тощо.

Анкета надання логістичних послуг – форма, розміщена на Сайті Виконавця, у якій Замовник визначає всі значимі умови надання Послуг, вид Товару тощо, яка заповнюється Замовником та направляється Виконавцю.

АПІ (API) - (application programming interface) - набір готових класів, функцій, процедур, структур і констант, розроблених на боці Виконавця для швидкої інтеграції ІС Замовника та Виконавця.

Товар – продукція непродовольчої групи, що належить Замовнику, передана Виконавцю для надання Послуг, передбачених Договором.

Еталонний вигляд Товару – це стан Товару та заводської упаковки, який за органолептичними та технічними показниками відповідає специфікації виробника, не має візуальних пошкоджень упаковки, товару та маркування. «Еталонний вигляд товару», що не був прийнятий клієнтом Замовника, у разі повернення може мати незначні пошкодження упаковки та маркування стікером у погодженому місці.

ВГХ – ваго-габаритні характеристики Товару: довжина, ширина, висота Товару в заводській упаковці за крайніми точками виступаючих країв Товару та вага бруто.

Ціна придбання (собівартість) Товару - ціна, за якою Товар придбано Замовником та яка зазначається у документації при передачі Товару Виконавцю.

Відправлення – укомплектований згідно з заявкою Замовника Товар, готовий для кінцевої відправки клієнтам Замовника.

Інвентаризація – звірка фізичної наявності Товару з даними обліку інформаційної системи Виконавця. Порядок і строки проведення планової та позапланової (на запит Замовника) інвентаризації визначаються умовами цього Договору.

Комплектація - формування різних номенклатурних позицій в окреме Відправлення в рамках одного замовлення.

Маркування - штрих код, написи, зображення та умовні позначки, розміщені на упаковці, бирках одиниці пакування Товару, наданого Замовником або безпосередньо на упакованому Відправленні, що передається Виконавцем Експедитору, потрібні для організації обробки на складі та транспортування цього відправлення та видачі його Одержувачу.

Одержувач - визначена Замовником фізична або юридична особа, на ім'я якої адресоване Відправлення, що має наміри придбати або придбала Товар у Замовника.

Експедитор - контрагент Замовника, що здійснює організацію перевезення (доставку) Відправлень та/або надає послуги поштового зв'язку та/або послуги організації перевезення великогабаритних відправлень клієнтам Замовника.

Оголошена (реальна) вартість Товарів – ціна, за якою Товар пропонується Замовником для придбання споживачами і вказується Замовником у замовленні.

Перехідний період - період впродовж якого на складі Виконавця буде проведено ідентифікацію всіх відхилень від погодженого процесу, логістичних параметрів та тарифікації. Перехідний період починається з дня старту операцій.

2. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Товари

2.1.1. При передачі Товару Виконавцю, Замовник вказує вартість Товарів у документах у розмірі ціни їх придбання (собівартості). Замовник також надає Виконавцю інформацію про оголошену (реальну) вартість Товарів, яка застосовується для формування Відправлення.

2.1.2. Обліковою одиницею Товару, прийнятого на зберігання на склад Виконавця, є штука.

2.1.3. Умови зберігання, у тому числі основні логістичні параметри, спеціальний температурний режим тощо Замовник визначає у Анкеті надання логістичних послуг, та обов'язково передає признак при оформленні замовлення на приймання товару Виконавцю.

2.1.4. Приймання товару відбувається тільки за наявності передбачених Законом документів для приймання, та наявності в ІС Замовлення на приймання від Замовника. Всі товари по замовленню мають бути ідентичними в документах до приймання і в Замовленні, при цьому Замовник по кожній номенклатурі має передати всі характеристики товару, які точно і однозначно ідентифікують товар. Якщо у замовника більш ніж 1000 різних Товарів, чи важко відрізнити візуально товари між собою, то обов'язково має передаватись посилання на фото товар на сайті чи іншому сховищі до якого Виконавцю буде надано прямий безперешкодний доступ.

2.1.5. Ідентифікація товару на складах Виконавця відбувається лише шляхом сканування товару. Якщо штрих-коди на товарі нема, або він не передані в систему Виконавця, або передані не коректно, або не є унікальним ідентифікатором товару, то він перед прийманням має бути ідентифікований, промаркований стандартною етикеткою Товару Виконавця.

2.1.6. Виконавець має право відмовити у прийманні Товарів та не надавати Послуги щодо них, якщо дані по ним передані в ІС не повні чи не коректні. Однак по узгодженню з Замовником може бути надана додаткова послуга Встановлення даних по товару.

2.1.7. У разі, якщо в процесі надання Послуг буде виявлений факт наявності у Товару, ознак/властивостей/характеристик, визначених як Заборонені для подальшої обробки на сайті Замовника, Замовник зобов'язаний негайно, не довше ніж протягом 1 доби вивезти Товар з складу Виконавця, а також відшкодувати збитки Виконавця в повному обсязі, включаючи нараховані уповноваженими державними органами штрафи та інші санкції у зв'язку з перебуванням такого Товару на складі/території Виконавця.

2.2. Приймання товару

2.2.1. Підставою для надання Послуг є замовлення на приймання/відвантаження, яке надається Виконавцю у порядку, встановленому цим документом. Виконавець підтверджує отримання замовлення на приймання/відвантаження тими ж засобами зв'язку, якими воно було отримано.

2.2.2. Розвантаження транспортного засобу Замовника та видача товарно-транспортної накладної відбувається в період до 4 годин з моменту прибуття транспортного засобу (за умови, що Замовник дотримався умов, об'ємів та графіку постачання Товару) у випадку наступних умов:

- при відправкою поштовою службою чи кур'єрською службою «Нової Пошти» - 24/7.
- при прибутті загального об'єму поставки менше ніж 0,5 м3 - 24/7.
- при прибутті транспортного засобу у дні з понеділка по неділю з 08.00 до 20.00 годин;

У випадку прибуття транспортного засобу Замовника у час чи умовах, що не визначені вище у цьому пункті, розвантаження здійснюється на наступний день не раніше 08.00 години-

2.2.3. Транспортний засіб і Вантаж має відповідати умовам:

- розвантаження тільки з задньої частини ТЗ (на складах відсутня бокове вивантаження, та вивантаження краном).
- висота підлоги кузова ТЗ не більше ніж 1,2 м.
- Якщо товар має вимоги до специфічного температурного режиму – ТЗ має бути обладнане рефрижератором та засобами контролю температури, які перед початком приймання перевіряються замовником.

- Товар складений на палеті, контейнери, які належним чином закріплені і готові для розвантаження роклою чи штабелером або узгоджене в ІС Виконавця ручне вивантаження згідно тарифів Виконавця.

У випадку прибуття транспортного засобу Замовника з невиконаними умовами, рішення стосовно термінів і умов приймання, приймається окремо. Також Виконавець вправі відмовитись від приймання без штрафних санкцій до нього.

2.2.4. Товар Замовника приймається на склад тільки за попереднім узгодженням обсягу та часу поставки Товару на склад Виконавця. Узгодження здійснюється в письмовій формі мінімум за 1 календарний день до поставки, при стандартній прийомці згідно з прогнозованих цифр, та мінімум за 3 дні при приході приймання.

Приймання і розміщення товару по Поставці Замовника та видача статусу «доступно для продажу» відбувається в період до 24 годин з моменту більшого з двох:

- розвантаження транспортного засобу;

- отримання документа на приймання в ІС і паперових документів на приймання.

2.2.5. Під час приймання Товарів на склад Виконавець перевіряє відповідність отриманих Товарів замовленню на приймання за кількістю коробок або інших одиниць вимірювання (палет, ящиків і т.п.) у штуках, номерами документів, а також цілісності упаковки. У разі виявлення будь-яких невідповідностей або будь-яких пошкоджень Товарів і (або) їх упаковки, такі невідповідності або пошкодження повинні бути зафіксовані Сторонами у акті приймання-передачі товару на відповідальне зберігання.

2.2.6. У разі відсутності повідомлення про невідповідність, що була виявлена під час приймання, поставка буде вважатися такою, що відповідає умовам Договору, а доставка виконана повністю. Даний пункт не стосується випадків виявлення пошкоджень, недоліків, дефектів, недостачі, браку Товару всередині заводських упаковок недостачі, які не могли бути виявлені під час приймання.

2.2.7. Кожна партія Товарів приймання оформляється актом приймання-передачі на відповідальне зберігання товарів. Жодна із Сторін не має права ухилитися від його підписання.

2.2.8. Некондиційний Товар зберігається на складі в окремо відведеній зоні, окремо від решти Товарів, до остаточного рішення Замовника щодо дій з таким Товаром, але не довше ніж 15 днів з дня виявлення такого Товару.

2.2.9. За письмовою заявкою Замовника щодо певної партії Товару, зазначеної Замовником, Виконавець може забезпечити карантинне зберігання такого Товару.

2.2.10. За письмовим запитом Замовника Виконавець може виконувати блокування партій Товару у відповідності до вимог Замовника. Або налаштовувати правила обмежуючі приймання: такі як залишковий термін придатності.

2.2.11. Сторони домовились, що обов'язковою умовою прийняття Товарів Замовника є відповідність Товарів вимогам, викладеним у Вимогах до товарів при прийманні на склад (далі - Вимоги), що розміщена на [Сайті](#). У разі невідповідності Товарів Вимогами до товарів, розміщеним на Сайті та вимогам до транспорту передбачені складом Виконавця Виконавець має право відмовити Замовнику в прийманні Товарів без застосування до Виконавця жодних санкцій.

2.2.12. Сторони домовились, що обов'язковою умовою прийняття Товарів Замовника є наявність належного маркування - штрих коду на кожній одиниці Товару. В разі відсутності штрих коду на Товарі під час приймання, Виконавець, без додаткового погодження з Замовником, надає послуги по ідентифікації та маркуванню Товару згідно тарифів Виконавця на такі послуги. Якщо штрих-код нанесено, то Виконавець вважає що він однозначно і безпомилково ідентифікує товар, тому всі операції на складі, включно, з прийманням ідентифікують товар по скануванню штрих-кодам. Виконавець не повинен перевіряти відповідність штрих-коду номенклатури.

2.2.13. При значній кількості різних товарів в одному Вантажному місці приймання (короб, контейнер, палета) що унеможлиблює виконати приймання в зоні покриття однією камерою Виконавець вправі вимагати розділення такого приймання на декілька документів і контейнерів відповідно до документам.

2.2.14. Кожен контейнер продукції має однозначно бути промаркований номером документа приймання, що мінімізує ризик втрати часу ідентифікації приймання.

2.2.15. Товари або надлишкова кількість, які не заявлені в Замовленнях на приймання, передані в ІС Виконавця можуть бути прийняті тільки після отримання такого документа в ІС, від Замовника, або Замовник вносить їх в систему надлишком самостійно, при цьому Виконавець підписанням договору

наділяє повноваженнями Замовника вносити це самостійно і зобов'язується сплатити за обробку надлишкового товару згідно тарифу як на звичайний товар.

2.3. Обробка замовлень, упаковка і передача відправлень на відвантаження

2.3.1. Замовнику дозволено відмінити заявку на формування Відправлення, тільки на статусі «Новий».

2.3.2. Виконавець за зверненням Замовника, може за можливості, відмінити заявку на етапі до упаковки. На всіх інших етапах Замовник може тільки звернутись з проханням зупинити відправку готового вантажу. У такому випадку Замовник здійснює оплату за наданні Послуги.

2.3.3. Кожна заявка повинна містити наступну інформацію: найменування Товарів, кількість, артикул, вартість, інформацію про платника Послуг за транспортування Відправлення, тип Послуги, контактні дані Одержувача (П.І.Б., телефон), оголошена вартість Відправлення, інформація про документи, що необхідно вкласти разом з Відправленням, коментарі для пакування тощо.

2.3.4. Вміст кожного Відправлення має відповідати замовленню, переданому Замовником в інформаційній системі Виконавця, і документу на відвантаження (видаткова накладна), роздрукованому з інформаційної системи Виконавця. Усі погоджені документи вкладаються в відправлення. Кожне місце відправлення повинно бути промарковане етикеткою Експедитора, яка буде нести інформацію про доставку на кінцевого Одержувача Замовника згідно із стандартами Експедитора.

2.3.5. Виконавець має право в якості пакувальних матеріалів також використовувати порожні і / або повторно використовувані коробки при підготовці поштучних замовлень для зменшення витрат Сторін на придбання нових пакувальних матеріалів, якщо письмово не узгоджено інше.

2.3.6. Пакувальні матеріали замовлень повинні відповідати вимогам встановленим Експедитором до таких пакувальних матеріалів (пакування) з врахуванням виду/властивостей/розміру Товару для забезпечення їх безпечного транспортування. На запит Виконавця Замовник повинен надати Виконавцю інформацію щодо вимог Експедитора до пакування Товарів для їх транспортування.

2.3.7. Сторони домовилися, що передача готового відправлення уповноваженому представнику Замовника на підставі замовлень на відвантаження від Замовника, підтверджує факт зняття з відповідального зберігання переданого Товару. Зняття з Виконавця відповідальності за збереження Товару відбувається при відвантаженні Товару зі складу з одночасним оформленням відповідних паперових та / або електронних документів.

3. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ/ПРЕТЕНЗІЇ

3.1. Сторони домовилися про можливість проведення планової фізичної інвентаризації за запитом Замовника 1 раз на рік з метою порівняння реальної наявності Товарів на Складі з даними інформаційної системи Виконавця, приймаючи до уваги (серед іншого) наступні параметри: залишки запасів, пошкодження Товарів. Дані інформаційної системи Виконавця вважаються достовірними, поки в результаті інвентаризації не встановлено інше.

3.2. Норми пошкодження (недостачі) повинні відноситися лише до пошкоджень (нестач), відповідальність за які може бути за договором покладено на Виконавця. Положення про норми допустимого пошкодження не застосовується щодо дій обставин непереборної сили - форс-мажор, а також щодо втрат, відповідальність за які покладено на Замовника (таких як: виробничий брак Товарів Замовника, заводське недовкладення в короб або не комплект, тощо) або які знаходяться поза контролем Сторін (такі як: завершення терміну придатності Товару у зв'язку з неможливістю продати і тощо).

3.3. Розрахунок нестачі (пошкодження) Товарів проводиться між двома інвентаризаціями. Нестача та/або пошкодження визначаються як позитивна різниця між кількістю Товарів, переданих Замовником на зберігання Виконавцю, і Товарами, що є на складі Виконавця (без пошкоджень). Надлишок визначається як негативна різниця між кількістю Товарів, переданих Замовником на зберігання Виконавцю, і Товарами, що є на складі Виконавця (без пошкоджень). Підсумком інвентаризації є різниця після сумарного взаємного зарахування сум надлишку і недостачі по всім Товарами.

3.4. Вартість втраченого і пошкодженого Товару приймається як собівартість Товару під час приймання Товару на склад. Виконавець надає Замовнику Акт облікової звірки із зазначенням у ньому відомостей про втрачений і пошкоджений Товар, Товар у надлишку по кожній товарній позиції. Акт складається і підписується уповноваженими представниками Сторін.

3.5. Невідповідності кількості по кожному Товару, виявлені в результаті інвентаризації, мають бути відображені в обох інформаційних системах Сторін. Залишки на початок інвентаризації та після

відображення результатів в інформаційних системах Сторін повинні бути рівні. Нестачі та надлишки після інвентаризації додаються та вводяться до інформаційної системи Виконавця.

3.6. Замовник зобов'язується повідомити Виконавця про дату проведення інвентаризації не менше, ніж за 1 (один) місяць до початку її проведення. Вартість однієї планової інвентаризації входить в тарифи по Основним Послугам.

Точкові Інвентаризації, які необхідні при виявлених відхиленнях плану і факту товару при прийманні, опрацюванні замовлень відвантаження, чи претензії клієнта по нестачі, надлишку чи пересорту також входять в тариф.

3.7. Замовник має право приймати участь у проведенні інвентаризації забезпечивши присутність свого належним чином уповноваженого представника з обов'язковим дотриманням таки представником внутрішніх положень Виконавця щодо порядку та правил знаходження на території складу. Однак внесення даних в ІС систему йому заборонено.

3.8. Замовник має право за додаткову оплату замовити проведення додаткової повної чи часткової інвентаризації.

4. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ОБРОБКА ДАНИХ

4.1. Обмін даними між інформаційними системами Сторін проходить за допомогою передачі даних від Замовника через АПІ Виконавця та повернення відповіді від Виконавця тим же шляхом або за допомогою файлового обміну з використанням шаблонів файлів, наданих Виконавцем.

4.2. Період з дня старту операцій на складі Виконавця і до завершення останнього етапу впровадження є «Перехідним періодом». Протягом «Перехідного періоду» (але не більше 3 (трьох) місяців, наступних за днем старту операцій на складі Виконавця) за попередньою домовленістю Сторін обмін даними між інформаційними системами Сторін може здійснюватися за допомогою файлового обміну та використовуючи шаблони файлів, що надає Виконавець.

4.3. У будь-якій схемі інтеграції ІС Замовник до початку надання Послуг надає майстер файл з даними ВГХ та номенклатурі спланованого до обробки Товару. У разі, якщо Замовник не має можливості надати цю інформацію, або виявлено що надана інформація не відповідає дійсності - виміри будуть проведені виконавцем згідно тарифів Виконавця.

4.4. Сторони призначають фахівців в області інформаційних технологій, які можуть бути залучені до взаємодії протягом робочого часу.

4.5. На основі інформації, отриманої від Замовника, Виконавець буде здійснювати управління Товарами на складі і, у свою чергу, підтверджувати надання Послуг по прийманню та відвантаженню усіх обсягів складованих Товарів.

4.6. У разі виявлення розбіжностей в облікових системах обидві Сторони спільними зусиллями забезпечать усунення розбіжності на підставі документально підтвердженої інформації.

4.7. Замовник зобов'язується негайно інформувати Виконавця про будь-яку зміну даних про Товари, щоб забезпечити Виконавцю можливість контролю за фізичним рухом Товарів, зокрема при введенні нових кодів або зміні логістичних особливостей Товарів.

4.8. Виконавець не несе відповідальності за наслідки використання невірних даних, наданих Замовником.

5. КОЛИВАННЯ ОБСЯГУ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Замовник передає Виконавцю прогнози обсягів своєї діяльності 1 раз на тиждень на наступний тиждень.

5.2. Сторони визнають коливання обсягу діяльності в межах від +/- 15%, що становить 15% між мінімальними і максимальними значеннями, які виходять за межі обсягів приймання чи відвантаження.

У разі перевищення встановленої норми коливань обсягу діяльності в ту чи іншу сторону Сторони зобов'язуються спільно знайти прийнятне рішення щодо організації його обробки та фінансування. При цьому Замовник погоджується не висувати претензії до Виконавця щодо виконання термінів надання послуги у випадках збільшення фактичних замовлень на день більше ніж на зазначений у цьому пункті відсоток.

5.3. Сторони погоджуються проводити зустріч представників Сторін не менше двох разів на рік для аналізу процесу виконання Договору.

5.4. На підставі прогнозів, наданих Замовником відповідно до пункту 9.1. даного Договору, Виконавець визначає допустимі затримки виконання замовлень шляхом визначення середнього показника на один день для даного місяця.

5.5. У разі перевищення узгоджених обсягів Виконавець запропонує коригуючі рішення, вказуючи заходи, які необхідно прийняти, і можливі витрати, пов'язані з виконанням цих заходів для виконання наднормативних обсягів, які понесе Замовник.

6. ДОКУМЕНТИ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

6.1. Формування всіх розрахункових та первинних бухгалтерських документів до відправлень (рахунки, фіскальні чеки, видаткові накладні, товарні чеки, тощо) покладається на Замовника. Замовник може направити такі документи Виконавцю для вкладення їх у відправлення. Формування пакувальних етикеток, комплектуючих відомостей покладається на Виконавця.

6.2. Виконавець не несе відповідальності за дійсність документів, один екземпляр яких буде передаватися другій Стороні для узгодження перед прийняттям рішення про їх використання.

6.3. Якщо інше не встановлено договорами між Сторонами, Виконавець не отримує від Замовника майнових прав на використання об'єктів інтелектуальної, що належать Замовнику. У той же час Замовник не може розцінювати як порушення факти такого використання, якщо такого використання неможливо було запобігти в процесі надання Послуг, що є предметом договору або є неминучим у зв'язку з наданням цих Послуг.

6.4. Сторони надають згоду одна одній використовувати персональні дані представників (підписантів) Сторін, а також їх працівників та/або працівників залучених до виконання Договору третіх осіб виключно з метою виконання умов цього Договору, ведення бухгалтерського обліку, складання документів тощо, що так чи інакше пов'язане із цим Договором.

Сторони розуміють, що надані персональні дані про представників (підписантів) Сторін, їх працівників та/або працівників залучених до виконання Договору третіх осіб, є персональними даними, які використовуються для ідентифікації таких представників (підписантів) Сторін, їх працівників та/або працівників залучених до виконання Договору третіх осіб. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою обробки бази персональних даних Замовник дозволяє Виконавцю використовувати та обробляти персональні дані клієнтів Замовника в інформаційній системі Виконавця для персоналізації і відправки відправлень, а також обробки повернутих замовлень.

Замовник гарантує, що він отримав дозвіл усіх осіб, у тому числі своїх клієнтів, дані яких він передає Виконавцю на передачу таких даних для надання послуг за Договором та бере на себе всю відповідальність у випадку порушення цієї гарантії.

Виконавець зобов'язується дотримуватися конфіденційності даних, які йому передані. та вжити всіх заходів, необхідних для забезпечення дотримання вимоги про конфіденційність його персоналом.

Виконавець не несе будь-якої відповідальності за розкриття персональних даних клієнтів Замовника третім особам в результаті звичайних робочих процесів Виконавця, які застосовуються для надання Послуг за цим Договором, а також, якщо така інформація стала відомою за відсутності вини Виконавця. Замовник ознайомлений з процесами надання послуг Виконавцем за Договором та не вимагає вживання додаткових заходів до таких процесів з метою збереження інформації з обмеженим доступом, отриманої від Замовника, окрім тих, що передбачені процесами та Договором.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

7.1.OBOB'язки Замовника:

7.1.1. Замовнику заборонено мати доступ або намагатися отримати доступ до будь-яких елементів, даних, інформації, програм на будь-якому комп'ютерному обладнанні Виконавця, крім даних, що мають відношення до операцій Замовника та до яких Замовник безпосередньо надав доступ.

Це зобов'язання стосується як дій Замовника, так і дій його працівників або будь-якої особи, яким Замовник у добровільному, примусовому порядку або через недбалість надав або дозволив отримати доступ до комп'ютерного обладнання або інформації Виконавця.

7.1.2. Замовник зобов'язується належним чином перевіряти усі зміни, які він впроваджує до інформаційної системи обміну даних. Така перевірка для забезпечення стабільності та безперервності надання Послуг має проводитися Виконавцем перед впровадженням змін.

7.1.2. Призначити відповідальну особу та повідомити його контактні дані Виконавцю із зазначенням П.І.Б, номеру телефону, адреси електронної пошти відповідальної особи.

7.1.3. У випадку виникнення ситуацій, що потребують невідкладної реакції представників Виконавця, невідкладно повідомляти Виконавця в телефонному режимі.

7.1.4. Невідкладно повідомляти Виконавця про зміну інформації для формування Відправлення.

7.1.5. Забезпечити дотримання представниками Замовника правил внутрішнього трудового розпорядку Виконавця, охорони праці та пожежної безпеки під час перебування представників Замовника та території Виконавця та призначити відповідальну особу за дотримання зазначених правил.

7.1.6. До передачі Товару Виконавцю для надання Послуг ознайомитися на Сайті з переліком Послуг, Вимогами до товарів, тарифами на Послуги, заповнити та надіслати Виконавцю Анкету надання логістичних послуг.

7.1.7. На кожне приймання передавати коректні дані по товарам, які його однозначно ідентифікують, а саме Штрих-код товару, а за його відсутності інші параметри за якими кожен рядок приймання буде коректно ідентифіковано, в тому числі фото кожного товару і його назву як в документі приймання по формі узгодженій з Виконавцем.

7.2. Обов'язки Виконавця:

7.2.1. При внесенні змін в інформаційну систему обміну даних письмово повідомляти Замовника за 5 (п'ять) робочих днів до внесення відповідних змін.

7.2.2. Вести комп'ютерний облік Товарів Замовника на складі і за домовленістю із Замовником надати останньому звіт про Товари, що знаходяться на складі.

7.2.3. Призначити відповідальну особу для виконання даного Договору та повідомити її контактні дані Замовнику із зазначенням П.І.Б, номеру телефону, адреси електронної пошти відповідальної особи.

7.2.4. У випадку виникнення ситуацій, що потребують невідкладної редакції представників Замовника, невідкладно повідомляти Замовника в телефонному режимі.

7.2.5. Ознайомити представників Замовника з діючими на об'єкті вимогами охорони праці та пожежної безпеки, зокрема забезпечити проведення вступного інструктажу з питань охорони праці та пожежної безпеки і ознайомити з режимом роботи об'єкту Замовника. Забезпечити дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки та території Виконавця.

7.3. Виконавець має право:

7.3.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання Послуг.

7.3.2. Відмовити Замовнику в наданні Послуг у разі порушення Замовником покладених на нього обов'язків.

7.3.3. Для надання Послуг за Договором Виконавець має право залучати третіх осіб без погодження Замовника. У такому випадку Виконавець несе відповідальність за дії і бездіяльність залучених Виконавцем третіх осіб, як за власні дії.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. Виконавець не несе відповідальності за непрямі втрати та суми, що не є прямими збитками Замовника, у тому числі: упущену вигоду (неодержаний прибуток); додаткові витрати, понесені Замовником внаслідок завдання йому прямих збитків; штрафні санкції та компенсації, сплачені Замовником третім особам; шкоду діловій репутації Замовника тощо.

8.2. Виконавець не несе відповідальності та не здійснює відшкодування шкоди та/або збитків, заподіяних Товару та/або іншому майну, переданому Замовником на територію складу Виконавця, у результаті воєнних дій (в тому числі, але не виключно ракетної атаки чи її відбиття, падіння/влучання снарядів, бомб, уламків, бойових дій тощо, пожежами, що сталися внаслідок таких дій).

8.3. У випадку прострочення Замовником оплати рахунку Виконавця більш, ніж на 14 (чотирнадцять) календарних днів, Виконавець має право зупинити надання Послуг (включаючи, але не обмежуючись, шляхом зупинення (затримки) відвантаження зі складів) до повного погашення заборгованості без застосування до Виконавця жодних санкцій за такі дії.

8.4. У випадку систематичного (два або більше разів) прострочення Замовником оплати або у випадку прострочення Замовником оплати більше, ніж на 14 (чотирнадцять) календарних днів, Виконавець має право змінити умови оплати в односторонньому порядку та виконувати усі подальші Замовлення виключно на умовах повної або часткової попередньої оплати. Про переведення на попередню оплату Виконавець повідомляє Замовника електронною поштою на електронну адресу Замовника. Умови оплати вважаються зміненими з дати направлення такого повідомлення Виконавцем Замовнику.

Електронний лист вважається одержаним адресатом в момент повернення відправникові повідомлення поштового сервера про надходження, а у випадку відсутності такого повідомлення - на наступний робочий день після дня відправлення електронного листа.

8.5. У випадку прострочення Замовником оплати будь-якого рахунку Виконавця більше, ніж на 30 (тридцять) календарних днів, або якщо загальний розмір простроченої заборгованості за договором перевищить 20 000,00 грн. (двадцять тисяч гривень), Виконавець має право згідно зі ст. ст. 546, 594-597 Цивільного кодексу України, зупинити отримання Замовлень від Замовника, зупинити процес обробки Замовлень та притримати товар Замовника до повного погашення заборгованості за цим Договором за умови повідомлення про це Замовника письмово на адресу електронної пошти. Виконавець має право притримувати будь-який товар Замовника, що знаходиться у Виконавця на момент застосування права притримання. Виконавець має право задовольнити свої вимоги за рахунок притриманого товару шляхом його реалізації. Кошти, отримані від реалізації, розподіляються наступним чином: у першу чергу сплачуються податки, які виникають у зв'язку з реалізацією, у другу чергу сплачується вартість послуг комітента, якщо такий залучався до процесу реалізації, у третю чергу сплачується нарахована Виконавцем пеня, у четверту чергу заборгованість Замовника за цим договором. Залишок грошових коштів сплачується Замовнику на банківський рахунок, що зазначений у цьому договорі.

8.6. Замовник самостійно контролює терміни придатності Товару/строк зберігання, якщо Товар повинен відповідно до встановлених норм мати термін придатності/строк зберігання (в т.ч. гарантійний) та несе відповідальність за шкоду, завдану Виконавцю у зв'язку з закінченням строків/термінів його зберігання або замовляє послугу контролю у Виконавця, з обов'язковою передачею признака такого обліку по кожному товару окремо в Інформаційну систему (далі ІС) Виконавця.

8.7. Виконавець відшкодовує матеріальну шкоду, завдану Замовнику з вини Виконавця, на підставі офіційної претензії Замовника, вимоги у якій підтверджуються належними доказами та розрахунками. Строк розгляду претензії - 30 (тридцять) календарних днів наступних з дня її отримання.

Якщо спір між Сторонами не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.