



Регламент
Приложение №2
к Договору № <DOGOVOR> от <DOCDATE_> года

1. Общие правила оказания услуг Доставки

1.1. Прием и исполнение Заявок осуществляются в соответствии с настоящим Регламентом, если иного не указано в Договоре, в приложениях к Договору и не опубликовано в Личном кабинете или на сайте Агента.

1.2. Режим исполнения Заявок, в том числе в выходные дни и в дни с укороченным графиком, при условии, что иной режим не опубликован в Личном кабинете или на сайте Агента:

- **Москва и Московская область** – ежедневно с 9:00-22:00
- **Санкт-Петербург и Ленинградская область** – ежедневно с 9:00-22:00
- **Региональные центры** – с Пн – Сб с 9:00-18:00

1.2.1. Подробную информацию по срокам доставки, а также предварительной стоимости отправления, можно получить из Личного кабинета в разделе Калькулятор

1.3. Агент вправе отклонить и не исполнять Заявки с неточным адресом, с адресом, требующим согласования или уточнения, или с адресом, не соответствующим Порядку написания адресов. Передача Заказа, получение Заказов в метро, на улице, в автомобиле и иных подобных местах не осуществляется.

1.4. Доставка Заказа осуществляется до первой пропускной системы, пункта охраны, или до иных территорий с ограниченным доступом. В случае доставки Заказа сотрудником Агента до территории с ограниченным доступом, обязательства Агента по оказанию услуг доставки считаются выполненными.

1.5. Доставка Заказа осуществляется в пределах радиуса не более 300 метров от места парковки транспортного средства. Доставка за пределами указанной зоны, возможна только по предварительному согласованию.

1.6. При исполнении Заявки на доставку, представитель Агента связывается с Получателем за 30 - 60 минут до осуществления доставки для подтверждения получения Заказа.

1.6.1. В случае невозможности связаться с Получателем, Агент вправе информировать Принципала. Принципал обязан в течение 10 (десяти) минут с момента получения информации принять решение о совершении либо отмене исполнения Заявки и сообщить его Агенту.

1.6.2. В случае невозможности Принципалу связаться с Получателем, или при отсутствии указаний Принципала, Заявка на доставку переносится на следующий день с расширенным интервалом доставки (с 9.00 до 22.00 часов). Принципал вправе уточнить и изменить этот интервал на стандартный, сообщив об этом Агенту не позднее даты, предшествующей повторной попытке доставки. В случае невозможности связаться с Получателем в течение 2-х (двух) следующих дней, Заявка на доставку считается отмененной Принципалом.

1.7. Сотрудники Агента не уполномочены вести переговоры и достигать каких-либо договоренностей с Принципалом, а также делать заявления и заверять документы от имени Агента.



1.8. Сотрудники Агента не предоставляют инструменты и материалы для вскрытия, повторной упаковки Заказов и заполнения документации. Получатель обязан самостоятельно обеспечить вскрытие и проверку заказа, а также оформление сопроводительных документов с использованием собственных принадлежностей.

1.9. Изменение адреса, даты (срока), иных обстоятельств исполнения Заявки на доставку (при согласовании, в том числе, устным, Агентом этих изменений с Получателем), не является нарушением обязательств Агента и не может служить основанием для предъявления претензий.

1.10. После прибытия сотрудника Агента, Получатель в течение 15 (пятнадцати) минут обязан совершить все заявленные в Заявке действия, а также любые действия, в том числе связанные с получением, передачей Заказов, оформлением сопроводительной документации. Решение о возможности и сроке продления ожидания принимается сотрудником Агента самостоятельно и не требует согласования или согласия Принципала.

1.10.1. В случае превышения 15 (пятнадцати) минут, ожидание оплачивается Принципалом, в соответствии с Тарифами, за каждые последующие полные или неполные 15 (пятнадцать) минут ожидания. Представитель Агента вправе самостоятельно зафиксировать время прибытия/убытия, если Получателем не были выполнены действия, указанные в п.1.10 Регламента.

1.11. Принципал вправе указать дополнительные обстоятельства исполнения Заявки в примечании к Заявке. Неисполнение Агентом указаний, данных в примечании, не является нарушением Агентом своих обязательств и не может служить основанием для предъявления претензий.

1.12. Оформление сопроводительной документации, иных документов к Заявкам силами Агента осуществляется только после согласования правил оформления Сторонами.

1.13. Статусы исполнения Заявок предоставляются в Личном кабинете в день оказания услуги.

1.14. Адресные ярлыки, маршрутные листы и другие документы Агента являются внутренними документами Агента и не подлежат предъявлению или передаче Принципалу - иначе как по инициативе Агента.

1.15. Хранение на складе Агента отказных, невостребованных Заказов более 7 (семи) календарных дней оплачивается по Тарифу.

1.16. Отношения Принципала с Агентом строятся на телефонном или электронном общении и обмене официальными документами способами, указанными в пунктах 10.4 - 10.6 настоящего Договора.

1.17. В случае отмены Заявки по причинам, не зависящим от Агента, все расходы по возврату Заказа и его хранению несет Принципал.

1.18. Исполнение Заявок на выдачу Заказов в пункте выдачи Агента в Москве осуществляется ежедневно с 10:00 до 21:00 часов.

1.19. Исполнение Заявки на доставку по Москве и МО, и Заявки на выдачу Заказа в пункте выдачи в Москве осуществляется не ранее дня, следующего за днем оформления Заявки и получения Заказов Агентом.



2. Правила оформления Заявок

2.1. Все Заявки оформляются в электронном виде через личный кабинет или API в соответствии с настоящим Регламентом, правилами, инструкциями, иными регламентирующими документами, размещенными на сайте Агента или в Личном кабинете.

2.2. Заявки на доставку, возврат, получение Заказов (забор) принимаются до 20:00 часов дня, предшествующего дню исполнения Заявки.

2.3. Если Заказ содержит несколько мест – общее количество мест указывается в поле «Кол-во мест».

2.4. В случае, если при исполнении Заявки требуется посетить более 1 (одного) адреса (например, офис и склад находятся в разных зданиях или по разным адресам), требуется оформить количество Заявок согласно количеству требующих посещения адресов. В противном случае, представитель Агента вправе посетить одно место и Услуга будет считаться оказанной.

2.5. К исполнению принимаются Заявки, содержащие адрес, оформленный в соответствии с Порядком написания адресов. Передача Заказа, получение Заказов осуществляются строго по адресу, указанному в Заявке.

2.6. Для обеспечения корректной приёмки и обработки возвратных позиций, Заявка в обязательном порядке должна содержать точную информацию по: Штрих-кодам, Кодам товарной номенклатуры, Артикулам производителя и полные наименования товаров в соответствии с учетной системой Принципала.

2.7. Заявка на доставку Заказа через стороннюю Службу доставки должна соответствовать требованиям этой Службы доставки. Информацию по услугам, требованиям и ограничениям Агент размещает в Личном кабинете. В случае отсутствия какой-либо информации, Принципал может обратиться за разъяснениями к Агенту.

3. Правила для стандартной доставки

3.1. К стандартной доставке принимаются Заказы, сумма измерений трех сторон которых не превышает 170 см или максимальная длина одной стороны не превышает 100 см.

3.2. В случае, если Заказ состоит из нескольких мест – суммарный объем Заказа не должен превышать 0,175 (м3), максимальная длина одного места не должна превышать 100 см. Максимальный суммарный вес Заказа не должен превышать 25 (двадцать пять) кг, максимальный вес одного места Заказа не должен превышать 15 (пятнадцать) кг.

3.3. Доставка Заказа в случае отсутствия пассажирского лифта, осуществляется ручным подъёмом на каждый этаж, с тарификацией за количество этажей. В случаях отсутствия пассажирского лифта, или невозможности воспользоваться им, и места исполнения Заказа выше пятого этажа, доставка Заказа или получение Заказов (Товаров) осуществляются до (от) подъезда здания, указанного в адресе Заявки, при этом, обязательства Агента по оказанию услуг считаются исполненными.

3.4. Доставка Заказа, суммарным весом более 25 кг, осуществляется до подъезда.



4. Рекомендованный интервал стандартной доставки Заказов.

4.1. Рекомендованный интервал на доставку в г. Санкт-Петербург, в пределах КАД, в г. Москва в границах установленных районов не может быть менее 4 (четырёх) часов. Рекомендованный интервал носит справочный характер. Исполнение Заявки вне рекомендованного интервала не является неисполнением Заявки и не может служить основанием для предъявления претензий.

4.2. Информация по зонам доставки располагается по ссылке: <https://spblk.dalli-service.com/map>

4.3. Исполнение Заявок на доставку в г. Санкт-Петербург за пределами установленных границ города, и ЛО осуществляется в пределах установленных зон удаленности:

- Зона №1 – от 0 до 10 км;
- Зона №2 – от 10 до 30 км;
- Зона №3 – от 30 до 50 км;

4.3.1. Исполнение Заявок на доставку в г. Санкт-Петербург за пределами установленных границ города, и ЛО, осуществляется, без указания временного интервала, с 09:00 до 22:00.

4.4. Исполнение Заявок на доставку в Москве, за пределами МКАД, и МО осуществляется в пределах установленных зон удаленности от МКАД:

- Зона №1 – от 0 до 10 км;
- Зона №2 – от 10 до 30 км;
- Зона №3 – от 30 до 50 км;
- Зона №4 – от 50 км до границы МО.

4.4.1. Исполнение Заявок на доставку более, чем 50 км от МКАД, осуществляется без указания временного интервала, с 9:00 до 22:00.

4.5. Расстояние измеряется по дорогам общего пользования - от указанных границ до конечного пункта исполнения Заявки. В случае невозможности измерения по дорогам общего пользования расстояние принимается равным фактически пройденному расстоянию от указанных границ до конечного пункта исполнения Заявки.

5. Забор и Возврат заказов

5.1. Получение (Забор / Возврат) Заказов осуществляется при наличии свободного въезда представителя Агента к месту оказания услуги.

5.1.1. Получение (Забор / Возврат) осуществляется от подъезда здания, указанного в адресе Заявки на Получение (Забор / Возврат) Заказов.

5.1.2. В случае невозможности получения (забора) Заказов в течение 30 минут, в указанный интервал времени, по вине Принципала, представитель Агента имеет право покинуть место получения Заказов, при этом, Заявка будет считаться выполненной. Решение о возможности и сроке продления ожидания принимается Агентом.

5.1.3. Нестандартные условия забора: этаж, удаленность парковки и др. оговариваются с Агентом отдельно. Агент вправе взимать дополнительную плату за исполнение Забора / Возврата с нестандартными условиями.

5.2. Исполнение Заявки на передачу Заказа Службе доставки осуществляется не ранее рабочего дня, следующего за днем оформления Заявки и получения Заказов Агентом.



5.3. Исполнение Заявок на получение (Забор / Возврат) Заказов в г. Санкт-Петербург, в пределах КАД, осуществляется до 22:00 с минимальным интервалом 2 (два) часа.

5.3.1. Забор заказов в пределах КАД с доставкой на следующий день в г. Москва и МО, а также в региональные областные центры и другие города, осуществляется до 20-00.

5.3.2. Исполнение Заявок за пределами КАД в Санкт-Петербург и ЛО отдельно согласовывается с Агентом.

5.4. Передача Заказов на склад Агента для доставки на следующий день по г. Москва и МО, а также по региональным областным центрам и другим городам, осуществляется до 17:00 в день, предшествующий дню доставки.

5.5. Получение Заказов (забор) Агентом осуществляется по количеству мест. Агент (представитель) не осуществляет проверку комплектности Заказов, наличия повреждений Товаров, упаковки Товаров.

5.6. Агент осуществляет получение Заказов суммарным объемом не более 1,5 (м3) и максимальной длиной одного места не более 100 см. Получение (забор) Заказов суммарным объемом более 1,5 (м3) или максимальной длиной одного места более 100 см осуществляется после предварительного (не позднее рабочего дня, предшествующего дню исполнения Заявки) согласования обстоятельств выполнения Заявки Сторонами Договора. Агент имеет право, в случае превышения указанного объема отгружаемых Товаров или Заказов без согласования, отказаться от приема части Товаров или Заказов свыше установленного объема.

5.7. Прием Заказов осуществляется по фактическому адресу местонахождения Агента ежедневно с 12:00 до 22:00 часов. Прием Заказов осуществляется на территории склада Агента; погрузо-разгрузочные работы осуществляются силами Принципала.

5.8. Складская обработка Заказов (Товаров) в случае отмены Заявки, полного либо частичного отказа Получателя от Заказа, получения от Службы доставки, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после даты оказания услуги.

5.9. Передача Заказов (Товаров), в том числе, в случае отмены Заявки, полного либо частичного отказа Получателя от Заказа, осуществляется, после сортировки, на основании Заявки.

5.9.1. Исполнение Заявки на получение, возврат Заказов осуществляется не ранее рабочего дня, следующего за днем оформления Заявки.

5.10. Агент вправе отклонить или приостановить исполнение Заявки на возврат отказных или невостребованных Заказов, Товаров, если возврат производится не по адресу нахождения склада Принципала.

5.11. Агент имеет право проверить характер вложений, а также правильность физического и объемного веса, указанного Принципалом в Заявке. Если в процессе проверки обнаружится расхождение между данными, указанным в Заявке, и результатом проверки, Агент вправе, без согласования с Принципалом, изменить указанные в Заявке данные, а также - стоимость исполнения Заказа, в соответствии с измененными данными.



6. Контактная информация Агента

- 6.1. Офис Агента, пункт выдачи и приема Заказов находится по адресу:
Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 50 литера Н офис 116.
6.2. Режим работы офиса, склада и пункта выдачи Заказов (ПВЗ) Агента: 9:00 –22:00.
6.3. Контактный телефон: +7 (812) 603-86-86 (в режиме работы офиса).
6.4. Электронная почта: info@ds-spb.pro
6.5. Веб-сайт: www.dalli-service.com
6.6. Личный кабинет: <https://spblk.dalli-service.com/>

Агент:

<?>ff.full_comp>

<?>ff.DOLGNOST>

/<?>FullNameToShort(ff.gendir)/

М.П.

Принципал:

<full_comp>

<DOLGNOST>

/<SHORTNAME>/

М.П.