

Акціонерне товариство “Укрпошта” (скорочене найменування **АТ «УКРПОШТА»**), далі – Виконавець, в особі Начальника центру управління нерухомим майном та інфраструктурою Київського регіону АТ «Укрпошта» Бедрицького Яна Івановича, який діє на підставі Положення та Довіреності від 01.12.2023 № 2051, з однієї сторони, та **Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг**, далі – Замовник, в особі керівника апарату Кострикіна Олега Валерійовича, який діє на підставі Закону України “Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг” та наказу НКРЕКП від 02.04.2020 № 69-к “Про призначення Кострикіна О.В.”, з другої сторони (разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей договір (далі – Договір) про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги з технічного обслуговування маркувальної машини (далі – Послуги), а Замовник прийняти та оплатити Послуги належної якості (код згідно з ДК 021:2015: 50530000-9 – Послуги з ремонту і технічного обслуговування техніки).

1.2. Послуги надаються відповідно до Інструкції з використання маркувальних машин, затвердженої наказом Міністерства інфраструктури України від 03.02.2014 № 71.

1.3. Послуги технічного обслуговування маркувальної машини (ДКПП 016:2010-53.10) надаються Виконавцем щомісячно. На обслуговуванні знаходиться 1 (одна) маркувальна машина.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець надає Замовнику послуги з технічного обслуговування маркувальної машини, якість яких відповідає Інструкції з використання маркувальних машин від 03.02.2014 № 71 та іншим нормативним документам у сфері якості Послуг.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна договору визначається згідно з Специфікацією, наведеною в Додатку № 1 до Договору і становить **18 000,00** грн (вісімнадцять тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ, **15 000,00** грн (п’ятнадцять тисяч гривень 00 копійок) без ПДВ, ПДВ - **3 000,00** грн (три тисячі гривень 00 копійок).

3.2. Ціна за одиницю Послуги, кількість обладнання, що обслуговується, кількість Послуг та їх загальна вартість визначені в Специфікації (Додаток №1 до Договору), що є невід’ємною частиною Договору.

3.3. Вартість використаних Виконавцем при обслуговуванні маркувальної машини витратних матеріалів врахована в ціні Послуг.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

4.2. Оплата за надані Послуги проводиться Замовником на підставі Рахунку-Акту наданих послуг у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця до 15 числа місяця, наступного за звітним.

4.3. Обов’язок Замовника по оплаті Послуг вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в Рахунку-Акті наданих послуг.

4.4. Замовник при здійсненні оплати Послуг зобов’язаний в платіжній інструкції зазначити номер і дату Договору, назву Послуги, ставку та суму ПДВ, включену до суми оплати.

4.5. Виконавець складає податкову накладну в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації податкової накладної та реєструє її в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлені Податковим кодексом України терміни.

5. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Термін надання послуг: з **01 січня 2024 року до 31 грудня 2024 року**.

5.2. Місце надання послуг: **м. Київ, вул. Сім'ї Бродських, 19**.

5.3. Виконавець станом на останній календарний день звітного місяця складає, підписує і до 7 (сьомого) числа місяця, наступного за звітним, надає Замовнику у спосіб, визначений Договором для обміну документами, Рахунок-Акт наданих послуг, який є одночасно актом наданих послуг і підтверджує обсяг та вартість Послуг за звітний місяць.

5.4. Будь-який документ (кореспонденція) за Договором, які оформлюються Сторонами, подається Сторонами одним із наступних способів:

5.4.1. Шляхом відправлення електронного листа на електронну пошту відповідної Сторони з додаванням до такого листа сканкопії відповідного документу, підписаного, в форматі PDF або в будь-якому іншому форматі, який забезпечує можливість ознайомлення зі змістом документу. У такому разі відповідний документ вважається отриманим Стороною з дати його направлення на електронну адресу відповідної Сторони, підтвердженням чого є відповідна роздруковка з поштового програмного забезпечення Сторони, що направила документ. Цей спосіб не застосовується для обміну первинними документами та документами, що мають бути підписані обома Сторонами в оригіналі.

5.4.2. Шляхом направлення відповідного документу в електронному вигляді за допомогою Сервісу обміну електронними документами (далі – Сервіс), визначеного в Договорі, при цьому такий документ вважається отриманим Стороною з моменту присвоєння Сервісом статусу документу «Відправлений». Документ направлений за допомогою Сервісу підписується за допомогою або кваліфікованого електронного підпису (КЕП) уповноважених осіб Сторін або іншого електронного підпису, використання якого не суперечить чинному законодавству України. Доказом належного отримання документів за допомогою Сервісу є відповідна роздруковка повідомлення з Сервісу з поміткою зазначеного статусу документа або лист відповідної особи, що здійснює надання послуг за Сервісом з відповідним підтвердженням.

5.4.3. Шляхом надіслання оригіналу відповідного документу у паперовому вигляді на адресу відповідної Сторони, зазначену в Договорі та/або передачі її уповноваженому представнику відповідної Сторони, що підтверджується власноручним підписом такого представника.

5.4.4. Електронні адреси та адреси для листування зазначені Сторонами у розділі «МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН» Договору.

5.5. У разі направлення відповідного документу декількома з перелічених у Договорі способів, датою отримання Стороною документу вважається найбільш рання дата отримання документу.

5.6. Сторони погодили використовувати для обміну Документами в електронній формі Сервіс електронного документообігу: Система електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОВВ).

Електронна пошта Замовника для Сервісу: box@nec.gov.ua

Електронна пошта Виконавця для Сервісу: kasevych-vg@ukrposhta.ua

6. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

6.1. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

6.2. Сторони визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумних зусиль, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції. Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

6.3. Сторони зобов'язуються дотримуватися антикорупційного законодавства України.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1. Замовник зобов'язаний:

7.1.1. Використовувати маркувальну машину з дотриманням вимог інструкції з експлуатації маркувальної машини;

7.1.2. Стежити за цілісністю пломб, встановлених на маркувальній машині;

7.1.3. Змащувати фарбувальний валик штемпельною фарбою в разі виникнення потреби;

7.1.4. У разі зміни банківських реквізитів, найменування або місцезнаходження протягом 5-ти календарних днів повідомити про такі зміни Виконавця;

7.1.5. Надавати доступ до маркувальної машини на вимогу Виконавця.

7.1.6. Своєчасно здійснити оплату за належно надані Послуги.

7.2. Замовник має право:

7.2.1. Достроково розірвати Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його за 30 днів.

7.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом укладання додаткової угоди.

7.3. Виконавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити надання якісних Послуг;

7.3.2. Забезпечити Замовника інструкцією з експлуатації маркувальної машини;

7.3.3. Провести інструктаж з експлуатації маркувальної машини з персоналом Замовника;

7.3.4. Один раз на місяць проводити технічне обслуговування маркувальної машини.

7.4. Виконавець має право:

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за належно надані Послуги;

7.4.2. Відключити маркувальну машину без додаткового попередження шляхом зняття кліше календарного штемпеля, у разі не здійснення Замовником оплати за належно надані Послуги в строк, визначений Договором.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену Договором та законодавством України.

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні Послуг Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,2 % від суми невиконаного зобов'язання, але не більше облікової ставки НБУ, яка діяла в період нарахування пені.

8.3. У разі невиконання своїх зобов'язань за Договором Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі 0,2 % за кожен прострочений день від суми платежу, але не більше облікової ставки НБУ, яка діяла в період нарахування пені.

8.4. У разі непроведення органами казначейства платежів на рахунках Замовника, відсутності фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, передбачені законодавством України штрафні санкції за прострочення розрахунків за Договором до Замовника у цей період не застосовуються.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (пожежа, аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо), прийняття законодавчими органами рішень та актів, що заважають виконанню положень Договору, а також обставин, які Сторони не в змозі подолати наявними у них засобами.

9.2. У разі виникнення обставин непереборної сили, передбачених п. 9.1 Договору, строк виконання зобов'язань зупиняється на час дії таких обставин.

9.3. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором якщо доведуть, що належне виконання виявилось неможливим внаслідок обставин непереборної сили.

Обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами) є надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених умовами договору, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливило їх виконання протягом певного періоду часу, визначені частиною другою статті 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні».

9.4. Сторона, що не може виконати зобов'язань за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу сторону в письмовій формі.

9.5. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є довідка, видана відповідним органом.

9.6. Якщо строк дії обставин непереборної сили продовжуються більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір. У цьому разі Сторони звільняються від обов'язку на відшкодування іншій Стороні можливих збитків.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У разі виникнення спорів або розбіжностей Сторони вирішують їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до **31 грудня 2024 року**, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

11.2. Умови Договору застосовуються до відносин, що виникли між Сторонами до його укладання, а саме з 01 січня 2024 року (на підставі ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України).

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані Договором, регулюються чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до Договору допускаються за взаємною згодою Сторін. Зміни та доповнення, що пропонуються до внесення однією із Сторін, розглядаються іншою стороною протягом 20 днів з моменту їх отримання.

12.3. Будь-які зміни та доповнення до Договору вносяться шляхом укладання додаткової угоди.

12.4. Цей Договір може бути розірвано за згодою Сторін, оформленою додатковим договором. Договір може бути розірвано в односторонньому порядку згідно п. 7.2.1 та за рішенням суду.

12.5. Цей Договір укладено українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

12.6. Сторони дійшли згоди щодо можливості підписання цього Договору, Додаткових угод до нього, а також Рахунку-Акту наданих послуг та будь-яких інших документів на виконання умов Договору (надалі – Документи) в електронній формі – як електронних документів, з дотриманням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших вимог чинного законодавства України. Всі документи, складені в електронній формі з дотриманням вимог законодавства, є оригіналами після їх підписання Сторонами або відповідною Стороною, якщо документ не потребує підпису другої Сторони.

12.7. Сторони домовились, що у разі підписання (укладання) Документів в електронній формі використовуються наступні види електронних підписів:

кваліфікований електронний підпис представника Виконавця та кваліфікований електронний підпис представника Замовника.

12.8. Документи підписуються кваліфікованим електронним підписом уповноважених співробітників Сторін, що надає Документу юридичної сили, якщо Документ згідно умов Договору передбачає його підписання двома Сторонами. Документи можуть складатися та підписуватися кваліфікованим електронним підписом тільки однієї Сторони, якщо згідно умов Договору підписання такого Документу другою Стороною не передбачено.

12.9. Первинні документи, складені в електронній формі, мають включати обов'язкові реквізити, передбачені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», складатись та підписуватись з дотриманням умов Договору. Датою набрання чинності первинним документом, складеним в електронній формі, є дата його складання, зазначена на такому документі, незалежно від дати його підписання Сторонами (накладення кваліфікованого електронного підпису).

12.10. Датою укладання Договору або Додаткової угоди в електронній формі є дата підписання уповноваженим представником Сторони, який останнім підписав такі Договір або Додаткову угоду шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису.

12.11. Якщо в ході виконання Договору Сторонам стала відома конфіденційна інформація, Сторони зобов'язуються не передавати її третім особам і не використовувати на особисту користь.

12.12. Підписуючи Договір, Сторони підтверджують, що ними створено належні умови для захисту та збереження персональних даних, а також беруть на себе зобов'язання дотримуватись вимог законодавства з питань захисту персональних даних.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною Договору є Додатки:

13.1.1. Додаток № 1 «Специфікація».

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Виконавець:

Акціонерне товариство “Укрпошта”

вул. Хрещатик, 22, м. Київ-1, 01001

Код за ЄДРПОУ 21560045

IBAN UA353004650000000260093011852

В АТ «Ощадбанк» у м. Києві

ПІН 215600426655

Телефон: +38 (044) 230 08 45

e-mail: back-office.corp@ukrposhta.ua

Платник податку на прибуток на загальних підставах, визначених Податковим кодексом України

Виконавець не використовує печатку (електронну печатку) для засвідчення підпису на оригіналі Договору, додаткових угодах до нього, первинних та інших документах, які створюються на виконання Договору

Замовник:

Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг

03057, м. Київ, вул. Сім'ї Бродських, 19

ЄДРПОУ: 39369133

IBAN: UA378201720343141001100089160

В ДКСУ м. Київ

не є платником податку на прибуток

e-mail: box@nec.gov.ua

Тел.+38 (044) 204-70-78

**Начальник Центру управління
нерухомим**

майном та інфраструктурою

Київського регіону АТ «Укрпошта»

_____ **Ян БЕДРИЦЬКИЙ**



Керівник апарату



_____ **Олег КОСТРИКІН**

Додаток № 1
до договору № 170124-10
від «17» 01 2024 р.

Специфікація

№ з/п	Найменування	Код ДКПП 021:2015	Од. виміру	Кількість послуг*	Ціна за одиницю без ПДВ, грн	Вартість без ПДВ, грн
1.	Послуги з технічного обслуговування маркувальної машини	50530000-9	Послуга	12	1250.00	15 000.00
Загальна вартість без ПДВ, грн.:						15 000.00
ПДВ 20%, грн.:						3 000.00
Загальна вартість з ПДВ, грн.:						18 000.00

Кількість маркувальних машин, що обслуговуються за Договором: 1 (одна) шт.

Кількість Послуг розрахована як добуток кількості маркувальних машин, що обслуговуються за Договором, та кількості місяців обслуговування, що визначається згідно з терміном надання Послуг, визначеним п. 5.1 Договору.

Виконавець:
Акціонерне товариство «Укрпошта»
Код за ЄДРПОУ 21560045

Начальник Центру
управління нерухомим
майном та інфраструктурою
Київського регіону АТ «Укрпошта»


_____ **Ян БЕДРИЦЬКИЙ**

Замовник:
**Національна комісія, що здійснює
державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг**
ЄДРПОУ: 39369133
Керівник апарату



_____ **Олег КОСТРИКІН**