

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» (далі - **Виконавець**), в особі начальника відділу розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами Черкаського регіону Голобородька Андрія Сергійовича, який діє на підставі довіреності №080124-21/Р-9 від 08.01.2024, з однієї сторони, та

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ ТА ЮРИДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, в особі виконуючої обов'язки директора департаменту Пидорич Катерини Михайлівни, яка діє на підставі Положення про департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради, затвердженого рішенням Черкаської міської ради від 14.07.2022 № 27-1 (далі - **Замовник**), з іншої сторони (разом – Сторони, кожен окремо – Сторона), керуючись пунктом 3-7 Розділу Х Закону України «Про публічні закупівлі», пп.5 п.13 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 №1178 (зі змінами та доповненнями) (закупівля здійснюється без застосування відкритих торгів у зв'язку з тим, що послуги можуть бути надані виключно певним суб'єктом господарювання у випадку відсутності конкуренції з технічних причин, яка документально підтверджена замовником), уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець, в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується надати Замовнику універсальні послуги поштового зв'язку з пересилання простих поштових відправлень, реєстрованих листів, масою до 2 кілограмів (надалі разом – **Послуги**).

Для цілей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі», предметом цього Договору є код ДК 021:2015 64110000-0 «Поштові послуги».

1.2. У відповідності до вимог підпункту «і» пункту 201.1 статті 201 Податкового кодексу України Виконавець повідомляє Замовника, що Послуги, які надаються за Договором згідно з Державним класифікатором продукції та Послуг (ДКПП 016:2010) мають код 53.10 (код Послуг, які надаються вітчизняним виробником згідно з Державним класифікатором, може зазначатись неповністю, але не менше ніж чотири перших цифри відповідного коду).

1.3. Оплата за Послуги здійснюється за використанням відбитку про оплату письмової кореспонденції згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (зі змінами).

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ПОШТОВОГО ЗВ'ЯЗКУ

2.1. Порядок, умови та строки надання Послуг, у тому числі терміни, які використовуються в цьому Договорі, визначаються умовами цього Договору, Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженим наказом Виконавця (далі – **Порядок API**), який є невід'ємною частиною Договору та розміщений на сайті Виконавця, зазначеному у Договорі (далі – **сайт Виконавця**), Законом України «Про поштовий зв'язок» (далі - **Закон**), Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (далі - **Правила**), Порядком використання відбитка про оплату письмової кореспонденції, затвердженим наказом Міністерства інфраструктури України від 30.01.2015 № 20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 158/26603 (далі – **Порядок**), Нормативами і нормативними строками пересилання поштових відправлень, затвердженими наказом Міністерства інфраструктури України від 28.11.2013 № 958, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.01.2014 за № 173/24950 (зі змінами) та іншими актами законодавства (надалі разом – **Регламентуючі документи**).

2.2. Виконавець забезпечує приймання простих та реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) масою до 50 грамів (надалі – **Поштові відправлення**) та надання Послуг через об'єкт(и) поштового зв'язку Виконавця, перелік яких розміщений на сайті Виконавця (далі - **місце надання Послуг**).

2.3. Доставка Поштових відправлень до місця надання послуг, здійснюється Замовником за власний рахунок з врахуванням графіку (режиму) роботи об'єкту (ів) поштового зв'язку.

2.4. Замовник повідомляє Виконавця про дату доставки партії Поштових відправлень із зазначенням фактичних обсягів відповідно до діючої вагової градації не пізніше як за добу до дати очікуваної доставки партії Поштових відправлень за контактним телефоном об'єкту (ів) поштового зв'язку, зазначеним на сайті Виконавця.

У разі оформлення Поштових відправлень з використанням прикладного програмного інтерфейсу (API), Замовник здійснює доставку партії Поштових відправлень до об'єкту(ів) поштового зв'язку у дату, зазначену на бланку супровідної адреси до Поштового відправлення, без попереднього інформування об'єкту(ів) поштового зв'язку Виконавця.

2.5. Оформлення та упакування Замовником Поштових відправлень здійснюється відповідно до вимог Регламентуючих документів.

2.6. При поверненні Поштових відправлень на адресу Замовника, останній отримує їх в повному обсязі.

2.7. При відправленні згрупованих Поштових відправлень, кількість яких складає 5 (п'ять) і більше, що одночасно подаються для пересилання, Замовник відповідно до вимог Регламентуючих документів формує в особистому кабінеті/ або з використанням програмного інтерфейсу (API) та надає Виконавцю в паперовому вигляді (у 2 (двох) примірниках) та електронному вигляді списки ф. 103 за формою, яка затверджена відповідним наказом Виконавця та розміщується на сайті Виконавця.

2.8. При оформленні реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) Замовник чітко, без скорочень, заповнює необхідні графи списку ф.103, зазначає на поштовому відправленні або у бланку супровідної адреси, сформованому відповідно до Порядку API, всі необхідні реквізити, в т.ч.: поштовий індекс (за посиланням на сайті Виконавця <http://ukrposhta.ua/dovidka/indeksi>), адресу одержувача Поштового відправлення та Замовника (відправника), номери телефонів відправника та адресата.

2.9. Прості листи без оголошеної цінності подаються Замовником до об'єкту(ів) поштового зв'язку та передаються відповідальній особі об'єкту(ів) поштового зв'язку за відомістю на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків про оплату (далі – Відомість на просту кореспонденцію), яка складається Замовником у 2 (двох) примірниках за формою, затвердженою Порядком.

2.10. У Поштових відправленнях пересилаються вкладення, що не заборонені до пересилання у внутрішніх поштових відправленнях, визначених чинним законодавством.

2.11. Оформлені з порушенням вимог Регламентуючих документів Поштові відправлення не приймаються Виконавцем до пересилання.

2.12. Послуги за цим Договором надаються Виконавцем протягом строку дії Договору.

2.13. Після отримання Поштових відправлень до пересилання, Виконавець надає Замовнику документ, що підтверджує надання Послуг та, у разі пересилання згрупованих Поштових відправлень - примірник списку ф. 103, у разі пересилання простих поштових відправлень – примірник Відомості на просту кореспонденцію, з відбитком календарного штемпеля з датою обробки.

2.14. Зворотна адреса та найменування відправника, зазначені на оболонці Поштових відправлень або на бланку супровідної адреси до Поштового відправлення, повинні відповідати адресі та найменуванню Замовника.

2.15. Замовник наносить відбиток про оплату на Поштові відправлення друкарським або іншим способом друкування, або штемпелювання фарбою чорного кольору, та відповідно до вимог Порядку.

2.16. Відбитки про оплату, нанесені з порушенням вимог Порядку, вважаються недійсними і Поштові відправлення до пересилання не приймаються.

2.17. При бажанні Замовника отримати інформацію про дату вручення відправленого ним поштового відправлення та прізвище одержувача, реєстровані листи без оголошеної цінності (рекомендовані) можуть прийматися до пересилання з додатковим сервісом «Повідомлення про вручення» - з рекомендованим повідомленням про вручення. Повідомлення про вручення пересилаються Виконавцем Замовнику рекомендованим порядком відповідно до Правил.

2.19. При оформленні реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) з рекомендованим повідомленням про вручення Замовник в обов'язковому порядку на оболонці поштового відправлення зазначає напис «З повідомленням», чітко та без скорочень заповнює необхідні графи ф.119, прикріплює заповнену ф.119 до неадресного боку поштового відправлення. У разі оформлення поштового відправлення з використанням прикладного програмного інтерфейсу (API), Замовник формує ф.119, роздруковує зазначений документ та прикріплює до неадресного боку

поштового відправлення. На бланку супровідної адреси Замовник в обов'язковому порядку зазначає «З повідомленням».

2.20. Поштові відправлення не можуть бути прийняті для пересилання за межі території України, на тимчасово окуповані території та до населених пунктів, на території яких органи державної влади України тимчасово не здійснюють свої повноваження, а у випадку помилкового прийняття зазначеного Поштового відправлення воно підлягає поверненню Замовнику на зворотну адресу.

2.21. Послуги не надаються у випадку неналежного оформлення Поштових відправлень згідно з вимогами Регламентуючих документів, у тому числі неналежного оформлення списку згрупованих поштових відправлень, у разі отримання від Замовника незгоди зі змінами умов Договору, які набрали чинності, або в інших випадках, передбачених Регламентуючими документами.

3. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна ціна Договору на момент його укладання складає без ПДВ 166 666,67 грн. (Сто шістдесят шість тисяч шістсот шістдесят шість грн 67 коп.), крім того ПДВ (20%) 33 333,33 грн. (Тридцять три тисячі триста тридцять три грн 33 коп.), загальна ціна Договору з ПДВ 200 000,00 грн (Двісті тисяч грн 00 коп.).

3.2. Вартість Послуг за цим Договором визначається згідно з Граничними цінами (тарифами) на послуги поштового зв'язку з пересилання внутрішніх простих та реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) масою до 50 грамів і поштових карток, затвердженими відповідним актом центрального органу виконавчої влади, що здійснює державне регулювання у сфері надання послуг поштового зв'язку (далі – Граничні тарифи) (у разі не видання відповідного наказу Виконавцем), що є чинними на момент підписання Виконавцем Списку ф.103 або Відомості на просту кореспонденцію.

Вартість додаткового сервісу «Повідомлення про вручення» визначається згідно з діючими тарифами Виконавця на ці послуги (далі – Тарифи), затвердженими наказом Виконавця, які розміщені на сайті Виконавця, зазначеному в Договорі та є невід'ємною частиною Договору.

3.3. Замовник оплачує надання Послуг, передбачених цим Договором, шляхом перерахування попередньої оплати на вказаний в Договорі поточний рахунок Виконавця, у розмірі 100% суми, що забезпечує відправку однієї або декількох партій Поштових відправлень впродовж звітного періоду (календарного місяця), за діючими на момент приймання до пересилання Поштових відправлень Граничними тарифами та Тарифами.

При відсутності на поточному рахунку Виконавця попередньої оплати за надання Послуг за цим Договором, в розмірі достатньому для пересилання відповідних Поштових відправлень, Виконавець не приймає зазначені Поштові відправлення від Замовника.

3.4. Всі розрахунки за Договором проводяться в національній валюті України - гривні.

3.5. У разі зміни Граничних тарифів центральним органом виконавчої влади, що здійснює державне регулювання у сфері надання послуг поштового зв'язку (за відсутності наказу Виконавця), нові тарифи набирають чинності з дати, вказаної у відповідному акті, є обов'язковими для Сторін за цим Договором та є підставою для оплати Замовником Послуг за новими Граничними тарифами з моменту їх введення в дію, без оформлення додаткової угоди до цього Договору.

3.6. У разі прийняття рішення Виконавцем щодо зміни Тарифів, нові Тарифи на відповідні послуги розміщуються на сайті Виконавця, зазначеному в Договорі, та є обов'язковими для оплати для Замовника за цим Договором з дати їх розміщення.

3.7. Факт, обсяг та загальна вартість наданих за звітний період Послуг підтверджується Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг (далі – Рахунок-Акт), який оформлюється за зразком, визначеним у Додатку до цього Договору.

3.8. Не пізніше 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Виконавець, на підтвердження наданих ним Послуг відповідно до відомостей, зазначених в оформлених Сторонами за звітний період списках згрупованих поштових відправлень, Відомостях на просту кореспонденцію, накладних на відправлені поштові відправлення (за наявності) (далі – документи, оформлені при здійсненні операцій), складає з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених законодавством, Рахунок-Акт, підписує та надсилає його на адресу місцезнаходження Замовника, визначену в Договорі, чи складає та підписує Рахунок-Акт у формі електронного документу та направляє його Замовнику з використанням електронного сервісу, якщо такий спосіб узгоджено із Замовником відповідно до умов Договору.

Виконавець може до або одночасно з оригіналом (у паперовій формі) надсилати Замовнику копію Рахунку-Акту в електронному вигляді для попереднього погодження його даних. Таке

погодження здійснюється шляхом листування відповідальних осіб Сторін через електронну пошту за адресами, визначеними Договором.

3.9. Замовник, після отримання Рахунку-Акту від Виконавця, перевіряє його дані та, у разі не відповідності даних у Рахунку-Акті даним документів, оформлених при здійсненні операцій за звітний період, надає обґрунтовані письмові зауваження до Рахунку-Акту шляхом надсилання сканованої копії таких зауважень на електронну пошту відповідальної особи Виконавця з подальшим надсиланням оригіналу, або у вигляді електронного документу відповідно до умов Договору.

3.10. У випадку наявності у Замовника обґрунтованих зауважень до змісту Рахунку-Акту, такі зауваження розглядаються Виконавцем протягом 7 (семи) робочих днів з дати їх отримання та, за підтвердження їх правомірності, враховуються у наступних звітних періодах як коригування даних Рахунку-Акту за звітний період, в якому допущено невідповідність даних.

3.11. Якщо Замовник надіслав Виконавцю обґрунтовані зауваження до Рахунку-Акту за звітний період не пізніше 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним, Виконавець має право змінити суму, що належить до оплати згідно з Рахунком-Актом, до якого надані зауваження, на суму виявленої невідповідності даних. Якщо в термін, встановлений цим пунктом Договору, Замовник не надав зауваження до Рахунку-Акту згідно умов Договору, він зобов'язаний оплатити суму, визначену Рахунком-Актом, в повному обсязі.

3.12. У разі наявності у Замовника заборгованості за надані Послуги, визначеної в Рахунку-Акті, узгодженому відповідно до умов цього розділу, як сума, яку Замовнику необхідно перерахувати Виконавцю, Замовник зобов'язаний погасити цю заборгованість на поточний рахунок Виконавця до 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за звітним. У разі не погашення заборгованості у встановлений строк, Виконавець має право погасити суму заборгованості шляхом зарахування Виконавцем коштів з перерахованої Замовником попередньої оплати за Послуги на наступний період, з подальшим відображенням відповідної інформації в Рахунку-Акті за наступний звітний період.

За наявності простроченої заборгованості за надані Послуги, Виконавець має право зарахувати кошти, отримані від Замовника за Договором, з дотриманням такої послідовності (незалежно від призначення платежу, зазначеного Замовником):

- 1) пеня, включена до Рахунку-Акту, інші штрафні санкції, нараховані згідно з умовами Договору;
- 2) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%.

3.13. Обов'язок Замовника по оплаті Послуг вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в Договорі. Замовник, при здійсненні оплати Послуг, зобов'язаний в платіжному дорученні зазначити номер і дату Договору, назву послуги, ставку та суму ПДВ, включену до суми оплати.

3.14. Послуги, що надаються за цим договором, є ритмічними, що підтверджується документами, оформленими при здійсненні операцій.

3.15. Виконавець складає податкову накладну та реєструє її в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог Податкового кодексу України та Порядку заповнення податкової накладної. За умови надання Послуг, визначених Договором, два і більше разів на місяць, складається зведена податкова накладна з урахуванням всіх наданих Послуг.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

4.2. Виконавець несе відповідальність відповідно до Закону, Правил, Порядку, Порядку АРІ.

4.3. Виконавець не несе матеріальної відповідальності за втрату або пошкодження прийнятих Поштових відправлень, що сталося внаслідок дії непереборної сили (форс – мажору), а також за вкладення Замовником у Поштові відправлення предметів, заборонених до пересилання та інших випадках, передбачених законодавством України.

4.4. Сторони здійснюють необхідні заходи щодо розв'язання спірних питань, розбіжностей чи претензій, що можуть виникнути в процесі спільного виконання умов Договору шляхом переговорів, а в разі не врегулювання, спір передається на розгляд суду згідно чинного законодавства України.

4.5. За порушення Замовником строків оплати за Договором, Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день такого прострочення. Сплата пені не звільняє Замовника від виконання ним своїх зобов'язань за Договором.

4.6. У разі надання Замовником недостовірної інформації під час укладання Договору або безпосередньо замовлення Послуг, Виконавець не несе відповідальності за своєчасність та належність надання Послуг, при цьому якщо надання такої недостовірної інформації призвело до збитків (додаткових витрат) Виконавця, Замовник зобов'язується відшкодувати всі пов'язані з цим збитки протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання відповідної вимоги Виконавця.

4.7.

5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. Сторони Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення надзвичайних та невідворотних обставин, визначених Регламентом засвідчення Торгово-промисловою палатою України та регіональними торгово-промисловими палатами форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), затвердженим Рішенням президії Торгово-промислової палати України від 18 грудня 2014 р. №44(5), а також у разі кібератаки, аварійного відключення від всесвітньої мережі Інтернет або від мережі постачання електричної енергії, та інших обставин, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених Договором, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливила їх виконання протягом певного періоду часу (за Договором - обставини непереборної сили (форс-мажор)).

5.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили (форс - мажору), повинна письмово повідомити іншій Стороні про їх настання/припинення, при цьому Виконавець може здійснити таке повідомлення шляхом розміщення відповідної інформації на Сайті, публікації інформації в друкованих медіа, розміщення відповідної інформації на інформаційних дошках, розташованих у об'єктах поштового зв'язку Виконавця або шляхом направлення відповідного листа засобами електронної пошти на електронну адресу Замовника вказану в Договорі.

5.3. Зазначені обставини непереборної сили (форс - мажор) можуть бути додатково підтверджені на вимогу іншої Сторони документом, наданим компетентним органом, до сфери діяльності якого відноситься встановлення факту наявності відповідних обставин.

5.4. Якщо ці обставини непереборної сили (форс - мажор) будуть продовжуватися більше 3 (трьох) місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір повідомивши (письмово) іншу Сторону за 20 (двадцять) календарних днів до його розірвання.

6. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

6.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та законодавства про боротьбу з корупцією.

6.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі, при цьому відповідне повідомлення Виконавцю повинно бути направлено на адресу юридичної особи. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту отримання повідомлення.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Сторони вважають всю інформацію стосовно Договору, даних, що передаються Сторонами один одному в процесі виконання Договору та проведення відповідних переговорів між ними – конфіденційною (далі – Конфіденційна інформація). Сторони приймають на себе зобов'язання не розголошувати Конфіденційну інформацію без отримання погодження на її розкриття від іншої Сторони, крім випадків обумовлених Договором.

7.2. Укладенням Договору Замовник надає Виконавцеві безвідкличну та безумовну згоду/дозвіл, а Виконавець має право розкрити (передати) будь-яку або всю інформацію стосовно Замовника та господарських операцій, які були проведені Виконавцем відповідно до умов Договору, у тому числі Конфіденційну інформацію, яка стала відома Виконавцеві в процесі укладання та виконання Договору, у наступних випадках та таким особам:

7.2.1. аудиторам, іншим юридичним та фізичним особам у разі, якщо відповідна інформація за Договором є необхідною для виконання ними укладених з Виконавцем правочинів;

7.2.2. органам державної влади, місцевого самоврядування, іншим установам, органам та організаціям, адвокатам в межах їх повноважень на підставі їх офіційного запиту та/або в процесі здійснення перевірки фінансово-господарської чи іншої діяльності Виконавця.

7.3. Інформація не вважається конфіденційною, якщо на момент її отримання вона є публічною або стає такою не в результаті порушення цього Договору, є дозволеною до оприлюднення або розкриття письмовим дозволом Сторони, є отриманою від третьої особи, яка на законній підставі уповноважена її надавати.

7.4. Обробка персональних даних за Договором здійснюється Сторонами у відповідності до вимог Закону України «Про захист персональних даних» на підставі Закону та з метою виконання Договору.

7.5. Замовник, підписанням Договору, надає згоду щодо можливості ведення відеоспостереження засобами Виконавця в місці надання Послуг, а також підтверджує факт отримання попередньої згоди від своїх працівників та осіб, які будуть залучені Замовником до виконання Договору щодо можливого ведення відеоспостереження відносно них.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31.12.2024.

Припинення дії Договору чи його розірвання не звільняє будь-яку із Сторін від обов'язку виконати свої зобов'язання за Договором, які виникли до такого припинення (розірвання) на підставі належно виконаного іншою Стороною свого зобов'язання за Договором..

8.2. Зміни до Договору вносяться шляхом укладання додаткової угоди, підписаної уповноваженими на це представниками Сторін, і є невід'ємною частиною Договору, окрім випадків, обумовлених Договором коли зміни до Договору вносяться в інший визначений спосіб.

8.3. Внесення змін до Договору в частині зміни редакцій Порядку API, зміни Тарифів здійснюються шляхом розміщення на сайті Виконавця відповідних змін або нової редакції зазначених документів. Такі зміни до Договору застосовуються Сторонами з моменту набрання ними чинності, що визначається Виконавцем на сайті.

8.4. У разі незгоди Замовника зі змінами до Договору в частині зміни редакцій Порядку API або зміни Тарифів Замовник повинен припинити замовлення (отримання) Послуг і має право ініціювати розірвання (припинення) Договору у встановленому порядку.

8.5. Замовник зобов'язаний самостійно відстежувати та ознайомлюватись на сайті Виконавця зі змінами до Порядку API та змінами Тарифів і самостійно несе усі ризики невиконання зазначеного обов'язку.

8.6. Дія Договору може бути припинена достроково в один із нижченаведених способів та в наступних випадках:

8.6.1. за згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди;

8.6.2. за ініціативою будь-якої із Сторін, шляхом направлення іншій Стороні письмового повідомлення про припинення Договору не пізніше, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до передбачуваної дати припинення Договору, в такому випадку датою припинення Договору є дата визначена у повідомленні ініціюючої Сторони;

8.6.3. в інших випадках, обумовлених Договором та законодавством України.

9. ІНШІ УМОВИ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов Договору та його правових наслідків, підтверджують укладення Договору на підставі вільного волевиявлення та дійсність своїх намірів при його укладенні, а також те, що Договір не містить ознак фіктивного або удаваного правочину; що він не укладений під впливом помилки щодо його природи, прав та обов'язків Сторін, а також під впливом обману чи збігу тяжких обставин.

9.2. Виправлення у тексті даного Договору не допускаються, а у випадках їх внесення не мають юридичної сили.

9.3. Замовник отримує від Виконавця інформацію, яка є необхідною та достатньою для виконання Замовником, взятих на себе за цим Договором зобов'язань, в т.ч. щодо упакування, оформлення, подання до пересилання Поштових відправлень.

9.4. Замовник укладенням Договору підтверджує:

9.4.1. обізнаність щодо недопущення пересилання письмової кореспонденції, виконаної і розтиражованої друкарським способом, без вихідних даних (тираж, назва друкарні, номер замовлення та інше);

9.4.2. що він на момент укладання Договору ознайомився зі змістом вимог Закону, Правил, Порядку, Нормативів та нормативних строків пересилання поштових відправлень, затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 28.11.2013 № 958, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 січня 2014 р. за №173/24950, діючими Граничними тарифами, Порядком АРІ, Тарифами, які розміщені на сайті Виконавця, та їх зміст є зрозумілим, заперечень до їх змісту не має, а також що умовами цих документів права Замовника не порушені;

9.4.3. що представник Замовника, який підписує цей Договір від імені Замовника, належним чином вибраний та/або наділений достатніми повноваженнями, які не скасовані, не обмежені, не оспорується третіми особами, і що всі внутрішні процедури Замовника, необхідні для реалізації цих повноважень, виконані в повному обсязі і належним чином;

9.4.4. що має всі законні підстави та повноваження передавати Виконавцю персональні дані фізичних осіб з метою виконання Виконавцем умов Договору;

9.4.5. що він та/або пов'язані з ним особи (у тому числі кінцевий(ві) бенефіціарний(ні) власник(ки)) не перебуває у списках осіб, до яких застосовуються обмежувальні заходи (санкції) відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України, що забороняють встановлення ділових відносин, передбачених цим Договором, або можуть негативно вплинути на виконання його умов. У разі зміни зазначених обставин Замовник зобов'язаний невідкладно, але не пізніше 5 (п'яти) робочих днів повідомити Виконавця про таку зміну. Виконавець має право припинити надання Послуг на період дії зазначених вище обставин та/або ініціювати дострокове припинення дії Договору у порядку, встановленому Договором.

9.5. У випадку, якщо умови цього Договору суперечать вимогам чинного законодавства, то Сторони керуються нормами чинного законодавства, при цьому укладання додаткової угоди до цього Договору не вимагається.

9.6. По всіх питаннях, не врегульованих умовами цього Договору, Сторони керуються відповідними нормами Закону, Правил, а також іншим законодавством, яке регулює ці питання.

9.7. Якщо в будь-який час, будь-яке положення Договору є або стає незаконним, недійсним в будь-якому аспекті згідно із законодавством України, це жодним чином не впливає на законність, чинність решти положень Договору, при цьому Сторони зобов'язуються у найкоротший термін замінити недійсні положення такими положеннями, що найбільш відповідають первинним намірам Сторін.

9.8. Сторони дійшли до взаємної згоди щодо можливості створення первинних та інших документів, що складаються у зв'язку з виконанням Договору, у формі електронних документів з використанням кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб Сторін для їх підписання. Перелік документів за Договором, підписання яких можливо з використанням кваліфікованого електронного підпису уповноважених осіб Сторін, спосіб передачі таких електронних документів узгоджуються Сторонами шляхом обміну офіційними листами за підписами уповноважених осіб і є невід'ємною частиною Договору.

Оформлення та передача документів створених у формі електронних документів здійснюється Сторонами з урахуванням умов цього Договору, вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги» з використанням сервісу електронного документообігу (надалі - Сервіс), який Сторони погодили та зазначили у розділі 10 Договору. Зміна Сервісу протягом строку дії Договору здійснюється шляхом обміну офіційними листами, що направляються Сторонами у спосіб, визначений Договором.

У разі укладання Договору (додаткових угод до Договору) в електронній формі використовуються кваліфіковані електронні підписи уповноважених осіб Сторін для їх підписання. У такому випадку датою набрання чинності Договором (додатковими угодами до Договору), укладеним в електронній формі є дата його підписання уповноваженим представником Сторони, який останнім підписав цей Договір шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису.

Датою набрання чинності первинних документів, складених в електронній формі, є дата їх складання, зазначена на таких документах, незалежно від дати їх підписання (накладення кваліфікованого електронного підпису) уповноваженою особою Виконавця.

9.9. Всі повідомлення, направлені Сторонами вважаються належним чином відправленими, якщо вони вручені особисто особі, уповноважений на приймання кореспонденції або направлені рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адреси Сторін, що визначені Договором, а також направлені (передані) у спосіб, визначений Договором.

9.10. Договір має переважну силу відносно усіх попередніх переговорів, правочинів, домовленостей, як усних, так і письмових, що стосуються предмета Договору.

9.11. Для координації спільних робочих процесів за Договором, Сторони визначають відповідальних осіб:

відповідальна особа Замовника: Кундрик Т.М., головний спеціаліст, 0681068072.

відповідальна особа Виконавця: Марія БЕРЕЗА, менеджер відділу розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами, 0979460485.

У разі зміни відповідальних осіб або їх контактних даних, Сторони повідомляють одна одну письмовим повідомленням протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання таких змін.

9.12. Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною:

9.12.1. Додаток – Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Сторони зобов'язуються протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту зміни відомостей, вказаних в цьому розділі Договору, письмово повідомляти одна одну шляхом направлення відповідного листа про зазначені зміни, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

ВИКОНАВЕЦЬ:

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

«УКРПОШТА»

Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 21560045

ПІН 215600426655

Місцезнаходження:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22.

IBAN UA793004650000026008341987355

Банк АТ «Ощадбанк»

Адреса для листування:

18001, м. Черкаси, вул. Б.Вишневецького, 34

Тел. +380979460485

Адреса електронної пошти:

back-office.corp@ukrposhta.ua

Веб-сайт: <https://ukrposhta.ua>

Виконавець є платником податку на прибуток на загальних підставах. 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

Начальник відділу розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами Черкаського регіону

Андрій ГОЛОБОРОДЬКО

ЗАМОВНИК:

ДЕПАРТАМЕНТ

УПРАВЛІННЯ

СПРАВАМИ

ТА

ЮРИДИЧНОГО

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЧЕРКАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЄДРПОУ: 38764676

Не платник ПДВ

18001, Україна, Черкаська обл., Черкаси,

Байди Вишневецького вул., б. 36

п/р UA528201720344240008000086357

в Державному казначействі і України, м. Київ

Тел.: (0472)540121

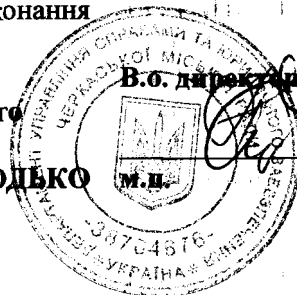
Сервіс електронного документообігу: Медок

Адреса електронної пошти: dusuz@ukr.net

Замовник є неприбутковою організацією (ознака неприбутковості 0031- бюджетні установи)

В.б. департаменту

Катерина ПИДОРИЧ



Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг

Постачальник (Виконавець): АТ "Укрпошта"

Адреса _____
ЄДРПОУ _____
IBAN UA _____ в _____
Код Банку _____

Платник (Замовник): _____
(назва) _____
ЄДРПОУ/РНОКПП _____
Договір № _____ від _____ (Договір)

РАХУНОК-АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ № _____

Цей Рахунок-Акт складений на підтвердження того, що згідно Договору Виконавцем протягом _____ 20 _____ р. надано, а Замовником отримано такі послуги:

№ з/п	Найменування послуг	Код послуги згідно ДКПП 016:201 0	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (без ПДВ), грн.	Ставка ПДВ (%) або пункт ПКУ, якщо послуга не оподатковується ПДВ	Вартість (без ПДВ), грн.	Кількість відправлень (шт.) довідково
			Послуга	1				
			Послуга	1				
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.								X
ПДВ 20%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 0%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (п. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.								X
Разом з ПДВ, грн.								X

Обсяг та ціна наданих Замовнику Послуг підтверджуються документами, які складаються в межах виконання Договору та визначені відповідними Порядками надання послуг.

Загальна вартість наданих послуг склала: всього з ПДВ _____ гривень _____ коп., в т.ч. ПДВ _____ гривень

Дані для розрахунків за надані послуги за звітний період, грн.

№ з/п	Найменування	Аванс (+) / заборгованість (-) Замовника на початок звітного періоду, грн.	Надійшло оплати, грн.		Надані послуги, грн.		Аванс (+) / заборгованість (-) Замовника на кінець звітного періоду, грн. (гр. 8=гр. 3+гр.4+ гр.5 - гр.6-гр.7)
			у звітному періоді	коригування попередніх періодів	у звітному періоді	коригування попередніх періодів	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%						
2	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%						
3	Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, п. 196.1.5 ПКУ						

Дані для розрахунків включають дані про коригування за попередні звітні періоди, погоджені Сторонами в звітному періоді.

Всього до сплати _____ грн. _____ коп., в т.ч. ПДВ (20%) _____ грн. _____ коп.

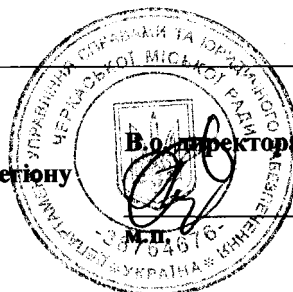
Цей Рахунок-Акт є одночасно Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період.

Відсутність зауважень від Замовника до 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним періодом, є підтвердженням того, що Замовник зобов'язаний оплатити надані Послуги в повному обсязі згідно з даними цього Рахунку-Акту як прийняті Замовником без зауважень.

Від Виконавця

Посада _____
(підпис) _____ (П.І.Б.) _____

Начальник відділу розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами Черкаського регіону
Андрій ГОЛОБОРОДЬКО



В.о. директора департаменту

Катерина ПИДОРИЧ