

м. Київ

Головне управління урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, в особі начальника Головного управління Гиравця Олександра Анатолійовича, який діє на підставі Положення про Головне управління урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, затвердженого наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 10.11.2015 № 675 (далі - Виконавець), з однієї сторони, та

Головне управління Пенсійного фонду України в м. Києві, в особі начальника Головного управління Бойко Олени Володимирівни, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України 21.12.2022 №28-2), відповідно до абзацу четвертого підпункту 5 пункту 13 Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження 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» від 12.10.2022 №1178, (далі - Замовник), з другої сторони, далі разом – Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець за дорученням Замовника зобов'язується здійснювати доставку секретних та несекретних відправлень (далі – відправлення) Замовника (код послуги згідно ДК 021:2015 64120000-3 Кур'єрські послуги), а Замовник зобов'язується сплачувати за вказані послуги в порядку, визначеному розділом 4 Договору.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСЛУГ

2.1. Виконавець забезпечує доставку відправлень Замовника на адресу одержувачів (за домовленістю із Виконавцем щодо можливості доставки до конкретного одержувача в умовах воєнного стану та ведення бойових дій):

в місті Києві;

в обласних центрах України (окрім тимчасово окупованих або непідконтрольних територій).

2.2. Приймання відправлень буде здійснюватись у приміщенні Виконавця з 9:00 год до 17:00 год у робочі дні, та з 9:00 год до 15:45 год - у передсвяткові та передвихідні дні.

2.3. В необхідних випадках приймання відправлень буде здійснюватись у приміщенні Замовника з 9:00 год до 13:00 год та з 14:00 год до 16:00 год (час визначається Виконавцем) в робочі дні тижня за Замовленням, зробленим напередодні, з виїздом військовослужбовця Виконавця. Виїзд військовослужбовця для приймання кореспонденції здійснюватиметься один раз на добу на службовому автотранспорті Виконавця.

2.4. Загальна вага усіх відправлень, прийнятих Виконавцем від Замовника за один день не повинна перевищувати 70 кг.

2.5. Замовлення здійснюється за номером телефону (044) 278-71-70.

2.6. Строк доставки відправлень до обласних центрів України від Замовника до одержувача встановлюється в межах 3 діб.

2.7. Строк доставки відправлень по м. Києву від Замовника до одержувача встановлюється в межах 1 доби.

2.8. До строку доставки не враховується день приймання відправлення Виконавцем, а також вихідні та святкові дні.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Виконавець зобов'язаний:

3.1.1. Прийняти відправлення Замовника відповідно до пункту 2.2. Договору та вимог Інструкції з оформлення та адресування відправлень, які надсилаються через Головне управління урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і підрозділи урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, затвердженої наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 10.12.2018 № 754, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 3/32974 (далі – Інструкції № 754).

3.1.2. Доставити відправлення Замовника до пункту призначення в строк, передбачений пунктами 2.6. – 2.8. цього Договору.

3.1.3. Під час доставки відправлень Замовника забезпечити їх збереження та конфіденційність вмісту.

3.2. Замовник зобов'язаний:

3.2.1. Оформлювати відправлення та супровідні документи відповідно до вимог Інструкції № 754.

3.2.2. Оплатити рахунки за фактично надані послуги протягом 10 робочих днів після їх отримання.

3.2.3. Забезпечити безперешкодний доступ озброєного військовослужбовця урядового фельд'єгерського зв'язку до виділеного приміщення Замовника для вручення та прийому відправлення. Підставою допуску є особисте службове посвідчення.

3.2.4. За 10 робочих днів до закінчення терміну дії спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею письмово повідомити про це Виконавця.

3.2.5. У випадку тимчасового або повного дострокового припинення дії спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, негайно письмово повідомити про це Виконавця.

3.2.6. Під час укладення цього Договору надати Виконавцю перелік осіб, уповноважених на здачу/приймання відправлень від імені Замовника у приміщенні Виконавця та у випадку зміни цих осіб, письмово повідомляти про це Виконавця. Перелік повинен містити дані документів, що посвідчують особу (паспорт, службове посвідчення, тощо). У випадку приймання відправлень в приміщеннях Виконавця із використанням транспортних засобів Замовника, надати Виконавцю перелік таких транспортних засобів із зазначенням державного реєстраційного номера.

3.3. Виконавець має право:

3.3.1. У разі несвочасної оплати рахунків, через 10 робочих днів після отримання Замовником письмового попередження, тимчасово призупинити надання послуг до погашення заборгованості.

3.3.2. У випадку систематичного невиконання Замовником умов Договору, зокрема п. 3.2.2. Договору, Виконавець має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Замовника не менше як за 10 днів до запланованої дати розірвання.

3.3.3. Змінювати тарифи на послуги, письмово попереджуючи Замовника не менше як за 10 днів до дати їх зміни. У випадку отримання протягом 10 днів з моменту отримання нових Тарифів від Замовника письмової відмови, Виконавець має право

призупинити надання послуг за цим Договором та у випадку недосягнення згоди між Сторонами протягом 1 місяця, розірвати цей Договір в односторонньому порядку.

3.3.4. Залучати підрозділи урядового фельд'єгерського зв'язку Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України для належного виконання умов цього Договору.

3.3.5. У випадках, передбачених законодавством України, та в присутності представників Замовника та/або компетентних органів, перевірити вміст вкладеного у відправленні. За результатами перевірки складається Акт, який підписується усіма особами, в присутності яких здійснювалась перевірка.

3.3.6. Розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі виявлення у відправленнях предметів або речовин, заборонених для пересилання відповідно до законодавства України, попередивши Замовника за 5 календарних днів до запланованої дати розірвання.

3.3.7. Не приймати відправлення у випадках, передбачених розділом VIII Інструкції № 754.

3.3.8. У випадку припинення дії спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, виданого Замовнику, призупинити надання послуг за цим Договором до повідомлення Замовником про надання нового спеціального дозволу або продовження дії попереднього.

3.3.9. В односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово попередивши про це Замовника не менше ніж за 30 днів до запланованої дати розірвання.

3.3.10. У випадку невиконання Замовником п. 3.2.6. Договору не приймати відправлення.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. При відсутності заборгованості в односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово попередивши про це Виконавця не менше ніж за 30 днів до запланованої дати розірвання.

4. ПОРЯДОК ВЗАЄМОРОЗРАХУНКІВ

4.1. Замовник сплачує послуги, передбачені цим Договором, згідно з Тарифами на платні послуги, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 1) за виставленими рахунками за фактично надані послуги.

4.2. У разі несвоєчасної оплати рахунків (протягом 10 банківських днів після їх отримання) Замовник сплачує пеню в розмірі 0,1 % від вартості неоплачених послуг за кожен добу затримки, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, діючої в період прострочки.

4.3. У разі затримки Замовником оплати наданих послуг внаслідок відсутності за поточний місяць надходжень із Державного бюджету (у разі надання підтверджуючих документів) пеня, передбачена п.4.2. Договору, не сплачується.

4.4. Припинення надання послуг Замовнику не звільняє останнього від оплати заборгованості.

4.5. Вартість послуг за цим Договором становить 10 000 грн. 00 коп.
(десять тисяч гривень 00 копійок) в т.ч. ПДВ 1666 грн. 64 коп. (одна тисяча шістьсот шістьдесят чотири гривень 64 копійок).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони несуть відповідальність за неналежне та несвоєчасне виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

5.2. Виконавець несе відповідальність за збереження кількості одиниць відправлень, вказаних в реєстрі, цілісність упаковки (оболонки), печаток (пломб) Замовника, з моменту прийому відправлень у встановленому порядку від Замовника і до

моменту передачі у встановленому порядку за призначенням.

5.3. Замовник несе відповідальність:

5.3.1. За дотримання вимог Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939.

5.3.2. За дотримання вимог Інструкції № 754 щодо правильності оформлення та адресування, а також вмісту відправлення.

5.3.3. За упаковку відправлення, яка повинна відповідати характеру вкладеного, умовам пересилки, враховувати період перебування у дорозі, виключати можливість пошкодження вкладеного при транспортуванні і доступу до нього без пошкодження упаковки, а також псуванню чи нанесенню будь-якої шкоди іншим відправленням.

5.3.4. За несвоєчасне інформування Виконавця про зміни в реєстраційних відомостях.

5.4. Виконавець не несе відповідальності (в т.ч. матеріальної):

5.4.1. За втрату або пошкодження прийнятих відправлень, що виникли в результаті настання форс-мажорних обставин.

5.4.2. За вміст відправлення, в тому числі, за вкладені Замовником у відправлення предмети та речовини, заборонені до пересилання відповідно до вимог законодавства України.

5.4.3. За повноту та цілісність вкладеного, якщо упаковка, печатки (пломби) Замовника не порушено і доступу до вкладеного не було.

5.4.4. За шкоду, яка трапилась через властивості предметів, що відправляються Замовником.

5.5. У випадку встановлення вини Замовника, він несе цивільно-правову відповідальність за всі пошкодження, нанесені іншим відправленням або їх втрату, які сталися внаслідок відправлення Замовником предметів або речовин, заборонених для пересилання відповідно до законодавства України.

6. ПЕРЕЛІК АНТИКОРУПЦІЙНИХ УМОВ ДОГОВОРУ

6.1. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

6.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або цінностей прямо або побічно будь-яким особам для здійснення впливу на дії чи рішення цих осіб з метою отримати які-небудь неправомірні переваги чи інші неправомірні цілі.

6.3. У разі виникнення в однієї зі Сторін підозр, що відбувається або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідно Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідно сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути спрямоване протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

6.4. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов іншою Стороною, її афілійованими особами, працівниками або посередниками, що виражається в діях, які кваліфікуються чинним законодавством як отримання неправомірної вигоди,

комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторона звільняється від визначеної цим Договором та (або) законодавством України відповідальності за повне чи часткове порушення цього Договору, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин, визначених у цьому Договорі, за умови, що їх настання було засвідчено у визначеному цим Договором порядку.

7.2. Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються випадок (непереборна сила) такі як надзвичайні події зовнішнього щодо Сторін характеру, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна за умови вжиття звичайних для цього заходів передбачити та не можна при всій турботливості та обачності відвернути (уникнути), включаючи (але не обмежуючись): стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локауті, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежувальних нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежувальні заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору або тимчасово перешкоджають такому виконанню.

7.3. Сторона, для якої виникли обставини, що унеможливають виконання зобов'язань, повинна негайно сповістити іншу Сторону про початок і припинення форс-мажорних обставин.

7.4. Настання непереборної сили має бути засвідчено відповідною установою Торгово-промислової палати України або іншим компетентним органом чи установою, що визначений законодавством України.

7.5. При виникненні форс-мажорних обставин, які унеможливають повне або часткове виконання зобов'язань за Договором, виконання умов Договору припиняється на час, протягом якого будуть діяти такі обставини.

7.6. Якщо форс-мажорні обставини триватимуть понад 6 місяців, то кожна зі Сторін має право відмовитись від подальшого виконання своїх зобов'язань за цим Договором, про що будь-яка Сторона повідомляє іншу шляхом направлення письмової заяви. У такому випадку жодна зі Сторін не вимагатиме від другої компенсації можливих збитків.

8. ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

8.1. Сторони здійснюють всі необхідні заходи щодо розв'язання спірних питань, розбіжностей чи претензій, що можуть виникнути в процесі спільного виконання умов договору шляхом переговорів.

8.2. У разі не врегулювання шляхом переговорів, спірні питання мають бути вирішені відповідно до законодавства України.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ, ІНШІ УМОВИ

9.1. Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами, поширює свою дію на правовідносини, які виникли між сторонами з 01 січня 2024 року на підставі ст.631 ЦК України і діє до 31 грудня 2024 року, але до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань, що не звільняє сторони від відповідальності за невиконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

9.2. Сторони мають право розірвати Договір у випадку невиконання іншою Стороною своїх зобов'язань, про що письмово повідомляють іншу Сторону. Договір вважається розірваним через 10 днів з моменту отримання повідомлення.

9.3. Інформація, яка надійде до однієї із Сторін в результаті спільної діяльності і може спричинити шкоду другій Стороні, повинна зберігатися як конфіденційна. Виконавець і Замовник зобов'язуються вжити всіх заходів, які перешкоджають розголошенню такої інформації.

9.4. Договір складений українською мовою на 7 аркушах у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

9.5. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за згодою обох Сторін та оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною Договору (крім випадків зміни Тарифів).

9.6. Строк дії Договору обмежується терміном дії спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, стосовно відправки секретної кореспонденції. Договір залишається чинним у разі продовження в установленому порядку строку дії зазначеного дозволу.

Перелік Додатків:

Додаток №1 - Тарифи на платні послуги, що надаються Головним управлінням та підрозділами УФЗ Держспецзв'язку.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

Головне управління урядового
фельд'єгерського зв'язку Державної
служби спеціального зв'язку та
захисту інформації України

Адреса: 01001, м. Київ,
вул. Мала Житомирська, 19
тел. (044) 278-71-70; 279-35-77
тел. бухгалтерії --- (044) 234-8370
IBAN UA848201720313211004201000109
в Державній казначейській службі
України
Код ЄДРПОУ 14292513
Витяг з реєстру платників
ПДВ № 1626594506945
Інд. податковий номер 142925126597



Начальник Головного управління

Олександр ГИРЯВЕЦЬ

М.П.

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного
фонду України в м. Києві

Адреса: 04053, м. Київ,
вул. Бульварно-Кудрявська, 16
тел. (044) 486-77-94, 486-30-17
тел. бухгалтерії (044) 486-30-17
IBAN UA 283226690000025606307208000
в філії ТББВ №10026/0159 Головного
управління по м. Києву та Київської
обл. АТ «Ощадбанк»
Код ЄДРПОУ 42098368
Не платник ПДВ

Начальник Головного управління

Олена БОЙКО

М.П.

Заст. нач. управління - нар.
ч. б. Пенсійного фонду
України
Начальник управління - виконуюча
функції - головний бухгалтер
Г. М. Соловйова
Начальник управління - нар.
ч. б. Пенсійного фонду
України

Тарифи**на платні послуги, що надаються****Головним управлінням та підрозділами УФЗ Держспецзв'язку**

1. Тарифи на платні послуги із доставки кореспонденції та офіційної кореспонденції з прийманням у приміщенні Головного управління та підрозділів УФЗ Держспецзв'язку:

НАЙМЕНУВАННЯ ПОСЛУГИ	ТАРИФ, грн (за вагу в грамах)				
	1-500	501-1000	1001-1500	1501-2000	понад 2000
Для вручення в межах міста	248,36	496,72	745,08	993,43	1241,79
Для вручення в межах України	264,08	512,44	760,80	1009,15	1257,51

2. Тарифи на послуги із приймання кореспонденції та офіційної кореспонденції співробітниками Головного управління та підрозділів УФЗ Держспецзв'язку в приміщенні замовника за його заявою.

НАЙМЕНУВАННЯ ПОСЛУГИ	ТАРИФ, грн
Без використання автотранспортних засобів Головного управління та підрозділів УФЗ Держспецзв'язку	182,00
З використанням автотранспортних засобів Головного управління та підрозділів УФЗ Держспецзв'язку	230,00

3. У разі необхідності доставки кореспонденції та офіційної кореспонденції не за встановленими міжміськими фельд'єгерськими маршрутами може бути розроблено та встановлено спеціальний міжміський фельд'єгерський маршрут за межі обласного центру (міста дислокації підрозділу УФЗ Держспецзв'язку), пов'язані з яким фактичні витрати сплачуються замовником додатково.

* Усі тарифи розраховані без урахування податку на додану вартість, який стягується додатково.

ВИКОНАВЕЦЬ:

Начальник Головного управління

Олександр ГИРЯВЕЦЬ

ЗАМОВНИК:

Начальник Головного управління

Олена БОЙКО

Всього в документі
 пронумеровано, проінкуровано і скріплено
 показкою Для пакетів №30, 7 (41)
 (цифровий код)
 аркуша Г. інспектор з особливих доручень
Відділу УОРКІД ГУУФЗ Держспецзв'язку
 (підпис)
 катіном І.В. У.В. Баєвська
 (підпис)
 « 16 » 02 2024 р.



ГУУФЗ ДЕРЖСПЕЦЗВ'ЯЗКУ
 Сектор документального забезпечення
 До вх. № 364
 від 13 02 2024