

ДОГОВІР № 100424-38/447

про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштові відправлення відбитку про оплату

м. Тернопіль

15.04.2024 р.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» (скорочене найменування АТ «УКРПОШТА»), (далі – Виконавець), в особі начальника відділу розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами Тернопільського регіону департаменту розвитку бізнесу з корпоративними клієнтами АТ «Укрпошта» Доскочинської Тетяни Василівни, яка діє на підставі довіреності за № 080124-17/P-9 від 08.01.2024 року, з однієї сторони та **Головне управління Національної поліції в Тернопільській області** в особі начальника Зюбаненка Сергія Вікторовича, що діє на підставі Положення (далі – Замовник), з другої сторони (разом – Сторони, кожен окремо – Сторона), уклали цей Договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець, в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується надати Замовнику універсальні Послуги поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів – простих та рекомендованих на всій території України (надалі – Послуги), за кодом 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 універсальні послуги поштового зв'язку з пересилання Поштових відправлень здійснюється з використанням відбитку про оплату письмової кореспонденції згідно Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 270 від 05.03.2009 р.

1.4. Терміни та скорочення, вказані в цьому Договорі, використовуються у відповідності до Закону України «Про поштовий зв'язок», Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 року № 270, Порядку роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженого наказом Виконавця, який розміщено на офіційному сайті Виконавця (далі – сайт Виконавця).

II. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ПОШТОВОГО ЗВ'ЯЗКУ

2.1. Права та обов'язки Сторін при наданні Послуг визначаються умовами цього Договору, 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), іншими нормативними документами, в тому числі Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженим наказом АТ «Укрпошта» (далі – Порядок API), який розміщено на сайті Виконавця (разом далі – Регламентуючі документи).

2.2. Виконавець забезпечує приймання поштових карток, листів, (простих та рекомендованих) (надалі – Поштових відправлень) та надання Послуг через об'єкт(и) поштового зв'язку Виконавця, перелік яких визначений Додатком 1 до цього Договору.

2.3. Доставка Поштових відправлень до об'єкту(ів) поштового зв'язку, зазначеного(их) у цьому Договорі, здійснюється Замовником за власний рахунок з врахуванням графіку роботи об'єкту 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 телефоном, зазначеному у Додатку 1.

У разі оформлення Поштових відправлень з використанням прикладного програмного інтерфейсу (API), Замовник здійснює доставку партії Поштових відправлень до об'єкту(ів) поштового зв'язку згідно Додатку 1 до цього Договору у дату, зазначену на бланку супровідної адреси до Поштового відправлення, без попереднього інформування Виконавця.

2.5. Для координації спільних робочих процесів за Договором, Сторони в Додатку 1 до Договору визначають відповідальних осіб та їх контактні дані.

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

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

2.8. При відправленні згрупованих рекомендованих Поштових відправлень, кількість яких складає 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-х примірниках) або електронному вигляді списки ф.103 за формою, яка затверджена відповідним наказом Виконавця та розміщується на сайті Виконавця.

2.9. При оформленні рекомендованих Поштових відправлень 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.

2.10. Прості Поштові відправлення подаються Замовником до об'єкту поштового зв'язку та передаються відповідальній особі об'єкту 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-х примірниках за формою, затвердженою Порядком.

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

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

2.13. Послуга за цим Договором надається Виконавцем протягом строку дії Договору. Нормативні строки пересилання Поштових відправлень, затверджені наказом Міністерства інфраструктури від 28.11.2013 № 958 «Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень», зареєстрованим в Міністерстві юстиції 28.01.2014 р. за № 173/24950.

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

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

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

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

2.18. При бажанні Замовника отримати інформацію про дату вручення відправленого ним Поштового відправлення та прізвище одержувача рекомендовані відправлення 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 Поштового відправлення 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».

ІІІ. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна ціна Договору без ПДВ 408 333 грн 33 коп. (чотириста вісім тисяч триста тридцять три гривні 33 копійки), ПДВ (20%) 81 666 грн 67 коп. (вісімдесят одна тисяча шістсот шістдесят шість грн 67 коп.), всього з урахуванням ПДВ 490 000 грн 00 коп. (чотириста дев'яносто тисяч грн 00 коп.). КПК 3504010, КЕКВ 2240, джерело фінансування – державний бюджет.

3.2. Вартість Послуг за цим Договором визначається згідно з Граничними тарифами на універсальні послуги поштового зв'язку (далі – Граничні тарифи), затвердженими відповідним актом органу державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (у разі не видання відповідного наказу Виконавцем), що є чинними на момент підписання Виконавцем Списку ф.103 або Відомості на просту кореспонденцію.

3.3. За послуги з пересилання письмової кореспонденції в межах України, підтвердженням оплати якої є нанесення відбитку про оплату, Замовник проводить розрахунки з Виконавцем за Граничними тарифами, діючими на момент надання послуги, які розміщені на офіційному сайті Виконавця шляхом безготівкового перерахування коштів у повному обсязі на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 5 банківських днів на підставі акту наданих послуг до 20 числа місяця наступного за звітним, в якому надані послуги.

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

3.5. У разі зміни Граничних тарифів органом державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (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 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 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 2 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. За грудень Рахунок-Акт надається у грудні в термін, узгоджений сторонами.

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, зазначеними в Додатку 1 до Договору.

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 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 похибку.

3.11. Якщо Замовник надіслав Виконавцю обґрунтовані зауваження до Рахунку-Акту за звітний період не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, Замовник має право змінити суму, що належить до оплати згідно з Рахунком-Актом, до якого надані зауваження, на суму виявленої розбіжності 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 числа місяця, наступного за звітним.

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.

IV. 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 статті 32 Закону України «Про поштовий зв'язок».

4.3. Виконавець не несе матеріальної відповідальності за втрату або пошкодження прийнятих Поштових відправлень, що сталося внаслідок дії непереборної сили, 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.

V. 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 ТПП України 18 грудня 2014р. №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.

5.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, 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 засобах масової інформації, 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 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 будуть продовжуватися більше 3-х (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.

VI. 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 протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом 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 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

VII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до « 31 » грудня 2024 року включно, а в частині оформлення звітних документів та проведення оплати за надану послугу – до моменту належного виконання Сторонами зазначених обов'язків.

7.2. Договір може бути змінено за згодою Сторін, що оформлюється Додатковою угодою, яка підписується обома Сторонами і є невід'ємною частиною Договору, крім випадків, обумовлених цим Договором.

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

7.3.1. за згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди;

7.3.2. 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;

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

7.4. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну, шляхом надіслання письмового повідомлення, про зміну адреси місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, уповноважених осіб за Договором, у 10-денний термін з дня настання таких змін.

7.5. Сторони погодилися, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та будь-які відомості, що стали відомі в процесі виконання зобов'язань за Договором, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством України.

VIII. ІНШІ УМОВИ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Цей Договір укладається при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою і підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

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

8.3. Замовник підтверджує ознайомлення з Законом України «Про поштовий зв'язок», Правилами надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270, 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, Нормативними строками пересилання поштових відправлень, затверджених наказом Міністерства інфраструктури від 28.11.2013 № 958, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 січня 2014 за № 173/24950, діючими Граничними тарифами на універсальні послуги поштового зв'язку, затвердженими відповідним актом органу державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (у разі не видання відповідного наказу Виконавцем), Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, Тарифами на послуги, які затверджені відповідними наказами АТ «Укрпошта» та розміщені на сайті Виконавця, і заперечень не має.

8.4. 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.

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

8.6. Замовник укладенням Договору підтверджує:

8.6.1. 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;

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

8.6.3. 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. 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.

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

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

8.9. 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 електронних документів здійснюється Сторонами з урахуванням умов цього Договору, вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги».

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.

ІХ. ДОДАТКИ

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

9.1.1. Додаток 1 – Окремі умови до Договору;

9.1.2. Додаток 2 – Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг.

Х. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

АТ «УКРПОШТА»

Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 21560045

ПІН 215600426655

Місцезнаходження:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22

Адреса для листування:

46001, м. Тернопіль

вул. В.Чорновола, буд. 1, оф.38

Тел.: +38 050 450 0725

Адреса електронної пошти:

venglovsk-sm@ukrposhta.ua

IBAN UA793004650000026008341987355

Банк АТ «Ощадбанк»

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

Адреса електронної пошти з питань

Рахунків-Актив приймання-

передачі наданих послуг

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

Від Виконавця:

/Тетяна ДОСКОЧИНСЬКА /

ЗАМОВНИК:

Головне управління Національної поліції
в Тернопільській області

Місцезнаходження:

46001, м. Тернопіль, вул. Валова, 11

МФО 820172

Код ЄДРПОУ 40108720

p/p UA 108201720343110002000092601

Банк ДКСУ м. Київ

Адреса електронної пошти:

e-mail: ter@tp.police.gov.ua

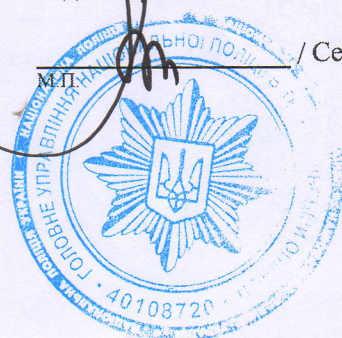
тел. 0352 27-13-53

Замовник неприбуткова організація

ознака неприбутковості 0031-бюджетні установи

Від Замовника:

/Сергій ЗЮБАНЕНКО /



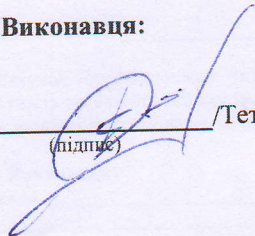
ОКРЕМІ УМОВИ ДО ДОГОВОРУ

1. Відповідальна особа Замовника: Дузяк Ольга Павлівна –Завідувач сектору документального забезпечення ГУНП в Тернопільській області – 0352 27-13-53 - ter@tp.police.gov.ua .
Відповідальна особа Виконавця - Венгловська С.М. – Менеджер ВРБКК, +38 050 450 07 25, venglovska-sm@ukrposhta.ua, back-office.corp@ukrposhta.ua

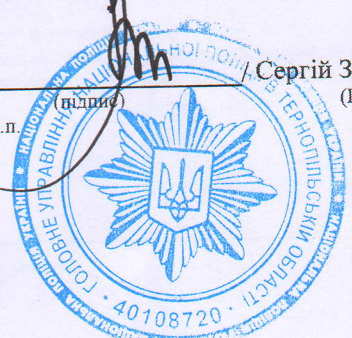
2. Перелік об'єктів поштового зв'язку АТ «Укрпошта»

№ п/п	Найменування об'єкту поштового зв'язку	Адреса
1	м.Тернопіль	всі поштові відділення міста
2	Бережани 1	м. Бережани, вул. Степана Бандери, 1
3	Бережани 2	м. Бережани, вул. Шевченка, 5
4	Борщів 1	м. Борщів, вул. Володимира Великого, 21
5	Борщів 2	м. Борщів, вул. Мазепи, 2
7	Бучач 2	м. Бучач, вул. Галицька, 42
8	Бучач-3	м. Бучач, вул. С. Бандери, 20
9	Гусятин 1	смт. Гусятин, вул. Неалежності, 2
10	Заліщики 1	м. Заліщики, вул. Стефаника, 4
11	Збараж 2	м. Збараж, майдан Івана Франка, 10
12	Зборів 1	м. Зборів, вул. Богдана Хмельницького, 22
13	Козова 1	смт. Козова, вул. Грушевського, 41
14	Козова 2	смт. Козова, вул. Мариновича, 1
15	Кременець 3	м. Кременець, вул. Шевченка, 60
16	Кременець 4	м. Кременець, вул. Льотчиків Визволителів, 39
18	Ланівці 2	м. Ланівці, вул. Шкільна, 12
19	Монастириська 1	м. Монастириська, вул. Шевченка, 23
20	Підволочиськ 1	смт. Підволочиськ, вул. Данила Галицького, 39
21	Підгайці	м. Підгайці, вул. Майдан Незалежності, 12
22	Теребовля 1	м. Теребовля, вул. Князя Василька, 110А
23	Чортків 1	м. Чортків, вул. С.Бандери, 38
24	Чортків 5	м. Чортків, вул. Січинського, 3
25	Шумськ 1	м. Шумськ, вул. Українська, 39

Від Виконавця:


(підпис) /Тетяна ДОСКОЧИНСЬКА /
(ПІБ)

Від Замовника:


(підпис) /Сергій ЗЮБАНЕНКО /
(ПІБ)
м.п. 

Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг

Постачальник (Виконавець): АТ "Укрпошта", _____ дирекція

Адреса _____

ЄДРПОУ _____

IBAN UA _____ в _____

Код Банку _____

Платник (Замовник): _____

(назва)

ЄДРПОУ/РНОКПП _____

Договір № _____ від _____ (Договір)

РАХУНОК-АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ № _____
« _____ » _____ 20__ р.

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 016:2010	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 (пп. 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 складала: 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.)

Від Замовника

_____ /Тетяна ДОСКОЧИНСЬКА /
(підпис) (ПІБ)

(підпис)

_____ /Сергій ЗЮБАНЕНКО /
(ПІБ)