ДОГОВІР № 23

про надання послуги з пересилання відправлень «Укрпошта Документи» та послуг «Кур'єрська доставка» і «Масовий кур'єрський забір або доставка»

м. Хмельницький «23» 01 2023 р.

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» (скорочене найменування **АТ «УКРПОШТА»**), далі – **Виконавець,** в особі директора філії Хмельницька дирекція АТ «УКРПОШТА» Громова Миколи Володимировича, який діє на підставі довіреності, посвідченої 04.11.2022р. приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу, Семеновою Г.В., про що в реєстрі нотаріальних дій внесено запис за № 1532, з однієї сторони, та

Виконавчий комітет Кам'янець-Подільської міської ради, далі – **Замовник,** в особі міського голови Посітка Михайла Володимировича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з іншої сторони, разом – Сторони, а кожен окремо – Сторона, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послугу з пересилання відправлень «Укрпошта Документи» (надалі – відправлення «Укрпошта Документи») ***код ДКПП 021:2015 – 64110000-0 – Поштові послуги***, а також послуги «Кур'єрська доставка» та «Масовий кур'єрський забір або доставка» (надалі разом – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Послуги відповідно до умов Договору.

1.2. Фактичною Стороною Договору від імені Виконавця є відокремлений підрозділ Виконавця, визначений Договором, далі – ВП.

1.3. Відповідно 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 (ДК 016:2010) мають код 53.10 та/або 53.20.

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГИ

2.1. Порядок, умови та строки надання послуги з пересилання відправлень «Укрпошта Документи», у тому числі терміни, які використовуються в Договорі, перелік та порядок обміну документами, оформлення яких передбачено в межах надання цієї послуги, визначаються умовами Договору, Порядком пересилання відправлень «Укрпошта Документи», затвердженим наказом Виконавця (далі – Порядок «Укрпошта Документи»), що є невід'ємною частиною Договору та опубліковано (розміщено) на веб – сайті Виконавця, зазначеному у Договорі (надалі – Сайт), Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 р. №270, та Законом України «Про поштовий зв'язок» (надалі разом – Регламентуючи документи).

2.2. Порядок, умови та строки надання послуги «Кур'єрська доставка», у тому числі терміни, які використовуються в Договорі, перелік та порядок обміну документами, оформлення яких передбачено в межах надання цієї послуги, визначаються умовами Договору та Порядком надання послуги «Кур'єрська доставка», затвердженим наказом Виконавця, що є невід'ємною частиною Договору та опубліковано (розміщено) на Сайті Виконавця (далі – Порядок «Кур'єрська доставка»).

2.3. Порядок, умови та строки надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка», у тому числі терміни, які використовуються в Договорі, перелік та порядок обміну документами, оформлення яких передбачено в межах надання цієї послуги, визначаються умовами Договору та Порядком надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка», затвердженим наказом Виконавця, що є невід'ємною частиною Договору та опубліковано (розміщено) на Сайті Виконавця (далі – Порядок «Масовий кур'єрський забір або доставка»).

2.4. Місце надання Послуг - об'єкт(и) поштового зв'язку ВП Виконавця, перелік та адреси місцезнаходження яких визначені в Додатку №1 до Договору.

2.5. Для отримання послуги з пересилання відправлень «Укрпошта Документи» Замовник зобов'язується надавати Виконавцю за місцем надання Послуг список згрупованих поштових відправлень за формою та в порядку згідно з Регламентуючими документами.

2.6. Відправлення «Укрпошта Документи» не може бути прийняте 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 відправлення «Укрпошта Документи» воно підлягає поверненню Замовнику на зворотну адресу.

2.7. Відправлення «Укрпошта Документи» вручається одержувачу після здійснення ним оплати за пересилання відправлення «Укрпошта Документи» (якщо це визначено на бланку супровідної адреси до відправлення «Укрпошта Документи»).

2.8. Послуга не надається у випадку оформлення Замовником поштових відправлень з порушенням вимог Порядку «Укрпошта Документи», у тому числі неналежного оформлення списку згрупованих поштових відправлень, при зверненні Замовника для надання Послуги не за Місцем надання Послуги, у разі отримання від Замовника незгоди зі змінами умов Договору, які набрали чинності, або в інших випадках, передбачених Регламентуючими документами.

2.9. Для координації спільних робочих процесів за Договором, Сторони в Додатку №1 до Договору визначають відповідальних осіб та їх контактні дані. У разі зміни відповідальних осіб або їх контактних даних, Сторони повідомляють одна одну письмовим повідомленням протягом 5 (робочих) днів з моменту настання таких змін.

3. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору визначається в національній валюті України – гривні та зазначається в Додатку №1 до Договору.

3.2. Плата за Послуги визначається згідно з тарифами на відповідні Послуги, що є чинними на момент підписання Виконавцем списку згрупованих поштових відправлень, та затвердженими наказами Виконавця (надалі – Тарифи). Тарифи розміщуються на Сайті і є невід'ємною частиною Договору.

3.3. Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

3.4. Замовник оплачує Послуги в національній валюті гривні згідно з діючими Тарифами на вказаний в Договорі поточний рахунок ВП Виконавця.

Також у разі відмови одержувача від оплати за пересилання відправлень «Укрпошта Документи» (якщо такий спосіб оплати був визначений на бланку супровідної адреси до відправлення «Укрпошта Документи»), Замовник зобов'язується оплатити дану Послугу, а також оплатити повернення відправлення «Укрпошта Документи» та інші супутні, визначені цим Договором послуги, якщо вони були замовлені Замовником, надані Виконавцем і не були оплачені одержувачем відправлення «Укрпошта Документи». Вартість таких послуг включається Виконавцем до Рахунку-Акту приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в якому вони фактично надані.

3.5. Факт, обсяг та загальна вартість наданих за звітний період Послуг підтверджується Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг, який оформлюється за зразком, визначеним в Додатку №2 до Договору (надалі – Рахунок-Акт).

3.6. 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, документах, що оформлюються при поверненні невручених поштових відправлень, накладних на відправлені поштові відправлення, інших звітах (за наявності) (далі - документи, оформлені при здійсненні операцій), складає з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених законодавством, Рахунок-Акт, підписує, скріплює печаткою 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, зазначеними в Додатку №1 до Договору

3.7. 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 обгрунтовані 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.

3.8. У випадку наявності у Замовника обгрунтованих 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.

3.9. Якщо Замовник надіслав Виконавцю обгрунтовані зауваження до Рахунку-Акту за звітний період не пізніше 15 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 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, у повному обсязі.

3.10. Замовник зобов'язаний оплатити вартість наданих Послуг на поточний рахунок ВП Виконавця до 20 числа місяця, наступного за звітним, на підставі Рахунку-Акту, узгодженого відповідно до умов цього Розділу.

3.11. Обов'язок Замовника по оплаті Послуг вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок ВП 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.

3.12. У разі несвоєчасної оплати наданих Послуг за попередній період Виконавець має право припинити приймання відправлень «Укрпошта Документи» без попередження. Приймання відправлень «Укрпошта Документи» може бути відновлено лише за умови погашення заборгованості.

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. 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 ТА ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

4.2. Виконавець несе відповідальність відповідно до Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Кур'єрська доставка», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка».

4.3. 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.

4.4. 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) днів з моменту отримання відповідної вимоги Виконавця.

4.5. 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, надалі за Договором обставини непереборної сили (форс-мажор).

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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) днів до його розірвання.

4.9. Сторони здійснюють необхідні заходи щодо розв'язання спірних питань, розбіжностей чи претензій, що можуть виникнути в процесі виконання умов Договору шляхом переговорів, а в разі не врегулювання спір розглядається у відповідному суді згідно із законодавством України.

5. СТРОК ДІЇ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками (за наявності) та діє до дати, що зазначена в Додатку №1 до Договору. 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.

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

5.2.1. за згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди;

5.2.2. 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;

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

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 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.

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 (надалі – 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/дозв... Виконавець має право розкрити (передати) будь-яку або всю інформацію стосовно Замовника та господарськ... 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 України «Про поштовий зв'язок» 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. ІНШІ УМОВИ

8.1. Зміни до Договору вносяться шляхом укладення додаткової угоди, підписаної уповноваженими на це представниками Сторін та скріпленої печатками Сторін (за наявності), і є невід'ємною частиною Договору, окрім випадків, обумовлених Договором коли зміни до Договору вносяться в інший визначений спосіб.

8.2. Внесення змін до Договору в частині зміни редакцій Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка», Порядку «Кур'єрська доставка» та зміни Тарифів на Послуги, здійснюються шляхом розміщення Виконавцем на Сайті відповідних змін або шляхом розміщення на Сайті нової редакції зазначених документів. Такі зміни до Договору застосовуються Сторонами з моменту набрання ними чинності, що визначається Виконавцем на Сайті та не потребують їх оформлення додатковою угодою до Договору.

8.3. У разі незгоди Замовника зі змінами до Договору в частині зміни редакцій Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка», Порядку «Кур'єрська доставка» та зміни Тарифів на Послуги, Замовник повинен припинити замовлення (отримання) Послуг і має право ініціювати розірвання Договору у встановленому порядку.

8.4. Замовник зобов'язаний самостійно відстежувати та ознайомлюватись на Сайті Виконавця зі змінами до Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка», Порядку «Кур'єрська доставка» та змінами Тарифів на Послуги і самостійно несе усі ризики невиконання зазначеного обов'язку.

8.5. 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.

8.6. 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) уповноваженими особами Сторін.

8.7. Всі повідомлення, направлені Сторонами вважаються належним чином відправленими, якщо вони вручені особисто особі, уповноваженій 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.

8.8. Замовник укладенням Договору підтверджує:

8.8.1. що він на момент укладення Договору ознайомився зі змістом Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка», Порядку «Кур'єрська доставка» та Тарифами на Послуги, які розміщені (опубліковані) на Сайті Виконавця, а також зі змістом Закону України «Про поштовий зв'язок», Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270, та

їх зміст є зрозумілим, заперечень до їх змісту не має, а також що умовами цих документів права Замовника не порушені;

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

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

8.8.4. що він та/або пов'язані з ним особи (у тому числі кінцевий(ві) бенефіціарний(ні) власник(ки)) не перебуває(ють) 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 приймання відправлень «Укрпошта Документи» Замовника на період дії зазначених вище обставин та/або ініціювати дострокове припинення дії Договору у порядку, встановленому Договором.

8.9. У випадку, якщо умови Договору суперечать вимогам Порядку «Укрпошта Документи», Порядку «Кур'єрська доставка», Порядку «Масовий кур'єрський забір або доставка» чи законодавству України, то Сторони керуються нормами законодавства України та Порядком «Укрпошта Документи», Порядком «Кур'єрська доставка», Порядком «Масовий кур'єрський забір або доставка», при цьому укладення додаткової угоди до Договору не вимагається.

8.10. 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.

8.11. Договір складений українською мовою у двох оригінальних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

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

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

8.14. Додатки до Договору є його невід'ємною частиною:

- Додаток №1 – Окремі умови надання послуг;
- Додаток №2 – Зразок Рахунку-Акту приймання-передачі наданих послуг.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

9.1. Сторони зобов'язуються протягом 5 (п'яти) 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»
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

Місцезнаходження юридичної особи:
01001, м. Київ, вул. Хрещатик 22.
Веб-сайт: https://ukrposhta.ua
код ЄДРПОУ АТ «Укрпошта»: 21560045
ІПН 215600426655, код філії 22
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»
29000, м. Хмельницький,
вул. Проскурівська, 90
код ЄДРПОУ Хмельницької дирекції: 21344146
тел. (0382) 618322; 618360
Банк Хмельницьке облуправління
АТ «Ощадбанк»
IBAN UA713157840000026006300839995

Директор філії
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

(підпис) **М.В. Громов**

ЗАМОВНИК:

Виконавчий комітет
Кам'янець-Подільської міської ради

Місцезнаходження та адреса для листування:
32302, м. Кам'янець-Подільський,
Майдан Відродження, 1
Код ЄДРПОУ 04060542
IBAN UA768201720344210019000030209
Банк: ДКСУ м.Київ
Адреса електронної пошти: buhoblik@kam-pod.gov.ua
Тел. (3849) 5-16-90

Міський голова

(підпис) **Михайло ПОСІТКО**

Додаток №1 до Договору
від «23» 01 2023р. № 23

ОКРЕМІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

1. Загальна ціна Договору на момент його укладання складає **2500,00 грн. (Дві тисячі п'ятсот грн. 00 коп.), в тому числі ПДВ (20%) 416,67 грн.**

2. Договір діє до **«31» грудня 2023 року включно.**

3. Відповідальна особа Замовника Сущенко Н.І., телефон 03849-5-16-90, адреса електронної пошти buhoblik@kam-pod.gov.ua

Відповідальна особа Виконавця Гаврусєв Олександр, телефон 067 400-42-81, адреса електронної пошти gavrusev-ov@ukrposhta.ua

4. Перелік дільниць кур'єрської доставки та об'єктів поштового зв'язку ВП АТ «УКРПОШТА»:

Назва об'єкту поштового зв'язку/ дільниці кур'єрської доставки	Адреса об'єкту поштового зв'язку/дільниці кур'єрської доставки	Контактний номер телефону об'єкту поштового зв'язку/ дільниці кур'єрської доставки (у разі наявності)
МВПЗ Кам'янець-Подільський 2	*Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільский, вул. Соборна, 9, 32302;*	*03849-5-01-78 050-650-56-52*

5. Перелік адрес Замовника, в яких здійснюється забір та приймання відправлень «Укрпошта Документи»:

Адреса Замовника	Представник Замовника	Контактний номер телефону Замовника
Майдан Відродження,1 Каб. № 216	*Зюзіна Тетяна Валентинівна*	*(03849)-3-02-23*

Виконавець:
Акціонерне товариство «Укрпошта»
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

Директор філії
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

М.В. Громов

Замовник:
Виконавчий комітет
Кам'янець-Подільської міської ради

Міський голова

Михайло ПОСІТКО

Додаток № 2 до Договору
від «___»_____20__ р. №_____

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), які оподатковуються ПДВ 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 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.)
м.п.

Виконавець:
Акціонерне товариство «Укрпошта»
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

Директор філії
Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»

_____ **М.В. Громов**

Замовник:
Виконавчий комітет
Кам'янець-Подільської міської ради

Міський голова

_____ **Михайло ПОСІТКО**