

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ АТ «Укрпошта»
від 09.08.2022 № 840
(у редакції наказу АТ «Укрпошта»
від 29.05.2025 № 3786)

**Пропозиція (оферта) на укладання договору
про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт»,
«Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових
відправлень, міжнародних поштових відправлень та
внутрішньої письмової кореспонденції**

Київ

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» (далі – Виконавець), у відповідності до ст. 634, 641, 642, 644 Цивільного кодексу України шляхом розміщення на веб-сайті Виконавця за посиланням: <https://ukrposhta.ua> (далі – Вебсайт) оголошує пропозицію (оферту) на укладання договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та внутрішньої письмової кореспонденції, послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата» (далі – Пропозиція).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця Пропозиція (оферта) адресована особам, внесеними до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та суб'єктам незалежної професійної діяльності (далі – Замовник), які мають намір скористатись послугами з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», відправлень «Укрпошта Експрес», відправлень «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень (реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих), рекомендованих дрібних пакетів (у тому числі Prime), посилок – без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю та відправлень EMS) та внутрішньої письмової кореспонденції (простих та реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення відбитку про оплату (друкарським чи іншим способом); реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення електронної марки) (далі – Відправлення) та послугою з переказу коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата», у разі, якщо вона обирається Замовником (окрім суб'єктів незалежної професійної діяльності) (далі – Послуга «Переказ Післяплата»).

Послуга «Переказ Післяплата» обирається Замовником (окрім суб'єктів незалежної професійної діяльності) та надається Виконавцем у разі необхідності пересилання сум оголошеної цінності (вартості) вручених Відправлень, які пересилаються з післяплатою.

1.2. Договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання Відправлень, Послуги «Переказ Післяплата» (далі – Договір) складається з нижченаведених невід'ємних частин Договору (в тому числі Додатків до Пропозиції), а саме:

1.2.1. Заяви-приєднання про прийняття Пропозиції АТ «Укрпошта» укласти Договір (далі - Заява-приєднання), оформленої Замовником та зареєстрованої Виконавцем згідно з умовами Пропозиції.

1.2.2. Пропозиції, затвердженої наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до неї, та розміщеної Виконавцем на Вебсайті.

1.2.3. Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Стандарт); Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Експрес); Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Документи», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Документи); Порядку пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до

нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок відправлення В); Порядку надання послуг з пересилання міжнародних поштових відправлень, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок МПВ); Регламенту внутрішньої письмової кореспонденції, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Регламент); Порядку використання відбитка про оплату письмової кореспонденції, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі - Порядок про відбиток); Порядку використання електронної марки під час оплати послуг поштового зв'язку з пересилання реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих), затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі - Порядок ЕМ); Порядку надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Масовий кур'єрський забір); Порядку надання послуги «Кур'єрська доставка», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Кур'єрська доставка); Порядку надання платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Порядок Переказ Післяплата); Зразків бланків, що застосовуються при пересиланні поштових відправлень на мережі об'єктів поштового зв'язку АТ «Укрпошта», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та розміщеного Виконавцем на Вебсайті (далі – Зразки бланків) (далі разом - Регламентуючі документи).

1.2.4. Тарифів на послуги з пересилання відправлень «Укрпошта Експрес» та «Укрпошта Стандарт», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи Експрес та Стандарт); Тарифів на послугу з пересилання відправлень «Укрпошта Документи», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи Документи); Тарифів на послугу з пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи відправлення В); Тарифів на відповідні послуги з пересилання міжнародних поштових відправлень, затверджених наказами Виконавця, з урахуванням усіх внесених до них змін, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи МПВ); Тарифів на послуги поштового зв'язку та інші послуги, затверджених відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи на послуги); Тарифів на послугу «Масовий кур'єрський забір або доставка», затверджених відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті (далі – Тарифи Масовий кур'єрський забір); Тарифів на послугу «Переказ Післяплата», затверджених відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та розміщених Виконавцем на Вебсайті за посиланням, наведеним у Порядку Переказ Післяплата (далі – Тарифи «Переказ Післяплата») (далі разом – Тарифи Виконавця).

1.3. Договір є укладеним з моменту реєстрації Виконавцем, в порядку обумовленому Пропозицією, Заяви-приєднання встановленої форми (Додаток 1 до Пропозиції), що надійшла від Замовника:

у паперовій формі, підписана Замовником або його уповноваженим на підписання представником;

у формі електронного документа, підписаного Замовником шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника.

1.4. Отримання Виконавцем Заяви-приєднання є повним і беззастережним акцептом Пропозиції Замовником на укладення та виконання ним Договору на умовах приєднання та означає згоду Замовника з усіма умовами Договору без виключень, обмежень і доповнень.

1.5. Перед укладанням Договору Замовник, що має намір укласти Договір, зобов'язаний ознайомитися з умовами Пропозиції, Регламентуючих документів та Тарифами Виконавця. Якщо Замовник не згоден з умовами, на яких укладається Договір, він не вправі вчиняти дії, спрямовані на його укладення.

1.6. Пропозиція укласти Договір набирає чинності з дати її затвердження відповідним наказом Виконавця та розміщення Пропозиції на Вебсайті та діє до дати оприлюднення Виконавцем повідомлення про припинення Пропозиції на Вебсайті.

1.7. Всі умови Договору є обов'язковими для виконання як Виконавцем, так і Замовником, які є сторонами Договору (далі - Сторони). Приєднання до Договору відбувається виключно на умовах, викладених в Договорі, Замовник не може пропонувати будь-які свої умови до Договору.

Договір в частині надання Послуги «Переказ Післяплата» є договором про надання платіжних послуг у розумінні Закону України «Про платіжні послуги».

1.8. В частині умов, що не визначені Договором, Сторони домовились керуватись відповідними актами законодавства, зокрема, Митним кодексом України, Законом України «Про поштовий зв'язок» (далі – Закон), Актами Всесвітнього поштового союзу, Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 (далі - Правила), наказом Міністерства інфраструктури України від 28.11.2013 № 958 «Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.01.2014 за № 173/24950, Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженим відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього та розміщеного Виконавцем на Вебсайті, внутрішніми нормативними та розпорядчими документами Виконавця, що регламентують надання послуг та актами законодавства України, яке регулює надання фінансової платіжної послуги з переказу коштів без відкриття рахунку.

1.9. Для реєстрації Виконавцем Заява-приєднання (залежно від форми) надсилається Замовником шляхом завантаження у визначеній вкладці через Вебсайт Виконавця:

сканованої копії Заяви-приєднання у паперовій формі, що містить підпис Замовника або його уповноваженого представника;

Заяви-приєднання у формі електронного документа, підписаної шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника.

1.10. До Заяви-приєднання Замовником (з урахуванням його організаційно – правової форми) додаються у визначеній вкладці через Вебсайт Виконавця та згідно встановленого Пропозицією переліку:

скановані копії документів (належним чином завірені Замовником або його уповноваженим на підписання представником згідно вимог законодавства), за відсутності кваліфікованого електронного підпису;

документи, які посвідчуються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника, якщо Замовником підтверджено необхідність пересилання йому сум оголошеної цінності (вартості) вручених Відправлень з післяплатою переказом коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата», та за наявності кваліфікованого електронного підпису.

1.11. Виконавець, отримавши Заяву-приєднання, у випадку відсутності заперечень до форми, змісту, заповнення такої Заяви-приєднання та за наявності усіх необхідних додатків до Заяви-приєднання (п. 1.10), з урахуванням аналізу наведених документів, реєструє Заяву-приєднання шляхом присвоєння реєстраційного номеру та дати реєстрації. Не пізніше наступного робочого дня з дати реєстрації Заяви-приєднання надсилає лист на адресу електронної пошти Замовника, яка вказана в Заяві-приєднанні, з підтвердженням проведеної реєстрації Заяви-приєднання, її реквізитами (присвоєним номером та датою).

Виконавець вправі на власний розсуд відмовити Замовнику в прийнятті (реєстрації) Заяви-приєднання.

1.12. Реєстраційний номер та дата, присвоєні Виконавцем Заяві-приєднанні, в подальшому зазначається в усіх документах, що стосуються виконання Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець бере на себе обов'язки щодо надання послуг згідно умов Договору, у тому числі згідно умов Регламентуючих документів та Пропозиції, а Замовник зобов'язується сплатити вартість наданих Виконавцем послуг, відповідно до діючих Тарифів Виконавця.

2.2. За Договором надаються наступні послуги:

2.2.1. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», згідно з Порядком Стандарт, далі - Послуга Стандарт.

2.2.2. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», згідно з Порядком Експрес, далі - Послуга Експрес.

2.2.3. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Документи», згідно з Порядком Документи, далі - Послуга Документи.

2.2.4. Послуга з пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, згідно з Порядком відправлення В, далі - Послуга відправлення В.

2.2.5. Послуга з пересилання міжнародних поштових відправлень, згідно з Порядком МПВ, далі - Послуга МПВ.

2.2.6. Послуга з пересилання внутрішньої письмової кореспонденції, згідно з Регламентом, Порядком про відбиток, Порядком ЕМ, далі - Послуга ПК.

2.2.7. За бажанням Замовника:

1) У межах Послуги Стандарт та/або Послуги Експрес, та/або Послуги Документи, та/або Послуги відправлення В можуть надаватись додаткові сервіси до вищенаведених Послуг, які визначаються відповідними порядками, затвердженими наказами Виконавця.

2) У межах Послуги Стандарт та/або Послуги Експрес, та/або Послуги відправлення В може надаватись Послуга «Переказ Післяплата», яка надається для пересилання сум оголошеної цінності (вартості) вручених одержувачам Відправлень з післяплатою (далі - сума переказу «Післяплата»), термінологія, опис, порядок, умови надання якої визначаються в Порядку «Переказ Післяплата».

Пропозиція, в частині надання Послуги «Переказ Післяплата» вважається акцептованою Виконавцем та надається Замовнику (окрім суб'єктів незалежної професійної діяльності) у разі, якщо Замовником у Заяві-приєднанні визначено необхідність пересилання сум переказу «Післяплата». Заява-приєднання повинна бути оформлена у формі електронного документа, а копії документів, які вимагаються для укладання Договору, посвідчені з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Сума переказу «Післяплата» (сума платіжної операції) пересилається Замовнику шляхом надання Послуги «Переказ Післяплата» на умовах, визначених в Договорі, Порядку «Переказ Післяплата», законодавстві, а також договорі про надання платіжних послуг, який укладається між платником та Виконавцем.

Комісійна винагорода Виконавця за надання Послуги «Переказ Післяплата» оплачується одержувачем Відправлення, який є платником за цією платіжною операцією, або, за бажанням Замовника, може оплачуватися Замовником замість одержувача Відправлення, така ознака платника комісійної винагороди відмічається на бланку супровідної адреси до Відправлення при його формуванні.

Виконавець здійснює перерахування суми переказу «Післяплата» за вручені Відправлення на рахунок Замовника, визначений у Заяві-приєднанні та платіжній інструкції, що надана платником суми переказу «Післяплата» при ініціюванні цієї платіжної операції. При цьому Виконавець не несе відповідальності за правильність зазначення реквізитів рахунку Замовника.

Метою ініціації перерахування суми переказу «Післяплата» Замовнику є отримання ним суми оголошеної цінності (вартості) Відправлення, отриманого одержувачем (платником).

Виконавець надсилає Замовнику в електронній формі Реєстр пересланих сум вартості відправлень з післяплатою (далі - Реєстр) на адресу електронної пошти, яка зазначена Замовником у

Заяві-приєднанні. Форма Реєстру та терміни направлення визначаються Порядком «Переказ Післяплата».

3) В межах Послуги МПВ можуть надаватись додаткові сервіси до Послуги МПВ, які визначаються відповідним Порядком МПВ.

4) В межах Послуги ПК (для реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) можуть надаватись послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка» та/або «Кур'єрська доставка», як додатковий сервіс, відповідно до Порядку Масовий кур'єрський забір, Порядку Кур'єрська доставка.

2.2.8. За текстом Пропозиції послуги, перелік яких визначено в п.2.2. разом - Послуги.

2.3. Умови та порядок надання Послуг, в тому числі строки їх надання, обставини, що підтверджують їх надання, документи, що надаються Виконавцем в підтвердження надання Послуг, обставини, що виключають надання Послуг, застосовні обмеження щодо надання Послуг (граничні обмеження за масою та виміром відправлень, інше), інші права та обов'язки Сторін за Договором, вимоги яким повинен відповідати Замовник та дії, які він повинен виконати для надання йому Послуг, межі відповідальності Виконавця при наданні Послуг, умови, що регламентують захист даних Замовника тощо, визначаються Регламентуючими документами, Пропозицією.

2.4. В межах Послуги ПК, з урахуванням умов п.2.3.:

2.4.1. Оформлення відправлень може здійснюватися Замовником через особистий кабінет на Вебсайті Виконавця або з використанням прикладного програмного інтерфейсу API (далі - API).

2.4.2. У разі оформлення відправлення через особистий кабінет/API Замовник формує належним чином заповнений бланк супровідної адреси до відправлення, самостійно роздруковує та прикріплює його до відправлення відповідно до вимог Регламенту.

2.4.3. При відправленні згрупованих реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих), що одночасно подаються для пересилання, Замовник відповідно до вимог Регламентуючих документів формує в особистому кабінеті/ або з використанням API списки ф. 103 за формою встановленою Зразком бланків.

2.4.4. Внутрішні прості листи з відбитками про оплату подаються для пересилання за Відомістю на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків про оплату (далі – Відомість на просту кореспонденцію) за формою, наведеною в Порядку про відбиток.

2.4.5. При оформленні відправлень Замовником зазначається інформація на оболонці відправлень (або на бланку супровідної адреси, сформованому в API/особистому кабінеті) відповідно до вимог Правил, Регламенту.

2.4.6. Відправлення, які на адресному боці містять написи, наклейки або знаки, не передбачені для їх оформлення, а також з пошкодженими, забрудненими упаковками чи без належного упакування пересиланню не підлягають і повертаються відправникам.

2.4.7. Після отримання відправлень до пересилання, Виконавець надає Замовнику документи, що підтверджують надання відповідної послуги згідно з Регламентуючими документами.

2.5. Виконавець забезпечує приймання відправлень, згідно з Договором, через об'єкти поштового зв'язку (далі – місце надання Послуг), перелік яких міститься на Вебсайті, з урахуванням особливостей відправлень, що пересилаються.

2.6. Укладанням Договору, Замовник безумовно приймає та погоджується з умовами Пропозиції, Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця в редакції, чинній на момент укладання Договору, а також усіма подальшими змінами (доповненнями), що вносяться до них.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору складається із сумарної вартості Послуг, наданих Виконавцем протягом всього строку дії Договору, визначеної в узгоджених Сторонами Рахунках-Актах приймання-передачі наданих послуг, та не може перевищувати 600 000,00 грн (шістсот тисяч грн 00 коп.), в тому числі ПДВ, сума якого визначається згідно з Рахунками-Актами приймання-передачі наданих послуг.

3.2. У разі пролонгації строку дії Договору у відповідності до умов Договору на один календарний рік, ціна Договору вважається збільшеною на суму, визначену в п.3.1 Пропозиції, за кожної пролонгації.

3.3. Плата за послуги з пересилання Відправлень, послугу «Кур'єрська доставка» та/або «Масовий кур'єрський забір або доставка» визначається згідно з відповідними тарифами (п.1.2.4.), затвердженими наказами Виконавця, які є чинними на момент приймання у місці надання Послуг Відправлень; плата (комісійна винагорода) за Послугу «Переказ Післяплата» визначається згідно з Тарифами «Переказ Післяплата», затвердженими відповідним наказом Виконавця, які є чинними на момент надання зазначеної послуги.

Виконавець має право надавати Послуги за спеціальними пропозиціями під час проведення акцій, інформація про які розміщується на Вебсайті Виконавця. Для отримання Послуг за кожною зі спеціальних пропозицій Замовник зобов'язується виконувати усі умови кожної відповідної акції (спеціальної пропозиції).

3.4. У разі прийняття рішення Виконавцем щодо зміни Тарифів Виконавця, нові Тарифи Виконавця розміщуються на Вебсайті та є обов'язковими для Замовника за Договором для сплати за надані Послуги з дати набрання чинності нових Тарифів Виконавця, що зазначається при розміщенні на Вебсайті.

3.5. Вартість Послуг за Договором, оподатковується ПДВ за ставкою 20%, крім:

3.5.1. вартості Послуги «Переказ Післяплата», яка не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно з пп.196.1.5 п.196.1 ст.196 Податкового кодексу України;

3.5.2. вартості Послуги МПВ, яка визначається з урахуванням розподілу діючих Тарифів МПВ на частини, які застосовуються до:

виконання пересилання міжнародних поштових відправлень по території України (від об'єкту поштового зв'язку (місця надання послуг) до пункту митного оформлення) з оподаткуванням ПДВ за ставкою 20%;

виконання пересилання міжнародних поштових відправлень за межі України (від пункту митного оформлення до пункту призначення за межами кордону України) з оподаткуванням ПДВ за нульовою ставкою згідно з пп. 195.1.3 п.195.1 ст. 195 Податкового кодексу України.

3.6. Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

3.7. Замовник оплачує Послуги, в національній валюті гривні згідно з діючими Тарифами Виконавця на поточний рахунок Виконавця, який вказаний у розділі 10 цієї Пропозиції.

3.8. Порядок розрахунків:

3.8.1. Замовник за Послугу Стандарт, Послугу Експрес, Послугу Документи, Послугу відправлення В та додаткові сервіси до цих послуг (за винятком випадків здійснення оплати одержувачем Відправлення, про що зазначається на бланку супровідної адреси), в тому числі оплату комісійної винагороди за Послугу «Переказ Післяплата» (якщо на бланку супровідної адреси платником комісійної винагороди не зазначено одержувача відправлення), проводить розрахунки за Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в якому фактично надані зазначені послуги.

3.8.1.1. У разі відмови одержувача Відправлення від оплати за послуги з пересилання відправлень, визначених п.3.8.1, (якщо такий спосіб оплати був визначений на бланку супровідної адреси до відправлення), Замовник зобов'язується оплатити надану Послугу, а також оплатити повернення відправлення, та інші додаткові сервіси до Послуг, якщо вони були замовлені Замовником, надані Виконавцем і не були оплачені одержувачем Відправлення. Вартість таких Послуг включається Виконавцем до Рахунка-Акта приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в якому вони фактично надані.

3.8.1.2. У разі, якщо на бланку супровідної адреси платником комісійної винагороди зазначено одержувача Відправлення, то комісійна винагорода за надання Послуги «Переказ Післяплата» в повному обсязі сплачується одержувачем Відправлення на підставі укладеного з Виконавцем договору про надання платіжних послуг.

3.8.2. Оплата за Послуги МПВ, в тому числі додаткові сервіси до Послуг МПВ, здійснюється Замовником шляхом:

перерахування суми попередньої оплати (авансового платежу) на вказаний у цій Пропозиції поточний рахунок Виконавця у розмірі 100% ціни Послуг МПВ для однієї або декількох груп міжнародних поштових відправлень впродовж звітного періоду, в частині пересилання за межі території України (оподатковується ПДВ за ставкою 0%);

оплати в строк, встановлений відповідно до цього розділу Договору, вартості наданих Послуг, що визначена до перерахування згідно з Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в частині пересилання по території України та інших додаткових сервісів до Послуг МПВ, що надаються на території України (оподатковується ПДВ за ставкою 20%).

3.8.3. Оплата за Послуги ПК, у тому числі додаткові сервіси до Послуги ПК здійснюється Замовником шляхом перерахування суми попередньої оплати (авансового платежу) у розмірі 100% ціни Послуг ПК для однієї або декількох груп внутрішньої письмової кореспонденції впродовж звітного періоду.

У разі відсутності на поточному рахунку Виконавця суми попередньої оплати (авансового платежу) від Замовника для надання послуг з пересилання реєстрованих листів без оголошеної цінності (рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення електронної марки в розмірі, достатньому для пересилання зазначених видів відправлень, Виконавець не створює для Замовника в АРІ електронні марки, в підтвердження оплати послуг з пересилання відправлень і не приймає такі відправлення від Замовника за місцем надання послуг.

3.9. У випадку припинення Договору та за наявності на поточному рахунку Виконавця невикористаної суми попередньої оплати (авансового платежу) від Замовника, вона повертається на поточний рахунок Замовника на підставі його відповідної письмової заяви.

3.10. Замовник зобов'язується слідкувати за рівнем суми попередньої оплати (авансового платежу) і за мірою її використання своєчасно поповнювати її. У разі відсутності на поточному рахунку Виконавця суми попередньої оплати (авансового платежу) достатнього для пересилання однієї або декількох груп відправлень Виконавець має право, без попередження та в будь-який час, припинити надання Послуги МПВ, Послуги ПК. Надання Послуг відновлюється за умови поповнення суми попередньої оплати (авансового платежу), що забезпечує подальше пересилання відправлень.

3.11. Станом на останній календарний день звітного періоду, на підтвердження наданих Послуг, Виконавцем складається з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених діючим законодавством, Рахунок-Акт приймання-передачі наданих послуг (далі – Рахунок-Акт), який оформлюється з урахуванням нижченаведеного та за формою, встановленою Виконавцем.

3.11.1. Не пізніше 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Виконавець надсилає Замовнику Рахунок-Акт у формі електронного документа з урахуванням умов п. 8.17. Договору.

3.11.2. Замовник, після отримання Рахунка-Акту від Виконавця, перевіряє його дані та, у разі невідповідності даних у Рахунку-Акті, надає обґрунтовані письмові зауваження до Рахунка-Акту шляхом надсилання таких зауважень з долученням копій документів, які їх підтверджують, на електронну пошту Виконавця, визначену Договором.

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

3.11.4. Якщо Замовник надіслав Виконавцю обґрунтовані зауваження до Рахунка-Акту за звітний період не пізніше 15 (п'ятнадцятого) 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 невідповідності даних. Якщо в термін, встановлений цим пунктом Договору, Замовник не надав зауваження до Рахунка-Акту згідно з п. 3.11.2. Договору, він зобов'язаний оплатити суму, визначену Рахунком-Актом, у повному обсязі.

3.11.5. Для Рахунка-Акта, складеного у формі електронного документа, датою набрання чинності є дата його складання, яка вказана в цьому Рахунку-Акті, незалежно від дати та часу підписання Виконавцем (накладення кваліфікованого електронного підпису).

3.12. Замовник зобов'язаний оплатити суму, визначену в Рахунку-Акті, узгодженому відповідно до умов цього розділу, як сума, яку Замовнику необхідно перерахувати Виконавцю, до 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за звітним.

3.13. У разі не погашення заборгованості у встановлений строк, Виконавець має право погасити суму заборгованості шляхом зарахування Виконавцем коштів з перерахованої Замовником суми попередньої оплати (авансового платежу) 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, із дотриманням такої послідовності (незалежно від призначення платежу, зазначеного Замовником):

1) пеня, включена до Рахунка-Акта, інші штрафні санкції, нараховані згідно з умовами Договору;

2) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%;

3) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%;

4) заборгованість за надані Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ.

3.14. Обов'язок Замовника з оплати Послуг вважається виконаним у момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, який вказаний у розділі 10 Пропозиції.

Замовник, при здійсненні оплати Послуг, зобов'язаний в платіжній інструкції зазначити номер і дату Договору (Заяви-приєднання), назву послуги, ставку та суму ПДВ, включену до суми оплати (для послуг, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, зазначається «без ПДВ», а які оподатковуються за ставкою 0% зазначається «ПДВ за ставкою 0%»). У разі, якщо призначення оплати/ попередньої оплати (авансового платежу) в платіжній інструкції не відповідає умовам цього пункту, вся сума оплати/ попередньої оплати (авансового платежу) зараховується як за послугу з пересилання відправлень, з урахуванням ПДВ за ставкою 20%.

3.15. У разі несвоєчасного погашення заборгованості та за відсутності на поточному рахунку Виконавця суми попередньої оплати (авансового платежу) згідно з умовами цього розділу, на наступний період у розмірі, достатньому для зарахування як погашення заборгованості, Виконавець припиняє приймання відправлень без попередження Замовника. Приймання відправлень може бути відновлено лише за умови погашення заборгованості та перерахування суми попередньої оплати (авансового платежу) згідно п. 3.8. цього розділу.

3.16. Виконавець складає податкову накладну та реєструє її в Єдиному реєстрі податкових накладних із дотриманням вимог Податкового кодексу України та Порядку заповнення податкової накладної, затвердженого актом центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної фінансової та єдиної податкової політик. За умови надання Послуг, визначених Договором, два і більше разів на місяць, Виконавець може складати зведену податкову накладну з урахуванням всіх наданих Послуг.

4. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

4.1. 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 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 (далі - обставини непереборної сили (форс-мажор)).

4.2. 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 Вебсайті, 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 Заяві-приєднанні.

4.3. 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. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

5.1. 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 (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення та законодавства про запобігання корупції.

5.2. 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 за адресою місцезнаходження 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.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з Договором та законодавством України.

6.2. Замовник несе повну відповідальність за правильність та достовірність вказаної ним у Заяві-приєднання інформації та зобов'язується впродовж 5 (п'яти) календарних днів з моменту її зміни письмово повідомляти про це Виконавця, в тому числі надавши належним чином засвідчені копії підтверджуючих документів, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.3. 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.

6.4. Виконавець несе повну відповідальність за правильність та достовірність вказаних ним у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується у разі їх зміни повідомляти про це Замовника шляхом внесення змін до Договору, в порядку визначеному Договором, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.5. У випадку надання Замовником при укладенні Договору недостовірних даних та/або не достовірних документів, Виконавець не несе відповідальності за пов'язані з цим наслідки.

6.6. У разі, якщо несвоєчасне надання Замовником інформації про зміну статусу платника ПДВ, зазначеного в Договорі, призвело до складання Виконавцем податкової накладної (податкових накладних) з помилковим індивідуальним податковим номером (ІПН) Замовника, Замовник несе відповідальність у вигляді штрафної санкції у розмірі 100% від всіх сум ПДВ, відображених у

податкових накладних, що складені Виконавцем після дати внесення змін до реєстраційних даних Замовника та до дати отримання Виконавцем повідомлення Замовника про таку зміну.

6.7. Виконавець не несе відповідальності за дотримання температурного режиму під час пересилання відправлень.

6.8. Виконавець не несе відповідальності, якщо інформація про зміну Договору, в тому числі Регламентуючих документів та Тарифів Виконавця, розміщена в порядку, встановленому Договором, не була отримана та/або вивчена, та/або неправильно зрозуміла Замовником.

6.9. Виконавець не несе відповідальності за непрямі збитки або втрачену вигоду Замовника, що виникла під час виконання Договору.

6.10. У разі виникнення спірних питань у Замовника, останній письмово звертається до Виконавця за реквізитами, вказаними у розділі 10 Пропозиції.

6.11. Спірні питання, що виникають між Сторонами у процесі виконання Договору вирішуються згідно з нормами чинного законодавства України.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Строк дії Договору починається з дня укладання Договору та діє до останнього дня (включно) календарного року, у якому був укладений Договір або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг Стандарт, Послуг Експрес, Послуг Документи, Послуг відправлення В - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та/або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг МПВ - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, та/або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг ПК - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, в залежності від того, яка обставина наступить першою.

Договір набирає чинності з дати реєстрації Заяви-приєднання, зазначеної в листі Виконавця згідно з п. 1.11. Договору, не залежно від дати її підписання Замовником, в тому числі шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису, використання якого передбачено цим Договором, та діє протягом строку визначеного абзацом першим цього пункту Договору.

7.2. Дія Договору пролонгується на наступний календарний рік за умови, що Договір не був припинений у зв'язку із досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг Стандарт, Послуг Експрес, Послуг Документи, Послуг відправлення В - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та/або досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг МПВ - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, та/або досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг ПК - 200 000,00 грн (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та у разі відсутності до моменту закінчення строку дії Договору заяви однієї із Сторін про припинення Договору або відмови щодо його пролонгації на наступний період. Кількість таких пролонгацій не обмежена.

7.3. Замовник має право достроково розірвати Договір в односторонньому порядку шляхом надсилання заяви про розірвання Договору (далі - Заява) виключно за формою згідно Додатку 2 до Пропозиції, на адресу Виконавця визначену у цій Пропозиції. Відповідно до умов цього пункту Договір вважається припиненим (розірваним) на 20 (двадцятий) календарний день з дати зазначеної в Заяві.

7.4. Виконавець має право достроково розірвати Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Замовника за 20 (двадцять) календарних днів до дати такого розірвання одним з наведених нижче способів на вибір Виконавця за власним бажанням:

7.4.1. розмістивши відповідне повідомлення на Вебсайті;

7.4.2. письмово повідомивши про це Замовника шляхом надсилання на адресу Замовника відповідного письмового повідомлення;

7.4.3. шляхом надсилання відповідного повідомлення про розірвання Договору на адресу електронної пошти Замовника, яка вказана ним в Заяві-приєднанні.

7.5. 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).

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Після укладання Договору всі попередні переговори, листування, протоколи про наміри та будь-які інші усні й письмові домовленості Сторін із питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов Договору та його правових наслідків, підтверджують укладання Договору на підставі вільного волевиявлення та дійсність їх намірів при його укладанні, 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.

8.2. Жодна зі Сторін не може передавати свої права й обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, передбачених Договором.

8.3. Чинна редакція Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції знаходяться у вільному доступі на Вебсайті.

8.4. Порядок внесення змін до Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції:

8.4.1. Виконавець має право ініціювати зміни до Договору, в тому числі зміни до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції шляхом розміщення оновленої редакції Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, на Вебсайті;

8.4.2. розміщення оновленої редакції Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, на Вебсайті є належним виконанням Виконавцем обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення Замовника про зміни до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції;

8.4.3. приєднуючись до Договору Замовник таким чином висловлює свою згоду з тим, що внесення Виконавцем змін до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, не є односторонньою їх зміною, не порушує прав і законних інтересів Замовника, не має своїм наслідком істотний дисбаланс договірних прав та обов'язків на шкоду Замовника;

8.4.4. зміни до Договору, в тому числі зміни до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, набирають чинності з моменту їх розміщення на Вебсайті, якщо інший строк набрання чинності не визначений додатково при їх розміщенні;

8.4.5. у разі незгоди Замовника зі змінами умов Договору, в тому числі зміни редакцій Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції, останній повинен припинити замовлення (отримання) Послуг та належним чином повідомити Виконавця на умовах п.8.7. Договору.

8.5. Будь-які зміни Договору з моменту набрання ним чинності поширюються на всіх осіб, що приєдналися до Договору, у тому числі на тих, що приєдналися до Договору раніше дати набрання чинності змін до Договору.

8.6. Замовник зобов'язаний самостійно ознайомлюватись зі змінами до Договору, в тому числі зі змінами до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції, розміщеними Виконавцем на Вебсайті.

Замовник безумовно приймає на себе ризики та обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність повідомлень Виконавця про зміну умов Договору на Вебсайті.

8.7. У випадку, коли Замовник не згоден зі змінами та доповненнями до Договору, в тому числі зі змінами до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції тощо, він має право розірвати Договір шляхом направлення Виконавцю Заяви впродовж 10 (десяти) календарних днів з моменту внесення змін та доповнень до Договору. Відповідно до умов цього пункту, Договір вважається розірваним (припиненим) на 15 (п'ятнадцятий) календарний день з дати зазначеної в Заяві.

8.8. Замовник підтверджує, що має всі законні підстави та повноваження передавати Виконавцю персональні дані фізичних осіб протягом строку дії Договору на виконання його умов, в тому числі дані, які зазначені в Договорі. Замовник обробляє передані Виконавцем персональні дані з метою виконання Договору.

8.9. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних» (із змінами та доповненнями) під час передачі та обробки персональних даних.

8.10. Передача персональних даних третім особам здійснюється лише у випадках передбачених законодавством України. Передача персональних даних третім особам, у випадках не передбачених законодавством, здійснюється лише за згодою Сторін. Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8.11. Шляхом приєднання до Договору Замовник заявляє та гарантує Виконавцеві наступне:

8.11.1. Замовник має необхідний обсяг дієздатності та правоздатності для укладення та виконання Договору.

8.11.2. Замовник отримав усі дозволи, необхідні для укладення та виконання Договору;

8.11.3. Замовник виконав усі дії, необхідні для укладення та виконання Договору, а також виконання своїх обов'язків за Договором.

8.11.4. Замовник 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, 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 приймання відправлень Замовника на період дії зазначених вище обставин та/або ініціювати дострокове припинення дії Договору у порядку, встановленому Договором.

8.12. 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, які передбачають обов'язкове надання інформації за відповідним запитом та випадків передбачених Договором.

8.13. Укладанням Договору Замовник:

8.13.1. 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 наступним особам:

1) аудиторам та іншим юридичним та фізичним особам у разі, якщо відповідна інформація за Договором є необхідною для здійснення Виконавцем фінансових, поштових чи інших операцій в ході своєї звичайної діяльності, а також у випадку, якщо вони надають Виконавцеві послуги, пов'язані з основною діяльністю Виконавця, та повинні бути обізнаними з інформацією, що стосується діяльності Виконавця за Договором;

2) органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим установам, органам та організаціям, які відповідно до законодавства України мають право здійснювати перевірки фінансово-господарської та іншої діяльності Виконавця, на підставі їх офіційного запиту та/або в процесі здійснення перевірки фінансово-господарської та іншої діяльності Виконавця.

3) іншим контролюючим установам на їх запит у процесі здійснення ними моніторингу.

8.13.2. Надає Виконавцеві свою згоду на здійснення Виконавцем без попереднього повідомлення Замовника:

1) фотозйомки і відеоспостереження при замовленні/наданні Послуг в об'єктах поштового зв'язку Виконавця, а також фіксування будь-яких контактів з Замовником, в тому числі, але не виключно, будь-яких телефонних переговорів з Замовником (наприклад, переговорів співробітників Виконавця, в тому числі операторів контакт-центру Виконавця та Замовника) на будь-якому носії;

2) зберігання фотографій, аудіо-та відеоматеріалів;

3) використання таких фотографій, аудіо-та відеоматеріалів в якості доказів під час вжиття будь-яких незаборонених Законодавством заходів, спрямованих на захист прав та інтересів Виконавця.

8.13.3. Надає Виконавцеві свою згоду на здійснення Виконавцем перевірок інформації, наданої Замовником Виконавцю, і на проведення таких перевірок в порядку і спосіб, який Виконавець визнає необхідним і який не заборонений Законодавством.

8.13.4. У разі необхідності пересилання сум оголошеної цінності (вартості) вручених Відправлень, які пересилаються з післяплатою, що визначається Замовником у Заяві – приєднанні, надає згоду на її отримання на умовах, викладених в Порядку Переказ Післяплата та що він на момент укладення Договору ознайомлений з інформацією щодо діяльності Виконавця, що стосується надання фінансової платіжної послуги відповідно до вимог статей 21, 30 Закону України «Про платіжні послуги», статті 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» зміст яких є для нього зрозумілим, заперечень до їх змісту не має.

8.14. Інформація, яка підлягає розкриттю відповідно до умов Договору, розкривається (передається) Виконавцем в обсязі, необхідному для досягнення цілей, у відповідності до яких вона передається.

8.15. Визнання недійсним будь-якого з положень (умов) Договору не є підставою для недійсності інших положень (умов) Договору та/або Договору в цілому.

8.16. Виконавець має право вказувати найменування та/або знак для товарів і послуг Замовника серед переліку Замовників, що користуються послугами Виконавця за Договором у своїх інформаційних або рекламних матеріалах чи під час проведення маркетингових акцій.

8.17. Сторони погодилися щодо можливості створення первинних та інших документів, що складаються у зв'язку з виконанням Договору, у формі електронних документів з використанням за цим Договором кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб Сторін для їх підписання.

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 електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

8.18. Замовником до Заяви – приєднання додаються належним чином завірені копії документів, з урахуванням організаційно – правової форми Замовника:

1) для юридичних осіб:

копія Статуту;

копія довіреності, якщо Договір від імені Замовника підписує особа згідно з довіреністю.

2) для фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб (суб'єктів незалежної професійної діяльності):

копія паспорту (1-6 сторінки та сторінка з відміткою щодо останнього місця реєстрації) або паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм та додатку до нього (довідка з інформацією щодо місця проживання);

копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру).

Суб'єкти незалежної професійної діяльності додають належним чином завірений документ на підтвердження такого статусу (свідоцтво про реєстрацію чи інший документ (дозвіл, сертифікат, посвідчення тощо).

8.18.1. Якщо Замовником у Заяві – приєднанні визначено необхідність пересилання йому сум оголошеної цінності (вартості) вручених відправлень з післяплатою переказом коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата», додатково до визначеного в абзаці першому п.8.18. переліку документів, додаються належним чином завірені документи:

1) для юридичних осіб:

копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (дата формування документу не повинна перевищувати 30 днів до дати подання Заяви - приєднання);

копія паспорту (1-6 сторінки та сторінка з відміткою щодо останнього місця реєстрації) або паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм та додатку до нього (довідка з інформацією щодо місця проживання) особи, що має право розпоряджатись рахунками Замовника та/або особи представника Замовника;

копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру) особи, що має право розпоряджатись рахунками Замовника та/або особи представника Замовника;

копія довідки з банківської установи, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка;

копія наказу (розпорядження) про призначення керівника/уповноваженої особи;

структура власності;

інформація про виконавчий орган у вигляді довідки.

2) для фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб (суб'єктів незалежної професійної діяльності):

копія Витягу/ або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (дата формування документу не повинна перевищувати 30 днів до дати подання Заяви - приєднання), якщо Замовник зареєстрований як фізична особа-підприємець, або копія свідоцтва про реєстрацію з відповідного реєстру, в якому Замовник зареєстрований як суб'єкт незалежної професійної діяльності.

копія довідки з банківської установи, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка;

копія ліцензії (дозволу) на право здійснення певних операцій (діяльності) за наявності.

До визначеного у п.8.18.1. переліку документів, Замовником надається шляхом завантаження у визначеній вкладці через Вебсайт Виконавця Анкета-опитувальник та Інформаційний лист до неї, які формуються при оформленні Заяви-приєднання на Вебсайті Виконавця за формами, затвердженими Виконавцем (надаються у формі електронного документа з накладенням кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника).

8.18.2. У разі необхідності Виконавець має право запросити додаткові документи до визначеного у цьому пункті переліку.

8.19. Замовник підтверджує, 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, у тому числі щодо вимог Законів України «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

8.20. Договір не є публічним договором в розумінні ст. 633 Цивільного кодексу України.

9. ДОДАТКИ

9.1. Додатки до Пропозиції є її невід'ємною частиною:

9.1.1. Додаток 1 – Форма Заяви-приєднання до Договору.

9.1.2. Додаток 2 – Форма Заяви про розірвання Договору.

10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Акціонерне товариство «Укрпошта»

Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 21560045

ПІН 215600426655

Місцезнаходження та адреса для листування: 01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22

IBAN UA793004650000026008341987355

Банк АТ «Ощадбанк»

Адреса електронної пошти для направлення, за наявності, зауважень до Рахунка-Акта:

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 первинних та інших документах, які створюються на виконання Договору.

Додаток 1

до Пропозиції (оферти) на укладання договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та внутрішньої письмової кореспонденції

Форма Заяви - приєднання до Договору

**ЗАЯВА-ПРИЄДНАННЯ
про прийняття пропозиції АТ «Укрпошта» укласти договір про надання АТ «Укрпошта» послуг
з пересилання відправлень**

1. Підписанням та поданням цієї Заяви-приєднання (далі - Заява) Замовник, керуючись статтею 634 Цивільного кодексу України, приймає пропозицію АТ «Укрпошта» (надалі – Виконавець) та приєднується до договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень (надалі – Договір), пропозиція щодо укладання якого розміщена на Вебсайті за посиланням: <https://ukrposhta.ua> (далі – Пропозиція та Вебсайт відповідно).
2. Підписанням цієї Заяви Замовник беззастережно підтверджує факт ознайомлення з Пропозицією, яка розміщена на Вебсайті, а також підтверджує, що на момент укладання Договору він (Замовник) повністю зрозумів зміст Договору та погоджується з усіма умовами Пропозиції, які є для нього прийнятними та обов’язковими, а також безумовно стверджує, що не позбавляється будь-яких прав, які має звичайно, і Договір не містить умов, які є для нього обтяжливим в будь-якому сенсі чи дискримінують його.
3. Замовник підтверджує необхідність пересилання сум оголошеної цінності (вартості) вручених відправлень з післяплатою переказом коштів без відкриття рахунку «Переказ Післяплата» (обрати потрібне): ☐ так ☐ ні.
4. Подання Замовником відправлень для подальшого пересилання буде здійснюватись до об’єктів поштового зв’язку Виконавця, перелік яких розміщено на Вебсайті.
5. Замовник підтверджує достовірність та правильність наведеної нижче інформації в тому числі документами, що додаються до цієї Заяви (заповнюється Замовником залежно від організаційно – правової форми):

Умови для додаткових реквізитів	Реквізити випадуючого списку, які заповнюються Замовником залежно від його організаційно – правової форми			
	Юридична особа	Відокремлений підрозділ юридичної особи (ВП)	Фізична особа – підприємець	Суб’єкт незалежної професійної діяльності
	Код ЄДРПОУ	Код ЄДРПОУ	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)	Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)
Якщо відмова від отримання номера			Серія та номер паспорта	Серія та номер паспорта
	Повне найменування	Повне найменування	ПІБ (повністю)	ПІБ (повністю)
	Місцезнаходження та адреса для листування	Місцезнаходження та адреса для листування	Адреса місцезнаходження фізичної особи-підприємця згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	Адреса реєстрації місця проживання
	IBAN	IBAN	IBAN	IBAN
		Код ЄДРПОУ Юридичної особи		
Якщо Замовник є платником ПДВ	Індивідуальний податковий номер платника ПДВ (ІПН)	Індивідуальний податковий номер платника ПДВ (ІПН) юридичної особи	Індивідуальний податковий номер	
		Числовий номер ВП для податкових накладних		

	Тип оподаткування: 1. Платник податку на прибуток на загальних підставах; 2. Неприбуткова організація: 2.1 ознака неприбутковості 2.2 дата та номер рішення 3. Платник єдиного податку 3.1 група, ставка 4. Платник податку на прибуток на особливих умовах (для резидентів Дія-Сіті)	Тип оподаткування: 1. Платник податку на прибуток на загальних підставах; 2. Неприбуткова організація: 2.1 ознака неприбутковості 2.2 дата та номер рішення 3. Платник єдиного податку 3.1 група, ставка	Тип оподаткування: 1. Платник єдиного податку: 1.1 група, ставка 2. Платник податку на загальних підставах	Вид діяльності
	Номер телефону	Номер телефону	Номер телефону	Номер телефону
	Адреса електронної пошти	Адреса електронної пошти	Адреса електронної пошти	Адреса електронної пошти

6. Підписанням цієї Заяви власник персональних даних надає свою безумовну та однозначну згоду на здійснення обробки його персональних даних, а також на передачу (поширення) Виконавцем персональних даних Замовника третім особам згідно з чинним законодавством України, умовами Договору та метою поширення.

Підпис Замовника:

_____ (посада уповноваженої особи на підписання)

_____ (діє на підставі)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б. уповноваженої особи на підписання)

Дата реєстрації «____» _____ 20__ р.

Реєстраційний № _____

Додаток 2
до Пропозиції (оферти) на укладання договору про
надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання
відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта
Експрес», «Укрпошта Документи»,
великогабаритних або великовагових відправлень,
міжнародних поштових відправлень та внутрішньої
письмової кореспонденції

Форма

Заява про розірвання Договору

Вих. № _____

від « _____ » _____ 20 ____ року

ОДЕРЖУВАЧ:

АТ «Укрпошта»

Адреса одержувача:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22

ЗАЯВНИК

(повне найменування або П.І.Б. Замовника)

Адреса заявника:

Реєстраційний номер Заяви-приєднання:

Дата реєстрації Заяви приєднання:

« _____ » _____ 20 ____ р.

**Заява про розірвання Договору
про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень**

Заявник _____,
(повне найменування юридичної особи Замовника або П.І.Б. для ФОП)

код ЄДРПОУ або РНОКПП _____, в особі _____,
(посада та П.І.Б. уповноваженої особи Замовника, за наявності)

що діє на підставі _____,
(документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)

керуючись статтями 651, 654 Цивільного кодексу України та у відповідності до пункту
_____ Договору, шляхом подання цієї Заяви заявляє про розірвання Договору
(обрати п. 7.3. або п.8.7. Договору)

про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень, укладеного у формі Договору
приєднання, зареєстрованого « _____ » _____ 20 ____ р. за № _____ .

Додаток:

1. _____

(зазначити документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (крім статуту), а у разі відсутності зазначити «Додатки відсутні»)

(Посада уповноваженої особи Замовника, за наявності)

(підпис)

(П.І.Б. Замовника або уповноваженої особи Замовника)
