

**Публічний договір (оферта)
про надання послуг з надання у строкове платне користування
віртуальної інфраструктури Tucha**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ХМАРА» (надалі – Виконавець), в особі директора Сухобок Катерини Володимирівни, яка діє на підставі Статуту, публічно пропонує необмеженому колу осіб можливість отримати послуги з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha (надалі – Послуги), для чого Виконавець публікує цей публічний договір (оферту) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha (надалі – Договір) про таке:

1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

Замовник – будь яка особа (фізична особа, суб'єкт господарювання тощо), якій Виконавець надає Послуги на умовах цього Договору.

Сторона – Замовник або Виконавець в залежності від контексту.

Сторони – Виконавець з одного боку та Замовник з іншого боку.

Віртуальна інфраструктура – набір компонентів (індивідуального або спільного з іншими Замовниками використання), до якого можуть входити: технічна підтримка, віртуальна мережева інфраструктура, віртуальні сервери, використання програмного забезпечення та інші компоненти, якщо вони входять до поточної конфігурації Послуг, що є доступним Замовнику через мережу Інтернет за допомогою власного обладнання Замовника. Віртуальна інфраструктура розгортається у відповідності до погодженої сторонами конфігурації Послуг, яка може змінюватися на підставі запитів, поданих відповідно до умов цього Договору, Тарифів та Угоди про рівень обслуговування.

Тарифи на надання послуг з надання в строкове платне користування віртуальної інфраструктури (надалі - Тарифи) – загальнодоступні тарифи, які Виконавець встановлює самостійно та розміщує на своєму веб-сайті.

Угода про рівень обслуговування – документ, який описує технічні характеристики Послуг, що надаються Замовнику у відповідності до Тарифів та в залежності від обраного рівня технічної підтримки (базового або розширеного).

Особовий рахунок Замовника – персональний рахунок, який відкривається Виконавцем у власній базі даних про Замовників, які підключені до Послуг, і на якому ведеться кількісний та вартісний облік усіх наданих Замовнику Послуг, а також облік платежів Замовника. Особовий рахунок Замовника співпадає з номером його Договору.

Контактна (контактні) особа Замовника – Замовник або його уповноважений представник, якому Замовник доручає здійснювати взаємодію з Виконавцем у межах сфери відповідальності, передбаченої цим Договором.

Реквізити доступу до панелі управління та Реквізити доступу для вивантаження даних (разом надалі – Реквізити доступу) – реквізити, які складаються з протоколу та адреси доступу, імені облікового запису та пароллю.

Веб-сайт Виконавця – сайт Виконавця в мережі Інтернет, що розміщений за адресою: <https://tucha.ua/>.

Офіційне повідомлення – письмове повідомлення Виконавця, що надсилається електронною поштою на електронну адресу однієї або декількох Контактних осіб Замовника та/або розміщується на Веб-сайті Виконавця. Офіційне повідомлення може носити адміністративний, фінансовий, інформаційний, рекламний та інший характер. Укладаючи цей Договір, Замовник надає свою згоду на отримання Офіційних повідомлень на електронні адреси Контактних осіб Замовника.

2. АКЦЕПТУВАННЯ ДОГОВОРУ

2.1. Цей Договір укладається шляхом надання повної й безумовної згоди (акцепту) Замовника на укладення Договору в повному обсязі, без підпису письмового примірника Договору Сторонами.

2.2. Договір має юридичну силу відповідно до ст. 633 Цивільного кодексу України і є рівносильним Договору, підписаному сторонами. Договір може бути укладений за бажанням Замовника в письмовій формі шляхом оформлення заяви-приєднання до Договору.

2.3. Умови цього Договору є однаковими для всіх Замовників відповідно до ст. ст. 633, 641 і гл. 63 Цивільного кодексу України.

2.4. Замовник підтверджує факт ознайомлення та згоди з усіма умовами цього Договору в повному обсязі шляхом акцептування.

2.5. У відповідності до ст. 642 Цивільного кодексу України будь-яка з наступних дій вважається акцептом цієї оферти:

- факт реєстрації Замовником на Веб-сайті Виконавця, де Замовник заповнює відповідну заяву;
- оплата Послуг у розмірі та шляхом, визначеними Тарифами та умовами цього Договору;
- письмове (в т. ч. в електронній формі засобами електронної пошти) повідомлення Замовника про прийняття умов цього Договору;
- передача Виконавцем Замовнику Реквізитів доступу до панелі управління;
- укладення заяви-приєднання до Договору.

2.6. Після акцептування цього Договору Замовнику присвоюється Особовий рахунок.

2.7. Укладаючи цей Договір Замовник автоматично погоджується з повним та безумовним прийняттям положень цього Договору, Тарифів, Угоди про рівень обслуговування та всіх додатків, які є невід'ємними частинами Договору.

2.8. Якщо Замовник не згодний з умовами Договору, він не має права укласти цей Договір, а також не вправі користуватися Послугами за цим Договором.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. В рамках цього Договору Виконавець зобов'язується надавати Замовнику Послуги, а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати Виконавцеві Послуги на умовах, встановлених Договором, Тарифами та Угодою про рівень обслуговування, що є невід'ємними частинами Договору.

3.2. Конкретна конфігурація Послуг визначається при акцептуванні цього Договору.

4. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Послуги надаються за таких умов:

- акцептування Замовником цього Договору;
- наявність у Виконавця технічної можливості для надання Замовнику Послуг;
- внесення Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця достатньої суми грошових коштів для користування обраною Послугою згідно з Тарифами та відповідно до погодженого періоду.

4.2. У разі відсутності технічної можливості, заборгованості Замовника перед Виконавцем та/або невнесення Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця достатньої суми грошових коштів для користування Послугами згідно з Тарифами та відповідно до погодженого періоду, останній має право відмовити в наданні Послуг, про що повідомляє Замовника із зазначенням причин відмови (в усній формі – під час замовлення Послуг, в письмовій формі – на письмове звернення Замовника протягом 20 календарних днів з дати отримання звернення).

5. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Для надання Послуг Виконавець та Замовник укладають цей Договір.

5.2. Після акцептування цього Договору Виконавець складає та надсилає Замовнику рахунок для оплати Послуг в розмірі однієї місячної вартості Послуг на момент укладення Договору або в розмірі однієї вартості Послуг (TuchaHosting, TuchaHost) на момент укладення Договору за погоджений Договором оплачуваний період у разі, якщо погоджений Договором оплачуваний період надання Послуг (TuchaHosting, TuchaHost) складає більше, ніж один календарний місяць (надалі – Первинна оплата). Замовник зобов'язаний оплатити рахунок протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його виставлення. Якщо рахунок не буде оплачений в зазначений строк, Виконавець має право призупинити надання Послуг до моменту оплати такого рахунку Замовником.

5.3. Виконавець здійснює конфігурування Послуг відповідно до погодженої при акцептуванні цього Договору конфігурації Послуг та передає Замовнику Реквізити доступу до панелі управління.

5.4. Реквізити доступу до панелі управління вважаються належним чином передані Замовнику з моменту відправки Виконавцем електронного листа з Реквізитами доступу до панелі управління на електронну адресу Основної Контактної особи Замовника. З моменту передачі Реквізитів доступу до панелі управління Виконавець не відповідає за зміст та якість інформації, даних, програм, бібліотек, операційних систем, драйверів, які розміщено, змінено та видалено Замовником та/або третьою особою.

5.5. Датою початку надання Послуг є дата відправки Виконавцем електронного листа з Реквізитами доступу до панелі управління на електронну адресу Основної Контактної особи Замовника, якщо в заяві-прислуженні до Договору не передбачено інше.

5.6. Замовник зобов'язується змінити передані Виконавцем Реквізити доступу до панелі управління. За невиконання Замовником цього пункту Виконавець не несе жодної відповідальності і не відшкодовує жодних збитків, які можуть бути заподіяні Замовнику в результаті використання Реквізитів доступу до панелі управління.

5.7. Після передачі Виконавцем Реквізитів доступу до панелі управління Замовник може змінювати налаштовану Виконавцем конфігурацію Послуг за власними потребами, при цьому, вартість Послуг може змінюватися згідно з Тарифами та в залежності від обраної Замовником конфігурації Послуг.

5.8. Виконавець забезпечує створення та зберігання моментальних знімків образів віртуальних серверів (Snapshot) для Віртуальної інфраструктури Замовника, якщо це передбачено Угодою про рівень обслуговування. Резервне копіювання даних Замовник забезпечує самостійно, при цьому, Виконавець рекомендує здійснювати резервне копіювання даних з періодичністю не менше ніж 1 раз на 24 години та використовувати для зберігання резервних копій послугу хостінгу резервних копій (<https://backup.tucha.ua/>).

6. ЗМІНА КОНФІГУРАЦІЇ ПОСЛУГ

6.1. Замовник може змінювати конфігурацію Послуг (що може вплинути на вартість Послуг) згідно з умовами цього Договору.

6.2. Для зміни конфігурації Послуг Замовник направляє електронною поштою з електронної адреси Основної Контактної особи Замовника на електронну адресу Виконавця inbox@tucha.ua відповідний запит із обов'язковим зазначенням: номеру Особового рахунку, суті запиту зі вказівкою компонентів Віртуальної інфраструктури, бажаної дати виконання Виконавцем такої зміни.

6.3. Після надходження від Замовника запиту про зміну конфігурації Послуг Виконавець надсилає лист-відповідь або телефонує Основній Контактній особі Замовника з метою підтвердження Замовником дійсності подання ним відповідного запиту.

6.4. Виконавець надає згоду або відхиляє запит Замовника про зміну конфігурації Послуг електронною поштою на електронну адресу Основної Контактної особи Замовника, протягом строку, передбаченого Угодою про рівень обслуговування.

7. ТИМЧАСОВЕ ПРИПИНЕННЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ

7.1. Виконавець має право тимчасово припинити надання Послуг по Договору у разі:

7.1.1. наявності від'ємного балансу на Особовому рахунку Замовника;

7.1.2. якщо Замовник порушив умови Договору, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України, негайно, з повідомленням (електронним або голосовим) Основної Контактної особи Замовника;

7.1.3. здійснення планових профілактичних робіт з метою поліпшення якості надання Послуг, протягом яких за технічними причинами Замовник не буде мати можливості користуватися Послугами. У разі проведення планових профілактичних робіт Виконавець електронною поштою повідомляє Контактну особу Замовника з технічних питань, про такі роботи щонайменше за 24 години до їх початку. Під плановими профілактичними роботами в Договорі та Угоді про рівень обслуговування розуміється комплекс профілактичних робіт Виконавця спрямованих на підтримку справного стану Віртуальної інфраструктури, як в цілому, так і окремих її компонентів;

7.1.4. здійснення невідкладних (позапланових) робіт, які проводяться оперативно для запобігання аварійним ситуаціям і несправності Віртуальної інфраструктури, як в цілому, так і окремих її компонентів. У разі проведення невідкладних (позапланових) робіт Виконавець електронною поштою повідомляє Контактну особу Замовника з технічних питань про такі роботи безпосередньо перед початком їх проведення.

7.2. У разі тимчасового припинення надання Послуг на підставі п.7.1. цього Договору, таке тимчасове припинення надання Послуг не буде вважатися неналежним виконанням Виконавцем зобов'язань, прийнятих на себе в рамках Договору.

7.3. Відновлення надання Замовнику Послуг у випадку тимчасового припинення надання Послуг через причину, вказану в п.7.1.1. цього Договору, здійснюється після поповнення Замовником свого Особового рахунку на суму згідно з рахунком за п. 7.6. цього Договору та 100% вартості Послуг за поточний місяць (період) згідно з Тарифами та/або на підставі виставленого Виконавцем рахунку. Відновлення надання Послуг здійснюється Виконавцем протягом однієї години, а у разі відсутності можливості в строк, що не перевищує двох робочих днів з моменту отримання Виконавцем грошових коштів у розмірі, передбаченому цим пунктом.

7.4. Про тимчасове припинення надання Послуг через причини, вказані в п.п. 7.1.1.-7.1.2. цього Договору, Виконавець робить відмітку у власній базі даних. Якщо таке припинення триває понад 7 календарних днів, Виконавець має право видалити дані Замовника та знищити образи дисккових накопичувачів віртуального обладнання, а саме віртуальних серверів Замовника, без окремого погодження із Замовником, та розірвати Договір у порядку п. 19.3.6. цього Договору.

7.5. Відновлення надання Замовнику Послуг у випадку тимчасового припинення надання Послуг через причину, вказану в п.7.1.2. цього Договору, здійснюється протягом 2 (двох) робочих днів з моменту усунення порушень. Для перевірки факту усунення порушень Виконавець може провести службове розслідування та вимагати від Замовника надання звіту про заходи, прийняті ним щодо припинення дій, вказаних в п.7.1.2. цього Договору.

7.6. У разі тимчасового припинення надання Виконавцем Послуг на підставі п. 7.1. цього Договору, Замовник, для підтримання його Віртуальної інфраструктури у замовленій конфігурації Послуг, продовжує сплачувати Виконавцю поточну вартість Послуг у повному обсязі. Оплата здійснюється на підставі виставленого Виконавцем рахунку.

8. ПЕРЕРВИ В НАДАННІ ПОСЛУГ

8.1. Якщо виникла технічна проблема, яка унеможливила доступ до Послуг (надалі - Перерва), Замовник зобов'язаний повідомити про це Виконавця з чітким додержанням процедури, що визначена в цьому Договорі. Умови щодо Перерви та її наслідків є обов'язковими для Виконавця лише за умови чіткого додержання Замовником процедури повідомлення.

8.2. В рамках Договору застосовується така процедура повідомлення про Перерву та її вирішення:

8.2.1. Контактна особа Замовника (з будь-яких питань) зі вказівкою Особового рахунку Замовника та описом Перерви інформує Виконавця про Перерву голосовим повідомленням за телефоном +380 44 583-5-583. За наявності технічної можливості доступу до мережі Інтернет Контактна особа Замовника дублює повідомлення про Перерву зі своєї електронної адреси на електронну адресу Виконавця support@tucha.ua;

8.2.2. про усунення Перерви або її відсутність Виконавець інформує Контактну особу Замовника голосовим повідомленням або, у разі надіслання електронного повідомлення про Перерву на адресу Виконавця, шляхом надання відповіді на таке електронне повідомлення.

8.3. Період Перерви обчислюється з моменту отримання Виконавцем повідомлення від Контактної особи Замовника з підтвердженням Виконавцем факту Перерви, та закінчується в момент відновлення отримання Замовником Послуг.

8.4. Якщо Перерва є наслідком винних (в тому числі необережних) дій Замовника (в тому числі дій його працівників, що не узгоджені попередньо з Виконавцем), Замовник оплачує Виконавцю вартість Послуг, та відповідні платежі, що передбачені Договором та чинними Тарифами, за весь період Перерви, повністю, згідно з Тарифами та поточною конфігурацією Послуг.

9. ТИМЧАСОВЕ БЛОКУВАННЯ ПОСЛУГ З ІНІЦІАТИВИ ЗАМОВНИКА

9.1. Якщо у Замовника виникла необхідність у тимчасовому короткостроковому блокуванні доступу до Послуг (TuchaHost, TuchaOffice, TuchaFlex/TuchaFlex+), Замовник зобов'язаний повідомити про це Виконавця з чітким додержанням процедури, що визначена Договором. Умови щодо блокування Послуг є обов'язковими для Виконавця лише за умови чіткого додержання Замовником процедури повідомлення.

9.2. В рамках Договору застосовується така процедура повідомлення про блокування Послуг:

9.2.1. Контактна особа Замовника з адміністративних питань заздалегідь надсилає Виконавцю на електронну адресу Виконавця support@tucha.ua письмове повідомлення, в якому обов'язково повинні міститися такі дані: Особовий рахунок та голосовий пароль, який Замовник буде

використовувати для блокування Послуг. У разі отримання відповідного письмового повідомлення на електронну адресу, Виконавець верифікує (підтверджує дійсність) такого повідомлення шляхом направлення у відповідь уточнюючого запиту. Дані про голосовий пароль для блокування Послуг застосовуються Виконавцем лише після отримання від Замовника відповіді-підтвердження на уточнюючий запит.

9.2.2. Про необхідність застосування процедури блокування Послуг Контактна особа Замовника з адміністративних питань інформує Виконавця голосовим повідомленням за телефоном +380 44 583-5-583 із обов'язковим зазначенням Особового рахунку Замовника, по якому повинні бути заблоковані Послуги, та заздалегідь погодженого голосового паролю.

9.2.3. Якщо надані Контактною особою Замовника з адміністративних питань дані співпадають з даними, що має Виконавець, то Виконавець здійснює блокування Послуг Замовника.

9.3. При блокуванні Послуг Замовника, для підтримання його Віртуальної інфраструктури у замовленій конфігурації Послуг, Замовник продовжує сплачувати Виконавцю поточну вартість Послуг у повному обсязі.

9.4. Про розблокування Послуг Контактна особа Замовника з адміністративних питань надсилає Виконавцю письмове повідомлення на електронну адресу support@tucha.ua із обов'язковою вказівкою: Особового рахунку Замовника, по якому заблоковані Послуги, погодженого голосового паролю та бажаної дати розблокування Послуг. У разі отримання відповідного повідомлення від Контактної особи Замовника з адміністративних питань, Виконавець верифікує (підтверджує дійсність) таке повідомлення шляхом направлення у відповідь уточнюючого запиту. Виконавець розблоковує Послуги лише після отримання від Контактної особи Замовника з адміністративних питань відповіді-підтвердження на уточнюючий запит.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

10.1. Замовник має право:

- 10.1.1. На своєчасне та якісне одержання Послуг.
- 10.1.2. Безоплатно отримувати від Виконавця вичерпну інформацію про перелік, вартість і порядок надання Послуг та стан фінансових розрахунків.
- 10.1.3. Змінювати конфігурацію Послуг та замовляти додаткові Послуги.
- 10.1.4. Надавати свої пропозиції та побажання щодо вдосконалення Послуг.
- 10.1.5. Розірвати цей Договір (відмовитися від Послуг) у порядку та на умовах, встановлених цим Договором.
- 10.1.6. Інші права, визначені законодавством та цим Договором.

10.2. Замовник зобов'язується:

- 10.2.1. Перед початком користування Послугами ознайомитися з Договором, розміщеним (оприлюдненим) на Веб-сайті Виконавця, та виконувати умови цього Договору.
- 10.2.2. Своєчасно приймати та у повному обсязі оплачувати вартість Послуг відповідно до цього Договору та Тарифів.
- 10.2.3. Зберігати в таємниці свої облікові дані, Реквізити доступу та іншу конфіденційну інформацію.
- 10.2.4. Самостійно приймати всі необхідні заходи для забезпечення безпеки інформації, в тому числі конфіденційної інформації, що передається через мережу Інтернет і яка розміщена у Віртуальній інфраструктурі Замовника, від несанкціонованого доступу з боку третіх осіб. Замовник несе всі ризики, пов'язані із використанням такої конфіденційної інформації третіми особами, та самостійно відповідає за всі пов'язані із цим збитки, завдані йому самому, Виконавцю, іншим особам.
- 10.2.5. З періодичністю щонайменше один раз на 10 днів відвідувати Веб-сайт Виконавця з метою ознайомлення з Офіційними повідомленнями, що можуть бути розміщені Виконавцем.
- 10.2.6. Погодити податкові накладні/розрахунки коригування, у разі якщо вони відповідають вимогам чинного законодавства України, або відхилити податкові накладні/розрахунки коригування, із зазначенням причини відхилення, у разі порушення будь-якої вимоги передбачених чинним законодавством України.
- 10.2.7. Зареєструвати розрахунки коригування, які передбачають зменшення суми компенсації вартості Послуг, складені Виконавцем та оформлені в порядку, встановленому чинним законодавством України, протягом 15 календарних днів з дати складання.

11. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

11.1. Виконавець має право:

- 11.1.1. Вимагати своєчасної оплати Послуг Замовником відповідно до умов цього Договору.
- 11.1.2. У випадку зміни законодавчих, нормативно-правових та інших актів, тарифів, введення інших обов'язкових платежів і зборів, або інших обставин, які впливають на вартість Послуг, в односторонньому порядку змінювати Тарифи (що можуть вплинути на вартість Послуг) з попередженням про це Замовника Офіційним повідомленням не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до набуття чинності нових Тарифів.
- 11.1.3. Тимчасово припиняти надання Послуг у порядку та на умовах, встановлених Договором та Угодою про рівень обслуговування Замовника.
- 11.1.4. Розірвати цей Договір у порядку та на умовах, передбачених Договором.
- 11.1.5. Обмежувати доступ до ресурсів/сервісів на підставах та у порядку передбачених чинним законодавством України.
- 11.1.6. Інші права, визначені законодавством та цим Договором.

11.2. Виконавець зобов'язується:

- 11.2.1. Надавати Замовнику Послуги належної якості.
- 11.2.2. Забезпечувати працездатність обчислювального середовища, в якому працює Віртуальна інфраструктура, та здійснювати технічну підтримку у обсязі, визначеному Угодою про рівень обслуговування Замовника.
- 11.2.3. Об'єктивно інформувати Замовника про Послуги та умови їх надання.
- 11.2.4. Вести облік наданих Замовнику Послуг.
- 11.2.5. Інформувати Замовника про зміни в Послугах шляхом Офіційного повідомлення.
- 11.2.6. Видавати податкові накладні без окремої письмової вимоги Замовника згідно із чинним законодавством України. Для чого Виконавець в електронному вигляді за допомогою модуля електронного документообігу в програмному забезпеченні «М.Е.DOC IS» або аналогічному за функціями програмному забезпеченні надсилає Замовнику: податкові накладні/розрахунки коригування, якщо вони складаються, протягом 15 календарних днів з дати їх виписки. Податкові накладні/розрахунки коригування, що складаються, якщо передбачається збільшення суми компенсації вартості послуг (товарів) на користь Виконавця, повинні відповідати таким вимогам:
 - а) бути оформленими в порядку, встановленому чинним законодавством України;
 - б) містити цифровий підпис уповноваженої особи Виконавця;
 - в) бути зареєстрованими у Єдиному реєстрі податкових накладних.
- 11.2.7. Виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства.

12. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

12.1. Вартість Послуг залежить від конфігурації Послуг, що надаються Замовнику, та обчислюється відповідно до чинних Тарифів.

12.2. Сторони погоджуються, що вартість Послуг, визначена в Євро, 01 числа кожного поточного місяця підлягає коригуванню у відповідності до офіційного курсу гривні до курсу Євро, встановленого Національним банком України на зазначене вище число. У випадку, коли 01 число поточного місяця припадає на неробочий банківський день (святковий або вихідний день), вартість Послуг підлягає коригуванню у відповідності до офіційного курсу гривні до курсу Євро, встановленого Національним банком України на останній банківський день місяця, що передує поточному місяцю. При цьому, Сторони погоджують, що таке коригування вартості Послуг не є зміною вартості Послуг Виконавцем в односторонньому порядку.

12.3. Якщо погоджений Договором оплачуваний період надання Послуг складає більше ніж один календарний місяць, то вартість Послуг, оплачених одним платежем за весь погоджений Договором оплачуваний період, коригуванню у відповідності до зміни курсу Євро згідно з п. 12.2. цього Договору не підлягає. У разі дострокової відмови Замовника від Послуг з погодженим оплачуваним періодом, що складає більше ніж один календарний місяць, залишок сплачених за такий період коштів Замовнику не повертається.

12.4. Вартість Послуг у частині надання Виконавцем права на використання Замовником примірників програмного забезпечення щомісячно нараховується у розмірі 1 (однієї) місячної вартості використання відповідного програмного забезпечення, навіть якщо Замовник користувався таким правом неповний місяць. Порядок та умови надання Виконавцем Замовнику і використання Замовником наданого Виконавцем доступу до програмного забезпечення Microsoft регулюється Угодою із Замовником, як кінцевим користувачем програмного забезпечення Microsoft, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

12.5. Вартість Послуг на наступний оплачуваний період у частині реєстрації (перереєстрації) та підтримки доменних імен може бути скоригована Виконавцем у відповідності до чинних Тарифів без окремого погодження із Замовником. При цьому, Сторони домовилися, що таке коригування не є зміною вартості Послуг Виконавцем в односторонньому порядку.

12.6. У разі зміни конфігурації Послуг, вартість Послуг за той день, в якому були зроблені такі зміни, у тому числі, якщо конфігурація Послуг змінювалася декілька разів протягом дня, обліковується за тією конфігурацією Послуг, обраних Замовником у такий день, що має найбільшу вартість.

12.7. Виконавець веде облік наданих Замовнику Послуг власними засобами обліку. Засоби обліку Виконавця є єдиним джерелом інформації про обсяг наданих Замовнику Послуг. Замовник погоджується, що під час спірних питань дані засобів обліку Виконавця матимуть перевагу над іншими даними.

12.8. Підставою для односторонньої зміни вартості Послуг є: зміна чинного на момент укладення цього Договору законодавства України, включаючи нормативні акти різної юридичної сили, що впливають на Тарифи та вартість Послуг Виконавця; суттєва зміна економічної ситуації на ринку послуг зв'язку та/або в цілому; введення або збільшення обов'язкових платежів у галузі зв'язку; зміна тарифів та зборів Держспецзв'язку України та інших операторів зв'язку, якщо їх послуги застосовуються при наданні Послуг Замовнику, підвищення тарифів на електроенергію, зміна Тарифів Виконавця та інші підстави, що прямим чином впливають на формування вартості Послуг Виконавця.

12.9. Про незгоду з односторонньою зміною Виконавцем умов Договору щодо зміни вартості Послуг Замовник зобов'язаний повідомити Виконавця протягом щонайбільше 10 (десяти) календарних днів з моменту Офіційного повідомлення. У випадку незгоди Замовника зі зміною вартості Послуг та повідомлення про це Виконавця у зазначений строк, таке повідомлення вважається відмовою від виконання Договору на змінених умовах, і Договір вважається припиненим без підписання будь-яких додаткових документів з моменту набрання чинності нової вартості Послуг або, за погодженням із Виконавцем, з моменту вичерпання коштів на Особовому рахунку Замовника.

13. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОСЛУГИ

13.1. Замовник оплачує Послуги Виконавця, на підставі цього Договору та Тарифів у національній валюті України – гривні.

13.2. Оплата Послуг здійснюється шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця або за допомогою інших платіжних засобів, які вказані на Веб-сайті Виконавця.

13.3. Моментом оплати Послуг вважається час зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

13.4. Оплата Послуг здійснюється на умовах 100% передоплати. У випадку неотримання Замовником до 05 числа поточного місяця рахунку на оплату Послуг, Замовник для отримання такого рахунку зобов'язаний звернутися до Виконавця шляхом направлення листа на електронну адресу Виконавця billing@tucha.ua. Неотримання Замовником рахунку не є підставою для несплати Послуг.

13.5. Виконавець в будь-який момент може виставити Замовнику рахунок на оплату Послуг, якщо залишок грошових коштів на Особовому рахунку Замовника недостатній для оплати Послуги за поточний місяць (період) з урахуванням поточної конфігурації.

13.6. У разі якщо вартість фактично наданих Виконавцем у звітному місяці (періоді) Послуг перевищує суму попередньої оплати за відповідний місяць (період), Замовник зобов'язується здійснити доплату відповідних сум коштів на підставі рахунку Виконавця. В такому разі, Виконавець виставляє рахунок, в якому зазначається:

- різниця вартості між фактичною вартістю Послуг, наданих Виконавцем у звітному місяці (періоді) та сумою попередньої оплати на звітній місяць (період);

- загальна вартість Послуг на поточний місяць (період).

13.7. У разі якщо вартість фактично наданих Виконавцем у звітному місяці (періоді) Послуг за звітній місяць (період) буде меншою за суму попередньої оплати за відповідний місяць (період), надлишок суми попередньої оплати зараховується як попередня оплата на поточний місяць (період). В такому разі,

Виконавець виставляє рахунок, в якому зазначається: різниця вартості між загальною вартістю Послуг на поточний місяць (період) та надлишком сум попередньої оплати.

13.8. Для запобігання утворенню заборгованості по оплаті Послуг Виконавець рекомендує оплачувати суму рекомендованого авансу, який Виконавець може додавати до рахунку.

13.9. Порядок сплати Замовником Послуг:

13.9.1. Первинна оплата здійснюється Замовником протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту укладення Сторонами Договору.

13.9.2. Щомісячна оплата Послуг (оплата за обраний період) та оплата Послуг у разі недостатності грошових коштів на Особовому рахунку Замовника здійснюється Замовником протягом 10 календарних днів з моменту виставлення Замовником відповідного рахунку.

13.9.3. В будь-який момент за погодженням із Виконавцем Замовник може поповнити баланс свого Особового рахунку на довільну суму;

13.9.4. У випадку тимчасового припинення надання Послуг через причину, вказану в п. 7.1.1. цього Договору, оплата здійснюється Замовником в порядку, передбаченому п. 7.3. цього Договору.

13.10. Сторони домовились, що вартість наданих Замовнику Послуг та кошти, що будуть надходити від Замовника на оплату Послуг, Виконавець буде обліковувати на його Особовому рахунку. В випадку виникнення заборгованості по оплаті однієї із Послуг Виконавець може кошти, отримані в оплату за іншу Послугу, направити на погашення наявної заборгованості.

13.11. При здійсненні платежів Замовник вказує номер Особового рахунку для ідентифікації платежу.

13.12. Невикористання Послуг Замовником з власної ініціативи без додержання процедури припинення (розірвання) Договору не є підставою для їх несплати.

13.13. Замовник самостійно та за свій рахунок сплачує вартість послуг третіх осіб, якщо це необхідно для отримання Послуг Виконавця за цим Договором (наприклад, послуги доступу до мережі Інтернет та інші).

13.14. Якщо на момент розірвання Договору на Особовому рахунку Замовника є залишок невикористаних ним коштів, то на підставі офіційної письмової заяви Замовника (у разі, якщо Замовник є суб'єктом господарювання, заява подається на бланку Замовника, за підписами уповноваженої особи та головного бухгалтера, завіреними печаткою Замовника), такий залишок перераховується на поточний рахунок Замовника, що зазначений в заяві, у строк до 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання письмової заяви Виконавцем. Повернення коштів здійснюється Замовником, що ідентифікували себе належним чином. За окремим письмовим погодженням Сторін Виконавець може надати Замовнику додаткові платні Послуги на суму такого залишку.

14. ВИПЛАТА КОМПЕНСАЦІЙ

14.1. У разі неусунення Виконавцем Перерви протягом часу, визначеного Угодою про рівень обслуговування, Виконавець вводить компенсацію у розмірі вартості Послуг за добу, в якій було зафіксовано Перерву, але не більше, ніж один раз на добу.

14.2. Нарахування компенсації проводиться один раз на місяць в період виставлення рахунку на поточний місяць (період). Рахунок на оплату Послуг за поточний місяць (період) виставляється з урахуванням розміру компенсації за попередній місяць (період).

14.3. Гарантія повернення коштів:

14.3.1. Протягом перших 30 (тридцяти) календарних днів з дати початку надання Послуг Виконавець гарантує повне повернення коштів Замовнику, якщо параметри Послуг не відповідають замовленим і Виконавець не усунув таку невідповідність після звернення Замовника.

14.3.2. Кошти повертаються Замовнику за вирахуванням комісій банків та/або платіжних систем протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання Виконавцем письмової заяви на повернення коштів на зазначені в ній реквізити, поданої Виконавцю протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати початку надання Послуг.

14.3.3. У разі повернення Виконавцем коштів Замовнику на банківські реквізити, зазначені в заяві на повернення коштів, Виконавець не несе відповідальність за дії банку, якщо банк несвоєчасно перераховує або не перераховує кошти Замовнику.

14.3.4. Повернення коштів не здійснюється у разі: порушення Замовником умов цього Договору та/або замовлення акційних Послуг, та/або у випадку, якщо Замовник не надав Виконавцю можливості усунити невідповідність параметрів Послуг замовленим.

15. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ПОСЛУГ

15.1. Факт належного надання Послуг за Договором оформлюється актами прийому-передачі (надання) послуг, які надаються Замовнику на його вимогу. Акт здачі-прийняття (надання) послуг (без підпису Замовника) вважається дійсним та підтверджує факт надання Послуг належним чином та у повному обсязі.

15.2. Надсилання первинних документів (рахунки-фактури, акти виконаних робіт, акти звірок, інші документи) може здійснюватися в електронній формі з дотриманням вимог чинного законодавства України щодо електронного цифрового підпису (зокрема, із застосуванням відтворених у встановленому порядку цифрових підписів уповноважених осіб кожної зі Сторін та спеціалізованого програмного забезпечення («М.Е.Дос» (My Electronic Document), «СОНАТА» тощо), в порядку та строки, передбачені цим Договором.

15.3. Достатнім підтвердженням надсилання документа в електронній формі є звіт програмного забезпечення («М.Е.Дос» (My Electronic Document), «СОНАТА» тощо). Електронний документ вважається одержаним з моменту відправлення Виконавцем Замовнику відповідного документа в електронній формі.

15.4. Електронний підпис (кваліфікований електронний підпис та печатка (за наявності), надалі – ЕП) Сторін є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації підписанта електронного документа. Накладанням ЕП завершується створення електронного документа. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕП.

15.5. У разі виникнення спірних питань, пов'язаних з автентичністю документа, надісланого відповідно до цього розділу, зацікавлена Сторона протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання документа, направляє іншій Стороні письмове повідомлення з обґрунтуванням причини своєї вимоги та зазначенням дати та номеру електронного документа, що є предметом спору. Вимога розглядається протягом 2 (двох) робочих днів з дня її отримання з наданням письмової відповіді.

15.6. У випадку не врегулювання спірних питань представники Сторін вирішують спір шляхом визначення типу спору відповідно до цього розділу протягом 3 (трьох) робочих днів від дня отримання зацікавленою Стороною відповіді на її вимогу. Підставою для вирішення спорів є письмові повідомлення/відповіді Сторін, електронні архіви Сторін.

15.7. Для вирішення спору Сторони надають зовнішні носії ключової інформації, спірний електронний документ у вигляді файлу із накладеним на нього ЕП.

15.8. При розгляді спору представники Сторін перевіряють автентичність електронних документів, а також коректність ключової інформації.

15.9. Типи вирішення спорів і порядок їх розгляду:

15.9.1. спір «заперечення відправлення електронного документа» (відправник стверджує, що електронний документ не відправлявся, а одержувач, що цей електронний документ був ним отриманий) вирішується таким чином: одержувач надає електронний документ; перевіряється автентичність наданого електронного документа; якщо наданий електронний документ справжній, спір вирішується на користь одержувача, в іншому випадку - на користь відправника;

15.9.2. спір «заперечення отримання електронного документа» (одержувач стверджує, що електронний документ не був отриманий, а відправник, що електронний документ був ним відправлений) вирішується таким чином: відправник надає електронний документ; перевіряється автентичність наданого електронного документа; якщо електронний документ справжній, конфлікт вирішується на користь відправника, в іншому випадку - на користь одержувача;

15.9.3. спір «відправлений електронний документ не відповідає прийнятому» (відправник стверджує, що відправлений ним електронний документ не відповідає прийнятому одержувачем електронному документу, а одержувач, що одержаний ним електронний документ відповідає відправленому відправником) вирішується таким чином: одержувач надає електронний документ; перевіряється автентичність цього електронного документа; якщо наданий електронний документ справжній, конфлікт вирішується на користь одержувача, в іншому випадку - на користь відправника.

15.10. За наслідками вирішення спірних питань між Сторонами складається акт, в якому розкривається суть і тип спору, та який підписується уповноваженими представниками Сторін.

16. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

16.1. Виконавець несе відповідальність перед Замовником у випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством України.

16.2. За несвоєчасне виконання Замовником грошового зобов'язання нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України за кожен день прострочення виконання.

16.3. У випадку порушення Замовником строків повідомлення Виконавця про розірвання Договору, передбачених цим Договором, Замовник зобов'язаний сплатити Виконавцю неустойку (штраф) в розмірі вартості поточної конфігурації Послуг за один місяць, а у разі, якщо оплачуваний період складає понад один місяць – Замовник сплачує штраф в розмірі залишку коштів на його Особовому рахунку.

16.4. Замовник самостійно забезпечує наявність власного обладнання доступу до Віртуальної інфраструктури, його працездатність, та можливість доступу до мережі Інтернет. Для забезпечення надійного доступу до мережі Інтернет Виконавець рекомендує Замовнику використовувати резервний зв'язок.

16.5. Замовник не має права використовувати Послуги Виконавця в протиправних цілях або будь-яким способом, що так чи інакше суперечить чинному законодавству України або нормам міжнародного права, або порушує права та законні інтереси третіх осіб, та самостійно несе відповідальність за порушення.

16.6. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником та/або третіми особами за:

16.6.1. будь-які пошкодження та/або збитки Замовника та/або третіх осіб, включаючи втрату (в т.ч. часткову) даних як результат затримок, неотримання, недоставки, помилкової адресації або переривання Послуг, які є результатом помилок, недбалості або недогляду Замовника (включаючи його працівників, представників, клієнтів, ін.), а також його прямої вини;

16.6.2. зміст даних, що передаються/отримуються Замовником за допомогою Послуг;

16.6.3. будь-які дії Замовника за допомогою Послуг;

16.6.4. наслідки використання Замовником Послуг для будь-яких конкретних цілей;

16.6.5. порушення зобов'язань, прийнятих на себе в рамках цього Договору, якщо причиною такого порушення не є пряма провина Виконавця, в тому числі дії третіх осіб;

16.6.6. використання Замовником будь-якого програмного забезпечення з порушенням ліцензійних умов;

16.6.7. розміщення або розповсюдження Замовником будь-яких матеріалів, які суперечать міжнародним нормам або чинному законодавству України;

16.6.8. якість Послуг у разі несправності обладнання, що належить Замовнику;

16.6.9. якість роботи ліній, каналів і вузлів зв'язку, що надаються іншими організаціями;

16.6.10. використання (крадіжку) третіми особами інформації конфіденційного характеру, у тому числі облікових даних Замовника та Реквізитів доступу;

16.6.11. дії непереборної сили (форс-мажору).

16.7. Будь-яке припинення надання Виконавцем Послуг не звільняє Замовника від сплати заборгованості по Договору.

17. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

17.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо вказане невиконання є наслідком дії обставин непереборної сили (форс-мажор - пожежа, повінь, землетрус чи інші стихійні лиха, міжнародні санкції, мітинги, страйки, воєнні дії, ведення надзвичайного чи воєнного стану, терористичний акт, блокада, революція, масові заворушення, вибух, прийняття уповноваженими державними органами України нормативно-правових актів, рішень чи приписів), внаслідок яких на Сторони покладатимуться додаткові обов'язки чи встановлюватимуться додаткові обмеження, які безпосередньо впливають на виконання цього Договору і виникли після його укладення, а також інші дії чи події, що існують поза волею Сторін.

17.2. Сторона, яка не в змозі виконати свої зобов'язання за Договором в результаті дії обставин форс-мажору, зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону про настання таких обставин протягом 5 (п'яти) календарних днів від дня їх настання, а також надати протягом 30 (тридцяти) календарних днів від дня закінчення таких обставин довідку Торгово-промислової палати України. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про обставини форс-мажору позбавляє відповідну Сторону права посилатися на вказані обставини, як на такі, що звільняють від відповідальності.

17.3. Виникнення обставин форс-мажору в момент прострочення виконання Стороною своїх зобов'язань за Договором позбавляє цю Сторону права посилатись на ці обставини як на підставу, яка звільняє від відповідальності за Договором.

17.4. Виконання цього Договору, у повному обсязі або частково, припиняється на час дії таких обставин. Якщо дія обставин форс-мажору триває більш трьох місяців, кожна зі Сторін вправі відмовитися від надання/отримання частини Послуг або розірвати цей Договір й у цьому випадку жодна зі Сторін не вправі

жадати від іншої Сторони виплати можливих збитків. Сторони зобов'язуються протягом 1 (одного) місяця провести взаєморозрахунки, що залишилися, якщо між ними існують заборгованості.

18. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ

18.1. До конфіденційної інформації, належать, зокрема, Реквізити доступу, номер Особового рахунку Замовника, персональні дані, умови надання Послуг та інша інформація/документи, позначені як «конфіденційна інформація».

18.2. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору, за винятком випадків, коли це письмово санкціоновано іншою Стороною або вимагається державними органами відповідно до чинного законодавства.

18.3. За розголошення конфіденційної інформації винна Сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

19. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

19.1. Договір є публічним і безстроковим та діє до його припинення будь-якою зі Сторін у порядку, встановленому цим Договором або чинним законодавством, але у будь-якому випадку до моменту остаточного його виконання Сторонами.

19.2. Цей Договір вважається погодженим Замовником та укладеним за місцезнаходженням Виконавця з дати акцептування.

19.3. Договір може бути достроково припинений:

19.3.1. за вимогою однієї із Сторін, при цьому остання зобов'язана не пізніше ніж за 30 (тридцять) календарних днів письмово повідомити про це іншу Сторону шляхом направлення листа на електронну пошту, а також провести взаєморозрахунки та виконати всі фінансові зобов'язання одна перед одною з дотриманням умов цього Договору;

19.3.2. у випадку, якщо тимчасове припинення надання Послуг з причин, вказаних в п.п. 7.1.2.-7.1.4 цього Договору, триває понад 30 (тридцять) календарних днів, Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку з повідомленням про це Замовника шляхом направлення Офіційного повідомлення. Офіційне повідомлення про припинення (розірвання) дії Договору на умовах цього пункту, із зазначенням причин, надсилається Замовнику не менш ніж за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору;

19.3.3. за рішенням суду;

19.3.4. у випадку довготривалості (більше трьох місяців) форс-мажорних обставин, при цьому Сторони зобов'язуються протягом одного місяця провести фінансові взаєморозрахунки і не вправі вимагати від іншої Сторони відшкодування збитків;

19.3.5. у разі порушення Замовником положень цього Договору, неналежного виконання своїх обов'язків, передбачених Договором та додатками до нього, Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку. Офіційне повідомлення про припинення (розірвання) дії Договору на умовах цього пункту надсилається Замовнику за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору;

19.3.6. у випадку, реалізації Виконавцем права на підставі п. 7.4. цього Договору. Офіційне повідомлення про припинення (розірвання) дії Договору та про видалення даних Замовника та знищення образів дискових накопичувачів віртуального обладнання, а саме віртуальних серверів Замовника, надсилається не менш ніж за 10 (десять) календарних днів до дати видалення даних Замовника та знищення образів дискових накопичувачів віртуального обладнання. П. 19.5. цього Договору не застосовується до припинення (розірвання) дії Договору на умовах цього пункту;

19.3.7. за спільною згодою Сторін.

19.4. Договір, припинений (розірваний) з будь-яких причин, визначених Договором, вважається припиненим (розірваним) окрім частини, що стосується виконання Замовником грошового зобов'язання, яка втрачає свою чинність тільки після виконання Замовником грошового зобов'язання у повному обсязі.

19.5. У разі розірвання Договору, Виконавець (за запитом Замовника) направляє на електронну адресу Контактної особи Замовника з технічних питань Реквізити доступу для вивантаження файлів, а Замовник зобов'язується прийняти їх та самостійно вивантажити образи дискових накопичувачів віртуального обладнання, а саме віртуальних серверів протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту розірвання Договору. По

закінченню цього терміну Виконавець зобов'язується знищити вищезазначені образи, якщо Сторонами письмово не буде узгоджено інше.

20. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ДОГОВОРУ

20.1. Виконавець самостійно у відповідності та на виконання вимог чинного законодавства України визначає умови Договору. Під час дії Договору Виконавець має право самостійно змінити та/або доповнити умови цього Договору, Тарифів та Угоди про рівень обслуговування з обов'язковим Офіційним повідомленням про це Замовника не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до набуття ними чинності. При цьому Виконавець гарантує та підтверджує, що розміщена на Веб-сайті Виконавця поточна редакція тексту цього Договору є дійсною.

20.2. У разі незгоди Замовника зі змінами та/або доповненнями, внесеними до Договору, Тарифів та/або Угоди про рівень обслуговування, цей Замовник має право розірвати Договір згідно з порядком, викладеним в Договорі, протягом 10 (десяти) календарних днів з дня, коли він дізнався чи міг дізнатися про внесені до Договору, Тарифів та/або Угоди про рівень обслуговування змін. Не розірвання Замовником Договору у вказаний строк свідчить про згоду Замовника зі змінами, внесеними до Договору.

20.3. Зміни щодо Контактних осіб Замовника можуть бути внесені на підставі офіційного листа Замовника та/або на підставі відповідного запиту Контактної особи Замовника з адміністративних питань, надісланого на електронну адресу Виконавця support@tucha.ua. У разі отримання запиту на електронну адресу, Виконавець верифікує (підтверджує дійсність) запиту шляхом направлення у відповідь уточнюючого запиту. Зміни вносяться лише після отримання від Замовника відповіді-підтвердження на уточнюючий запит.

21. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

21.1. Виконавець та Замовник вживатимуть усіх заходів для вирішення спорів та суперечок, що можуть виникнути стосовно Договору чи з його приводу, шляхом переговорів.

21.2. Якщо переговори не приведуть до вирішення спору, справа передається на розгляд до відповідного суду згідно з правилами підвідомчості та підсудності, визначеними чинним законодавством України.

21.3. Письмові скарги (претензії) Замовника розглядаються Виконавцем у порядку, передбаченому чинним законодавством.

22. ІНШІ УМОВИ

22.1. Замовник за цим Договором не має права передавати свої права та обов'язки третім особам без згоди на це Виконавця.

22.1.1. У разі необхідності, Виконавець має право передати свої права та обов'язки таким Провайдерам хмарних рішень Tucha:

- ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АПТАЙМ» зареєстровано в Україні, код ЄДРПОУ 37038333;

- ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ СУХОБОК КАТЕРИНА ВОЛОДИМИРІВНА зареєстрована в Україні, РНОКПП 2974809628;

- ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ МЕЛЬНИК ВОЛОДИМИР МИКОЛАЙОВИЧ зареєстрована в Україні, РНОКПП 2915401614.

22.1.2. У випадку переведення Виконавцем прав і обов'язків за цим Договором на іншого Провайдера хмарних рішень Tucha, Замовник буде повідомлений Офіційним повідомленням за 10 (десять) календарних днів до такого переведення.

22.2. Укладаючи Договір, Сторони, згідно Закону України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду один одному на обробку їхніх персональних даних. Сторони повідомлені про те, що їх персональні дані внесені в базу персональних даних, а також повідомлені про свої права згідно з Законом України «Про захист персональних даних». Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Політики конфіденційності.

22.3. Замовнику надається право на використання примірників програмного забезпечення, що входять до поточної конфігурації Послуг, шляхом відтворення, обмеженого інсталяцією, копіюванням, запуском, виключно у своїй внутрішній діяльності без права їх відчуження або передачі на користь третіх осіб.

23. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

23.1. Цей Договір складений у відповідності до чинного законодавства України, зокрема Цивільного кодексу України, Закону України «Про телекомунікації», Правил надання та отримання телекомунікаційних

послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2012 № 295, Основних вимог до договору про надання телекомунікаційних послуг, затверджених рішенням НКРЗІ від 29.11.2012 № 624, інших нормативних актів законодавства.

23.2. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а рівно всіма правами і повноваженнями, необхідними і достатніми для укладання і виконання цього Договору відповідно до його умов.



23.3. Одностороння зміна умов чи відмова виконувати умови Договору є неприпустимою, за винятків випадків, передбачених цим Договором.

23.4. Виконавець підтверджує, що є платником податку на прибуток на загальних умовах за ставкою, передбаченою Податковим кодексом України.

23.5. Виконавець внесений до Реєстру операторів, провайдерів телекомунікацій згідно з рішенням Національної комісії з питань регулювання зв'язку України від 17.03.2015 № 136.

23.6. Цей Договір не припиняє свою дію у разі зміни реквізитів Сторін, їх засновницьких документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми і тому подібне. У разі зміни реквізитів Сторона зобов'язується впродовж 10 (десяти) календарних днів повідомити про це іншу Сторону.

23.7. Сторони погодили використання (застосування) факсимільного відтворення підпису директора Виконавця за допомогою засобів механічного копіювання на усіх первинних документах, які складаються між Сторонами, та на інших документах (листах, вимогах, документах, що підтверджують факти господарських правочинів, додаткових угодах тощо). Зразок особистого та факсимільного відтворення підпису директора Виконавця Сухобок Катерини Володимирівни за допомогою засобів механічного копіювання:

Особистий підпис	Факсимільне відтворення підпису
	

24. СЕРВІСНІ СЛУЖБИ ВИКОНАВЦЯ

Найменування відділу	Сфера відповідальності	Електронна адреса	Телефон
Технічний відділ	Технічні питання	support@tucha.ua	+380 44 583-5-583 (цілодобово)
Абонентський відділ	Фінансові питання, зміна конфігурації послуг, якість послуг, пропозиції, побажання тощо	billing@tucha.ua	+380 44 583-5-583
Відділ продажу	Замовлення нових послуг	sales@tucha.ua	+380 44 583-5-583

Додаток:

1. Форма заяви-приєднання до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha.

25. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ХМАРА»

код ЄДРПОУ 39481519

індивідуальний податковий номер 394815126517

UA52334851000000026008219637 в АТ «ПУМБ», МФО 334851

**Заява-приєднання
до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування
віртуальної інфраструктури Tucha**

Замовник, який діє на законних підставах, з моменту підписання цієї Заяви-приєднання до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha (надалі – Заява-приєднання), відповідно до ст. 634 Цивільного кодексу України повідомляє Виконавця про приєднання до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha (далі - Договір), розміщеного на Веб-сайті Виконавця, шляхом приєднання до всіх його умов в цілому. З моменту підписання цієї Заяви-приєднання та прийняття її Виконавцем, Замовник та Виконавець набувають прав та обов'язків визначених Договором та несуть відповідальність за їх невиконання (неналежне виконання).

Підписанням цієї Заяви-приєднання Замовник засвідчує:

- ознайомлення з Договором та нормативними документами, що регулюють порядок надання Послуг;
- повне розуміння змісту Договору, значень термінів і всіх його умов;
- згоду з умовами Договору та зобов'язується виконувати його умови;
- вільне волевиявлення укласти Договір, відповідно до його умов, визначених на Веб-сайті Виконавця шляхом приєднання до нього в повному обсязі.

Таблиця № 01 Місцезнаходження та реквізити Замовника:

Повне найменування або ПІБ Замовника:	
Місцезнаходження (місце проживання для фізичної особи): поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, офіс, квартира:	
Фактична адреса (адреса для листування): поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, офіс, квартира:	
Код за ЄДРПОУ (для юридичної особи) або реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) (для фізичної особи):	
Індивідуальний податковий номер (для юридичної особи):	
Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, ким виданий та коли):	
Банківські реквізити (номер рахунку, назва банку, МФО):	
Керівник* (посада, ПІБ, на підставі чого діє):	
Дата, підпис, ПІБ, печатка (для юридичної особи):	М.П. _____ _____ 202__ року

*Або інша уповноважена особа, що має право здійснювати правочини від імені Замовника.

При підписанні цієї Заяви-приєднання Замовник надає копії засновницьких документів (для юридичної особи) або паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру) (для фізичної особи).

Таблиця № 02 Контактні особи Замовника:

№	ПІБ	Сфера відповідальності	Основна Контактна особа Замовника**	Контактні дані	
				Адреса електронної пошти	Телефон
1.		Адміністративні питання			

2.		Технічні питання			
3.		Фінансові питання			

**У відповідному полі проставити відмітку знаком «х».

Сторони погодили, що датою початку надання Виконавцем Замовнику Послуг є __ _____ 202__ року.

Таблиця № 03 Відмітка Виконавця про прийняття Заяви-приєднання:

Заява-приєднання до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальної інфраструктури Tucha*** прийнята: № _____ від __ _____ 202__ року.

Замовнику присвоюється Особовий рахунок № _____.

***Конфігурація Послуг оформлюється Виконавцем окремим додатком до цієї Заяви-приєднання станом на дату прийняття цієї Заяви-приєднання.

Директор

_____ К.В. Сухобок