



# NEVERPUBLIC

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕВЕПАБЛІК»

(надалі — Виконавець), що діє на підставі Статуту, публічно пропонує необмеженому колу осіб можливість отримати послуги з надання у строкове платне користування віртуальний виділений сервер (надалі — Послуги), для чого Виконавець публікує цей публічний договір (оферту) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальний виділений сервер

Neverpublic (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.

**Віртуальний виділений сервер** – являє собою надання Виконавцем окремого виділеного віртуального сервера на обладнанні Дата центру з підключенням до мережі інтернет.

**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.

**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.

**Веб-сайт Виконавця** – сайт Виконавця в мережі Інтернет, що розміщений за адресою: <https://neverpublic.org/>.

**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.

**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:

- письмове (в т. ч в електронній формі засобами електронної пошти) повідомлення Замовника про прийняття умов цього Договору;
- 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 та Тарифами, 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. 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 забезпечує створення та зберігання моментальних знімків образів віртуальних серверів (Snapshot) Замовника, та резервне копіювання даних з періодичністю не менше ніж 1 раз на 24 години.

## 6. ЗМІНА КОНФІГУРАЦІЇ ПОСЛУГ

- 6.1.** Замовник може замовити конфігурації 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 [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org) відповідний запит із обов'язковим зазначенням:  
номеру Особового рахунку, суті запиту зі вказівкою компонентів Віртуальної інфраструктури, бажаної дати виконання Виконавцем такої зміни.
- 6.3.** Виконавець надає згоду або відхиляє запит Замовника про зміну конфігурації Послуг електронною поштою на електронну адресу Основної Контактної особи Замовника.

## 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 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 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 в розмірі наявної заборгованості 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.

## 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 зі своєї електронної адреси на електронну адресу Виконавця [contact@bertcompany.org](mailto:contact@bertcompany.org);

8.2.2. Про усунення Перерви або її відсутність Виконавець інформує Контактну особу Замовника надісланням 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.

## 9. ТИМЧАСОВЕ БЛОКУВАННЯ ПОСЛУГ З ІНІЦІАТИВИ ЗАМОВНИКА

**9.1.** Якщо у Замовника виникла необхідність у тимчасовому короткостроковому блокуванні доступу до Послуг, 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 зі своєї поштової адреси, зазначеної в Заяві приєднання, заздалегідь надсилає Виконавцю на електронну адресу Виконавця [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org) письмове повідомлення, в якому обов'язково повинен міститись особовий рахунок. У разі отримання відповідного письмового повідомлення на електронну адресу, Виконавець верифікує (підтверджує дійсність) такого повідомлення шляхом направлення у відповідь уточнюючого запиту.

9.2.2. 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 Віртуального виділеного серверу 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 [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org) із обов'язковою вказівкою: Особового рахунку Замовника, по якому заблоковані Послуги 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 Віртуальних виділених серверах 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.

## 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.
- 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 Віртуальний виділений сервер.
- 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. 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, еквівалентна 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. 11.2. 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 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.
- 12.8.** 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 [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org) . Неотримання Замовником рахунку не є підставою для неоплати 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.

**13.10.** 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 Замовникам, що ідентифікували себе належним чином. За окремим письмовим погодженням Сторін Виконавець може надати Замовнику додаткові платні Послуги на суму такого залишку.

#### **14. ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧА ПОСЛУГ**

**14.1.** Факт належного надання Послуг за Договором оформлюється актами прийому-передачі (надання) послуг, які надаються Замовнику. Акт здачі-прийняття (надання) послуг (без підпису Замовника) вважається дійсним та підтверджує факт надання Послуг належним чином та у повному обсязі. Замовник упродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання відповідного Акту, зобов'язаний підписати його або в той же строк надати письмову мотивовану відмову від його підписання. Якщо протягом строку, визначеного даним пунктом Договору, Акт приймання-передачі наданих послуг Замовником не буде підписаний, та Замовник не надасть мотивованої відмови від його підписання, підписаний Виконавцем Акт приймання-передачі наданих послуг вважатиметься рівнозначним акту, підписаному обома Сторонами, а Послуги вважаються прийнятими і підлягають оплаті в порядку та за вартістю, встановленою цим Договором та відповідними додатками до нього.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** Електронний цифровий підпис (надалі – ЕЦП) Сторін є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації підписанта електронного документа. Накладанням ЕЦП завершується створення електронного документа. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕЦП.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

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

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

**14.9.** Типи вирішення спорів і порядок їх розгляду:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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;

14.9.3. 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.

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

## **15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

**15.2.** 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.

**15.3.** Замовник самостійно забезпечує наявність власного обладнання доступу до Віртуального виділеного серверу, його працездатність, та можливість доступу до мережі Інтернет. Для забезпечення надійного доступу до мережі Інтернет Виконавець рекомендує Замовнику використовувати резервний зв'язок.

**15.4.** 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.

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

- 15.5.1. 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;
- 15.5.2. зміст даних, що передаються/отримуються Замовником за допомогою Послуг;
- 15.5.3. будь-які дії Замовника за допомогою Послуг;
- 15.5.4. наслідки використання Замовником Послуг для будь-яких конкретних цілей;
- 15.5.5. 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;
- 15.5.6. використання Замовником будь-якого програмного забезпечення з порушенням ліцензійних умов;
- 15.5.7. розміщення або розповсюдження Замовником будь-яких матеріалів, які суперечать міжнародним нормам або чинному законодавству України;
- 15.5.8. якість Послуг у разі несправності обладнання, що належить Замовнику;
- 15.5.9. якість роботи ліній, каналів і вузлів зв'язку, що надаються іншими організаціями;
- 15.5.10. використання (крадіжку) третіми особами інформації конфіденційного характеру, у тому числі облікових даних Замовника та Реквізитів доступу;
- 15.5.11. дії непереборної сили (форс-мажору).

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

## 16. ПІДСТАВИ ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

**16.1.** 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.

**16.2.** 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 посилається на вказані обставини, як на такі, що звільняють від відповідальності.

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

**16.4.** 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.

## 17. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ

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

**17.2.** 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.

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

## 18. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

**18.1.** 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.

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

**18.3.** Договір може бути достроково припинений:

18.3.1. 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;

18.3.2. у випадку, якщо тимчасове припинення надання Послуг триває понад 30 (тридцять) календарних днів, Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку з повідомленням про це Замовника шляхом направлення листа на електронну пошту Основної контактної особи Замовника. 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; 18.3.3. за рішенням суду;

18.3.4. 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;

18.3.5. 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 з письмовим повідомленням про це Замовника за 10 календарних днів до запланованої дати розірвання Договору;

18.3.6. за спільною згодою Сторін.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

## 19. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ДОГОВОРУ

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** 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 [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org). 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.

## 20. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

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

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

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

## 21. ІНШІ УМОВИ

**21.1.** Жодна зі Сторін цього Договору не має права передавати свої права та обов'язки третім особам без згоди на це другої Сторони.

**21.2.** Укладаючи Договір Сторони, згідно Закону України «Про захист персональних даних», надають взаємну згоду один одному на обробку їхніх персональних даних, а саме: назви, місцезнаходження/місця проживання, реєстраційних даних (коду ЄДРПОУ, номеру державної реєстрації у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), інформації щодо системи оподаткування (індивідуального податкового номеру, реєстраційного номеру облікової картки платника податків, номеру свідоцтва про статус платника ПДВ), банківських реквізитів, електронних ідентифікаційних даних (IP-адреса, телефонний номер, електронна адреса), прізвища, ім'я по батькові, особистого підпису та інших даних, що дають змогу ідентифікувати особу, що діє в інтересах та/або від імені однієї із Сторін, та інших даних, які передає одна Сторона іншій з метою забезпечення реалізації податкових відносин, господарських відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, відносин у сфері економічних та фінансових послуг, вивчення споживчого попиту та статистики, у маркетингових, інформаційних, рекламних, комерційних або інших аналогічних цілях. 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».

**21.3.** 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.



## 22. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

**22.1.** 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.

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

**22.3.** 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.

**22.4.** 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 Вембера Євгена Володимировича за допомогою засобів механічного копіювання:

Зразок особистого підпису

Зразок печатки



## 23. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ:

### Додаток:

Форма заяви-приєднання до Публічного договору (оферти) про надання послуг з надання у строкове платне користування віртуальним виділенням сервером.

**Реквізити:**

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕВЕПАБЛІК»**

**Директор:** Вембер Євген Володимирович

**Електронна адреса:** [contact@neverpublic.org](mailto:contact@neverpublic.org)

**Телефон:** +380673437717

**Місцезнаходження:** Україна, 03142, місто Київ,  
вул. Доброхотова Академіка, будинок 1, офіс 61

**Код ЄДРПОУ:** 44647080

**ІПН:** не є платником податку на додану вартість (ПДВ)

**р/р №:** UA 16 300528 0000026006000019127

**Банк:** АТ "ОТП БАНК"

**МФО:** 300528