

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ПРО ЗАСТОСУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

ДОЧІРНЄ ПІДПРИЄМСТВО «АВТОМОТОРС», іменоване надалі «**Сторона-1**», в особі Директора Дірінько Павла Станіславовича, який діє на підставі Статуту,

«Сторона-2», яка подала Заяву про приєднання відповідно до умов цього Договору про застосування електронного документообігу, які надалі разом іменуються «Сторони» керуючись ст. 633, 634 Цивільного кодексу України, уклали цей Договір про застосування електронного документообігу (далі – Договір) шляхом приєднання в цілому Стороною-2 до стандартної форми Договору, запропонованої Стороною-1, на наступних умовах Публічного Договору:

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

- 1. Акцепт** - надання Покупцем безумовної згоди на укладення цього Договору та повне прийняття його умов та положень, без підписання письмового примірника Сторонами.
- 2. Заява про приєднання** – документ, який надає Стороні-1 Сторона-2 та який підтверджує її намір приєднатися до Договору.
- 3. Електронний документ** – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа;
- 4. Електронні дані** – будь-яка інформація в електронній формі;
- 5. Кваліфікований електронний підпис (КЕП)** - удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;
- 6. Кваліфікована електронна печатка (КЕП_1)** - удосконалена електронна печатка, що створюється з використанням засобу кваліфікованої електронної печатки і базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки;
- 7. Удосконалений електронний підпис (УЕП), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису** - удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, виданого кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг та не містить відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису;
- 8. Удосконалена електронна печатка (УЕП_1)** - електронна печатка, що відповідає вимогам, встановленим частиною першою статті 17-1 Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;
- 9. Підписувач** – особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем та від свого імені накладає електронний цифровий підпис під час створення та надсилання електронного документа;
- 10. Отримувач** – особа, яка отримує електронний документ;
- 11. Інші терміни** вживаються Сторонами у значенні, як це визначено у Законі України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг» та нормативно-правових актів, прийнятих на підставі даних законів.

1. Загальні Положення

- 1.1. Договір укладено відповідно до положень ст. 633, 634 Цивільного кодексу України.
- 1.2. Кожна Сторона гарантує іншій Стороні, що володіє необхідною дієздатністю, а також всіма правами та повноваженнями на укладення й виконання умов Договору.
- 1.3. Договір є діючим для Сторін з дати його оприлюднення на офіційному сайті <https://automotors.com.ua> (далі – Сайт).
- 1.4. Для Сторін Договір є діючим з моменту отримання Стороною-1 Заяви про приєднання.

1.5. Договір укладається шляхом приєднання Сторони-2 до запропонованого Стороною-1 Договору загалом та прийняття всіх істотних умов Договору без підписання письмового примірника і має юридичну силу відповідно до положень ст. 633, 634 Цивільного кодексу України. Сторона-2 не може запропонувати свої умови Договору.

1.6. Безумовне та повне прийняття умов Договору Стороною-2 полягає направленні Стороною-1 Заяви про приєднання, оформленої в письмовому вигляді.

2. Предмет Договору

2.1. Даним договором Сторони засвідчують своє бажання та надають згоду на використання документообігу в електронній формі до відносин які виникають між Сторонами відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

3. Порядок використання електронних документів

3.1. Сторони домовились, що обмін документами здійснюється із застосуванням положень чинного законодавства України та положень даного Договору.

3.2. Сторони дійшли взаємної згоди, починаючи з дати отримання Стороною-1 Заяви про приєднання, здійснювати документообіг у електронному вигляді та здійснювати обмін первинними бухгалтерським документами у вигляді електронних документів із застосуванням до них КЕП або УЕП та КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності) засобами телекомунікаційного зв'язку виключно за допомогою Онлайн-сервісу електронного документообігу «Вчасно» (<https://vchasno.ua/>) (надалі система «Вчасно»), а у разі технічної неможливості використання «Вчасно», за допомогою системи М.Е.Дос.

3.3. У разі використання Сторонами різних систем електронного документообігу або КЕП, УЕП, КЕП_1, УЕП_1 різних Центрів сертифікації ключів (ЦСК) – зазначені системи або КЕП, УЕП, КЕП_1, УЕП_1 повинні мати можливість взаємної роботи та верифікації ключів один з одним. Сторони погодили, що електронний документообіг використовується до всіх чинних договорів, угод та інших документів, якими обмінюються Сторони.

3.4. Сторони домовилися, що в електронному документообігу будуть застосовуватися наступні види Електронних документів (надалі за текстом – «ЕД»):

3.4.1. Договірні документи:

- Договір;
- Додаткова угода;
- Додаток (в тому числі протокол погодження договірної ціни та т.і.);
- Специфікація;
- Заявка/замовлення;

3.4.2. Первинні документи:

- Видаткова накладна;
- Коригування до видаткової накладної;
- Акт приймання-передачі;
- Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг);
- Коригування до акту здачі-прийняття робіт (надання послуг).

3.4.3. Інші документи:

- Рахунок; Рахунок-фактура;
- Довіреність на отримання товаро-матеріальних цінностей;
- Акт звірки взаєморозрахунків;
- Угода (акт) про анулювання ЕД;
- Інші документи, необхідність в обміні якими виникне у Сторін під час виконання

Договірних документів.

3.5. Сторони дійшли взаємної згоди та вирішили здійснювати оформлення документів у електронному вигляді – як електронних документів у розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Електронні документи повинні бути оформлені відповідно до вимог цього Договору та містити обов'язкові реквізити первинного документу, що визначені чинним законодавством України.

3.6. Документи оформлені в електронному вигляді являють собою електронний документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних. Електронні документи містять всі реквізити аналогічних паперових документів, а також можуть містити інші реквізити.

Для використання систем електронного документообігу Сторони погодили використовувати наступні електронні адреси

Сторона 1: minchuk_natali@ukr.net

Сторона 2: відповідно до Заяви про приєднання

3.7. На вимогу будь-якої зі Сторін у випадку виникнення технічних проблем Сторони вправі у будь-який момент призупинити оформлення електронних документів і повернутися до їх оформлення у паперовій формі. Сторона, у якої виникли технічні проблеми, повідомляє іншу Сторону у будь-який зручний спосіб. У разі призупинення оформлення електронних документів Сторони створюють і підписують документи в паперовій формі в порядку, передбаченому відповідним Договором. Після усунення технічних проблем Сторони повертаються до підписання електронних документів.

3.8. Підготовка електронних документів здійснюється Сторонами в строки, встановлені умовами Договору та чинного законодавства України. Електронні документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП або УЕП та накладання КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності). Датою оформлення документа, що засвідчує факт здійснення господарської операції, вважається дата, зазначена у самому документі як дата його складення відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», незалежно від дати накладення Сторонами КЕП або УЕП та КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності).

3.9. Електронні документи вважаються переданими Стороною 1 і отриманими Стороною 2 з моменту їх внесення в систему «Вчасно» з зазначенням реквізитів Сторони 2, незалежно від того, чи здійснила Сторона 2 дії по прийманню/перегляду отриманого електронного документа. Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням електронних документів в системі «Вчасно» та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП або УЕП та КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності) та повернення іншій Стороні.

3.10. Сторона 2 зобов'язана протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати внесення Стороною 1 електронних документів в систему «Вчасно» підписати їх з використанням КЕП або УЕП та КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності) та надіслати Стороні 1.

3.11. У випадку коли Сторона 2 не підписала електронні документи протягом зазначеного строку та не надіслала Стороні 1 вмотивованої відмови та зауважень від підписання, такі електронні документи вважаються підписаними та погодженими Стороною 2. Вмотивована відмова від підписання електронних документів може надсилатися через систему електронного документообігу шляхом відхилення електронного документа з обов'язковим наданням коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

3.12. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування/анулювання) електронного документа, вже отриманого та прийнятого іншою Стороною здійснюється:

у системі «Вчасно»: через кошик видалення, шляхом відправки запиту на видалення контрагенту, в коментарі вказуючи причину видалення;

у системі «М.Е.Дос»: шляхом складання та підписання Сторонами Угоди про анулювання первинного документа.

3.13. Сторони домовилися, що електронні документи, які відправлені та підписані Стороною з використанням КЕП або УЕП та КЕП_1 (в разі наявності) або УЕП_1 (в разі наявності), мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі електронних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування. Електронні документи, підписані Стороною з використанням КЕП або УЕП і внесені в Систему «Вчасно» (передані Стороні-одержувачу) вважатимуться в усіх випадках підписаними уповноваженим представником Сторони-відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво.

3.14. Якщо Сторонами створюються ідентичні за змістом та реквізитами електронний документ та документ на папері, належним чином засвідчені підписом та печаткою, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу. У разі, якщо такі документи не ідентичні, юридичну силу має та є оригіналом електронний документ, за умови що він оформлений належним чином.

3.15. Кожна із Сторін зобов'язана здійснювати перевірку електронної печатки (в разі наявності) та електронного підпису кожної своєї уповноваженої особи, яка підписує електронний документ, на відповідність вимогам законодавства і несе негативні наслідки та відшкодовує іншій Стороні збитки, нанесені такій Стороні, якщо електронний підпис або електронна печатка (в разі наявності) не відповідають таким вимогам законодавства, в тому числі у випадку втрати чинності електронного підпису своєї уповноваженої особи, яка підписала електронний документ або застосувала печатку.

4. Обробка персональних даних

4.1. Сторони відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надають одна одній свою згоду на збір та обробку своїх персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних контрагентів.

4.2. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, підтверджують, що збирання та обробка персональних даних, які стали відомі Сторони в зв'язку з укладанням та виконанням цього Договору, здійснюється згідно з вимогами норм чинного законодавства України. Укладаючи цей Договір, уповноважені представники Сторони дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання цього Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

4.3. Представники Сторін укладанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права та обов'язки відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.4. Сторони зобов'язані зберігати конфіденційність у відношенні всієї персональної інформації, отриманої ними у процесі підготовки, укладання, розірвання та інших умов цього Договору, договорів, укладених із будь-якими партнерами.

5. Відповідальність сторін

5.1. Сторони зобов'язуються належним чином виконувати свої зобов'язання, що передбачені положеннями Договору та чинного законодавства України. У випадках невиконання або неналежного виконання будь-якою із Сторін її зобов'язань, що витікають з положень даного Договору або чинного законодавства України, така Сторона повинна у повному обсязі відшкодувати іншій Стороні збитки, які завдано внаслідок такого невиконання чи неналежного виконання зобов'язань та сплатити штрафні санкції.

5.2. Сторони несуть відповідальність за те, що всі електронні підписи, які використовуються ними для підписання електронних документів, належать їх уповноваженим представникам та неправомірне чи помилкове накладання електронних підписів та електронної печатки (в разі наявності) на електронний документ одною із Сторін, не може бути підставою для не визнання/оспорювання/невиконання такою Стороною підписаних електронних документів, що відправлені іншій Стороні за допомогою системи електронного документообігу. Всі ризики негативних наслідків неправомірного/помилкового накладання електронних підписів та електронної печатки (в разі наявності) на електронний документ однієї із Сторін, покладаються на цю Сторону.

6. Обставини, що звільняють від відповідальності

6.1. Кожна зі Сторін, що уклали цей Договір, буде звільнена від відповідальності за неналежне виконання чи невиконання прийнятих на себе зобов'язань, якщо таке невиконання чи

неналежне виконання сталося внаслідок дії обставин непереборної сили (Форс-мажор), що виникли після укладення Договору та настання яких Сторони не могли ні передбачати, ні усунути розумним способом.

6.2. До обставин непереборної сили (Форс-мажору) відносяться: землетрус, повені, війна і воєнні дії, страйки та інші громадські безладдя, акти чи дії органів державної влади та місцевого самоврядування, які безпосередньо перешкоджають Сторонам у виконанні їх зобов'язань, що встановлені цим Договором.

6.3. Якщо Сторона не виконує своєчасно свої зобов'язання завдяки обставинам Форс-мажору, така Сторона повинна надіслати іншій Стороні не пізніше, ніж через 15 (п'ятнадцять) робочих днів від дати виникнення таких обставин, письмове повідомлення про невиконання чи відстрочку виконання своїх зобов'язань за Договором, разом із викладенням фактів, що перешкоджають виконанню цією Стороною своїх зобов'язань за Договором. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, також повинна надати іншій Стороні документ, виданий компетентним органом чи установою, що підтверджує настання та існування обставини Форс-мажору. Сторона, що посилається на обставину Форс-мажору, повинна зробити все необхідне, для того щоб звести до мінімуму наслідки Форс-мажору. Невиконання вимог цього пункту Стороною звільняють Сторону від можливості посилення на обставини Форс-мажору в разі невиконання умов цього Договору.

6.4. У випадку, якщо обставини Форс-мажору тривають протягом більше, ніж 1 (один) місяць, будь-яка Сторона має право припинити дію цього Договору, надіславши іншій Стороні письмове повідомлення про прийняття такого рішення.

6.5. Наявність обставин Форс-мажору не звільняє Сторони від виконання грошових зобов'язань.

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Будь-які спори та розбіжності, що можуть виникнути між Сторонами в процесі реалізації предмету цього Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди відповідний спір підлягає остаточному вирішенню згідно з порядком, що встановлений чинним законодавством України.

8. Строк дії договору

8.1. Цей Договір набуває чинності з моменту отримання Стороною-1 Заяви про приєднання і діє протягом дії господарських відносин між Сторонами.

8.2. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін.

9. Інші положення

9.1. Зміни та доповнення до цього Договору, а також будь-які додатки до нього вважатимуться чинними за умови, що вони будуть здійснені у письмовій формі або електронній та підписані повноважними представниками обох Сторін.

9.2. Виконавець самостійно має право змінити умови Договору з обов'язковим повідомленням про це Замовників на Сайті у розділі «Новини», крім випадків, за яких Виконавець не зобов'язаний повідомляти Замовників про внесення змін. При цьому Виконавець гарантує та підтверджує, що розміщена на Сайті Виконавця поточна редакція тексту цього Договору є дійсною.

9.3. З моменту акцептування цього Договору його дія розповсюджується на всі документи, які надіслані, завантажені та/або створені в системах електронного документообігу, які застосовуються Сторонами.

10. Прикінцеві положення

10. 1. Сторони дійшли згоди, що визнання одного з пунктів даного Договору недійсним не тягне визнання недійсності всього Договору.

10. 2. Сторони підтверджують однакове розуміння ними умов даного Договору та його правових наслідків, підтверджують дійсність їхніх намірів при його укладанні, а також те, що Договір не містить ознак фіктивної або удаваної угоди, що він не укладений під впливом помилки щодо його природи, прав і обов'язків Сторін, а також під впливом обману або збігу тяжких обставин.

10. 3. Сторони погодили, що у випадку, якщо даний Договір був акцептований уповноваженим представником Сторони-2 з перевищенням повноважень передбачених установчими документами Сторони-2, то такий Договір створює права та обов'язки для Сторони-2 у відповідності до статті 241 Цивільного кодексу України.

10. 4. Сторони домовились, що будь які матеріали, інформація та відомості, що отримані сторонами одна від одної, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої сторони договору, крім випадків, коли така передача пов'язана з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання договору або оплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством, яке регулює зобов'язання сторін.

10. 5. Жодна з Сторін не має права передавати свої обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди на то іншої Сторони.

11. Реквізити продавця

Сторона-1

Юридична адреса: 08141, Київська обл., Бучанський р-н,
с.Святопетрівське, вул. Господарська,1.

Поштова адреса: 04050, м. Київ, вул. Ю. Ілленка, 12а, офіс 1.

ЄДРПОУ: 31828113, тел.044-206-52-18.

Індивідуальний податковий номер: 318281110133,

П/р UA40339500000026005090795001, Банк АТ "ТАСкомбанк", МФО 339500.

Статус платника податку на прибуток: на загальних підставах.

service_sk@automot.kiev.ua

Директор

ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА «АВТОМОТОРС»

П. С. Дірінько