

про надання інформаційно-консультаційних послуг (хмара)

м. Київ

___ 20__ року

Товариство з обмеженою відповідальністю «АЙ ТІ КАПІТАЛ», в особі директора Гненного Богдана Миколайовича, який діє на підставі Статуту, іменоване в подальшому «Виконавець», з одного боку, і

___, в особі директора ___, яка/який діє на підставі ___, іменоване надалі «Замовник», з іншої сторони,

далі разом іменовані «Сторони», і кожен окремо «Сторона», підписали цей Договір № 20___/___ від ___.___.20__ року (далі - «Договір») про наступне:

1. Предмет договору

- 1.1. За цим Договором Виконавець зобов'язується надавати Замовнику інформаційно-консультаційні послуги (хмара) (далі – Послуги), перелік та порядок надання яких визначається додатками до Договору, а Замовник зобов'язується приймати і оплачувати надані Послуги та підписувати Акти здачі-приймання наданих послуг.

2. Вартість послуг і порядок розрахунків

- 2.1. Вартість послуг визначається додатками до Договору.
- 2.2. Виконавець надає Замовнику рахунок електронною поштою для передплати Послуг не менше як за 5 (п'ять) календарних днів до моменту закінчення розрахункового періоду. Замовник оплачує отриманий рахунок шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця протягом 5 (п'ять) календарних днів з дати формування рахунку, але не пізніше моменту закінчення розрахункового періоду. У разі повної або часткової несплати рахунку у вказаний термін, Виконавець має право призупинити надання Послуг до отримання повної оплати Послуг.
- 2.3. Оплата Послуг здійснюється у національній валюті України у формі передплати на період з 5 числа місяця, за який внесена плата, до 5 числа наступного місяця. Мінімальний період передплати Послуги становить 1 (один) місяць. У разі необхідності зміни періоду оплати Замовник повідомляє Виконавця за допомогою контактної електронної пошти.
- 2.4. Замовник самостійно несе відповідальність за правильність та своєчасність здійснюваних ним платежів за Послуги, які надає Виконавець за даним Договором. При зміні банківських реквізитів Виконавця, з моменту повідомлення нових реквізитів за допомогою електронної пошти, Замовник самостійно несе відповідальність за платежі, здійснені за старими реквізитами.
- 2.5. Всі банківські комісійні витрати за сплату рахунків Виконавця сплачуються Замовником. Виконання Послуг підтверджується Актом здачі-приймання наданих послуг, який Замовник зобов'язується підписати протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту отримання Акту від Виконавця.
- 2.6. Сторони домовились, що по причині специфічності Послуг, які надаються Замовнику, Послуги вважаються наданими з моменту отримання Замовником на контактну електронну адресу логіну та пароллю для користування Послугами. Якщо Замовник має претензії до наданих Послуг, він надсилає претензії на поштову адресу Виконавця, або на адресу електронної пошти Виконавця не пізніше однієї доби з моменту отримання Акту надання послуг. Послуги вважаються виконаними належним чином, якщо від Замовника не надійшли претензії впродовж 5 календарних днів з моменту надання Послуг.

3. Обов'язки Виконавця

- 3.1. Надавати послуги у обсязі та порядку, встановленими додатками до Договору.
- 3.2. Не розголошувати та не використовувати інформацію, що стосується діяльності Замовника, яка стала йому відома під час виконання даного Договору.
- 3.3. У разі відмови апаратного забезпечення серверу його відновлення проводиться за рахунок Виконавця у строк, що не перевищує 3 (трьох) робочих днів з дати виявлення такої відмови.

4. Обов'язки Замовника

- 4.1. Здійснювати оплату робіт Виконавця в розмірі і строки, передбачені в розділі 2 цього Договору, та Виконувати інші вимоги, викладені в Договорі.
- 4.2. Надавати вільний доступ до інформаційної системи, необхідний для виконання робіт за цим Договором.
- 4.3. При необхідності надавати Виконавцю одне робоче місце, оснащене комп'ютерною технікою, для виконання робіт на території Замовника.
- 4.4. Надавати Виконавцю можливість віддаленого доступу до серверу.
- 4.5. Виконувати вказівки спеціалістів Виконавця щодо користування Послугами та мережею Інтернет.
- 4.6. Підписувати Акти здачі-приймання наданих послуг та направляти їх Виконавцю протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту їх отримання або направити у цей строк на адресу Виконавця мотивовану письмову відмову від приймання послуг.
- 4.7. Самостійно слідкувати за дотриманням норм етикету мережі Інтернет.
- 4.8. Не вживати ніяких заходів, свідомо чи ненавмисно, які можуть призвести до порушення функціонування програмного забезпечення та/або системи в цілому.
- 4.9. Дотримуватись вимог діючого законодавства України та міжнародного законодавства, в тому числі не розміщувати на сервері протизаконні матеріали (порнографія, пропаганда міжнаціональної, міжрасової, міжетнічної ворожнечі, тероризму, наркотиків і т.д.), не порушувати авторські права, суміжні та інші права третіх осіб.

5. Порядок надання послуг

- 5.1. Порядок надання послуг визначається додатками до Договору.
- 5.2. Для отримання консультацій від служби технічної підтримки Виконавця та послуг з Адміністрування серверу (якщо такі послуги передбачені додатками до Договору), Замовник направляє запит на лінію технічної підтримки Виконавця на отримання послуг із зазначенням відповідних вимог. Запит складається в довільній формі і подається з електронної пошти / телефонного номера відповідальної особи Замовника, дані про який надаються Виконавцю при підписанні цього Договору, на електронну пошту / телефонний номер Виконавця, які зазначені в цьому Договорі.
 - 5.2.1. Запити (електронні або телефонні) від інших осіб, які не призначені Замовником відповідальними за ведення переговорів / листування з Виконавцем, Виконавець приймати не має права.
- 5.3. Роботи по заявкам Замовника виконуються Виконавцем протягом 6-ти годин з моменту відправки заявки з телефонного номера / електронної адреси відповідальної особи Замовника.

6. Порядок здачі та приймання послуг

- 6.1. Після закінчення кожного поточного місяця (не пізніше останнього числа) Виконавець надає Замовнику Акт здачі-приймання наданих послуг у електронному вигляді.
- 6.2. Не пізніше трьох робочих днів з моменту отримання від Виконавця Акту здачі-приймання наданих послуг в електронному вигляді Замовник зобов'язаний підписати його або направити на адресу Виконавця мотивовану письмову відмову від приймання послуг.
- 6.3. У випадку неотримання Виконавцем підписаного Акту здачі-приймання наданих послуг або мотивованої відмови від підписання Акту протягом 3 (трьох) календарних днів з дати його направлення Замовнику, вважається, що надані Послуги відповідають вимогам Договору та прийняті Замовником у повному об'ємі, що підтверджується Актом здачі-приймання наданих послуг, який підписаний лише Виконавцем.
- 6.4. У разі мотивованої відмови Замовника, при виявленні невідповідності роботи системи до вимог / умов цього Договору, Сторонами у п'ятиденний строк з дати отримання Виконавцем вмотивованої відмови Замовника складається двосторонній претензійний акт з переліком необхідних робіт, які виконуються за рахунок Виконавця. Термін виконання таких робіт визначається спільно Замовником і Виконавцем, але не може перевищувати трьох робочих днів з моменту підписання претензійного акта.

- 6.5. Підписання Актів здачі-приймання наданих послуг допускається в електронному вигляді, відповідно до чинного законодавства про електронні документи, електронний документообіг та електронних цифрових підписів, із заповненням усіх обов'язкових реквізитів і накладенням електронного цифрового підпису або кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи та печатки.

7. Відповідальність сторін

- 7.1. У випадку порушення Договору, Сторона несе відповідальність, визначену Договором та/або законодавством України. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом Договору.
- 7.2. Сторони дійшли згоди встановити наступне обмеження відповідальності за цим Договором: Виконавець ні за яких обставин не нестиме відповідальності за будь-які непрямі, випадкові, особливого характеру, штрафні або супутні збитки, ні за яку втрату прибутку, доходів або даних. Максимальна відповідальність Виконавця за будь-який збиток, що виникає з/або у зв'язку з Договором, обмежується місячним розміром плати за надання послуг, сплаченою Замовником Виконавцеві до дати повідомлення Замовником про виникнення збитку.
- 7.3. Виконавець не відповідає за зміст інформації, що розміщується Замовником.
- 7.4. Відповідальність за втрату логіну і/або паролю Замовника, що може спричинити заволодіння правом доступу до Онлайн системи третіми особами, та, як наслідок, зміну та/чи видалення інформації цілком чи частково з Онлайн системи, несе Замовник.
- 7.5. У разі порушення Замовником умов та порядку оплати, Виконавець має право стягнути із Замовника пеню у розмірі річної облікової ставки Національного банку України, що діяла протягом усього періоду такого порушення, від простроченої суми за увесь період прострочення.
- 7.6. Виконавець не здійснює повернення коштів, оплачених Замовником за умовами Договору, у випадку дострокового розірвання Договору з ініціативи Замовника.
- 7.7. Підписанням Договору Замовник надає Виконавцю право самостійно розраховувати та утримувати суми штрафних санкцій, відшкодування заподіяної шкоди (збитків), інших платежів (податків, тощо) із сум, оплачених Замовником за умовами Договору.

8. Конфіденційність.

- 8.1. Із положеннями цього Договору, документацією, інформацією, пов'язаними з його виконанням, можуть ознайомитися лише ті особи, які безпосередньо беруть участь у виконанні договору, інші особи можуть отримувати доступ до положень цього Договору та інших матеріалів і відомостей лише у випадках, прямо передбачених законодавством України.
- 8.2. Сторони відповідають за забезпечення конфіденційності документації, отриманої під час виконання Договору, інформації та отриманих результатів.
- 8.3. Умови цього Договору, додатків і додаткових угод до нього, усі матеріали, документи, інформація, пов'язані з укладенням і виконанням цього Договору, реквізити Сторін і взаємні зобов'язання Сторін є конфіденційними. Вони не можуть передаватися третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони Договору, окрім випадків, коли таке передання пов'язане з переданням документів для виконання цього Договору або сплатою податків, інших обов'язкових платежів і в інших випадках, передбачених законодавством, що регулює обов'язки Сторін.
- 8.4. Протягом строку дії цього Договору, а також протягом 2 (двох) років після його припинення, Сторони не мають права передавати третім особам або в інший спосіб розголошувати конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору, так само як і не повинні недобросовісно використовувати таку інформацію.
- 8.5. Сторона, яка порушила конфіденційність, відповідає перед іншою Стороною в порядку, встановленому законодавством України.

9. Форс-мажор

- 9.1. Жодна з Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов даного Договору, якщо це спричинено невідворотними діями за обставин непереборної сили, про які Сторони не могли знати заздалегідь або не могли їх передбачити. До таких обставин відносяться: пожежа, повінь, землетрус, цунамі, смерч, ураган, тайфун, зсуви, селеві потоки, снігові лавини, виверження вулканів та інші природні катаклізми, війни, революції, державні перевороти, страйки, диверсійні та терористичні акти, пограбування, аварії в системі енергозабезпечення та зв'язку, зміни законодавства, дії державних органів та їх посадових осіб, якщо ці обставини безпосередньо впливають на виконання даного Договору, та їх виникнення засвідчено Торгово-промисловою палатою України.
- 9.2. Сторона, якій стало відомо про настання або наближення таких обставин, негайно сповіщає про це іншу Сторону.
- 9.3. Виконання даного Договору, в повному обсязі або частково, призупиняється на час дії таких обставин. Якщо дія обставин непереборної сили продовжується більше трьох місяців, то кожна із Сторін має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку.

10. Спірні питання

- 10.1. Усі спори, що виникають з Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору згідно законодавства України.

11. Термін дії Договору

- 11.1. Цей Договір укладено на термін з **___.20__ року до ___.20__ року** та набуває чинності з моменту підписання обома Сторонами.
- 11.2. У разі, якщо за 10 календарних днів до моменту закінчення Договору, жодна із Сторін не заявить про його закінчення, Договір вважається продовженим на такий самий строк і на тих же умовах.
- 11.3. Договір може бути розірваний кожною із Сторін достроково в односторонньому порядку з письмовим попередженням іншої Сторони не менше ніж за один місяць.

12. Інші умови

- 12.1. Використання при укладенні цього Договору, а також оформленні будь-яких документів, пов'язаних з його виконанням, факсимільного відтворення підпису за допомогою засобів механічного копіювання (в т.ч. використання факсиміле), аналога власноручного підпису не допускається (за винятком електронного цифрового підпису або кваліфікованого електронного підпису).
- 12.2. Всі зміни і доповнення до цього Договору мають юридичну силу, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані уповноваженими представниками обох Сторін.
- 12.3. Договір складений в двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, обидва примірники мають однакову силу.

13. Юридичні адреси та реквізити Сторін

«ВИКОНАВЕЦЬ»:

«ЗАМОВНИК»:

ТОВ «АЙ ТІ КАПІТАЛ»

Україна, 01133, м. Київ, вул. Коновальця
Євгена, буд. 29

IBAN UA193510050000026006607660200

в АТ "УкрСиббанк"

МФО 351005

Код ЄДРПОУ 39331094

ПН: 393310926551

Платник податку на прибуток
і ПДВ на загальних підставах

e-mail: sales@uacloud.com.ua

IBAN _____

в _____

МФО _____

Код ЄДРПОУ _____

ПН _____

e-mail: _____

Директор

Директор

_____ / Богдан Гненний /

_____ / _____ /