

ПУБЛІЧНА ОФЕРТА
на укладення договору про співпрацю з фізичною особою-підприємцем
(щодо проведення оглядів колісних транспортних засобів)

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРАТІОН УКРАЇНА» (надалі – «Замовник»), в особі директора Ільченка Антона Вікторовича, що діє на підставі Статуту, публікує цю Публічну оферту (надалі – «Оферта») про укладення Договору про співпрацю (надалі – «Договір») з будь-якою фізичною особою-підприємцем, яка відповідає кваліфікаційним вимогам Замовника (надалі – «Виконавець»).

Цей Договір є офіційною пропозицією Замовника, адресованою необмеженому колу фізичних осіб-підприємців, укласти договір про співпрацю на умовах, викладених нижче.

1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. **Огляд** – комплекс заходів з візуального, інструментального та фотографічного фіксування технічного стану, пошкоджень, комплектації та ідентифікаційних даних Колісного транспортного засобу (далі – КТЗ) за завданням Замовника.

1.2. **Акт огляду (протокол)** – документ (в електронній або паперовій формі), що містить результати Огляду, складається Виконавцем у порядку, визначеному Замовником, та передається через програмне забезпечення (Telegram-бот, мобільний застосунок, CRM) або іншими каналами зв'язку. За погодженням Сторін можуть використовуватись як уніфіковані бланки Замовника, так і власні форми Виконавця.

1.3. **Програмне забезпечення** – сервіси екосистеми Gration, включаючи, але не обмежуючись: Telegram-бот, мобільні додатки, веб-кабінет, API, через які Замовник надає завдання, а Виконавець звітує про їх виконання.

1.4. **Сторони** – Замовник та Виконавець разом.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника проводити Огляди КТЗ та передавати Замовнику складені Акти огляду (протоколи), а Замовник зобов'язується прийняти належним чином надані послуги та оплатити їх на умовах цього Договору.

2.2. Відносини Сторін базуються на засадах співпраці, що не є трудовими відносинами. Виконавець самостійно організовує свою роботу, несе ризики, пов'язані з її виконанням, та не підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку Замовника.

2.3. Конкретні завдання на проведення Огляду формуються Замовником в усній або письмовій формі (через Програмне забезпечення, месенджери, телефонний зв'язок) та погоджуються Сторонами окремо.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Виконавець зобов'язаний:

3.1.1. Проводити Огляди якісно, неупереджено, з використанням власних технічних засобів (фото/відеофіксації, вимірювальних приладів), забезпечуючи достовірність інформації.

3.1.2. Дотримуватись інструкцій, методик та стандартів Замовника щодо проведення Огляду та оформлення Акта огляду (протоколу).

3.1.3. Забезпечувати збереження конфіденційної інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням завдань.

3.1.4. Оперативно (не пізніше строків, визначених у завданні) передавати Замовнику результати Огляду у встановленому форматі.

3.1.5. На вимогу Замовника надати документи, що підтверджують його кваліфікацію (сертифікати, дипломи, свідоцтва) та особу.

3.1.6. Повідомляти Замовника про неможливість виконання завдання негайно після виникнення таких обставин.

3.2. Виконавець має право:

3.2.1. Отримувати своєчасну оплату наданих послуг у порядку, передбаченому цим Договором.

3.2.2. Відмовитися від виконання завдання, якщо воно суперечить законодавству України, або якщо його виконання загрожує його життю, здоров'ю чи майну.

3.2.3. У святкові дні, що визначались такими до введення воєнного стану, самостійно вирішувати питання щодо власного режиму роботи та проведення оглядів, за умови що це не завдасть збитків Замовнику.

3.3. Замовник зобов'язаний:

3.3.1. Надавати Виконавцю чіткі, зрозумілі завдання та необхідну інформацію для їх виконання.

3.3.2. Забезпечувати приймання належним чином наданих послуг та їх оплату на умовах цього Договору.

3.3.3. Не розголошувати персональні дані Виконавця без його згоди, крім випадків, передбачених законодавством.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. Встановлювати кваліфікаційні вимоги до Виконавця, перевіряти їх відповідність та відмовити у співпраці у разі невідповідності.

3.4.2. Контролювати якість та строки виконання завдань, вимагати усунення недоліків.

3.4.3. Відмовитися від приймання та оплати послуг, якщо вони виконані неналежним чином, з порушенням строків або без підтвердження.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ПРИЙМАННЯ

4.1. Підставою для проведення Огляду є завдання Замовника, направлене Виконавцю одним із способів, зазначених у п. 2.3 цього Договору.

4.2. Виконавець виконує завдання особисто. Залучення третіх осіб допускається лише за попередньою письмовою згодою Замовника.

4.3. Після завершення Огляду Виконавець передає Замовнику Акта огляду (протокол), фото- та відеоматеріали, а також інші запитувані дані через Програмне забезпечення Gration.

4.4. Приймання наданих послуг підтверджується підписанням Сторонами **Акта приймання-передачі наданих послуг**. Акт формується Замовником в електронному вигляді на підставі прийнятого Акта огляду (протоколу) та направляється Виконавцю для підписання (у тому числі з використанням кваліфікованого електронного підпису або шляхом обміну сканованими копіями). У разі відсутності мотивованої відмови від підписання Акта протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту його отримання, послуги вважаються прийнятими Виконавцем без зауважень.

4.5. У разі виявлення недоліків у наданих послугах, Замовник складає акт про недоліки, в якому зазначає строки їх усунення. Виконавець зобов'язаний усунути недоліки у встановлений строк за свій рахунок.

5. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

5.1. Вартість послуг за цим Договором визначається на підставі діючих тарифів Замовника, які публікуються на сайті <https://gration.com.ua/> або доводяться до Виконавця в порядку інформування (через месенджери, e-mail). Тарифи можуть змінюватися Замовником в односторонньому порядку з повідомленням Виконавця не менш ніж за 5 (п'ять) робочих днів до їх введення.

5.2. Оплата здійснюється протягом **10 (десяти)** банківських днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг, шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений у реквізитах, або в інший спосіб, погоджений Сторонами.

5.3. Усі витрати Виконавця, пов'язані з виконанням завдань (транспортні, комунікаційні тощо), включені у вартість послуг та окремії оплаті не підлягають, якщо інше не обумовлене додатково.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. За порушення строків виконання завдання Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі **5%** від вартості послуг за цим завданням за кожен день прострочення. Сплата штрафу не звільняє Виконавця від обов'язку виконати завдання.

6.3. За прострочення оплати наданих послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі **0,1%** від суми заборгованості за кожен день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період прострочення.

6.4. Виконавець несе повну майнову відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, наданої у Акті огляду (протоколі). У разі надання недостовірної інформації, що призвело до збитків Замовника або його клієнтів, Виконавець зобов'язаний відшкодувати такі збитки в повному обсязі.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили (форс-мажор), які виникли після укладення цього Договору.

7.2. Сторона, яка не може виконати свої зобов'язання, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.

8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

8.1. Виконавець зобов'язується не розголошувати третім особам конфіденційну інформацію, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням цього Договору (методики, інструкції, дані клієнтів, результати оглядів тощо).

8.2. Виконавець надає згоду на обробку своїх персональних даних Замовником з метою, необхідною для виконання умов цього Договору, в порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних».

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ

9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту акцептування Оферти Виконавцем (з моменту початку виконання першого завдання, направленої Замовником, або підписання відповідної заявки/реєстрації в системі) та діє безстроково.

9.2. Кожна із Сторін має право в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору, письмово повідомивши іншу Сторону не менше ніж за **10 (десять)** календарних днів до дати розірвання.

9.3. У разі систематичного (два і більше разів) неналежного виконання Виконавцем своїх обов'язків, Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку з негайним повідомленням Виконавця.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Всі повідомлення та документи в рамках цього Договору можуть передаватися Сторонами з використанням електронних засобів зв'язку (e-mail, месенджери, Програмне забезпечення). Такі повідомлення мають юридичну силу до моменту обміну оригіналами документів.

10.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.3. Всі спори, що виникають з цього Договору, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди, спір передається на розгляд до суду за місцезнаходженням Замовника.

11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

ТОВ «ГРАТІОН УКРАЇНА»

Місцезнаходження: 02100, місто Київ, вул. Тороповського Георгія, будинок 14

Код ЄДРПОУ: 45168652

IBAN: UA503510050000026001879213543 AT «УКРСИББАНК»

Директор


Антон ІЛЬЧЕНКО

