

ПРОПОЗИЦІЯ (ОФЕРТА) УКЛАСТИ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З УЧАСТІ У КОНФЕРЕНЦІЇ 8Р

Цей документ є пропозицією (офертою) укласти за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем від імені **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «НЕТПІК»**, юридичної особи, створеної та зареєстрованої відповідно до законодавства України, ідентифікаційний код юридичної особи 37184690, місцезнаходження якої за адресою: 67840, Одеська обл., Овідіопольський район, с. Молодіжне, ОГСТ ЗАРЯ, вул. Цвіточна, буд. 73, адреса якого для листування: 65023, м. Одеса, а/с 207 (надалі – **«Виконавець»**), з однієї сторони, та з приватною юридичною особою, яка зареєстрована та здійснює діяльність за законодавством України (надалі – **«Замовник»**), з іншої сторони, (надалі також разом – **«Сторони»**, а кожна окремо – **«Сторона»**), договір про надання послуг з участі у конференції 8Р (надалі – **«Договір»**) на передбачених нижче умовах.

Здійснення оплати за наші послуги відповідно до передбачених цією пропозицією (офертою) умов вважається беззастережним прийняттям Вами умов, викладених в цій пропозиції (оферті), тобто акцептом оферти та засвідчує факт укладання Договору, а особа, яка таким чином висловила свою згоду з цією пропозицією (офертою) та уклала Договір, стає Замовником.

Погоджуючись з умовами Договору шляхом беззастережного прийняття пропозиції (умов), Замовник також підтверджує свою правоздатність і повну дієздатність, включаючи відсутність будь-яких обмежень повноважень представника Замовника чи керівника (посадової особи) юридичної особи Замовника щодо укладання Договору (зокрема, щодо укладання значного правочину та/або правочину із заінтересованістю), а також усвідомлює відповідальність за порушення зобов'язань, які покладаються на нього в результаті акцепту цієї оферти та укладання Договору.

Оскільки укладання Договору шляхом акцепту цієї оферти у будь-якому випадку здійснюватиметься Замовником виключно для потреб, безпосередньо пов'язаних з підприємницькою діяльністю або виконанням обов'язків найманого працівника, Замовник акцептом цієї оферти також підтверджує, що він попереджений, розуміє та погоджується, що на будь-які правовідносини Сторін за Договором не поширюються будь-які вимоги та умови законодавства про захист прав споживачів, зокрема Закону України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991р. №1023-XII в чинній редакції із змінами та доповненнями.

Ця пропозиція (оферта) набирає чинності з моменту розміщення в мережі Інтернет за адресою: <https://8p.ua/pdf/offer.pdf> - і діє до моменту відкликання пропозиції (оферти) Виконавцем. Виконавець вправі в будь-який час на свій розсуд змінювати будь-які умови пропозиції (оферти) в односторонньому порядку або відкликати її без попереднього узгодження з особою, якій ця пропозиція (оферта) була адресована. У разі зміни Виконавцем умов пропозиції (оферти), нова редакція пропозиції (оферти) набуває чинності з моменту розміщення нової пропозиції (оферти) в мережі Інтернет, якщо інший термін не зазначений Виконавцем при такому розміщенні. Зміна умов оферти не спричиняє змін умов укладеного Сторонами Договору, якщо інше не передбачено Договором.

Договір не є публічним договором або договором приєднання. Після укладання Договору всі попередні переговори, попередні угоди і протоколи намірів, листування тощо, що стосуються правовідносин за Договором та передують за хронологією дати його укладання, втрачають юридичну силу, але можуть бути доказом намірів та волі Сторін щодо укладання Договору.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. На визначених Договором умовах Виконавець за плату надає, а Замовник споживає та оплачує послуги (надалі – «Послуги») з участі у конференції «8Р» (надалі – «Захід») співробітників та/або представників Замовника на підставі отриманих Замовником вхідних білетів відповідної категорії учасників Заходу з правами учасників за такими білетами, зазначеними на сайті за посиланням <https://8p.ua/> (надалі – «сайт Виконавця»).
- 1.2. Дата проведення Заходу: 29 серпня 2020 р.
- 1.3. Місце проведення Заходу та надання Послуг: м. Одеса, Гагаринське плато, 5, Готельний комплекс «Одеса».
- 1.4. Виконавець має право за власним рішенням та на власний розсуд без необхідності будь-яких додаткових погоджень із Замовником залучати до виконання Договору будь-яких третіх осіб, за умови відповідальності Виконавця перед Замовником згідно Договору за дії та наслідки дій таких залучених третіх осіб щодо надання Послуг за Договором, як за власні дії Виконавця.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ, ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 2.1. Ціна Договору дорівнює загальній вартості вхідних білетів, замовлених та оплачених Замовником на підставі рахунку, виставленого Виконавцем.
- 2.2. Загальна вартість Послуг дорівнює сумі цін всіх отриманих Замовником вхідних білетів відповідних категорій, визначених згідно Сайту Виконавця та замовленню Замовника станом на дату відповідних замовлень Замовника, та фіксується у рахунках на оплату, виставлених Виконавцем за такими замовленнями.
 - 2.2.1. Замовлення вхідних білетів здійснюється Замовником через Сайт Виконавця; Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати отримання відповідного замовлення вхідних білетів формує та направляє через електронне листування Сторін рахунок на оплату на адресу електронної пошти Замовника, зазначену ним при такому замовленні.
 - 2.2.2. Замовник зобов'язаний в повному обсязі здійснити оплату виставленого згідно п. 2.2.1.. Договору рахунку Виконавця протягом 4 (чотирьох) банківських днів з дати його отримання.
- 2.3. Оплата Послуг за Договором здійснюється Замовником шляхом перерахування безготівкових грошових коштів на поточний банківський рахунок Виконавця, визначений Договором або рахунком на оплату, виставленим Виконавцем за Договором.
- 2.4. Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання оплати формує та направляє Замовнику через електронне листування Сторін вхідні білети певної категорії та кількості згідно замовленню та отриманої оплати вартості Послуг.
- 2.5. Усі оплати (розрахунки) за Договором здійснюються у національній валюті України – гривні.
- 2.6. Замовник до 01.08.2020 р. включно має право відмовитися від надання Послуг та отримати повернення сплачених Виконавцю коштів вартості Послуг за умови, що до зазначеної дати Замовник надіслав на адресу для листування Виконавця лист щодо відмови від участі у Заході та повернення сплачених Замовником коштів. Такий лист Замовника має бути підписаний керівником юридичної особи Замовника чи уповноваженим представником Замовника (із поданням належним чином засвідчених копій документів, що підтверджують такі повноваження представника Замовника) та засвідчений основною печаткою Замовника (у разі використання печатки у господарській діяльності Замовника), а також має містити банківські реквізити Замовника, достатні для здійснення Виконавцем такого платежу щодо повернення коштів. При дотриманні Замовником зазначених вимог Виконавець протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання

належного листа від Замовника здійснює безготівковий платіж з повернення Замовнику сплачених ним грошових коштів вартості Послуг та разом з цим анулює отримані Замовником вхідні білети. Якщо лист Замовника має недоліки щодо відповідності зазначеним вимогам, строк повернення коштів Виконавцем подовжується на строк виправлення Замовником таких недоліків.

3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА УМОВИ УЧАСТІ У ЗАХОДІ

- 3.1. Послуги з участі у Заході надаються співробітникам та/або представникам Замовника за пред'явленням: вхідного білету у електронному виді або на паперовому носії (друкованому вигляді), документу що посвідчує особу такого співробітника та/або представника Замовника, а також за наявністю вдягнутих засобів індивідуального захисту у відповідності до п. 3.5. Договору.
- 3.2. Послуги надаються Виконавцем у відповідності до умов проведення Заходу, зазначених на Сайті Виконавця.
- 3.3. Замовник власними силами та за власний рахунок забезпечує явку власного співробітника та/або представника до участі у Заході. У разі неявки співробітника та/або представника Замовника Послуги вважаються сплаченими Замовником та наданими Виконавцем у повному обсязі.
- 3.4. Вхідні білети, що підтверджують право співробітників та/або представників Замовника на участь у Заході, є іменними та призначеними виключно для використання тими співробітниками та/або представниками Замовника, щодо яких Замовником було надані відповідні відомості під час замовлення відповідних вхідних білетів. Замовник не має права здійснювати будь-яким чином відчуження вхідних білетів та/або передавати право участі у Заході будь-яким іншим особам; заміна особи чи зміна відомостей щодо співробітника та/або представника Замовника, які мають право на участь у Заході на підставі отриманих Замовником вхідних білетів, відбувається за додатковим погодженням Сторін через електронне листування Сторін.
- 3.5. Замовник забезпечує дотримання під час участі у Заході власними співробітниками та/або представниками норм чинного законодавства щодо запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, зокрема Замовник забезпечує наявність у власних співробітників та/або представників вдягнутих засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, а також забезпечує додержання власними співробітниками та/або представниками фізичної дистанції між означеними особами та будь-якими іншими третіми особами не менше 1,5 м.
- 3.6. На підтвердження факту надання та оплати Послуг Сторони підписують Акт у наступному порядку та строки:
 - 3.6.1. Виконавець протягом 7 (семи) робочих днів з моменту завершення надання Послуг складає та надсилає Замовнику через електронне листування Сторін, а також, Замовнику із накладанням кваліфікованого електронного підпису та печатки Виконавця (при використанні печатки у господарській діяльності) або тимчасово прирівняного до них електронно-цифрового підпису, через систему «1С-Звіт», що використовується Виконавцем, до системи «М.Е.DOC» або до системи «1С-Звіт», або системи «Вчасно», що використовується Замовником, Акт, а Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня його отримання підписує такий Акт шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису та печатки Замовника (при використанні печатки у господарській діяльності) або тимчасово прирівняного до них електронно-цифрового підпису та повертає Виконавцю примірник такого засвідченого з боку Замовника Акту, або у той же час надсилає чи передає Виконавцю письмову претензію з обґрунтуванням зауважень та заперечень щодо приймання Послуг, передбачених таким Актом.
 - 3.6.2. У разі наявності обґрунтованих зауважень та заперечень Замовника щодо наданих послуг відповідальність Виконавця обмежується виправленням останнім за власні кошти таких зауважень та надання ним послуг в повному обсязі та в строки, погоджені Сторонами через електронне листування Сторін, із повторенням визначеної Договором процедури підписання Акту, а у разі, якщо на розсуд Виконавця це неможливо чи недоцільно, – відшкодуванням збитків Замовника в розмірі виключно передоплати, що була отримана Виконавцем щодо таких послуг.
 - 3.6.3. У разі технічної неможливості (помилки, збою, відсутності чи невикористання кваліфікованого електронного підпису та/або системи «М.Е.DOC» або системи «1С-Звіт», або системи «Вчасно» тощо) належного надіслання та/або підписання Акту в передбаченому п. 3.6.1. Договору порядку кожна із Сторін зобов'язується якнайшвидше повідомити про це іншу Сторону та докласти необхідних зусиль для підписання відповідного Акту, щодо підписання якого виникла така неможливість, на паперовому носії у зазначені п. 3.6.1. Договору строки. При цьому Замовник зобов'язується за відсутності обґрунтованих зауважень та заперечень щодо приймання послуг, передбачених таким Актом, роздрукувати такий проект Акту, отриманий шляхом електронного листування Сторін, у двох оригінальних примірниках без жодних змін, засвідчити їх зі свого боку підписом, печаткою (при використанні печатки у господарській діяльності) та надіслати чи передати Виконавцю два примірники паперового оригіналу такого засвідченого з боку Замовника Акту на адресу Виконавця для листування, що визначена Договором, а Виконавець зобов'язується протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання зазначених підписаних Замовником на паперовому носії примірників Акту засвідчити їх зі свого боку підписом, печаткою (при використанні печатки у господарській діяльності) та повернути (надіслати чи передати) Замовнику один з оригінальних примірників засвідченого Сторонами Акту на паперовому носії.
 - 3.6.4. У разі порушення Замовником визначених п.3.6.1. чи 3.6.3. Договору строків та/або порядку надіслання чи передачі засвідченого з боку Замовника Акту чи претензії Замовника, а також у разі безпідставної відмови та/або надання Замовником претензії із необґрунтованими зауваженнями та запереченнями щодо прийняття послуг, передбачених відповідним Актом, такий Акт може бути підписаний Виконавцем в односторонньому порядку із зазначенням про це у ньому, а відповідні послуги, передбачені таким Актом, з моменту одностороннього підписання Акту Виконавцем вважаються такими, що належним чином надані, передані Виконавцем та прийняті Замовником. Акт, підписаний Виконавцем в односторонньому порядку, може бути визнаний судом недійсним лише у разі, якщо мотиви відмови Замовника від підписання Акту визнані судом обґрунтованими.
 - 3.6.5. Будь-яке електронне листування Сторін, що здійснюється щодо Актів та/або передбаченого Договором порядку їх підписання, здійснюється Сторонами на адреси електронної пошти для первинних документів, передбачені для кожної із Сторін згідно Договору, рахунків на оплату, електронного листування Сторін. Адреса електронної пошти для вихідних повідомлень та кореспонденції, що надаються Виконавцем Замовнику щодо первинних документів: j.glinskaya@octopusevents.pro або i.yazdan@octopusevents.pro, або a.vodyanitskaya@octopusevents.pro, за умови обов'язкового дублювання (додання в копію) accounting@netpeak.ua; адреса електронної пошти для вхідних повідомлень та кореспонденції, що надаються Замовником Виконавцю щодо первинних документів: accounting@netpeak.net. При цьому Сторони досягли згоди, що відповідно до ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» первинні та зведені документи, складені та надані в електронному вигляді будь-якою із Сторін через електронне листування Сторін у зазначеному вище порядку, за умови наявності обов'язкових реквізитів є складеними на машинних носіях та визнаються кожною із Сторін належним підтвердженням здійснення господарської операції й підставою для її бухгалтерського обліку

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 4.1. У випадку невиконання (неналежного виконання) своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до Договору.
- 4.2. У ході проведення Заходу Замовник забезпечує та несе відповідальність за наслідки будь-яких дій його співробітників та/або представників. Замовник гарантує, що у ході проведення Заходу жодний з його співробітників та/або представників, що беруть участь у Заході, не будуть здійснювати дії щодо:
 - 4.2.1. пошкодження території місця проведення Заходу або майна будь-яких третіх осіб та майна Виконавця;
 - 4.2.2. порушення громадського порядку та спокою будь-яких третіх осіб;
 - 4.2.3. недодержання вказівок Виконавця, наданих у ході проведення Заходу.
- 4.3. Сторони досягли згоди, що Виконавець в порядку оперативно-господарської санкції має право не допускати до участі у Заході співробітників та/або представників Замовника, що мають ознаки перебування у стані алкогольного чи іншого сп'яніння, а також видаляти таких осіб у ході проведення Заходу. Такий недопуск або видалення співробітників та/або представників Замовника не є підставою для визнання Замовником Послуг такими, що були надані не належним чином або не у повному обсязі.
- 4.4. Сторони досягли згоди, що Виконавець в порядку оперативно-господарської санкції має право не допускати до участі у Заході, а також видаляти з Заходу співробітників та/або представників Замовника, які порушують передбачені п.3.5. Договору вимоги щодо носіння під час участі у Заході належно вдягнутих засобів індивідуального захисту та дотримання належної дистанції або які мають ознаки хвороби (зокрема, нежить, кашель, підвищену температуру тіла, слабкість, підвищену втомленість, головний біль тощо).
 - 4.4.1. Якщо внаслідок порушення Замовником п. 3.5. Договору Виконавця було притягнуто будь-якою третьою особою чи державою до адміністративної, кримінальної, цивільно-правової чи господарської відповідальності у вигляді штрафів чи інших санкцій фінансового характеру, Замовник зобов'язаний в порядку штрафної господарської санкції повністю відшкодувати такі фінансові втрати Виконавцю не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання через електронне листування Сторін відповідної вимоги Виконавця із доданням документального підтвердження таких понесених Виконавцем втрат.
- 4.5. Сторони досягли згоди, що передбачені Договором повідомлення, претензії та/або інші вимоги Замовника щодо невиконання, неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором та/або відповідальності за Договором надаються Замовником та приймаються Виконавцем до розгляду у разі їх надання Виконавцю у письмовій формі на його адресу для листування, зазначену у Договорі, та за умови їх відправлення також на будь-яку з наступних адрес електронної пошти Виконавця: j.glinskaya@octopusevents.pro або i.yazdan@octopusevents.pro, або a.vodyanitskaya@octopusevents.pro, за умови обов'язкового дублювання (додання в копію) accounting@netpeak.ua. При цьому строк розгляду та відповіді Виконавця щодо результатів розгляду зазначених повідомлень, претензії чи інших вимог Замовника складає 5 (п'ять) робочих днів з моменту такого їх отримання Виконавцем.
- 4.6. Усі суперечки та розбіжності, що виникають між Сторонами, в порядку досудового врегулювання вирішуються шляхом переговорів та/або надання пропозицій щодо врегулювання таких розбіжностей чи суперечок. При цьому Сторони погодилися, що строк розгляду та надання відповіді кожною із Сторін щодо результатів розгляду отриманої нею пропозиції іншої Сторони складає 5 (п'ять) робочих днів з моменту отримання такої пропозиції.
- 4.7. У разі недосягнення згоди та неможливості врегулювання Сторонами суперечок та розбіжностей в зазначеному досудовому порядку спір підлягає вирішенню у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.
- 4.8. Виконавець не несе відповідальності у разі, якщо проведення Заходу стало неможливим у зв'язку із будь-якими обмеженнями з боку органів місцевого самоуправління, наглядових органів, органів судової влади, правоохоронних органів, або інших органів державної влади.

5. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

- 5.1. Будь-яка із Сторін звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо нею буде доведено, що таке невиконання або неналежне виконання пов'язано з дією обставин непереборної сили – форс-мажорних обставин.
- 5.2. Під форс-мажорними обставинами Сторони розуміють надзвичайні обставини, виникнення, існування, припинення яких не залежать від волі Сторони, та негативний вплив яких на виконання зобов'язань за Договором та/або обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами неможливо було обачливо обмежити та/або попередити, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму чи погроза їх вчинення, диверсії, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, відключення електроенергії, пошкодження телекомунікаційних мереж, дія чи вплив дії шкідливих програм для електронно-обчислювальних машин, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту, розрахунків (платежів) тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.
- 5.3. Сторона, що підпала під дію форс-мажорних обставин та внаслідок цього була позбавлена можливості належним чином виконувати свої зобов'язання за Договором, повинна негайно, але у будь-якому разі не пізніше трьох наступних робочих днів, повідомити іншу Сторону. Не інформування або несвоєчасне інформування про дію форс-мажорних обставин, а також відсутність або несвоєчасність їх належного документального підтвердження позбавляє відповідну Сторону права посилатися на їх дію.
- 5.4. Виникнення форс-мажорних обставин в момент порушення виконання Стороною своїх зобов'язань за Договором позбавляє Сторону права посилатися на ці обставини, як на підстави для звільнення від відповідальності за Договором за такі порушення.
- 5.5. Дія форс-мажорних обставин повинна бути підтверджена документами, виданими компетентними юридичними особами приватного або публічного права України, міжнародними організаціями або повноважними представниками третіх осіб, що спричинили виникнення форс-мажору, або документом, що надається торгово-промисловою палатою в Україні чи її регіональним осередком за місцезнаходженням Сторони, що посилається на їх дію. Таке документальне підтвердження повинне бути надане іншій Стороні не пізніше 7 (семи) робочих днів з моменту початку дії (впливу) форс-мажорних обставин, якщо інший строк оформлення відповідного документу не визначено особою, що видає такий документ.
- 5.6. Строки виконання зобов'язань Сторін за Договором подовжуються на строк дії форс-мажорних обставин. У разі тривалості форс-мажорних обставин понад 30 (тридцять) календарних днів, кожна із Сторін має право ініціювати розірвання Договору без відшкодування збитків іншій Стороні.

6. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ ЗМІНИ, РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

- 6.1. Договір вважається укладеним з моменту акцепту оферти шляхом здійснення Замовником оплати Послуг за Договором, та діє до 30.09.2020 р., а в частині окремих зобов'язань Сторін, прямо визначених Договором, – до спливу строків, передбачених Договором щодо таких зобов'язань.
- 6.2. Після підписання Договору всі попередні переговори, листування, попередні угоди і протоколи намірів, що стосуються цього Договору та передують за хронологією дати його підписання, втрачають юридичну силу, але можуть бути доказом намірів Сторін щодо укладання Договору та визначення його істотних умов.
- 6.3. Договір може бути припинений достроково виключно за додатковою згодою Сторін, що досягнена відповідно до Договору, зокрема шляхом укладання ними відповідної додаткової угоди, а також в інших випадках на підставах, в порядку строки, визначені чинним законодавством України, без права одностороннього розірвання чи відмови від Договору будь-якою Стороною.

7. ОСОБЛИВІ УМОВИ

- 7.1. Замовник забезпечує та гарантує Виконавцю отримання добровільної згоди на обробку персональних даних від власних співпрацівників та/або представників (у тому числі, але не виключно, будь-якої інформації щодо прізвища, власного імені, по-батькові, паспортних даних, реєстраційного номеру облікової картки платника податку, дати та місця народження, громадянства, адреси проживання, адреси реєстрації, номерів стаціонарного, мобільного телефонного зв'язку, адрес електронної пошти, акаунтів на будь-яких сайтах в мережі Інтернет, зокрема у соціальних мережах тощо) для передачі означених персональних даних Виконавцеві та/або залученим Виконавцем до виконання Договору третім особам, виключно з метою виконання Договору, розширення кола споживачів Послуг та оцінки впливу даних Послуг на діяльність Виконавця, захисту прав та інтересів Сторін, які можуть бути порушені, в зв'язку з встановленням правовідносин між Сторонами, додержання стандартів бухгалтерського обліку, податкового, господарського, цивільного, адміністративного законодавства, а також забезпечує наявність згоди та самостійно несе будь-які ризики та відповідальність щодо отримання та обробки Виконавцем персональних даних співробітників та/або представників Замовника, наданих з зазначеною вище метою протягом строку дії Договору. Зазначена вище згода на обробку персональних даних надається на строк та діє протягом строку дії Договору та трьох років після його припинення.
- 7.2. Замовник укладанням Договору засвідчує, що він дає свою однозначну згоду на можливість фото, аудіо- та відео-фіксування Виконавцем Заходу, у тому числі співробітників та/або представників Замовника, що беруть участь у Заході, з метою подальшого використання (у тому числі поширенні) отриманих фото, аудіо- та/або відео-матеріалів Виконавцем протягом необмеженого строку у часі та без будь-якого обмеження за територією використання таких матеріалів. Замовник забезпечує наявність зазначеної згоди співробітників та/або представників Замовника, що беруть участь у Заході, та самостійно несе будь-які ризики та відповідальність щодо отримання та використання Виконавцем такого фото, аудіо- та відео-фіксування Виконавцем Заходу, у тому числі співробітників та/або представників Замовника, що беруть участь у Заході.
- 7.3. Жодна із Сторін не має права здійснювати заміну Сторони у Договорі, відступлення прав вимоги, переведення боргу за Договором або будь-якими з зобов'язань за Договором третій особі без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони. Будь-яке забезпечення за участі третьої особи (порука, гарантія, застава тощо) щодо зобов'язань будь-якої із Сторін за цим Договором без попередньої письмової згоди іншої Сторони не допускається та є недійсним.
- 7.4. Будь-які зміни, доповнення чи виправлення Договору вчиняються Сторонами лише за додатковою попередньою письмовою згодою кожної із Сторін шляхом укладання Сторонами додаткових угод до Договору, викладених на паперовому носії, власноручно підписаних та скріплених основною печаткою (за умови використання печатки в господарській діяльності) з боку кожної із Сторін.

8. ПРИКІНЦЕВІ ТА ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Визнання недійсним будь-якої частини Договору (положення, умови, розділу тощо) відповідно до рішення суду, що набрало законної сили, не призводить до недійсності інших частин Договору, а також Договору в цілому, а правовідносини Сторін, що було врегульовано такою визначеною недійсною частиною Договору мають бути якнайшвидше протягом розумного строку урегульовані за додатковою угодою Сторін із поширенням на них до цього вимог чинного законодавства України та норм звичаїв ділового обороту та сталої підприємницької практики у відповідній та/або аналогічній сфері правовідносин.
- 8.2. Сторони шляхом підписання Договору засвідчують, що досягнення згоди Сторін за будь-якими питаннями стосовно виконання будь-якою із Сторін своїх зобов'язань за Договором, якщо інше не передбачено Договором, можливе шляхом надання пропозицій та відповіді на кожну з них в електронному вигляді шляхом електронного листування Сторін – надіслання будь-якою із Сторін іншій Стороні у передбачених Договором випадках електронних повідомлень та/або документів (файлів) в електронному вигляді, що відбувається через визначені Договором чи зазначені на Сайт Виконавця адреси електронної пошти (e-mail) Виконавця та визначені під час замовлення вхідних білетів Замовником або повідомлені Виконавцю інших способом адреси електронної пошти (e-mail) Замовника.
- 8.3. Сторони досягли згоди, що будь-які повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) та інформація у письмовій формі, що надаються будь-якою із Сторін іншій Стороні відповідно до Договору, зокрема вимоги, листи тощо, вважаються наданими належним чином, за умови, що їх розбірливі примірники чи копії надійшли Стороні-отримувачу у передбачений Договором строк через електронне листування Сторін, а викладені на паперовому носії оригінали чи дублікати були передані нарочним або відправлені Стороні-отримувачу за її письмовою вимогою та за її кошти або поштовим відправленням із повідомленням про вручення та описом вкладення, або з використанням служби кур'єрської доставки, не пізніше десяти робочих днів з моменту отримання зазначеної письмової вимоги від такої Сторони.
 - 8.3.1. Зазначені вище повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) вважаються врученими:
 - 8.3.1.1. у разі надіслання через електронне листування Сторін – в дату відправлення, за умови, що Сторона-відправник отримала відповідь або автоматичне повідомлення про доставку такого електронного відправлення, або якщо таке відправлене електронне відправлення чи додані до нього повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли) в електронному вигляді зафіксовані та доступні до ознайомлення в інтерактивному інтерфейсі відповідного поштового агента чи сервісу (служби) електронної пошти та електронних повідомлень, як надіслані на адресу електронної пошти Сторони-отримувача, що збігається із визначеною згідно Договору адресою електронної пошти відповідної Сторони-отримувача;
 - 8.3.1.2. у разі доставки нарочним, поштовим відправленням або з використанням служби кур'єрської доставки – в дату, вказану в підтвердженні про вручення, при цьому кожна із Сторін зобов'язується в момент вручення такій Стороні зазначених повідомлень (відповідей) та кореспонденції (документів чи файлів) надати відповідне письмове підтвердження або проставити відмітку на супроводжувальних таку доставку документах про її отримання із зазначенням дати отримання, а також посади, прізвища, ім'я та по-батькові особи, якій такі повідомлення (відповіді) та кореспонденцію (документи чи файли) було вручено, а Сторона, що відмовилась від цього, вважається такою, що відмовилась від отримання відповідних повідомлення (відповіді) та кореспонденції (документів чи файлів) із покладенням на таку Сторону будь-яких наслідків такої відмови.

- 8.3.2. Зазначені вище повідомлення (відповіді) та кореспонденція (документи чи файли), що створюються та/або надсилаються в електронному вигляді через електронне листування Сторін, вважаються підписаними електронним підписом відповідної Сторони-відправника, ключем до якого є засоби автентифікації та отримання прав авторизованого доступу (логін, пароль тощо) до електронної пошти відповідної Сторони, що застосовується відповідно до правил, встановлених оператором (адміністратором) відповідної інформаційної системи сервісу електронної пошти, з використанням якої відповідною Стороною здійснюється створення та/або надання (відправлення) відповідного електронного повідомлення (відповіді) та кореспонденцій (документу чи файлу), за умови, що в їх тексті та/або супровідному повідомленні міститься інформація адресу електронної пошти відповідної Сторони-відправника, що збігається із передбаченою згідно Договору адресою електронної пошти відповідної Сторони, а таке електронне повідомлення (відповідь), кореспонденція (документ чи файл) надіслано на адресу електронної пошти відповідної Сторони-отримувача, що збігається із визначеною згідно Договору адресою електронної пошти відповідної Сторони-отримувача.
- 8.3.3. Кожна із Сторін зобов'язується якнайшвидше протягом розумного строку, але у будь-якому випадку не пізніше 5 (п'яти) робочих днів, повідомити іншу Сторону про зміну власних реквізитів, у тому числі щодо адреси для листування та адреси електронної пошти, що визначені згідно Договору, або самостійно нести ризики та наслідки порушення такого зобов'язання.
- 8.4. Жодна із Сторін не має права здійснювати заміну Сторони у Договорі, відступлення прав вимоги, переведення боргу за Договором або будь-якими з зобов'язань за Договором третій особі без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони. Будь-яке забезпечення за участі третьої особи (порука, гарантія, застава тощо) щодо зобов'язань будь-якої із Сторін за Договором без попередньої письмової згоди іншої Сторони не допускається та є недійсною.
- 8.5. З усіх питань, що не врегульовані Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.