

ДОГОВОР ОФЕРТЫ

Настоящий договор оферты представляет собой предложение **Товарищества с ограниченной ответственностью «Учет IT»**, именуемого в дальнейшем **Компания**, в лице Директора Султановой Ш.И., действующего на основании Устава, заключить Договор на предоставление доступа Сервису **«Учёт.Онлайн Касса»**, (далее **Сервис**), адресован физическим лицам и юридическим лицам (далее - **Клиент**).

Компания и Клиент, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор оферты на предоставление доступа к Сервису (далее - Договор) и пришли к соглашению о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Договор оферты - настоящий договор между «Компанией» и «Клиентом» на предоставление доступа к сервису «Учет. Онлайн Касса», заключаемый посредством акцепта настоящей оферты.

1.2. Сервис - комплексный сервис **«Учёт.Онлайн Касса»**

Аппаратно-программный комплекс «Учёт.Онлайн Касса», (далее - **«Учёт.Онлайн Касса»**) - модель контрольно-кассовой машины с функцией фиксации и передачи данных (далее - **ККМ**), зарегистрированная в Государственном реестре контрольно-кассовых машин (далее - **Реестр**) за номером 238.

- **Оператор фискальных данных** (далее - **ОФД**) – юридическое лицо, обеспечивающее передачу сведений о денежных расчетах в оперативном режиме в налоговые органы по сетям телекоммуникаций общего пользования, определенное Правительством Республики Казахстан.
- **Информационная база** - место хранения всех данных по учету за смену, осуществляемому в компании Клиента с помощью программы «Учёт. Онлайн Касса», которая хранится в личном кабинете Клиента.
- **Поддержка** - мероприятия, проводимые сотрудниками Компании по обеспечению надлежащего технического обслуживания Сервиса.
- **Консультант** - сотрудник Компании, должностные обязанности которого подразумевают оказание услуг по технической поддержке Сервиса «Учёт. Онлайн Касса» согласно Приложения 1 настоящего Договора.
- **Заявка** - документ, являющийся неотъемлемой частью Договора оферты, в котором отражается информация об объеме доступа к «Сервису «Учёт.Онлайн Касса», стоимости и периоде предоставления доступа, количество пользователей, контактное лицо Клиента, номер телефона, email контактного лица Клиента. Заявка формируется посредством заполнения шаблона, согласно Приложения №2 к Договору оферты или заполняемого Клиентом на сайте Компании <https://ukassa.kz/support>.

1.3. Акцепт оферты - полное и безоговорочное принятие условий Клиентом данной оферты и всех Приложений к нему без каких-либо изъятий и/или ограничений, путем осуществления физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, оплаты за предоставление доступа к Сервису «Учёт.Онлайн Касса», согласно полученному счету. Совершая действия по акцепту настоящего договора - оферты, Клиент подтверждает свою правоспособность и дееспособность, а также свое законное право вступать в договорные отношения с Компанией.

2. ПРЕДМЕТ И СРОК ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора является предоставление Компанией Клиенту за плату доступа к Сервису Учёт.Онлайн Касса с правом использования комплекса сервисов, для его воспроизведения на устройствах Клиента, работающих через Интернет, в объеме и на сроки, определенные Заявкой, в соответствии с Условиями технической поддержки.

2.1.1. Клиент уведомлен о следующих условиях доступа: количество пользователей неограниченно, доступ предоставляется ко всем кассам Клиента, но при этом 1 Клиент Клиента может работать и открывать одновременно только 1 кассу, при этом, регистрация касс Клиента осуществляется за дополнительную оплату.

2.2. Оказание Компанией дополнительного объема услуг (сверх оговоренных в п.2.1.) осуществляется по согласованию Сторон на условиях дополнительной оплаты.

2.3. Компания предоставляет доступ к Сервису Учёт.Онлайн Касса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления оплаты либо в сроки указанные в заявке Клиента согласно раздела 5 настоящего договора и полученной Заявки. Доступ к Сервису «Учёт.Онлайн Касса» предоставляется путем направления на указанный Клиентом в Заявке электронный адрес письма с инструкцией и ссылкой на уже размещенную базу данных. Цифровые логины и пароли для доступа в базу данных 1С не изменяются Компанией, а устанавливаются Клиентом самостоятельно, с сохранением за ним ответственности по сложности и сохранности паролей. Документальное предоставление Доступа сопровождается оформлением «Акта предоставления доступа», который направляется Клиенту посредством сервиса Учёт.ЭДО (<https://edo.uchet.kz>).

2.4. Доступ к сервису и всем его компонентам, предоставляется на срок, который был оплачен Клиентом и может быть прекращен Компанией после окончания оплаченного периода, а также по другим основаниям, указанным в настоящем Договоре.

2.5. Клиент соглашается с тем, что Акцепт оферты, произведенный согласно п.1.3. настоящего Договора оферты, создает Договор (п.3 статья 396 Гражданского Кодекса РК) на условиях оферты. Настоящий Договор вступает в силу с момента получения оплаты Компанией и действует в течение оплаченного срока доступа, указанного в Заявке, а в части взаиморасчетов - до полного исполнения обязательств Сторонами.

2.6. Настоящий Договор может быть пролонгирован на следующий годичный период на условиях, действующих на дату пролонгации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМПАНИИ

3.1. Компания приступает к предоставлению доступа к Сервису, оговоренных настоящим Договором, в срок не позднее 5 рабочих дней после предоставления Клиентом данных для регистрации кассы (перечень данных согласно установленной формы).

3.2. Компания имеет право:

3.2.1. Приостановить предоставление доступа к сервису или дополнительных услуг в случае нарушения Клиентом условий настоящего Договора и Приложений к нему в том числе при нарушении сроков оплаты.

3.2.2. Отказать Клиенту в предоставлении доступа полностью или частично, если требования Клиента выходят за рамки технических возможностей Компании.

3.2.3. В одностороннем порядке изменять тех.условия использования кассы.

3.2.4. По согласованию Сторон предоставлять дополнительный доступ к сервису (не оговоренный в Заявке) и/или дополнительных услуг за дополнительную плату, согласно условий раздела 5 настоящего Договора. Также стоимость дополнительного доступа может быть оговорена в дополнительных соглашениях.

3.2.5. Привлекать сторонние организации (третьи лица) для предоставлению доступа к Сервису с сохранением ответственности Компании перед Клиентом по Договору за деятельность привлеченных организаций (третьих лиц), за исключением ответственности за результаты услуг интеграторов.

3.2.6. Для предотвращения аварийных ситуаций проводить плановое техническое обслуживание с временной остановкой работы всех или части касс.

3.2.7. В случае возникновения аварийной ситуации производить временную остановку работы касс.

3.2.8. В информационных целях указывать фирменное наименование, логотип Клиента, давать информацию о предоставлении ему доступа к Сервису (за исключением конфиденциальной информации). Данная информация может быть размещена на сайте Компании и иных информационных материалах.

3.2.9. Осуществлять сбор статистических данных для анализа работы сервиса.

3.3. Компания обязуется:

3.3.1. Соблюдать законодательство Республики Казахстан;

3.3.2. Предоставлять доступ Клиенту в объеме и на условиях настоящего Договора.

3.3.3. Осуществлять техническую поддержку Доступа, согласно Приложения №1 к настоящему Договору.

3.3.4. Предоставить Клиенту посредством электронной почты пошаговые письменные инструкции для активации и использования Кассы или размещать инструкции на <https://ukassa.kz/faq/>.

3.3.5. принимать меры по защите электронных документов, электронных сообщений и персональных данных от несанкционированного доступа;

3.3.6. В случае возникновения технических сбоев на стороне Компании, Компания обязан в максимально короткие сроки восстановить работоспособность Сервиса.

3.3.7. В случае отсутствия письменного уведомления от Клиента, произведенного в соответствии с п. 4.2.5. настоящего Договора, Компания обязан отправлять авторизационные данные Клиента (логин, пароль) и другую конфиденциальную информацию только на указанные в п.4.2.4. координаты.

4. Права и обязанности Клиента

4.1. Клиент имеет право:

4.1.1. Получать доступ к Сервису и Поддержку в объёме и на условиях, согласно п. 2.1. и Приложения №1 настоящего Договора.

4.1.2. По согласованию Сторон получать доступ или дополнительных услуг сверх оговоренного объёма, указанного в п. 2.1.1., за дополнительную плату согласно условиям раздела 5 настоящего Договора на условиях оплаты по факту.

4.2. Клиент обязуется:

4.2.1. Предоставить полностью корректные данные по оформлению кассы.

4.2.2. После получения авторизационных данных (логин, пароль) немедленно произвести смену пароля.

4.2.3. В случае смены местонахождения, юридического адреса или банковских реквизитов, а также изменении номера телефона, ликвидации или реорганизации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента таких изменений, уведомить об этом Компанию.

4.2.4. Назначить ответственных лиц по приему авторизационных данных (логин, пароль). Клиент не вправе ссылаться в дальнейшем, что ответственное лицо не было уполномочено на прием авторизационных данных. Данные контактного лица заполняются Клиентом по форме и ссылке, указанным Компанией. Нести полную ответственность по настоящему договору за действия своих контактных лиц и пользователей.

4.2.5. В случае смены ответственного лица и/или его контактных данных немедленно уведомить об этом Компанию в письменном виде. Уведомление должно быть оформлено на фирменном бланке Клиента, с указанием ФИО, должности, адреса электронной почты, номеров рабочего и мобильного телефонов нового ответственного лица, и заверено подписью должностного лица Клиента, подписавшего Договор, а также печатью Клиента.

4.2.6. В случае самостоятельного увеличения количества касс, не оговоренных в первоначальной заявке Клиента, немедленно уведомить Компанию посредством электронного письма или формы заявки на сайте с указанием количества касс и их наименований. В противном случае Компания не несет ответственность за своевременную активацию дополнительных касс.

4.2.7. Устанавливать необходимые аппаратные средства в соответствии с требованиями к минимальным или рекомендуемым техническим характеристикам компьютера, а также поддерживать их в работоспособном состоянии. Минимальные требования для работы с веб-сервисом «Учёт.Онлайн Касса»: не рекомендуется к использованию браузер Microsoft Internet Explorer любой версии, кроме того доступ к сервису возможен только при наличии устойчивого интернет-соединения компьютера Клиента и правильных настроек браузера. Для корректной работы с веб-сервисом «Учёт.Онлайн Касса» рекомендуется использовать: Opera 25 (двадцать

пять) и выше, Mozilla FireFox 30 (тридцать) и выше, Google Chrome 35 (тридцать пять) и выше. При использовании интернет-браузеров устаревших версий некоторые окна и кнопки могут отображаться некорректно. Требования к персональному компьютеру: ОС - Windows 7/8/10; тип ЦПУ - не ниже Celeron; тактовая частота ЦПУ - 2 ГГц и выше; объем оперативной памяти - от 4ГБ и больше; свободное место на жёстком диске - 2 000 МБ; сетевая карта – 100Мб/сек и больше;

4.2.8. Клиент самостоятельно заключает договор с АОФД, проходит регистрацию в ИСНА, подтверждая регистрацию посредством ЭЦП

4.2.9. Исключить возможность проведения декомпиляции, модификации программного кода, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство;

4.2.10. Не совершать действий, способных привести к нарушению целостности Сервиса «Учёт.Онлайн Касса», а также незамедлительно сообщать Компании о ставших известными клиенту попытках третьих лиц совершить действия, направленные на нарушение целостности Сервиса «Учёт.Онлайн Касса»;

4.2.11. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента истечения срока Договора или его расторжения, скачать собственную базу и/или архив по кассовым операциям с инфраструктуры Компании.

5. Стоимость и условия предоставления доступа к Сервису

5.1. Оплата производится на условиях 100% (сто процентной) предоплаты, за весь период предоставления доступа, в те же, по тарифам, указанным на <https://ukassa.kz/v2/#tariffs>. путем перечисления денежных средств на расчетный счет Компании, указанный в настоящем Договоре, на основании выставленного счета на оплату, направленного на электронный адрес Клиента.

5.2. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Компании. Компании является участником международного технологического парка «Астана Хаб», согласно пп. 45 и пп. 46, ст. 394 Налогового кодекса РК, обороты Лицензиара освобождаются от НДС.

5.3. Компания в одностороннем порядке устанавливает стоимость дополнительного объема доступа в соответствии с действующими тарифами. Стоимость дополнительных услуги или доступа оплачиваются Клиентом по дополнительно выставленному Компанией счету на условиях 100% предоплаты.

5.4. Оплата за дополнительные услуги или доступ, производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента выставления Компанией надлежащим образом оформленного счета.

5.5. В случае досрочного расторжения настоящего договора уплаченная сумма за предоставленный доступ возврату не подлежит.

5.6. Установленные стоимость и условия предоставления доступа действуют до следующего изменения, а также в течение всего ранее оплаченного Клиентом периода.

6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА

6.1. Доступ к Сервису предоставляется единовременно на весь оплаченный период и полную стоимость, определенные в Заявке. При этом, Компания направляет Клиенту надлежащим образом оформленный Акт предоставления доступа посредством сервиса Учет.ЭДО не позднее 10 (десяти) рабочих дней после поступления оплаты, согласно раздела 5 настоящего договора. Отправка электронной счет-фактуры производится в системе электронных счетов-фактур (ИС ЭСФ) в срок, не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней от даты Акта предоставления доступа.

6.2. Предоставление дополнительного объема доступа или услуг производится единовременно на полную стоимость. При этом, Компания направляет Клиенту надлежащим образом оформленный Акт предоставления доступа Договора посредством сервиса Учет.ЭДО и осуществляет отправку электронной счет-фактуры в системе электронных счетов-фактур (ИС ЭСФ) не позднее 10 (десяти) рабочих дней после поступления оплаты, согласно раздела 5 настоящего договора. Отправка электронной счет-фактуры производится в системе электронных счетов-фактур (ИС ЭСФ) в срок, не позднее 15 (пятнадцать) календарных дней от даты Акта предоставления доступа.

6.3. Клиент обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления Акта предоставления доступа либо утвердить и подписать предоставленный Акт, либо предоставить Компании в письменном виде мотивированный отказ от его подписания, содержащий полный, непротиворечивый и исчерпывающий список замечаний (далее - Мотивированный отказ).

6.4. Если Компания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления Акта предоставления доступа Клиенту не получает ни Мотивированного отказа, ни подписанного Клиентом Акта предоставления доступа, предоставленный Доступ и/или дополнительные услуги считается принятыми Клиентом в полном объеме на 6-й (шестой) рабочий день с момента направления Акта предоставления доступа Клиенту.

6.6. Клиент настоящим уведомлен о том, что по истечению оплаченного периода и/или с даты расторжения настоящего договора, Компания осуществляет архивацию чеков по состоянию на последний день оплаченного периода и/или дату расторжения настоящего Договора и осуществляет хранение размещенных чеков на срок до 1 календарного месяца с даты истечения ранее оплаченного периода и/или с даты расторжения настоящего Договора. По истечению срока, указанного в настоящем пункте, Компания удаляет все данные Клиента без возможности восстановления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием возникших обстоятельств непреодолимой силы, таких как: землетрясения, пожар, наводнения, эпидемии, аварии, взрывы, военные действия, изменения законодательства, повлекшие за собой невозможность исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

7.2. Компания не несет ответственность за:

7.2.1. услуги телекоммуникаций, предоставленные Клиенту другими организациями, а также за передачу или прием информации посредством таких каналов связи, оборудования или программного обеспечения;

7.2.2. информационные данные Клиента, находящиеся вне инфраструктуры Компании;

7.2.3. конфиденциальность и целостность данных Клиента, в случае неисполнения Клиентом п.4.2.2. настоящего Договора

7.3. За нарушение сроков предоставления доступа, Клиент имеет право потребовать неустойку от Компании в размере 0,1 % от общей стоимости предоставленного доступа к Сервису за каждый календарный день просрочки, но не более 5% от общей стоимости настоящего Договора.

7.4. За несоблюдение сроков оплаты, согласно разделам 5 настоящего Договора, Компании имеет право потребовать неустойку от Клиента в размере 0,1% от общей стоимости доступа за каждый календарный день просрочки, но не более 5% от общей стоимости настоящего Договора.

7.5. Компания не несет ответственность за некорректную или полную работоспособность сервиса в случае сбоев в работе ОФД, провайдеров и иных внешних факторов, влияющих на предоставление доступа к Сервису.

7.6. Оплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

7.7. Клиента самостоятельно несет ответственность за свои действия и действия своих сотрудников при использовании предоставленным доступом к Сервису.

8.8. Любая ответственность Компании перед Клиентом по настоящему Договору ограничена суммой, оплаченной Клиентом Компании по настоящему Договору.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

8.1. Стороны осведомлены и согласны, что информация или данные, которые могут быть переданы в результате общения или раскрыты одной Стороной по отношению к другой Стороне, являются и должны все время оставаться собственностью владельца информации.

8.2. Стороны соглашаются, что конфиденциальная информация не подлежит продаже, обмену, публикации или иному способу разглашения любой третьей стороне (за исключением разглашения лицам, указанным в п.8.3. настоящего договора), какой бы характер он не носил, включая фотокопии или воспроизведение.

8.3. Не является нарушением предоставление Компанией информации агентам и третьим лицам, действующим на основании договора с Компанией, для исполнения обязательств по настоящему договору перед Клиентом. Не является нарушением обязательств разглашение информации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. Компания вправе использовать технологию «cookies». «Cookies» не содержат конфиденциальную информацию и не передаются третьим лицам. Компания получает информацию об ip-адресе посетителя. Данная информация не используется для установления личности Контактного лица, за исключением случаев мошеннических действий Клиента. Не является нарушением обязательств сбор, обработка и передача данных в обезличенном и/или

агрегированном виде, при этом Компания гарантирует что любая такая информация не позволит идентифицировать Клиента.

8.4. Все идентификаторы и пароли являются конфиденциальной информацией Клиента. Клиент обязуется назначить ответственных лиц по приему авторизационных данных (логин, пароль), по сведениям, которые вносятся в текст Заявки. Клиент не вправе ссылаться в дальнейшем, что ответственное лицо не было уполномочено на прием авторизационных данных.

8.5. Клиент обязан немедленно уведомить Компанию о любом случае несанкционированного доступа к кассам или базе данных Клиента и/или о любом нарушении либо подозрениях о нарушении конфиденциальности. В целях безопасности, Клиент обязан самостоятельно осуществлять безопасное завершение работы по окончании каждой сессии работы. Компания не отвечает за возможную потерю данных и любые другие последствия при неисполнении настоящего пункта Клиентом.

8.6. Клиент самостоятельно несет ответственность за несанкционированное получение пароля и доступа к кассам или базе данных Клиента третьими лицами и обеспечивает конфиденциальность данных доступа к кассам и базе. Клиент несет ответственность за все действия и последствия использования кассами и базой данных Клиента, включая случаи несанкционированного доступа, а также добровольной передачи Клиентом данных для доступа к кассам и базе данных Клиента третьим лицам.

8.7. Обязательства по Конфиденциальности вышеупомянутой информации сохраняют свою силу и после истечения срока действия настоящего Договора в течение последующих 3 (трех) лет, вне зависимости от основания прекращения срока действия Договора.

8.8. Клиент настоящим уведомлен и дает согласие на запись телефонных разговоров для повышения качества обслуживания и подтверждения устных заявлений Сторон.

8.9. Принимая условия настоящего Договора оферты, Клиент в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 4-V "О персональных данных и их защите" (далее — Закон), требованиями Конституции РК и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области персональных данных подтверждает, что он ознакомился и согласен с тем, что Компания имеет право обработки, хранения и использования персональных данных, на запись телефонных разговоров и Клиент получил письменное согласие физических лиц, представляющих его интересы либо уполномоченных лиц Клиента по взаимодействию по настоящему договору на вышеуказанные действия. Настоящее согласие действует в течение всего срока действия Договора и использования Клиентом Сервиса. Клиент понимает и соглашается с тем, что в случае отзыва данного согласия он может лишиться возможности использовать Сервис либо отдельные его компоненты.

8.10. Клиент настоящим дает отдельное согласие партнерам Компании на сбор и обработку персональных данных Клиента (физического лица) или и получил письменное согласие физических лиц, представляющих интересы клиента либо его уполномоченных лиц, в том числе на их накопление, хранение и использование, в целях предоставления доступа к сервису Клиенту.

8.11. Клиент настоящим дает свое согласие на получение обновленной информации, информационных сообщений с последними новостями, новыми предложениями,

специальными предложениями и объявлениями о продаже, а также информации о новостях и предложениях Компании и ее партнеров посредством SMS и электронной почты.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

9.1. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после подписания настоящего Договора.

9.2. К обстоятельствам непреодолимой силы по настоящему Договору относятся явления, неподвластные контролю Сторон, и имеющие непредвиденный характер. Такие явления могут включать, но не ограничиваться действиями, как природные и стихийные бедствия, забастовки, военные действия, отказ в работе сервера, отключение связи, решения органов государственной власти, суда и т.д., препятствующие выполнению условий Договора.

9.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, для которой становится невозможным выполнение своих обязательств по Договору, должен в течение 5 (пяти) рабочих дней направить другой Стороне письменное уведомление о таких обстоятельствах и их причинах.

9.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства по Договору.

9.5. Если форс-мажорные обстоятельства будут длиться более 30 (тридцати) календарных дней, то Стороны имеют право досрочно расторгнуть настоящий Договор, уведомив другую Сторону за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора, после чего Договор считается расторгнутым. При этом, Стороны вправе произвести взаиморасчеты без применения штрафных санкций.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий Договор является публичным договором (ст. 387 п.1 Гражданского Кодекса Республики Казахстан), в соответствии с которым Компания принимает на себя обязательство по предоставлению Доступа к Сервису «Учёт Онлайн Касса» лицам, осуществившим полную оплату по выставленному счету.

10.2. При совершении Клиентом Акцепта в вышеописанном порядке считается, что:

11.2.1. Клиент ознакомлен, согласен и принял все условия Договора оферты;

10.2.2. Акцепт Компанией получен;

10.2.3. Договор оферта заключен, не требует двустороннего подписания и действителен в электронном виде;

10.2.4. письменная форма сделки соблюдена.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по данному Договору третьей Стороне без письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, оговоренных в настоящем договоре.

10.4. Компания имеет право в любой момент изменить условия настоящей оферты и/или отозвать оферту в одностороннем порядке без предварительного согласования с Клиентом, обеспечивая при этом публикацию измененных условий за 5 (пять) календарных дней до их изменения. В случае внесения Компанией изменений в оферту, такие изменения вступают в силу с момента размещения измененного текста оферты, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

10.5. Клиент соглашается и признает, что внесение изменений в оферту влечет за собой внесение этих изменений в заключенный и действующий между Клиентом и Компанией Договор, и эти изменения в Договор вступают в силу одновременно с такими изменениями в оферту.

10.6. Отзыв оферты может быть осуществлен Компанией в любое время, но это не является основанием для отказа от обязательств Компании по ранее заключенному Договору на весь оплаченный период.

10.7. Цены в рассылке и рекламе не являются публичной офертой.

10.8. Договор заключен Сторонами добровольно, при этом Клиент (представитель Клиента):

а) полностью ознакомился с условиями оферты,

б) полностью понимает предмет оферты и Договора,

в) полностью понимает значение и последствия своих действий в отношении заключения и исполнения Договора.

10.9. Местом заключения настоящего договора является местонахождение Компании.

10.10. В случае досрочного расторжения Договора каждая из Сторон обязана письменно уведомить другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до фактической даты его расторжения. При этом перерасчет стоимости может производиться, только в случае расторжения договора по инициативе Компании.

10.12. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней. В противном случае, вытекающие из неосведомленности убытки ложатся на Сторону, не уведомившую о смене реквизитов.

10.13. Документы, оформленные надлежащим образом и переданные посредством электронной/почтовой связи, указанных в реквизитах Компании и полученных с электронного адреса Клиента, указанного им при регистрации, его ответственного и/или контактных лиц, принимаются Сторонами к руководству с целью реализации условий настоящего Договора до фактического предоставления оригиналов.

10.14. Стороны обязуются принять все меры к разрешению споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, путем переговоров. Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок рассмотрения споров. Сторона обязана ответить на претензию в течение 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения. В случае если Стороны не смогут прийти к соглашению, то все споры и разногласия подлежат разрешению согласно Законодательству РК.

10.15. В случае, если одно или более положений Договора оферты являются по какой-либо причине недействительными, не имеющими юридической силы, такая недействительность не оказывает влияния на действительность Договора оферты в целом или действительность любого другого положения Договора оферты, которые остаются в силе.

10.16. Не вступая в противоречие с условиями Договора оферты, Компания и Клиент вправе в любое время оформить Договор в форме письменного двухстороннего документа.

Приложение № 1 к Договору оферты.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА системы «Учёт. Онлайн Касса»

1. Определения

В настоящем Приложении перечисленные термины будут иметь следующее толкование:

Отклик - реакция Консультантов на открытие заявки, которая подразумевает:

- ☐ предоставление способа решения проблемы, или
- ☐ предоставление временного обходного решения и информирование о сроках предоставления полноценного решения, или
- ☐ информирование о сроках предоставления полноценного решения проблемы.

Обновление - набор данных, предназначенных для модернизации сервиса с целью улучшения её функциональности. Обновлением не считается набор данных, предназначенных для исправления ошибок по заявке **Клиента**.

Исправление - набор данных, предназначенных для исправления ошибок в Сервисе по заявке **Клиента**.

TicketID - псевдослучайный четырехзначный номер, автоматически присваиваемый системой поддержки клиентов открываемой заявке, используемый в дальнейшем для идентификации этой заявки.

Адрес электронной почты службы поддержки клиентов (далее — СПК)
<https://ukassa.kz/support>

Заявка — электронная заявка Клиента, направленная по форме и ссылке <https://ukassa.kz/support> которые должны иметь все необходимые реквизиты для точной идентификации отправителя заявки.

2. Права и обязанности Сторон

Таблица 1.1.

1.	Компания обязана
1.1.	Обеспечить полное и надлежащее исполнение взятых на себя обязательств по оказанию Поддержки в соответствии с условиями настоящего Приложения.
1.2.	Приступить к оказанию Поддержки со дня активации касс.
1.3.	Обеспечить сохранность и конфиденциальность документов и информации, полученных от Клиента либо ставших известными в ходе исполнения обязательств по Договору, не разглашать их содержание кому-либо без согласия Клиента.
1.4.	Соблюдать внутри-объектовый режим и правила техники безопасности, действующие на предприятии Клиента в случае проведения работ на его территории.
1.5.	В случае выявления Клиентом недостатков представленном Сервисе, устранить их в сроки, согласованные Сторонами.
2.	Компания имеет право
2.1.	Самостоятельно определять способы предоставления доступа к Сервису, предусмотренных в рамках настоящего Приложения.
2.2.	Дополнительно запрашивать у Клиента авторизационную информацию и каналы для получения временно требуемого уровня доступа к Сервису, на которых расположены компоненты Сервиса, либо к самому Сервису.
2.3.	Запрашивать дополнительную информацию, необходимую для решения проблемы, либо для минимизации сроков решения проблемы на этапе проверки заявки на соответствие условиям настоящего Приложения.
2.4.	Требовать открытия новой заявки для решения проблемы, в случае, когда процесс сбора информации не ограничивается стандартными решениями. Время ожидания поступления от Клиента дополнительной информации, необходимой для решения проблемы, не засчитывается в заявленные сроки исполнения заявки.
3.	Клиент обязуется
3.1.	Выделить сотрудника, сопровождающего Сервис, со стороны Клиента .
3.2.	В случае смены сотрудника, сопровождающего Сервис со стороны клиента, или его контактных данных, немедленно уведомить об этом Компанию в письменном виде.
3.3.	Предоставлять запрошенную Компанией информацию в максимально короткие сроки для решения проблемы.
3.4.	Соблюдать правила по созданию обращений/заявок, указанных в настоящем приложении, а также на информационных ресурсах Компании. При этом Компания вправе изменять данные правила уведомив об этих изменениях Клиента.

4.	Клиент имеет право
4.1.	Получать качественно предоставленный доступ к Сервису, оговоренные Договором и настоящим Приложением.
4.2.	Получать от Компании необходимую информацию о ходе оказания Поддержки по запросу Клиента.
4.3.	В случае претензий по выполнению заявок, обратиться с жалобами к руководству Консультантов по электронной почте https://ukassa.kz/support/

3. Перечень технической поддержки Сервиса

Таблица 1.2.

1.	Настройка Сервиса
1.1.	Оказание консультаций по первичной настройке Сервиса. К данным консультация относятся только консультации технического характера: создание и активация касс, работа с программами удаленного доступа, работа с интернет-браузерами.
1.2.	В рамках настройки НЕ оказываются следующие услуги: - Регистрация и консультационные работы связанные с ОФД - Первичное заполнение данных - Перенос и конвертация данных из других программ - Обучение и методологические вопросы по пользованию сервиса Учет.Онлайн Касса - Обучение ведению кассовых операции - Методологические вопросы по ведению учета денежных средств - Настройка программы включая, но не ограничиваясь: а) настройка ролей и прав пользователей; б) настройка работы Кабинета ОФД и др.; в) настройка обмена данными с любыми программами; - Доработки программ
2.	Улучшение производительности Сервиса
2.1.	Оказание технической поддержки по вопросам оптимального применения возможностей Сервиса.
2.2.	Проведение ежеквартального мониторинга состояния эксплуатации Сервиса и, в случае необходимости, внесение рекомендаций по предупреждению неполадок и повышению эффективности использования Сервиса.

4. Порядок взаимодействия Сторон в рамках оказания технической поддержки Сервиса

Таблица 1.3.

1.	Основанием для начала работ в рамках оказания Поддержки является открытие заявки. Без наличия заявки в СПК Компания вправе отказать в оказании поддержки.
2.	Заявки открываются автоматически, непосредственно в момент поступления заявок на https://ukassa.kz/support). После открытия заявки, дальнейшее взаимодействие может происходить как с использованием электронных писем, так и по телефону.
3.	Контакт с Консультантами осуществляют специально выделенный сотрудник, Клиента (далее — Контактное лицо). Заявки принимаются только с заранее указанного e-mail адреса и только от Контактного лица Клиента .
4.	На каждое письмо на адрес Контактного лица автоматически генерируется и высылается письмо-подтверждение.
5.	В случае неполучения Контактным лицом письма-подтверждения об открытии заявки, Контактное лицо вправе связаться с Консультантами любым доступным способом для уточнения факта открытия заявки.
6.	В заявке должны быть точно и грамотно сформулированы вопросы, требующие разъяснения, и описаны проблемы, требующие решения.
7.	Правила оформления заявки
7.1.	Заявка должна содержать:
7.2.	Фамилию, имя и отчество пользователя, инициировавшего заявку, если инициатором является не Контактные лица Клиента .
7.3.	Описание проблемы и пошаговое описание действий по воспроизведению проблемы (по возможности).
7.4.	Заводской номер используемой Кассы.
7.5.	Скриншоты и графические пояснения, которые могут помочь в решении проблемы (по возможности). Скриншоты должны быть выполнены в форматах: JPG, GIF, PNG. В случае использования скриншотов в формате BMP и других форматах, не использующих сжатие, следует их предварительно запаковать в архив ZIP, RAR, GZ и т. п. с включенной опцией сжатия.
8.	В случае, когда инициатором заявки является пользователь Клиента , а не Контактные лица, то на указанный адрес инициатора в заявке, Контактное лицо дублирует письмо с текстом заявки. Если инициатор заявки не согласен с формулировкой текста заявки, то он вправе потребовать от Контактного лица внесения изменений по этой заявке. В случае значительного несовпадения изначальной формулировки и её последующего изменения по требованию инициатора, Консультанты вправе закрыть заявку с указанием причины. При этом рекомендуется создать новую заявку в СПК, с учётом замечаний инициатора.

9.	Заявке присваивается ticketID, который необходимо сохранять в теме электронных сообщений во всех последующих письмах по этой заявке. На основании ticketID письма автоматически добавляются к исходной заявке.
10.	После окончания проверки заявки на соответствие условиям данного Приложения, Клиент оповещается об этом как минимум комментарием к заявке и автоматически генерируемым при этом электронным письмом, которое отправляется на адрес, указанный при открытии заявки.
11.	В случае успешной проверки, в электронном письме и комментарии к web-заявке, указывается присвоенный Консультантами тип заявки. В иных случаях, либо запрашивается дополнительная информация, либо предоставляется отказ в исполнении заявки согласно п.12 Таблицы 1.3 настоящего Приложения.
12.	Причины отказа в исполнении заявки
12.1 .	Отказ в предоставлении необходимого уровня доступа к Сервису и её компонентам, в случае если это было необходимо для выполнения работ Консультантами.
12.2 .	Требование предоставления доступа, не соответствующих условиям настоящего Приложения.
12.3 .	Отказ Клиента в предоставлении Компанией данных учётной записи системного администратора, либо других данных, необходимых для решения проблемы.
12.4 .	Невозможность повторения описанной проблемы на аналогичной конфигурации оборудования и отсутствие доступа к системе Клиента .
12.5 .	Выполнение действий с нарушениями технических требований по установке, настройке и использованию Сервиса.
12.6 .	Проблемы вызваны достижением максимального количества пользователей, зарегистрированных в системе.
12.7 .	Запрос в заявке задан не конструктивно или обсуждение запроса в заявке проводится незтично, способом, препятствующим однозначному пониманию предоставляемой информации.
12.8 .	Затягивание сроков решения проблем из-за несвоевременного предоставления информации со стороны Клиента по заявке.
13.	Ответы на стандартные, часто задаваемые вопросы, могут выдаваться в виде цитат со ссылкой на соответствующие страницы инструкций и других информационных и справочных материалов, предоставляемых Компанией и цитат из них, или в виде ссылок на сайт Компании .
14.	В случае обращения Клиента с жалобами к руководству Консультантов согласно п.4.4 Таблицы 4.1 настоящего Приложения, в тексте жалобы необходимо указывать ticketID заявки, по которому возникли претензии и суть претензий. Ответ на претензии должен быть выдан не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после подачи жалобы.

5. Права и обязанности сотрудников (пользователей) Клиента, сопровождающих Сервис

Таблица 1.4.

1.	Обязанности сотрудников Клиента, сопровождающих Сервис
1.1.	Выполнять контроль состояния всех компонентов Сервиса согласно внутренних регламентов Компании.
1.2.	При обнаружении отклонений от нормы в состоянии компонентов или прогнозируемых сбоях в бесперебойной работе — принимать меры по предотвращению сбоев или снижению последствий их воздействия.
1.3.	Вести взаимодействие с Консультантами для решения возникающих проблем в работе Сервиса. При этом придерживаться правил делового этикета.
1.4.	Предоставлять запрашиваемую дополнительную информацию для решения Консультантами проблем с Сервисом по заявке руководства Клиента.
1.5.	Предоставлять Консультантам информацию о состоянии Сервиса и ее компонентов, статистике использования Сервиса.
2.	Права ответственного сотрудника Клиента, сопровождающего Сервис
2.1.	Требовать предоставления ему всех необходимых средств для исполнения своих обязанностей по сопровождению Сервиса от руководства Клиента.
2.2.	Получать обновления Сервиса от Консультантов согласно п.3.1 Таблицы 1.2 настоящего Приложения.
2.3.	Получать инструкции по выполнению работ по обновлению Сервиса от Консультантов.
2.4.	Получать консультации по выполнению работ по обслуживанию Сервиса от Консультантов.
2.5.	Получать ссылки на информационные ресурсы, описывающие используемые технологии в Сервисе, а также настройку компонентов Сервиса, реализующие эти технологии от Консультантов.

ТОО «Учёт IT»

БИН 211140028415

Юр.адрес: Республика Казахстан, город Алматы, Алмалинский район, улица

Жарокова, дом 41

ИИК KZ038562203137008832

АО "Банк ЦентрКредит"

БИК KСJBKZKX

Кбе 17

Директор Султанова Ш.И. _____