



kursach

Договір публічної оферти про надання інформаційних послуг у сфері копірайтингу

Фізична особа-підприємець, що діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи підприємця, далі – Виконавець, та особа, яка приєдналась до цього договору, шляхом прийняття пропозиції укласти цей Договір на умовах, визначених Виконавцем, що іменується далі – Замовник (далі разом — Сторони, а кожний окремо – Сторона), уклали цей Договір про надання інформаційних послуг у сфері копірайтингу (далі — Договір) на наступних умовах.

Визначення термінології:

Публічна оферта – це пропозиція Виконавця, адресована будь-якій особі, спрямована невизначеному колу осіб, у відповідності зі ст. 633 Цивільного кодексу України, укласти з ним публічний договір про надання послуги на умовах, що містяться в публічній оферті.

Публічний договір – це договір, в якому одна сторона підприємець взяла на себе обов’язок виконання робіт, здійснювати надання послуг кожному, хто до неї звернеться згідно з ч.1 і 2 ст. 633 та ст. 641 Цивільного Кодексу України.

Відповідно до ч. 1 і 2 ст. 639 Цивільного Кодексу України договір може бути укладений у будь-якій формі, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом. Якщо сторони домовились укласти договір у певній формі, він вважається укладеним з моменту надання йому цієї форми, навіть якщо законом ця форма для даного виду договорів не вимагалася.

Правочин може вчинятися усно або у письмовій (електронній) формі відповідно до ч.1 ст.205 Цивільного Кодексу України.

Предмет договору: Виконавець зобов’язується на умовах та в порядку, визначених цим Договором, надати Замовнику послуги у сфері копірайтингу, а саме – послуги з написання тексту, пошуку інформації та/або її редагування, інші роботи у вказаній сфері, а Замовник зобов’язується на умовах та в порядку, визначених цим Договором, прийняти та оплатити замовлені послуги.

Послуги (одна або декілька) у сфері копірайтингу – написання тексту, пошуку інформації та/або її редагування, які надаються Виконавцем Замовнику й зазначені у відповідному розділі сайту або окремо узгоджені Сторонами.

Виконавець підтверджує, що має право на здійснення діяльності у сфері інформатизації, відповідно до вимог діючого законодавства України.

1. Загальні правила обслуговування:

- 1.1. Первинна консультація з менеджером відбувається виключно в робочі дні з 10:00 до 19:00 (14:00-15:00 обід), вихідні дні менеджера вказані у особистому профілі. Замовник має надсилати повідомлення виключно в робочий час, надсилання повідомлень в неробочий час виключає



відповідальність менеджера за неотримання уточнень та інших матеріалів. Виключенням являється попередня домовленість з менеджером про комунікацію в неробочий час.

Протягом усієї співпраці Замовник та працівники Виконавця зобов'язані вести переписку в офіційно-діловому стилі. В разі порушення умов спілкування та використання агресивної/нецензурної лексики ця Сторона має відшкодувати іншій збитки, а інша Сторона може зупинити співпрацю.

1.2. Всі побажання щодо змісту надання послуг Замовник має прописати менеджеру до початку оцінки роботи.

Якщо після внесення гарантійного платежу Замовник довідправляє будь-які матеріали, Виконавець має право перенести кінцеву дату виконання послуги на аналогічний термін затримки або здійснити переоцінку надання послуг в односторонньому порядку.

1.3. Матеріали та уточнення мають бути передані виключно в текстовому форматі (жодні інші формати (аудіо, відео) не приймаються) через месенджер персональному менеджеру до відправлення гарантійного платежу або ж пізніше, за умови, що це було узгоджено при замовленні послуги. У разі надання матеріалів та уточнень в телефонній розмові, а не в Виконавець не може гарантувати їх виконання.

1.4. Виконавець зобов'язаний написати план та надіслати на завірення Замовнику, якщо в замовленні він відсутній. Замовник зобов'язаний завірити даний план та повідомити персонального менеджера про завірення у найкоротші строки. В разі невчасного повідомлення Виконавця дати виконання роботи будуть скориговані пропорційно затримці по наданню інформації щодо завірення плану. Якщо Замовник самостійно завірив план, попередньо не узгодивши із навчальним керівником, Виконавець вносить зміни до плану за додаткову оплату.

1.5. Під час написання первинної версії роботи Виконавець не зобов'язується оформлювати посилання згідно методичних рекомендацій та перевіряти унікальність роботи.

При виявленні Замовником незрозумілих моментів в роботі він має право звернутись до персонального менеджера за роз'ясненням.

Виконавець здійснює оформлення за наданими методичними вказівками під час виконання останнього доопрацювання та після завірення основного тексту, потім перевіряється унікальність всієї роботи.

1.6. Виконавець зобов'язаний надіслати роботу у термін, який вказав Замовник, робота вважається виконаною з моменту відправлення Замовнику у термін, який був вказаний.

2. Завдання на виконання

2.1. Відправка інформації Замовником менеджеру у вигляді фото або тексту відбувається наступним чином:

- до 10 фотографій менеджер може прийняти в месенджері;



- більше 10 фотографій потрібно надсилати на електронну пошту gotovi.robotu@gmail.com.

Виконавець перевіряє надану Замовником інформацію. Після узгодження Сторонами умов надання послуг Замовник здійснює оплату гарантійного платежу за послуги відповідно до цього Договору.

2.2. При замовленні окремого розділу/розділів роботи Замовник має врахувати, що без надання інших складових роботи, які містяться в плані, Виконавець не гарантує, що замовлена частина роботи буде логічно відповідати іншим розділам згідно плану.

Розділи, які Замовник не замовляє, але наявні в плані, Замовник має надати менеджеру до моменту оцінки Виконавцем.

2.3. Якщо Замовник надсилає зразок іншої роботи, як допоміжний файл Виконавцю, але не вказує, які частини/відсоток з даної роботи можна використовувати, Виконавець може користуватися даним зразком на власний розсуд.

2.4. Замовник отримує виконану роботу відповідно до замовлення в електронному вигляді на месенджер телеграму.

2.5. Якщо Виконавець розпочав написання роботи, кошти при скасуванні Замовником замовлення не повертаються, Виконавець надсилає частину роботи, яку сплачено Замовником.

2.6. Виконавець надсилає курсову роботу Замовнику виключно після внесення 100% оплати вартості роботи. Поділ роботи на частини та передача частини матеріалу до моменту повної оплати не допускається.

2.7. Замовник може отримати частину роботи на перевірку до внесення повної оплати.

2.8. Роботи згідно Договору виконуються після внесення Замовником завдатку у встановленому обсязі та у встановлені терміни. Під завдатком мається на увазі 50% оплати від загальної вартості написання роботи.

2.9. У разі порушення термінів внесення оплати або невчасного надання необхідної інформації для написання розділів роботи Замовником, Виконавець має право коригувати термін виконання по написанню роботи, пропорційно затримці по оплаті і/або надання додаткової інформації.

3. Вартість надання послуг

3.1. Виконавець в односторонньому порядку встановлює вартість і умови надання послуг.

3.2. Оплата послуг здійснюється Замовником на підставі рахунку, шляхом безготівкового платежу на розрахунковий рахунок Виконавця в національній валюті України.

3.3. Послуги виконуються після внесення Замовником повної передоплати (50% вартості замовлення) у встановленому обсязі та у встановлені у рахунку терміни.

3.4. Гарантійний платіж оплачується з метою бронювання за собою певного автора або вартості виконання роботи і не підлягає поверненню у разі розірвання цього договору.



3.5 Гарантійний платіж не повертається Замовнику, адже є гарантією для Виконавця, що Замовник буде робити замовлення. Замовник, таким чином, бронює конкретну дату та вартість, тому Виконавець втрачає на цей термін інші замовлення.

3.6. Кошти по готовій роботі - не повертаються, Виконавець зобов'язаний внести правки, якщо було не дотримано первинних вимог Виконавцем або у разі не змоги виконати належні правки, Виконавець повинен повернути кошти Замовнику.

3.7. У разі зміни планів Замовника, втрати актуальності замовлення, відмови від послуги або повідомлення про те, що виконання роботи більше не є необхідним з причин, не пов'язаних із неналежним виконанням зобов'язань Виконавцем, сплачені кошти поверненню не підлягають.

Замовник погоджується, що з моменту підтвердження замовлення та/або внесення гарантійного платежу Виконавець розпочинає надання послуг, зокрема здійснює підбір автора, аналіз теми, оцінку складності та обсягу роботи, опрацювання наданої інформації та формування концепції майбутньої роботи.

Зазначені дії є фактично наданою послугою індивідуального характеру та підлягають оплаті незалежно від подальшого рішення Замовника щодо доцільності виконання роботи.

4. Терміни надання послуг та вимоги до переліку завдань на доопрацювання

4.1. Договір діє з дня відправлення та до моменту остаточного його виконання Сторонами.

4.2. Якщо Замовник вносить залишок передоплати по гарантійному платежу пізніше ніж було встановлено менеджером, то термін виконання роботи зміщується пропорційно затримці внесенню залишку. У разі внесення гарантійного платежу після 19:00, закріплення за Виконавцем буде відбуватися на наступний робочий день, відповідно термін готової роботи буде зміщуватися на 1 день.

4.3. Завдання на доопрацювання мають бути надруковані в месенджері Менеджеру або в самій роботі, яка надсилається в форматі Word (Менеджер має право вимагати передрукувати написані нерозбірливим почерком завдання); Завдання на доопрацювання не приймаються у форматі відео/аудіо. Усі доопрацювання і правки по роботі Виконавець вносить виключно у власному вихідному файлі. Виконавець має право відмовитися від внесення правок у редагованому файлі Замовником. Завдання мають бути зрозумілими та містити чіткі вказівки на недоліки, в окремих випадках містити рекомендації щодо усунення цих недоліків. Завдання мають бути викладені як список, перелік (1, 2, 3...) в одному повідомленні.

4.4. На виконання доопрацювання одного розділу роботи Замовник має надати Виконавцю не менше трьох робочих діб (пн-пт). В разі надання менших термінів, Виконавець не гарантує усунення повного переліку недоліків.

4.5. Всі завдання на доопрацювання, вимоги яких не суперечать початковим домовленостям згідно даного Договору, виконуються на безоплатній основі.



4.6. Виконавець гарантує усунення лише тих недоліків, які не суперечать початковим домовленостям, вказаним у даному Договорі. Виконавець не гарантує виконання доопрацювань, які містять протиріччя первинним вимогам або виконання яких неможливе.

4.7. Всі вимоги, які суперечать початковим домовленостям вказаним у Договорі(зміна теми/плану/термінів/об'єкта дослідження, тощо) після початку виконання роботи, а також вимоги, надані після закінчення гарантійного терміну, визначаються як додаткові. Додаткові вимоги переглядаються Менеджером на предмет можливості їх задоволення. Виконавець має право оцінити додаткові вимоги в додаткову оплату, якщо додаткові вимоги можливі до внесення в кінцевий варіант роботи. Виконавець має право відмовитись від виконання додакових платних вимог, які суперечать початковим вимогам Замовника.

4.8. Замовник зобов'язаний в зрозумілій формі викласти вимоги щодо доопрацювання, передати їх персональному Менеджеру (надіслати зауваження написані в одному повідомленні тезисно та лаконічно і/або надіслати файл з перевіреною роботою, де по тексту проставлені чіткі правки). Якщо клієнт відмовляється надсилати чіткі правки текстово або у файлі з роботою, Виконавець не гарантує якість доопрацювання.

4.9. Замовник несе всі ризики некоректної і недостатньо докладної вказівки в завданні вимог, яким повинна задовольняти діяльність Виконавця, а також результати діяльності Виконавця з наданні послуг. У разі відсутності в завданні таких вимог Замовник не має права пред'являти Виконавцеві вимог щодо неналежної якості наданих послуг або їх невідповідності побажанням Замовника. У разі порушення Замовником термінів внесення оплати або надання додаткової інформації після внесення передоплати Виконавець має право коригувати терміни виконання по написанню роботи пропорційно затримці по оплаті і/або надання додаткової інформації або оцінити додаткову інформацію, як платні правки.



5. Права та обов'язки сторін

5.1. Замовник має право:

- своєчасно отримувати замовлені послуги і доопрацювання.
- пред'явити претензії при недотриманні Виконавцем термінів та обсягу робіт.
- достроково розірвати Договір, про що зобов'язаний в письмовому вигляді повідомити Виконавця. У такому випадку витрати Виконавця компенсуються пропорційно обсягу виконаних робіт та опрацьованої інформації.

5.2. Виконавець має право:

- перерахувати вартість роботи у випадку: зміни теми, зміни плану, зміни термінів, недотримання термінів оплати, зміни вимоги щодо оформлення, тощо.
- достроково розірвати Договір на будь-якому етапі виконання роботи з компенсацією коштів Замовником пропорційно об'єму виконаних робіт.
- вносити безкоштовні правки згідно початкових вимог та гарантійного обслуговування. У разі відмови Виконавця внести правки, які не суперечать початковим вимогам, повернути Замовнику кошти.
- вносити платні правки згідно договору та розділу.

5.3. Замовник зобов'язаний:

- своєчасно оплатити і отримати роботу на умовах цього Договору.
- не вимагати від Виконавця виконання робіт, не зазначених при попередній домовленості.
- на вимогу Виконавця надати необхідні матеріали та інформацію для виконання умов Договору.

5.4. Виконавець зобов'язаний:

- виконувати умови даного Договору.
- надати Замовнику послуги належної якості.
- не розголошувати будь-яку конфіденційну інформацію Замовника, отриману під час співпраці за даним Договором. Виконавець не несе відповідальність за зміст і правдивість інформації, що надається Замовником при оформленні Замовлення.

6. Додаткові угоди та інші умови

6.1 У випадку, якщо у Замовника виникають вимоги, які не були вказані раніше, або суперечать вказаним раніше вимогам у даному Договорі, з спільної згоди сторін може бути укладена Додаткова угода. У Додатковій угоді можуть бути вказані нові вимоги до роботи, а також нові умови їх виконання (терміни і вартість).



6.2 Виконавець має право відмовитися від укладання Додаткових угод без зазначення причини.

6.3. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання цього Договору, за винятком випадків, коли це письмово санкціоновано іншою Стороною або вимагається державними органами відповідно до чинного законодавства. За розголошення конфіденційної інформації винна Сторона несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

7. Відповідальність, форс-мажор та порядок вирішення спорів

7.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Виконавець не несе відповідальність за зміст і правдивість інформації, що надається Замовником при оформленні Замовлення. Замовник несе відповідальність за достовірність вказаної при оформленні Замовлення інформації.

7.3 Замовник має право вимагати повернення коштів у випадку невідповідності роботи вимогам початковому замовленню. Менеджер може просити надання чітких аргументів у вигляді скріншотів початкового замовлення.

Подати заявку на повернення коштів Замовник може у будь-який спосіб зв'язку з Виконавцем. Обробка заявки здійснюється Виконавцем протягом 3-х (трьох) робочих днів з моменту подачі. Повернення коштів здійснюється протягом 30-ти (тридцяти) календарних днів з моменту підтвердження заявки на повернення Виконавцем.

7.4. Сума, спосіб та інші умови компенсації виконаних робіт Виконавцем вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.5. Після надіслання Виконавцем первинного варіанту роботи та опрацювання всієї наданої Замовником інформації компенсація коштів не відбувається.

7.6. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Замовник може подати письмову претензію та вказати конкретні недоліки в роботі, які не були виправлені після надання часу на доопрацювання, або які пункти договору Виконавець не виконав. Претензія надсилається через персонального менеджера або електронну пошту. Виконавець зобов'язаний розглянути претензію протягом 30 днів з дня її отримання та надати обґрунтовану відповідь.

Виконавець може висунути претензію стосовно обсягу наданої інформації, яка впливає на кінцевий результат, та при недотриманні Замовником умов цього Договору, про що надсилає лист із проханням усунути недоліки або порушення у 5-денний строк. У разі ненадання Замовником запитуваної інформації або якщо порушення не було усунуто, Виконавець має право розірвати Договір.

7.7 Якщо спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору згідно з чинним законодавством України і умовами цього Договору



7.8. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, що передбачені даним Договором, якщо воно виникло внаслідок форс-мажорних обставин.

У випадку, коли неможливість виконання робіт виникла за обставин, за які жодна із сторін не відповідає, Замовник відшкодовує Виконавцю фактично понесені ним витрати. Сума коштів для відшкодування витрат обраховується відповідно до вартості послуг, що встановлені на дату укладення Договору та обсягу виконаних робіт.

8. Гарантії

8.1. Якість наданих послуг є належною за умови дотримання Виконавцем всіх вимог Замовника, вказаних в розділі «Завдання на виконання».

8.2. Гарантійний період – термін у 30 календарних днів (якщо інший термін не був внесений до даного договору) від дати передачі первинного варіанту готової роботи Замовнику, під час якого Виконавець вносить безкоштовні правки згідно початкових вимог. У випадку надсилання правок Замовником після закінчення терміну, правки можуть внесені згідно пункту про платні правки.

У випадку надсилання правок Замовником після закінчення гарантійного терміну, правки можуть внесені згідно пункту про платні правки.

8.3. Перевірка роботи на відповідність вимогам щодо рівня унікальності тексту здійснюється за допомогою сервісу Plag.ua якщо Замовник не надавав доступу (логін деталі) до іншого сервісу перевірки робіт на початку замовлення роботи до внесення передплати.

8.4. В разі не проходження роботи по освітній системі Замовник повинен надіслати персональному менеджеру звіт. Під звітом мається на увазі розгорнутий файл з перевірки всіх сторінок роботи. Частина тексту, які не пройшли перевірку мають бути промарковані іншим кольором.

8.5. Виконавець може підвищити унікальність згідно університетської системи. Даний вид правок буде платним для Замовника.

