



ЗАГАЛЬНІ КОМЕРЦІЙНІ УМОВИ ПРОДАЖУ ТОВАРІВ ТОВ «АЛЮПЛАСТ УКРАЇНА»

Цей документ є відкритою пропозицією ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЮПЛАСТ УКРАЇНА», яке зареєстроване та діє відповідно до законодавства України, код ЄДРПОУ – 33296856, місцезнаходження: 07400, Київська обл., м. Бровари, бульвар Незалежності, 43, адресована невизначеному колу покупців, які мають намір укласти та/або уклали договір поставки товарів на викладених у ньому умовах.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЮПЛАСТ УКРАЇНА» (надалі іменується - "Постачальник" та/або "Товариство") є офіційним імпортером (постачальником в Україну) профільних погонажних виробів з полівінілхлориду торгової марки (виробництва) ALUPLAST® для виробництва віконних і дверних конструкцій, а також комплектуючих частин, матеріалів та інструментів/обладнання (надалі - "Товари"), які пропонує для продажу (поставки) всім зацікавленим покупцям.

Ці Загальні комерційні умови продажу товарів ТОВ «АЛЮПЛАСТ УКРАЇНА» (далі – Загальні комерційні умови) розроблені Товариством та становлять невід'ємну частину письмового договору поставки (далі – Договір), який укладається між Постачальником та Покупцем (далі – Покупець, тут і надалі Покупець та Постачальник разом іменуються як "Сторони", а кожна окремо – "Сторона") такого Товару або будь-якого іншого документу щодо придбання Товару, в тому числі, але не виключно: видаткової накладної, акту приймання-передачі, рахунку-фактури, пакувального акту, тощо.

Покупцем за Договором та цими Загальними комерційними умовами може бути виключно суб'єкт господарювання (юридична особа та/або фізична особа-підприємець), тобто особа, яка придбаває Товар не для особистих потреб, а для потреб, пов'язаних з підприємницькою (господарською) діяльністю

Ці Загальні комерційні умови знаходяться в загальному доступі на веб-сайті Постачальника за адресою: <https://www.aluplast.net/ua> і є обов'язковими для ознайомлення при укладенні та виконання Договору поставки.

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ПОСТАВКИ ТОВАРУ

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. На умовах укладеного між Сторонами Договору поставки та цих Загальних комерційних умов, Постачальник зобов'язаний передати у власність Покупця Товар, а Покупець зобов'язаний прийняти Товар і сплатити його ціну згідно з умовами Договору.

1.2. Товар є новим, не був у використанні, крім необхідних переміщень до складу Постачальника, зберігання та в подальшому поставці Покупцеві. Імпортером Товару в Україну є Товариство.

1.3. Детальну інформацію щодо Товару (дані про властивості, дату виготовлення, відомості про умови зберігання, гарантійні зобов'язання виробника, правила та умови ефективного і безпечного використання, строк служби, відомості про необхідні дії після його закінчення, а також про можливі наслідки в разі невиконання цих дій, найменування та

місцезнаходження виробника і підприємств, які виконують його функції щодо прийняття претензій та інше) можна отримати у Постачальника, а також ознайомитися з нею (по окремим позиціям) - на веб-сайті Постачальника.

1.4. Артикул, найменування, кількість Товару, асортимент, ціна одиниці Товару та загальна вартість партії Товару, визначаються Сторонами у рахунках-фактурах (далі – Рахунок), які складаються Постачальником та направляються Покупцю.

1.5. Постачальник гарантує, що Товар, який поставляється Покупцеві за умовами укладеного Договору, належить йому на праві власності, не перебуває під заборонаю відчуження, арештом, не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України.

2. ЦІНА ТОВАРУ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальний асортиментний список (ряд) Товару для продажу та його актуальна ціна (вартість) зазначена у Комерційних пропозиціях Постачальника.

Ціни на Товар, які зазначені в Комерційних пропозиціях (якщо інше не було окремо погоджено Сторонами) вказані на умовах франко-завод (FCA пункт поставки — склад Постачальника) плюс ПДВ, без урахування додаткових послуг, таких як: фрахт, розвантаження, транспортне страхування, встановлення, впровадження, технічне обслуговування, додаткові витрати, транспортні витрати, тощо. До ціни Товару включена вартість тари, упаковки і маркування Товару.

Постачальник зберігає за собою право змінювати ціни на Товар (зважаючи у т.ч. на зміну цін, встановлених виробниками Товару, зміну митних платежів, вартості доставок, встановлення додаткових платежів, акцизів, інших подібних причин та обставин). Нова Комерційна пропозиція автоматично скасовує попередню.

2.2. Якщо ціна на Товар у Комерційних пропозиціях, зазначається в іноземній валюті - євро, то Постачальник зобов'язується привести таку ціну у відповідність до курсу національної валюти України – гривні, на дату заповнення Рахунку.

2.3. Загальна вартість (ціна) Договору складається з вартості усього Товару, поставленого Постачальником протягом строку дії такого Договору.

2.4. Грошові зобов'язання Покупця існують і підлягають сплаті у гривні. Оплата Товару/партії Товару Покупцем здійснюється у безготівковій формі, шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Постачальника, який вказаний у Рахунку, або в іншій формі, не забороненій законодавством України.

2.5. Порядок (строки) оплати з конкретним Покупцем Товару погоджується Сторонами в Договорі та/або (в окремих випадках / по певним партіям Товару) окремими домовленостями між Сторонами, оформленими письмово та додатково зазначається у Рахунках, виставлених Постачальником.

У випадку, якщо в Договорі (та/або окремих документах) Сторони не встановили порядок оплати Товару, оплата здійснюється на умовах 100 % (ста відсотків) попередньої оплати. Покупець зобов'язаний оплатити такий Товар протягом одного банківського дня з моменту виставлення Постачальником Рахунку.

2.6. У випадку, якщо в партію Товару входить продукція, яка може бути поставлена у різні періоди/терміни (наприклад, як що в одному замовленні зазначається частина Товару, який є на складі Постачальника та частина Товару, який додатково замовляється у виробника (Польща, Німеччина) під потреби Покупця), Постачальник може виставляти декілька Рахунків (окремо на кожну поставку в межах однієї партії Товару/одного замовлення).

2.7. Датою виконання Покупцем грошового зобов'язання за Договором є дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Постачальника без будь-яких обмежень з боку Покупця та/або обслуговуючого банку Покупця стосовно права Постачальника вільно розпоряджатися цими грошовими коштами.

2.8. Сторони домовились, що до моменту оформлення видаткової накладної на Товар (до дати поставки Товару) при відсутності 100% передоплати Постачальник має право в односторонньому порядку збільшити ціну Товару в наступних випадках:

2.8.1. у разі збільшення Виробником для Постачальника ціни Товару, який замовлявся Покупцем під імпорт (не зі складу);

2.8.2. у разі збільшення офіційного курсу Євро по відношенні до Гривні на більше, ніж 3% (приймається до уваги період від дати виставлення Рахунку до дати оформлення видаткової накладної);

2.8.3. у випадку, якщо законодавством, яким встановлюється оподаткування Товару, зокрема, ввізне мито, інші податки, акцизи, збори та обов'язкові платежі (далі – податки), зазнають змін, шляхом збільшення ставок податків, запровадження нових податків, початку (відновлення) застосування податків тощо – на величину, яка є різницею величин (розмірів) Податків «до» та «після» змін оподаткування.

2.9. Зміна ціни Товару згідно з п. 2.8. цих Умов здійснюється Постачальником шляхом надання Покупцеві оновленого Рахунку для сплати відповідної суми з урахуванням зміненої ціни Товару. Надання Постачальником Покупцеві Рахунку, визначеного у цьому пункті, є належним і достатнім для зміни умов Договору (замовлення) щодо остаточної ціни Товару та не вимагає від Сторін будь-яких додаткових дій.

2.10. За вимогою/проханням Сторони проводяться звірки взаєморозрахунків за Договором. Сторона, яка отримала акт звірки взаєморозрахунків повинна протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання акту звірки підписати його та надіслати один примірник Стороні (у випадку отримання Акту звірки в паперовому варіанті), що його направила, чи заявити мотивовані письмові зауваження. У випадку, якщо протягом зазначеного терміну Сторона, яка отримала акт звірки не передасть іншій Стороні підписаний примірник акту, або не заявить письмові зауваження, акт буде вважатись визнаним і узгодженим обома Сторонами.

2.11. У випадку, якщо після поставки Товару здійснюється будь-яка зміна компенсації його вартості, суми податкових зобов'язань та податкового кредиту (щодо ПДВ) підлягають відповідному коригуванню на підставі розрахунку коригування до податкової накладної, складаному в порядку, встановленому податковим законодавством та зареєстрованому в ЄРПН (Єдиному реєстрі податкових накладних). Сторони зобов'язані своєчасно проводити відповідне коригування (як податкових зобов'язань так і податкового кредиту), у строки, визначені діючим законодавством.

3. ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ І ПОСТАВКИ ТОВАРУ

3.1. Поставка Товару здійснюється окремими партіями на підставі прийнятих Постачальником до виконання замовлень Покупця. Розміщення замовлення здійснюється працівником (уповноваженим представником) Покупця у будь-якій прийнятній для Сторін формі: електронного повідомлення на e-mail Постачальника, повідомленням, надісланим на месенджері, усно по телефону, в паперовій формі (поштою), тощо.

3.2. Замовлення формується Покупцем на підставі чинної Комерційної пропозиції до Договору.

3.3. Сторони домовились, що в Замовленні повинні бути зазначено:

- дата складання Замовлення;
- найменування Товару, асортимент та кількість Товару, що замовляється;
- бажану дату і час поставки Товару, що відповідно замовлений Покупцем (з врахуванням термінів поставки / виконання замовлення, які зазначені в п. 3.4. нижче;
- а також інші можливі умови поставки, що стосуються відповідної поставки партії Товару.

3.4. Терміни поставки:

1. Білі профілі :

- Стандартні позицій: 10 – 14 робочих днів;
- Нестандартні позиції: до 47 робочих днів;

2. Ламіновані профілі:

- Стандартні основних кольорів (AP23, AP27, AP40, AP60): 10 – 14 робочих днів;
- Стандартні інших кольорів: до 24 робочих днів;
- Нестандартні ламіновані профілі : до 47 робочих днів

3. При наявності Товару на складі Постачальника в м. Бровари – 3 (три) робочі дні;

Вищевказані терміни поставки Товару є дійсними крім випадків настання форс-мажорних обставин та/або обставин, які ускладнюють її виконання (блокади кордонів,

тощо), а також сезонної завантаженості. Терміни поставки додатково уточнюються Постачальником при розміщенні замовлення Покупцем.

3.5. Не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання замовлення Покупця, Постачальник зобов'язаний проінформувати Покупця про можливість (або неможливість) виконати зобов'язання з поставки замовленої партії Товару.

3.6. У випадку неможливості виконати Замовлення Покупця (відсутність необхідного асортименту та/або кількості Товару і неможливість його поставки в необхідні Покупцю строки), Постачальник протягом зазначеного в п. 3.5. строку повідомляє Покупця про неможливість виконання Замовлення і Покупець (або/або):

- змінює Замовлення у відповідності до наявного у Постачальника кількості та асортименту Товару;
- скасовує Замовлення без покладення на Постачальника будь-яких штрафних санкцій.

3.7. Покупець, за погодженням з Постачальником, має право вносити зміни у взяте до виконання Постачальником Замовлення Покупця.

3.8. Погоджене Постачальником Замовлення Покупця є підставою для виставлення Рахунку та проведення оплати.

3.9. Поставка Товару відбувається на умовах FCA (пункт поставки — склад Постачальника: Київська обл., м. Бровари, бульвар Незалежності, 43) згідно з Міжнародними правилами інтерпретації комерційних термінів «INCOTERMS» в редакції 2020 року, якщо інше не було погоджено Сторонами в укладеному Договорі.

3.10. Датою поставки (перехід права власності та ризику знищення Товару) є дата фактичного відвантаження Товару, яка зазначена у видатковій накладній (оформленій належним чином та підписаній Сторонами в електронному вигляді з використанням КЕП або у паперовому з підписами уповноважених осіб та скріпленої печатками Сторін) та/або товарно-транспортній накладній у випадку, якщо вона надавалася Постачальником. Додатковими документами, які можуть передаватися разом з Товаром (за погодженням між Сторонами) є Рахунок Постачальника, пакувальний лист, тощо.

3.11. Отримання (здача-прийняття) Товару проводиться довіреними представниками Покупця / його перевізника. Повноваження представників Покупця на здійснення та оформлення здачі-прийняття Товару в пункті поставки підтверджуються паспортом (або ID ДІЯ) та відповідною довіреністю, яка оформлюється Покупцем в довільній формі, із зазначенням посади та паспортних даних представників Покупця, підписаною уповноваженою особою та скріпленою печаткою Покупця.

3.12. Обов'язки щодо завантаження Товару у пункті поставки покладаються на Постачальника.

3.13. Приймання-передача Товару за якістю і кількістю здійснюється у пункті поставки, погодженими Сторонами. Покупець (перевізник) перевіряє Товар на його комплектність / кількість та зовнішній вигляд, зокрема, цілісність пакування, а також відсутність ознак пошкоджень Товару та підписує товаросупровідні документи (видаткову накладну, товарно-транспортну накладну).

3.14. Зобов'язання Постачальника з поставки кожної окремої партії Товару вважається виконаним з моменту передачі Покупцю / його Перевізнику Товару та підписання Сторонами оформленої належним чином видаткової накладної та/або товарно-транспортної накладної (в електронному або паперовому вигляді). Датою поставки і переходу права власності є дата передачі партії Товару Покупцю / його Перевізнику, що зазначена в товарно-супровідних документах. Доказом передачі партії Товару є видаткова накладна або товарно-транспортна накладна з підписом уповноваженої особи Покупця / його Перевізника.

3.15. Товар, який поставляється за умовами укладеного Договору не підлягає поверненню (заміні) Постачальнику, крім випадків, якщо Постачальником був поставлений неякісний (дефектний) Товар або Сторони окремо не домовились про повернення та/або заміну раніше поставленого Товару.

4. ЯКІСТЬ ТА АСОРТИМЕНТ ТОВАРУ. ГАРАНТІЙНИЙ СТРОК

4.1. Якість і комплектність Товару, що постачається за Договором, повинна відповідати чинним в Україні стандартам, гігієнічним висновкам, нормативно-технічній документації для зазначеного виду Товару.

4.2. Наявність та комплектність документів Покупець (його представник) зобов'язаний перевірити до моменту приймання-передачі партії Товару. Якщо до зазначеного моменту не була заявлена претензія щодо відсутності документів, Товар вважається поставлений за наявності всіх необхідних документів.

4.3. Постачальник відповідає за недоліки Товару, якщо він не доведе, що вони виникли внаслідок порушення Покупцем правил користування та/чи зберігання Товару, транспортування Товару, дій третіх осіб, випадку або непереборної сили.

4.4. Постачальник гарантує відповідність профілів вимогам ДСТУ та Виробника при дотриманні Покупцем (та наступними власниками/користувачами/споживачами) умов транспортування, зберігання, виготовлення виробів (вікон, дверей, тощо) та експлуатаційних вимог.

4.5. Гарантійний термін зберігання профілів (складське зберігання) складає один рік з дати виготовлення. Гарантійний термін служби профілів в конструкції - не менше ніж 5 років від дати відвантаження профілів.

4.6. Постачальник в період дії гарантійних зобов'язань несе відповідальність за приховані недоліки Товару, що виникли після приймання Товару Покупцем, якщо причина їх виникнення існувала до цієї передачі, і Покупець пред'явив рекламацию в період дії гарантійних зобов'язань Постачальника.

4.7. Посилання, у т.ч. на сайті Постачальника на технічні стандарти служить для опису Товару і не є гарантією якості. Інформація або ілюстрації (наприклад, вага, розміри, значення використання, вантажопідйомність, допуски, креслення та технічні дані) є лише приблизними, якщо придатність для цілей, передбачених Договором, не вимагає точної відповідності. Ми надаємо гарантію лише в тому випадку, якщо ми чітко даємо це в письмовій формі. Очевидні одруківки, помилки друку, написання, невірність перекладу, тощо можуть мати місце і їх наявність не може бути предметом претензій.

5. ТАРА, УПАКОВКА ТА МАРКУВАННЯ

5.1. Товар повинен бути переданий Постачальником Покупцю у тарі та (або) упаковці способом, який забезпечує збереження Товару (недопущення його псування, втрати зовнішнього вигляду, забруднення, псування маркування та (або) знищення) за звичайних умов зберігання, вантажно-розвантажувальних робіт і транспортування. Упаковка (у випадках встановлених вимогами діючого законодавства) повинна містити належне маркування. Тара та упаковка повинні відповідати вимогам чинного законодавства України.

5.2. Тара та упаковка одноразового використання поверненню Постачальнику не підлягають.

6. РЕКЛАМАЦІЇ. ПОРЯДОК РОБОТИ З РЕКЛАМАЦІЯМИ

6.1. У разі виявлення Покупцем невідповідності (розбіжностей) поставленого Товару щодо кількості/пересортування, якості поставленого Товару супровідним документам, та умовах Договору, а також псування Товару протягом гарантійного терміну (при дотриманні правил зберігання), Покупець зобов'язаний негайно повідомити про це Постачальника і оформити Рекламацию (претензію, вимогу) із зазначенням обставин виявлення недоліків (дефектів) у Товарі.

6.2. Вимоги щодо кількості/пересортування поставленого Товару можуть бути пред'явленими Покупцем не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дати поставки Товару Постачальником. Рекламация щодо кількості/пересортування поставленого Товару повинні містити: Рахунку та/або видаткової накладної за якими поставлявся Товар; найменування (назва, артикул) Товару, який був недопоставлений Постачальником; найменування (назва, артикул) Товару, який не замовлявся Покупцем, але був поставлений Постачальником у відповідній партії Товару.

6.3. Вимоги щодо якості Товару (крім прихованих недоліків) можуть бути пред'явленні протягом 20(двадцяти) календарних днів з дати поставки Товару. Вимоги щодо прихованих недоліків Товару – протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати їх виявлення, але не пізніше гарантійного строку, який встановлений в п. 4.5. Загальних комерційних умов.

6.4. Рекламация щодо якості Товару повинні містити: Рахунку та/або видаткової накладної, за якими поставлявся Товар; найменування (назва, артикул) рекламацийного Товару, його кількість і місце знаходження, підставу і суть претензії; конкретні вимоги щодо врегулювання рекламаций. Рекламация щодо якості Товару повинен бути підтверджена/відображена Актом рекламаций, складеним повноважними представниками Покупця (у т.ч. із залученням представників, відповідальних за виробництво), у якому

детально і повно відображені дефекти (опис браку) Товару та обставини їх виявлення (або за яких умов вони виникають).

6.5. Разом з Рекламацією (претензією) щодо якості Товару Покупець повинен надати Постачальнику наступні документи:

- засвідчену Покупцем копію Акту реклаमाції Товару з описом недоліків;
- фото/відео зразків Товару, які не відповідають встановленій якості (загальний вигляд Товару і місця/частини з недоліками по кожній одиниці Товару);
- зразок розміром 30 см (на вимогу Постачальника та по Рекламації, яка стосується невідповідності Товару за якістю);
- інші документи, які Покупець вважає за необхідне додати.

6.6. Рекламація щодо якості Товару надсилається Постачальнику на електронну пошту з доданням усіх необхідних доказових документів. Зразок (екземпляр) Товару надсилається/передається Постачальнику після попередження Постачальника Покупцем будь-яким доступним способом (при цьому зразок повинен бути запакований таким чином, щоб не допустити можливе знищення, псування, при його транспортуванні/передачі Постачальнику.

6.7. Протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання Рекламації, з доданими до неї документами та зразка бракованого (дефектного) Товару, Постачальник:

6.7.1. приймає рішення про визнання Рекламації, про що письмово повідомляє Покупця;

6.7.2. приймає рішення про відхилення Рекламації, з письмовим обґрунтуванням такого відхилення;

6.7.3. приймає рішення про необхідність додаткового відбору бракованого (дефектного) Товару в місці його зберігання та погоджує з Покупцем виїзд технічного фахівця Постачальника на місце зберігання Товару для технічного укладення або відбору зразків бракованого (дефектного) Товару. Виїзд технічного фахівця Постачальника на об'єкт вважається обґрунтованим, якщо проблеми з експлуатацією/використанням Товару у Покупця не пов'язані з прямими порушеннями Покупцем технології складання виробів (на заводі — виробника), або транспортуванням та зберіганням Товару.

6.8. Задоволення Рекламації Покупця здійснюється Постачальником (за погодженням з Покупцем) одним із таких способів:

6.8.1. У випадку невідповідності по кількості/пересортування поставленого Товару:

- здійснює допоставку (заміну) Товару у строки, які додатково погоджуються Сторонами;
- зменшує вартість партії Товару, що підлягає до оплати на вартість недопоставленого Товару (без допоставки/заміни Товару);
- повертає кошти Покупцю вартість недопоставленого Товару (у випадку, якщо Товар вже був оплачений Покупцем і до поставка/заміна Товару не передбачається).

6.9. У випадку невідповідності Товару за якістю:

- здійснює заміну Товару неналежної якості на аналогічний Товар належної якості у строки, які додатково погоджуються Сторонами;
- відшкодовує Покупцю вартість бракованого (дефектного) Товару з умовою його повернення Постачальнику, якщо інше не обумовлено Сторонами.

6.10. Постачальник має право відхилити Рекламацію Покупця, якщо Покупець:

- повідомляє Постачальника про недоліки Товару пізніше строків, які встановлені в п.6.2. - 6.3. Умов продажу Товару;
- не докладає до Рекламації документи, зазначені в п. 6.5. Умов продажу Товару;
- якщо пошкодження Товару відбулося з вини Покупця (перевізника): пошкодження Товару внаслідок неправильного зберігання/транспортування, тощо.

6.11. При поверненні/заміні Товару Покупець зобов'язаний повернути Постачальнику весь Товар, Рекламація по якому була визнана Постачальником та підготувати всі документи, які вимагаються діючим законодавством (зокрема, накладну на повернення Товару, тощо).

6.12. У випадку, якщо при виконанні зобов'язань, здійснюється будь-яка зміна компенсації вартості поставленого Товару, суми податкових зобов'язань та податкового кредиту (щодо ПДВ) підлягають відповідному коригуванню на підставі розрахунку

коригування до податкової накладної, складаному в порядку, встановленому податковим законодавством та зареєстрованому в ЄРПН (Єдиному реєстрі податкових накладних).

7. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

7.1. Сторони дійшли взаємної згоди при можливості здійснювати документообіг за Договором (включаючи можливість підписання Договору) у електронному вигляді та здійснювати обмін первинними бухгалтерськими документами (видаткові накладні, накладні на повернення товару, акти звірки взаємних розрахунків, рахунки-фактури та товарно-транспортні накладні, тощо) та іншими документами у вигляді електронних документів із застосуванням до них кваліфікованого електронного підпису (КЕП) засобами телекомунікаційного зв'язку, зокрема, але не виключно, за допомогою системи електронного документообігу «ВЧАСНО». У разі використання Сторонами різних систем електронного документообігу або КЕП різних Центрив сертифікації – зазначені системи або КЕП повинні мати можливість взаємної роботи та верифікації ключів один з одним.

7.2. Оформлення первинних бухгалтерських документів у електронному вигляді (у розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг») здійснюється у відповідності до вимог цього закону та містити обов'язкові реквізити первинного документу, що визначені чинним законодавством України.

7.3. Кожна зі Сторін для електронного документообігу використовує власні технічні ресурси.

7.4. Сторони визнають, що КЕП та кваліфіковані електронні печатки за правовим статусом прирівнюються до власноручного підпису (печатки) Постачальника та Покупця у разі, якщо:

- КЕП підтверджено з використанням кваліфікованого сертифікату відкритого ключа;
- під час перевірки використовувався кваліфікований сертифікат відкритого ключа, чинний на момент накладення кваліфікованого електронного підпису;
- особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

7.5. Сторони зобов'язані призначити одного чи кількох матеріально відповідальних працівників або представників, яким від їх імені надаються повноваження підписувати електронні первинні документи КЕП, а також забезпечити направлення необхідних даних і документів іншій Стороні та забезпечити одержання КЕП уповноваженими особами.

7.6. Сторони домовилися, що електронні первинні документи, які відправлені та підписані Стороною-відправником з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі електронних первинних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

7.7. Постачальник у день передачі товару Покупцю направляє останньому підписану зі свого боку електронну видаткову накладну (Електронний первинний документ). Датою складення і оформлення електронної видаткової накладної і датою поставки Товару вважається дата, яка зазначена датою складення електронної видаткової накладної з боку Постачальника.

7.8. Покупець зобов'язаний підписати електронну накладну впродовж 3 (трьох) робочих днів з дати її складення і направлення Постачальником. Підпис Покупця на електронній накладній означає підтвердження участі Покупця в оформленні первинного документа та здійсненні господарської операції. Датою виникнення податкових зобов'язань для Сторін (зокрема, щодо ПДВ) є дата створення (дата, яка зазначена як дата створення) електронної видаткової накладної.

7.9. Якщо Постачальник направив Електронну накладну Покупцю, а останній не підписав її у триденний строк з дня отримання, або ж не відхилив із зауваженнями, на четвертий робочий день електронна накладна вважається такою, що прийнята Покупцем без зауважень. Момент одержання Електронної накладної Покупцем фіксується програмним забезпеченням шляхом присвоєння електронній накладній відповідного статусу, який дозволяє Покупцю прийняти і підписати електронну накладну, або ж відхилити, зазначивши зауваження.

7.10. Інші електронні документи, які складаються Сторонами при виконанні Договору вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП Стороною-одержувачем електронного документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею КЕП. Електронні документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, та якщо Сторона-одержувач не підписала такі електронні документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання електронних документів. Мотивована відмова від підписання електронних документів може надсилатися через механізм відхилення електронного документа з обов'язковим наданням коментарів про обґрунтовані причини відхилення протягом 3 (трьох) днів. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних електронних документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП становить 3 (три) робочих днів з дати їх надіслання. У разі, якщо в зазначений термін Покупцем не будуть відправлені підписані електронні документи, або вмотивована відмова від їх підписання, електронні документи, надані Постачальником, вважаються прийнятими.

7.11. У випадку несвоєчасного підписання Покупцем електронних накладних Постачальник вправі призупинити відвантаження Покупцю наступних партій Товару (замовлень Покупця).

7.12. На вимогу будь-якої зі Сторін у випадку виникнення технічних проблем Сторони вправі у будь-який момент призупинити оформлення усіх електронних первинних документів, або частини з них і повернутися до оформлення цих документів (частини документів) у паперовій формі. Сторона, у якої виникли технічні проблеми, повідомляє іншу Сторону у будь-який зручний спосіб. У разі призупинення оформлення електронних первинних документів Сторони створюють і підписують первинні документи в паперовій формі. Після усунення технічних проблем Сторони повертаються до підписання електронних первинних документів. Призупинення оформлення електронних первинних документів, а також рішення про повернення до їх підписання оформляється сторонами у формі довільного документа, який може мати вигляд як викладеного на папері, так і електронного документа. Документ про призупинення підписання електронних первинних документів або повернення до підписання Електронних первинних документів може бути оформлений у будь-який зручний для сторін час, у тому числі після усунення технічних проблем або після повернення до підписання Електронних первинних документів. Сторони можуть скласти і підписати документ про призупинення оформлення Електронних первинних документів в певний минулий період, якщо наявність технічних проблем була виявлена пізніше, ніж такий період технічних проблем розпочався або мав місце.

7.13. Будь-яка зі Сторін вправі ініціювати паралельне (одночасне) оформлення і електронних, і паперових форм первинних бухгалтерських документів. У разі паралельного існування двох форм документів пріоритет мають електронні документи (у випадку належного оформлення останніх).

7.14. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного електронного документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого електронного документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник електронного документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей електронний документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.

7.15. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання електронних документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності електронних документів:

- юридичну силу буде мати той електронний документ, який був останнім підписаний Сторонами з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних електронних документів по одній і тій самій господарській операції);

- за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний електронний документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати її оформлення;

- електронний документ, підписаний Стороною з використанням КЕП і переданий Стороні-одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони-відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво.

8. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОКРЕМИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

8.1. Сторони можуть повідомляти один одного, зокрема, Постачальник може повідомляти Покупця про готовність Товару до передачі, про настання відкладальної або скасувальної обставини (якщо такі мають місце), про збільшення ціни Товару, про готовність Товару до передачі після задоволення реклаमाції Покупця, про форс-мажорні обставини, а також про будь-які інші обставини і події, що мають значення для Сторін при виконанні Договору, одним із наступних способів:

- у письмовій (паперовій) формі, шляхом направлення цінного та/або рекомендованого листа та/або листа кур'єрською поштою на поштову адресу Покупця; АБО
- в усній формі шляхом телефонної розмови через IP-телефонію за контактним номером телефону Покупця; АБО
- в електронній формі шляхом відправлення електронного повідомлення на адресу електронної пошти Покупця; АБО
- в електронній формі шляхом відправлення електронного повідомлення через будь-які доступні месенджери, якими користується Покупець (WhatsApp, Viber, Telegram, Signal, Facebook Messenger, інші); АБО
- будь-яким іншим доступним способом, не забороненим законодавством України.

8.2. Зазначені в п. 8.1. Умов продажу Товару способи повідомлення Покупця є належними та достатніми.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. У випадку прострочення Покупцем виконання своїх грошових зобов'язань за Договором Покупець зобов'язаний сплатити Постачальнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми простроченого грошового зобов'язання за кожен день прострочення, а також 12 % (дванадцять відсотків) річних від простроченої суми за користування чужими грошовими коштами.

9.2. У випадку, якщо Покупець своїми діями або бездіяльністю ухиляється або відмовляється від виконання Договору, то Покупець зобов'язаний сплатити Постачальнику штраф у розмірі 5 % (п'ять відсотків) від ціни Товару. Покупець вважається таким, що ухиляється від виконання Договору, в тому числі у випадках, якщо він прострочить виконання своїх грошових зобов'язань за Договором більше ніж на 10 (десять) банківських днів або прострочить прийняття Товару більше ніж на 10 (десять) календарних днів. В такому разі Постачальник має право відмовитися від Договору, Договір на цій підставі буде вважатися розірваним, а Постачальник має право реалізувати Товар третім особам.

9.3. Вимога про стягнення пені та/або штрафу є правом, а не обов'язком Постачальника і кожен випадок порушення зобов'язань Покупцем розглядається з врахуванням причин та умов, які призвели до такого порушення.

9.4. Сторони погодили, що за Договором допускається стягнення тільки неустойки (штрафних санкцій) та не допускається відшкодування будь-яких збитків, завданих внаслідок невиконання чи неналежного виконання Договору, крім випадків, передбачених Договором або вимогами діючого законодавства України.

9.5. У випадку настання відкладальної або скасувальної обставини Постачальник не несе перед Покупцем жодної відповідальності, в тому числі на цій підставі не нараховуються і не сплачуються неустойка (штрафні санкції).

10. ФОРС-МАЖОР. ВІДКЛАДАЛЬНІ ТА СКАСУВАЛЬНІ ОБСТАВИНИ

10.1. Сторона, яка порушила свої зобов'язання за Договором, звільняється від відповідальності, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок обставин непереборної сили.

10.2. Обставинами непереборної сили є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, а саме: війна, 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, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, землетрус, блискавка, пожежа, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо (далі – форс-мажор).

10.3. Сторона, яка зазнала дії форс-мажору та внаслідок цього не в змозі виконати зобов'язання за Договором, повинна негайно звернутися до компетентних органів для фіксації таких обставин та періоду їх дії, а також не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту настання та припинення таких обставин сповістити про це іншу Сторону будь-якими доступними способами. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про форс-мажор позбавляє Сторону, яка зазнала дії форс-мажору, права посилатися на нього як на підставу для звільнення від відповідальності за порушення зобов'язань за Договором.

10.4. Належним підтвердженням форс-мажору є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або регіональними торгово-промисловими палатами, яким засвідчується настання форс-мажору. У певних випадках Сторони можуть погодити наявність достатнім доказом настання форс-мажору документ, який виданий іншим державним органом України (наприклад, акт про пожежу, виданий органами ДСНС, тощо).

10.5. Звільнення Сторони, яка зазнала дії форс-мажору, від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання будь-якого її зобов'язання за Договором не призводить до звільнення цієї Сторони від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання нею всіх інших зобов'язань за Договором, які не були визнані такими, що неможливо було виконати внаслідок дії форс-мажору.

10.6. Строк виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором продовжується на строк дії форс-мажору.

10.7. Якщо період дії форс-мажору перевищує 3 (три) місяці з дати порушення Стороною своїх зобов'язань за Договором, будь-яка Сторона має право відмовитися від Договору шляхом направлення повідомлення про це іншій Стороні будь-якими доступними способами. Договір вважається розірваним з моменту отримання такого повідомлення іншою Стороною.

10.8. За певних обставин, таких як зміна строків ввезення замовленого Товару в Україну (наприклад, у зв'язку з блокуванням кордонів громадянами інших країн) або прострочення Покупцем виконання своїх грошових зобов'язань за Договором буде вважатися відкладальною обставиною за Договором і Постачальник має право в односторонньому порядку змінити строк передачі Товару Покупцеві шляхом повідомлення Покупця про настання відкладальної обставини.

10.9. Відмова Виробника Товару поставити Товар Постачальнику буде вважатися скасувальною обставиною за Договором. В такому разі права та обов'язки Сторін за погодженим Замовленням припиняються, та воно вважається розірваним/скасованим з моменту повідомлення Постачальником Покупця про настання скасувальної обставини та повернення сплачених Покупцем коштів за замовлений Товар.

10.10. В разі настання відкладальної або скасувальної обставини Постачальник зобов'язаний не пізніше 5 (п'яти) календарних днів з дня настання відкладальної або скасувальної обставини повідомити про це Покупця.

Настання таких обставин та повідомлення Постачальника про такі обставини звільняють його від відповідальності (пені, штрафних санкцій, тощо) за невиконання або прострочення виконання зобов'язань за Договором.

11. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. Усі розбіжності, які виникають у зв'язку з цим Договором, повинні вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами.

11.2. Якщо відповідний спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

12. СТРОК ДІЇ УКЛАДЕНОГО ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

12.1. Наступним Сторони заявляють та гарантують, що на дату укладення Договору:

- кожна із Сторін є належним чином створеною та зареєстрованою особою в повній відповідності з діючим законодавством України, і здійснює свою підприємницьку діяльність відповідно до вимог своїх статутних документів;
- кожна із Сторін має повну цивільну правоздатність та дієздатність;
- кожна із Сторін окремо підтверджує наявність необхідного об'єму достатніх повноважень своїх представників для підписання та виконання цього Договору.

12.2. Сторони зобов'язуються не розголошувати інформацію, отриману у зв'язку з укладенням та виконанням Договору, а також умови Договору та цих правил, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

12.3. Якщо протягом строку дії Договору будь-яка умова Договору стає недійсною або нікчемною, це не впливає на чинність інших умов Договору та всього Договору в цілому. Сторони зобов'язуються привести у відповідність законодавству, умови Договору, які стали недійсними (нікчемними).

12.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої обов'язки за цим Договором третій Стороні без письмової на те згоди іншої Сторони. Покупець зобов'язується не здійснювати злиття, виділу чи будь-якого іншого об'єднання чи реорганізації без попередньої письмової згоди Постачальника.

12.5. При укладенні цього Договору, Сторони зобов'язуються надати одна одній копії наступних документів:

- Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- Витягу з реєстру платників податку на додану вартість (свідоцтва платника податку на додану вартість (за наявності));
- документ, що підтверджує повноваження на право підпису Договору (статут, довіреність, тощо);
- довіреність на особу, яка укладає Договір (у разі необхідності).

12.6. Укладений між Сторонами Договір вступає в дію з дати його підписання уповноваженими особами Сторін і діє до 31 грудня поточного року, якщо інший строк не вказаний у самому Договорі. У випадку, якщо за 30 (тридцять) календарних днів до закінчення строку дії Договору жодна із Сторін письмово не повідомить іншу Сторону про намір не продовжувати його дію на наступний період (закінчити дію Договору), Договір автоматично пролонгується на кожний наступний календарний рік (по 31 грудня кожного року) на тих же умовах.

12.7. Підписання Покупцем Договору є належним і достатнім підтвердженням того, що Покупець до моменту укладення Договору був ознайомлений з цими Загальними комерційними умовами, що всі положення Загальних комерційних умов йому зрозумілі, прийнятні та не порушують його законних прав та інтересів, а також що Покупець приєднався до Загальних комерційних умов і надав свою повну та безумовну згоду на те, що Загальні комерційні умови є обов'язковими для нього і не потребують окремого підписання Покупцем.

12.8. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторін від обов'язку виконати свої договірні зобов'язання, які мали місце під час дії даного Договору.

12.9. Сторони підтверджують, що укладення та виконання ним цього Договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам, а також підтверджують те, що укладання та виконання ними цього Договору не суперечить цілям їх діяльності, положенням установчих документів чи інших локальних актів.

12.10. У випадках, не врегульованих цим Порядком або Договором поставки, Сторони керуються вимогами, встановленими діючим законодавством України.