

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР (ОФЕРТА) компанії Come Back Agency, LLC, 229 SE DOUGLAS ST STE 210 LEES SUMMIT, MO 64063

Останнє оновлення Публічної оферти: 02.04.2025

ПРЕАМБУЛА

Перед використанням вебсайту, уважно ознайомтесь зі змістом цієї Публічної оферти, зокрема щодо умов надання доступу до курсу, Telegram-чату, відеороликів та додаткових матеріалів.

Публічна оферта розміщена на вебсторінці, доступній з вебсайту: <https://www.iryasmuk.com>, що надає реальну можливість ознайомитися із текстом Публічної оферти.

Застерігаємо, у випадку, якщо Ви хочете придбати наш курс для корпоративного навчання або для свого співробітника, укладати Публічну оферту може виключно фізична особа. Однак сплатити вартість послуг ви можете з будь-якого рахунку.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Компанія Come Back Agency, LLC, 229 SE DOUGLAS ST STE 210 LEES SUMMIT, MO 64063 (далі – «Виконавець»), з однієї Сторони, пропонує будь-якій дієздатній фізичній особі (далі – «Замовник»), з іншої сторони, приєднатися до цього Публічного договору (далі – «Договір») на визначених умовах та відповідно до обраного пакета послуг. При одночасному згадуванні «Виконавець» та «Замовник» - «Сторони».

1.2. Договір є публічним, його умови є однаковими для всіх Замовників без надання переваги одному Замовнику перед іншим.

1.3. Замовник підтверджує своє погодження з усіма положеннями Договору шляхом приєднання до нього конклюдентними діями.

1.4. Непогодження з усіма умовами Договору тягне за собою неможливість надання Виконавцем та отримання Замовником інформаційно-консультативних послуг.

2. ТЕРМІНОЛОГІЯ

2.1. Вебсайт – це сукупність програмних, інформаційних, а також медійних даних, логічно пов'язаних між собою, доступний у мережі Інтернет за адресою: <https://www.iryasmuk.com>

2.2. Додаткові матеріали – супутні інформаційні матеріали у формі таблиць, презентацій, чек-листів, статей, конспектів, посилань тощо до відеороликів курсу, доступ до яких учасник отримує в особистому кабінеті та/або у повідомленні на електронну адресу та/або у чаті соціальної мережі Telegram.

2.3. Домашні завдання – завдання для самостійного виконання учасником у будь-якій формі, що є частиною курсу.

2.4. Користувач – будь-яка фізична особа, яка має доступ до вебсайту та використовує вебсайт за допомогою мережі Інтернет.

2.5. Курс – сукупність інформаційно-консультаційних послуг Виконавця, що надаються Замовнику, в об'ємі залежному від обраного тарифу, у формі обмеженого у часі доступу до інформаційних відеороликів, додаткових матеріалів, чату(ів) та надання зворотного зв'язку у випадку, якщо оплачений тариф передбачає зворотний зв'язок.

2.6. Менеджер – представник Виконавця, який супроводжує учасника протягом проходження ним курсу з організаційних, інформаційно-консультаційних, технічних та інших питань, що стосуються предмету Договору.

2.7. Особистий кабінет – персоналізований обліковий запис Замовника, створений за допомогою технічних можливостей системи управління навчанням, у якому містяться відеоролики, додаткові матеріали.

2.8. Пакет послуг – сукупність послуг з усього комплексу інформаційно-консультаційних послуг за Договором, визначена Виконавцем, в певному обсязі та за конкретну ціну.

2.9. Успішна оплата – факт зарахування грошової суми, що дорівнює вартості обраного Замовником пакета послуг, в результаті перерахування грошових коштів в національній валюті України (гривнях) на поточний рахунок Виконавця із використанням послуг Фінансового агента або без такого.

2.10. Учасник – фізичні особи, що безпосередньо споживають інформаційно-консультаційні послуги, що надаються Виконавцем.

2.11. Фінансовий агент – платіжна система Stripe Inc. (надалі «Stripe»), яка реалізовує організацію та здійснення переказу грошових коштів за дорученням Виконавця із використанням електронних способів обробки платежів за реалізовані товари або послуги на вебсайті.

2.12. Форма – спеціально передбачена функціональна можливість для сплати через послуги Фінансового агента.

2.13. Система управління навчанням – сервіс KWIGA, доступний у мережі Інтернет за адресою: <https://kwiga.com/ua>, за допомогою технічних можливостей якого створюється особистий кабінет Замовника.

2.14. Решта термінів, що використовуються у цьому Договорі, тлумачаться відповідно до законодавства України.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

3.1. Виконавець надає Замовнику комплекс інформаційно-консультаційних послуг (далі – «послуги»), а Замовник зобов'язується оплатити такі послуги відповідно до умов Договору.

3.2. До обсягу інформаційно-консультаційних послуг за Договором може входити, в залежності від обраного Замовником пакета послуг, курсу:

- Надання доступу до відеоматеріалів та інших додаткових матеріалів у кількості, що визначена обраним Замовником пакетом послуг.
- Проведення онлайн-зустрічей для обговорення питань виключно з тем, що є дотичними до тематики курсу.
- Підготовка, надання домашніх завдань для самостійного опрацювання.
- Створення чату для комунікації у соціальній мережі Telegram, адміністрування чату та підтримання зв'язку з учасниками курсу.
- Забезпечення підтримки для учасників курсу.

3.3. Інформація щодо пакетів послуг представлені Виконавцем на вебсайті. Користувач має право ознайомитись із сукупністю послуг в межах одного пакета та його ціною, обрати, замовити та оплатити пакет послуг за допомогою технічних можливостей вебсайту, менеджера.

3.4. Виконавець має право змінювати обсяг послуг в межах одного пакета та його ціну без попереднього повідомлення Замовника, якщо такий пакет послуг не був оплачений у повному розмірі.

4. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Вартість обраного Замовником пакета послуг складає грошову суму, що зазначена на вебсайті на момент надання Користувачем акцепту Договору.

4.2. Оплата здійснюється в безготівковій формі за допомогою послуг Фінансового агента або на підставі рахунку, виставленого Виконавцем.

4.3. Замовник має право здійснити оплату на підставі рахунку після звернення до технічної підтримки на вебсайті та отримання рахунку на вказану ним електронну пошту. Здійснити оплату на підставі рахунку Замовник зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надходження рахунку на електронну пошту.

4.4. Днем виконання зобов'язань Замовника по сплаті вартості послуг вважається день зарахування грошової суми, що дорівнює повній вартості обраного Замовником пакета послуг, на поточний рахунок Виконавця.

4.5. На підтвердження проведення Замовником оплати вартості послуг за допомогою послуг Фінансового агента, Замовник отримує чек на свою електронну пошту.

4.6. Банківська виписка Виконавця та/або виписка від Фінансового агента, у якій зафіксована інформація щодо проведення транзакції Замовником із зазначенням ідентифікаційних даних Замовника, за цим Договором вважається доказом щодо надання Замовником акцепту на Договір та Політику конфіденційності, що розміщені на вебсайті.

5. РОЗСТРОЧЕННЯ ПЛАТЕЖУ

5.1. Цією Публічною офертою передбачена можливість сплати вартості будь-якого пакета послуг із розстроченням платежу.

5.2. Порядок та умови сплати вартості послуг із розстроченням платежу узгоджуються в індивідуальному порядку із менеджером. Для реалізації права на сплату вартості послуг із застосуванням розстрочення платежу Замовник повинен зазначити про це менеджеру при зверненні.

5.3. Сплата повної вартості послуг із розстроченням платежу може бути розділена на 2 (дві) або 3 (три) частини. Остання частина має бути сплачена не пізніше, ніж за 60 (шістдесят) календарних днів від дня публікації першого уроку.

5.4. Днем виконання зобов'язань Замовника по сплаті вартості послуг із розстроченням платежу вважається день сплати останньої частини від повної вартості послуг, тобто день зарахування грошових коштів на банківський рахунок Виконавця.

5.5. У разі відсутності оплати в повному обсязі у встановлений п. 5.3. строк Виконавець має право видалити особистий кабінет Замовника та видалити доступ до курсу. Грошова сума, сплачена Замовником за Договором, поверненню не підлягає та є неустойкою (штрафом) за прострочення платежу. За рішенням Сторін вже внесена сума коштів може бути врахована в якості оплати за інші види послуг Замовника.

5.6. У разі, якщо Замовник для сплати вартості пакета послуг за Договором уклав договір кредитування із будь-якою кредитною установою, то він самостійно несе відповідальність перед кредитною установою.

6. ПОРЯДОК НАДАННЯ АКЦЕПТУ

6.1. Укласти Договір має право особа, яка набула повної цивільної дієздатності відповідно до чинного законодавства держави свого громадянства. У випадку, якщо в особи відсутній достатній рівень дієздатності, то Договір укладають батьки, опікуни (піклувальники), усиновлювачі в інтересах особи, яку представляють.

6.2. Укладання Договору відбувається шляхом надання повної й безумовної згоди (акцепту) Користувачем вебсайту та приєднання до цієї оферти конклюдентними діями, без підпису письмового примірника Договору між Замовником та Виконавцем.

6.3. Моментом надання згоди (акцепту) за Договором вважається факт проведення успішної оплати за обраний Замовником пакет послуг або його першої частини у випадку проведення оплати із розстроченням платежу.

6.4. Укладаючи Договір, Замовник автоматично повністю та безумовно погоджується із прийняттям положень Договору та усіх додатків, які є невід'ємними частинами Договору.

6.5. Замовник не має права споживати послуги за Договором, якщо Договір не було укладено, або якщо Замовник не погоджується із положеннями Договору.

7. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

7.1. Порядок надання послуг у разі, якщо Замовник виявив бажання оплатити вартість пакета послуг на вебсайті:

7.1.1. Користувач заповнює та надсилає форму оплати на сторінці Фінансового агента. Заповнення форми є обов'язковою передумовою для укладання Договору.

7.1.2. Перед відправленням форми оплати на сторінці Фінансового агента Користувач проставляє певні відмітки, чим підтверджує, що ознайомлений зі змістом Публічної оферти, Політики конфіденційності та іншими їх невід'ємними частинами. Без проставлення відміток Користувач не має права відправляти таку форму.

7.2. Порядок надання послуг у разі, якщо Замовник виявив бажання оплатити вартість пакета послуг на підставі рахунку:

7.2.1. Користувач на вебсайті звертається до технічної підтримки. Комунікація з менеджером відбувається у соціальній мережі Telegram, де Замовник використовує власний обліковий запис для зв'язку.

7.2.2. Користувач звертається до менеджера із зазначенням власного бажання придбати курс та отримати всю необхідну інформацію для здійснення платежу.

7.2.3. Менеджер зв'язується із Замовником, узгоджує порядок оплати, отримує підтвердження ознайомлення та згоди з умовами Публічної оферти,

Політики конфіденційності та іншими їх невід'ємними частинами, а також та виставляє рахунок на електронну пошту Замовника.

7.3. Після проведення успішної оплати в повному обсязі за обраний Замовником пакет послуг Виконавець не пізніше, ніж 7 (семи) робочих днів створює особистий кабінет у системі управління навчанням та надає доступ Замовнику.

7.4. Послуги за Договором надаються дистанційно в мережі Інтернет. Початком надання послуг вважається надання Виконавцем доступу Замовнику до особистого кабінету.

7.5. Замовник споживає послуги шляхом отримання доступу до особистого кабінеті, де розміщенні матеріали обраного пакета послуг курсу.

7.6. За умови повної оплати обраного пакету послуг, послуги вважаються наданими в повному обсязі після опублікування першого відеоролику в особистому кабінеті Замовника та направлення конспектів всіх модулів. За умови неповної оплати обраного пакету послуг послуги вважаються наданими в повному обсязі після отримання Замовником доступу до відео першого модулю.

7.7. Дата початку відкриття продажів за Договором зазначається на вебсайті та/або у рекламних матеріалах Виконавця.

7.8. Усі відеоролики та додаткові матеріали є авторськими та суб'єктивними, Замовник може не погоджуватися із позиціями, викладеними у них.

8. ДОСТУП ДО ОСОБИСТОГО КАБІНЕТУ

8.1. Замовник отримує доступ до особистого кабінету після його створення Виконавцем у системі управління навчанням. Виконавець надсилає лист з індивідуальними посиланням на електронну пошту Замовника або месенджером за номером, який вказаний у формі або був використаний при зв'язку з менеджером.

8.2. Особистий кабінет адмініструється Виконавцем у системі управління навчанням протягом строку надання послуг Виконавцем.

8.3. Виконавець має право переробляти, видаляти та доповнювати технічну структуру особистого кабінету без істотних змін тих умов, що передбачені пакетом послуг.

8.4. Для користування особистим кабінетом Замовник погоджується з умовами Публічної оферти, Політики конфіденційності та іншими документами системи управління навчанням.

9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

9.1. Замовник має право:

9.1.1. Отримати тимчасовий доступ до особистого кабінету з тим обсягом послуг, за які було проведено повну оплату на розрахунковий рахунок Виконавця.

9.1.2. Отримати від Виконавця інформацію щодо організації і забезпечення належного виконання послуг, передбачених цим Договором.

9.1.3. Ставити додаткові питання у Telegram-чаті, пов'язані з послугами, що надаються за цим Договором.

9.1.4. Покинути Telegram-чат у будь-який момент самостійно.

9.1.5. Отримати контакти менеджера у Telegram-чаті.

9.2. Замовник зобов'язаний:

9.2.1. Постійно та неухильно дотримуватись умов Договору, Політики конфіденційності та усіх додатків, що розміщені на вебсайті.

9.2.2. Надати згоду на обробку персональних даних у порядку, передбаченому Політикою конфіденційності, для того, щоб укласти Договір.

10.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

10.1.Виконавець має право:

10.1.1. Вносити зміни до Договору, Політики конфіденційності та інших додатків, що розміщені на вебсайті, без попередження Замовника.

10.1.2. Проводити технічні перерви роботи вебсайту, системи управління навчанням для відновлення функціональності або покращення роботи вебсайту, системи управління навчанням. Технічні перерви не є підставою для здійснення перерахунку оплаченої Замовником вартості послуг.

10.1.3. Публікувати відгуки (текст, скриншоти, відео, результати, фотографії тощо), зворотний зв'язок, що викладений у будь-якій формі Замовником, на вебсайті, у соціальних мережах, рекламних матеріалах, презентаціях тощо без попереднього попередження про це учасника.

10.1.4. Оновлювати зміст послуг за цим Договором (за виключенням зменшення обсягу послуг), функціональні можливості вебсайту та/або особистого кабінету Замовника у будь-який час без попередження Замовника.

10.1.5. Призупинити, припинити права Замовника на використання курсу у будь-який час без штрафних санкцій з метою захисту своїх законних ділових інтересів.

10.1.6. Залучати третіх осіб та менеджерів для адміністрування вебсайту або для виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

10.1.7. В односторонньому порядку розірвати Договір у випадках, якщо Замовник порушив п.9.2.3. – п.9.2.6. передбачених цим Договором.

10.1.8. В односторонньому порядку розірвати Договір у разі, якщо Замовник відізвав свою згоду на обробку персональних даних у порядку, що передбачений Політикою конфіденційності або відізвав свою згоду на публікацію визначену пунктом 11.1.3.

10.2. Виконавець зобов'язаний:

10.2.1. Надати послуги в обсязі, за який Замовником було проведено повну або часткову оплату.

10.2.2. Підтримувати комунікацію із Замовниками у Telegram-чаті через менеджерів.

10.2.3. Дотримуватися положень Політики конфіденційності, що розміщена на вебсайті. Виконувати законодавчі приписи, щодо обробки, передачі і захисту персональних даних Користувачів та Замовників.

11. ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРО ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

11.1. Виконавець має усі необхідні права на вебсайт та будь-які матеріали, що розміщені на ньому, в тому числі, але не виключно: текст, графічні елементи, фотографії, елементи дизайну, зображення, відеоматеріали.

11.2. Виконавець надає право використовувати відеоролики, додаткові матеріали виключно в особистих цілях. За Договором не передбачається передача інших майнових прав.

11.3. Дозволяється робити фото, скріншоти, відео до 60 секунд для розміщення у соціальних мережах та оприлюднення їх за умови зазначення акаунту Виконавця за посиланням:

https://www.instagram.com/iryna.smuk?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==

11.4. Договором забороняється копіювати, відтворювати, знімати шляхом запису екрану, фотографувати, крім випадків, передбачених п.11.3. Договору, здійснювати відео- та фотофіксацію будь-яким іншим способом, розміщувати на будь-яких платформах публічного доступу, комбінувати окремі частини об'єктів в інші об'єкти без зазначення автора, продавати, надавати доступ до особистого кабінету третім особам.

11.5. У випадку порушення Замовником заборон, викладених у п.11.4., Виконавець видаляє особистий кабінет Замовника без можливості відновлення. Грошова сума, сплачена Замовником за Договором, поверненню не підлягають і є неустойкою (штрафом) за дії Замовника.

11.6. Будь-яке порушення авторських і суміжних прав переслідується відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12. ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

12.1. Повернення коштів при купівлі курсу не передбачено у випадку, коли Замовнику було надано доступ до першого відеоролику та конспектів до кожного модулю. Такі дії Виконавця вважаються повним виконанням його зобов'язань за цим Договором. Повернення коштів можливе до публікації першого відеоролику.

12.2. Повернення коштів відбувається за допомогою послуг Фінансового агента або з розрахункового рахунку Виконавця.

12.3. Заява про повернення коштів повинна подаватися Замовником Виконавцю у письмовому вигляді із особистим підписом та датою на електронну пошту Виконавця - irynasmukwork@gmail.com.

12.4. Для здійснення повернення необхідно вказати в заяві наступні дані: ПІБ, email (вказаний при замовленні), назва послуги (пакету послуг), дату оплати, інформацію про платіж та підтвердження оплати (квитанція), інформація про рахунок з якого здійснена оплата. Заява повинна бути заповнена у спеціальній формі, яку Замовник може запросити у Виконавця.

12.5. Після отримання заяви від Замовника Виконавець у строк, що не перевищує 7 (сім) робочих днів обробляє інформацію та надає позитивну або негативну відповідь на заяву.

12.6. Повернення коштів здійснюється протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання заяви про повернення від Замовника за умови прийняття позитивного рішення Замовником стосовно повернення.

12.7. Замовнику повертається розмір сплачених коштів, але за вирахуванням витрат Виконавця, що можуть включати наступне (перелік не вичерпний): банківська комісія, податки, оплату послуг Фінансового агента та інше.

13. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

13.1. При укладенні Договору Виконавцю стають відомі персональні дані Користувача та/або Замовника. Шляхом приєднання до Договору Замовник підтверджує, що ознайомлений із Політикою конфіденційності, яка розміщена на вебсторінці, доступній на вебсайті, повністю усвідомлює свої права та обов'язки, гарантії, відповідальність, що впливають з Політики конфіденційності.

14. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

14.1. При настанні обставин непереборної сили, які перешкоджають повному або частковому виконанню однією зі Сторін зобов'язань за даним Договором, а саме: пожежі, землетруси, інші стихійні лиха, військові дії, блокади, рішення державних органів та ін., термін виконання зобов'язань продовжується пропорційно часу, протягом якого діятимуть такі обставини, але не більше одного місяця. Проте, лише у випадку, якщо такі форс-мажорні обставини почали діяти на Сторону лише після підписання Договору та були непередбачуваними.

14.2. Обставини форс-мажору повинні бути засвідчені індивідуально виданою довідкою Торгово-промислової палати України або її регіональними представництвами. Загальне роз'яснення та лист такої палати адресоване невизначеній особі про настання форс-мажорних обставин не може бути використане для підтвердження форс-мажорних обставин.

14.3. Сторона, яка не має можливості виконувати зобов'язання за даним Договором через обставини форс-мажору, повинна протягом 5 робочих днів сповістити у письмовій формі іншу Сторону про настання таких обставин.

14.4. У разі, якщо зазначені обставини тривають більше, ніж два місяці, то сторона зобов'язана повернутись до виконання зобов'язань за Договором незалежно від обставин.

14.5. Форс-мажор не звільняє Сторону від виконання зобов'язань, а лише тимчасово звільняє від відповідальності за несвоєчасне виконання зобов'язань за Договором.

15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

15.1. Виконавець не несе відповідальність за наслідки, що настали в результаті того, що Замовник не переглядав, не відкривав тощо відеореєстрації, додаткові матеріали, не виконував домашні завдання.

15.2. Виконавець не бере на себе відповідальність за невідповідність очікувань Замовника із результатами надання послуг.

15.3. Відповідальність Виконавця обмежена розміром отриманої оплати за послуги, з приводу надання яких виникає спірна ситуація або претензія зі сторони Замовника.

15.4. Виконавець не несе відповідальності за будь-які прямі, непрямі, наслідкові збитки або шкоду, понесені Замовником, незалежно від того, яким чином вони виникли.

15.5. Інформація курсу та інших інформаційно-консультаційних послуг Виконавця стосовно інвестування, отримання прибутку та\або доходу, здійснення запусків є лише оціночним судженням Виконавця і Замовник, Користувач самостійно і на власний ризик користується такою інформацією і бере на себе відповідальність за втрату коштів, неотримання прибутків та будь-яку особисту шкоду та шкоду завдану іншій особі при використанні такої інформації.

15.6. Виконавець не дає жодних гарантій чи запевнень в тому, що:

- доступ до особистого кабінету буде завжди доступний;
- споживання послуг за цим Договором для Замовника буде прибутковим;
- доступ до перегляду відеороликів та додаткових матеріалів буде безперебійним, своєчасним, назавжди, не обмеженим у часі;
- проходження курсу, а також його наповнення буде відповідати вимогам Замовника;
- будь-які дефекти в роботі або функціональності системи управління навчанням, де розміщено курс, будуть негайно виправлені;
- домашні завдання будуть перевірені і Замовник завжди буде отримувати зворотній зв'язок на поставлені Виконавцю питання.

16. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

16.1. Договір набуває чинності з моменту укладання Договору і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

16.2. Строк надання послуг обмежений. Виконавець надає Замовнику доступ до особистого кабінету курсу на 4 (чотири) календарних місяці від дати відкриття першого модулю.

16.3. Доступ до особистого кабінету на строк, що перевищує обмежений п.16.2. строк, надається Замовнику за додаткову оплату.

17. ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

17.1. Договір може бути розірваний Виконавцем в односторонньому порядку через порушення Замовником:

17.1.1. Умов Договору. При цьому, кошти, сплачені Замовником за цим Договором, поверненню не підлягають і є неустойкою (штрафом) за дії Замовника.

17.1.2. Прав інтелектуальної власності або суміжних прав Виконавця на усі об'єкти права інтелектуальної власності, що доступні в особистому кабінеті. При цьому, кошти, сплачені Замовником за цим Договором, поверненню не підлягають і є неустойкою (штрафом) за дії Замовника.

17.1.3. Порухення правил поведінки в процесі отримання послуг за цим Договором, а саме:

- розпалювання міжнаціональних, мовних конфліктів,
- спам,
- висловлювання з підтримкою російської агресії на території України або висловлювання відкритої антиукраїнської позиції,
- розповсюдження фейків про агресію Російської Федерації,
- розміщення реклами, реклама чи згадування спеціалістів, чи сервісів, які пов'язані з Росією чи займають протиукраїнську позицію,
- нецензурні висловлювання, хамство, образи Виконавця, образи та зневага інших користувачів чи інших учасників чату, замовників.

При цьому, кошти, сплачені Замовником за цим Договором, поверненню не підлягають і є неустойкою (штрафом) за дії Замовника.

17.1.4. Умови Розділу 11 Договору, при цьому, кошти, сплачені Замовником за цим Договором, поверненню не підлягають і є неустойкою (штрафом) за дії Замовника.

17.2. Договір може бути розірваний Виконавцем в односторонньому порядку у зв'язку із повним виконанням зобов'язань Сторонами або її неможливістю.

17.3. Договір може бути розірваний за добровільною згодою Сторін або за ініціативою однією зі Сторін.

17.4. Договір може бути розірваний у судовому порядку.

18. КОМУНІКАЦІЯ СТОРІН

18.1. Замовник має право звертатися до Виконавця з уточнюючими питаннями щодо предмета Договору, порядку надання доступу, з приводу виникнення технічних перешкод для користування особистим кабінетом тощо через спеціальну пошту підтримки за електронною адресою: irynasmukwork@gmail.com.

19. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

19.1. Сторони погодили, що у разі визнання недійсним та/або нікчемним, окремої частини та/або пункту даного Договору, весь Договір не вважається недійсним.

19.2. Текст Договору викладено українською мовою.

19.3. Виконавець має право вносити зміни до Договору без додаткового попередження про це Замовника.

19.4. Договір та його Додатки є дійсними в тій редакції і на тих умовах, які існували на момент їх акцептування.

19.5. Місцем укладання Договору є місцезнаходження Виконавця.

19.6. У випадках не передбаченим Договором Сторони керуються законодавством України.

19.7. Усі спірні питання та/або розбіжності, що виникають між Сторонами у зв'язку із виконанням чи розірванням Договору, вирішуються шляхом взаємних консультацій та переговорів між Сторонами протягом 15 календарних днів, після того, як одна Сторона повідомила іншу Сторону про виникнення такого спору та/або розбіжності.

У випадку не досягнення згоди між Сторонами, спір вирішується в судовому порядку за законодавством України підвідомчості та підсудності на території України, але за місцем реєстрації Виконавця.

20. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

Come Back Agency, LLC

229 SE DOUGLAS ST STE 210
LEES SUMMIT, MO 64063

Електронна пошта:

info@comebackagency.com