

ДОГОВОР ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ

на оказание услуг по организации доставки вещей в сервисные центры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оферта

Настоящий договор (далее — «Договор») является публичной офертой, размещенной на сайте dombyta.by и в проекте Telegram (@dombyta_by_bot), и регулирует отношения между ООО «Нужные программы», далее по тексту «Исполнитель», с одной стороны, и физическим или юридическим лицом, принявшим условия настоящего Договора, далее по тексту «Заказчик», с другой стороны.

1.2. Принятие оферты

Заказчик, путем заполнения заявки в проекте Telegram(@dombyta_by_bot) и совершения оплаты в порядке,

предусмотренном настоящим Договором, признает, что он ознакомлен с условиями оферты, понимает и согласен с ними.

1.3. Место заключения Договора

Договор считается заключенным с момента получения Исполнителем акцепта Заказчика (согласия) на оферту, а именно — при заполнении и подтверждении заявки, а также осуществлении предварительной оплаты за услуги, которые предоставляет Исполнитель.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Оказание услуг

Исполнитель обязуется предоставить услуги по доставке и ремонту товаров от физических и юридических лиц в сервисные центры, с которыми у Исполнителя заключены партнерские соглашения.

Услуги, предоставляемые через проект dombyta.by.

включают:

1. Ремонт обуви

1.1. Ремонт подошвы:

1. Замена изношенной подошвы на новых материалах, включая резину, полиуретан, каучук.

2. Восстановление поврежденной подошвы путем клеевого соединения.

3. Ремонт и замена подметки на спортивной обуви.

4. Установка защитных накладок на носочную и пятковую части подошвы для предотвращения износа.

5. Установка антискользящих наклеек на подошву.
6. Устранение повреждений и трещин в подошве путем герметизации.

1.2. Ремонт верхней части обуви (кожа, замша, текстиль):

1. Восстановление потертостей и царапин на кожаной и замшевой поверхности обуви.
2. Заделка и реставрация порезов на кожаных и текстильных материалах.
3. Обновление и обработка поверхности для придания товарного вида (покраска, восстановление текстуры).
4. Устранение повреждений на стельке и пятке, включая замену стельки и исправление выемок.
5. Восстановление изгиба и формы обуви, включая разогрев и корректировку формы обуви при помощи термопресса.
6. Защита и обработка обуви водоотталкивающими средствами.

1.3. Ремонт каблуков:

1. Замена каблука на новые изделия из различных материалов (дерево, резина, пластик).
2. Перетяжка каблуков кожей или тканью.
3. Устранение скрипов и нестабильности каблука.
4. Укрепление основания каблука для предотвращения его повреждения.
5. Перезамена подошвы с учетом изменений в высоте и конструкции каблука.

1.4. Ремонт застежек и элементов обуви:

1. Замена и ремонт молний на обуви, включая установку новых молний.
2. Ремонт пряжек, застежек и кнопок.
3. Замена шнурков и усиление отверстий для них.
4. Восстановление и замена петель и шнуровочных крючков.

1.5. Прочие виды ремонта:

1. Обработка стелек для предотвращения запахов и грибковых заболеваний.
2. Устранение повреждений на подкладке обуви.
3. Восстановление изгиба подошвы в области носка.
4. Замена декоративных элементов на обуви (брошки, цепочки).
5. Сшивание и укрепление швов на обуви.
6. Восстановление устойчивости обуви путем замены и укрепления носочной части.

2. Ремонт одежды

2.1. Ремонт тканей:

1. Зашивание порезов и дыр на всех типах тканей (хлопок, синтетика, шерсть).
2. Замена ткани в местах износа или повреждений.
3. Восстановление швов на одежде (по типу и структуре ткани).
4. Закрепление и укрепление краев ткани от износа.
5. Реставрация наметки на ткани (при изменении цвета, текстуры, или плотности).
6. Устранение повреждений ткани (на молнии, застежках и других элементах).

2.2. Замена и ремонт фурнитуры:

1. Замена молний на куртках и пальто.
2. Ремонт кнопок, застежек, пуговиц, включая замену при повреждении.
3. Перешивка пуговиц и замена креплений для них.
4. Ремонт цепочек и других металлических деталей.
5. Прочистка, замена и реставрация замков и застежек.

2.3. Прочие виды ремонта:

1. Перешивка одежды с учетом новых модных тенденций.
2. Укрепление внутренней подкладки одежды (пальто, куртки).
3. Восстановление изношенных краев одежды, включая кромки и подолы.
4. Исправление повреждений рукавов, плечевых швов и воротников.
5. Устранение утрат в декоративных элементах на одежде.

3. Ремонт телефонов

3.1. Замена экранов:

1. Замена разбитых экранов телефонов на новые экраны с сохранением характеристик оригинала.
2. Восстановление треснувших экранов (с использованием специального клея).
3. Установка новых экранов с улучшенной защитой.

3.2. Замена батарей:

1. Замена аккумуляторов, включая установку батарей с увеличенной емкостью.
2. Профессиональная замена батарей в водонепроницаемых телефонах.
3. Устранение проблем с перегревом аккумулятора и его замена.

3.3. Ремонт и замена внутренних компонентов:

1. Замена поврежденных шлейфов, камер, кнопок и других внутренних элементов телефона.
2. Чистка и профилактическое обслуживание внутренних компонентов устройства.
3. Замена поврежденных микросхем и транзисторов.

3.4 Прочие услуги:

1. Восстановление работы датчиков (гигрометр, акселерометр).
2. Установка антивирусных программ и настройка телефона.
3. Замена динамиков и наушников.
4. Восстановление работы сенсорного экрана и устранение залипания.

4. Ремонт ноутбуков

4.1. Ремонт экрана:

1. Замена экранов с повреждениями (в том числе с трещинами).
2. Ремонт подсветки экрана.
3. Восстановление поврежденных частей матрицы.

4.2. Замена комплектующих:

1. Замена жесткого диска на SSD.
2. Установка и замена оперативной памяти.
3. Замена системы охлаждения (вентиляторов, термопасты).

4.3. Ремонт материнской платы:

1. Восстановление соединений на материнской плате.
2. Ремонт поврежденных портов USB, HDMI, аудиоразъемов.
3. Замена поврежденных чипов.

4.4. Прочие услуги:

1. Восстановление работы видеокарты.
2. Устранение проблем с загрузкой ноутбука.
3. Восстановление BIOS или операционной системы.
4. Процесс замены клавиатуры на ноутбуках.

5. Ремонт сумок и чемоданов

5.1. Ремонт ткани и кожаных элементов:

1. Зашивание порезов, трещин и разрывов на ткани и кожаных сумках.
2. Замена поврежденных молний и замков.
3. Устранение потёртостей и повреждений на поверхности сумок.

4. Восстановление верхнего покрытия и формы сумки.

5.2. Замена фурнитуры:

1. Замена ручек и ремней.

2. Ремонт металлических элементов (пряжек, цепочек).

3. Замена застежек и кнопок на сумках.

5.3. Прочие виды ремонта:

1. Восстановление формы сумки (проведение термопресса для выпрямления).

2. Замена подкладки внутри сумки.

3. Устранение повреждений на углах сумки.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Организация доставки товаров от Заказчика в сервисные центры для проведения ремонта.

3.1.2. Контроль за качеством предоставляемых услуг и соответствием ремонта заявленным требованиям.

3.1.3. Предоставление Заказчику информации о процессе ремонта, в том числе актуальную информацию о статусе заявки через Telegram-бот(@dombyta_by_bot).

3.1.4. Обеспечение Заказчика контактными данными сервисных центров, включая их адреса и телефоны.

3.1.5. Обеспечение конфиденциальности данных Заказчика.

3.2. Права Исполнителя:

3.2.1. Внесение изменений в перечень услуг или условия их предоставления в одностороннем порядке с уведомлением Заказчика.

3.2.2. Отказ от предоставления услуг в случае предоставления Заказчиком недостоверной информации или несоответствия товаров условиям приема на ремонт.

3.2.3. Привлечение третьих лиц (сервисных центров) для выполнения обязательств по договору.

3.3. Обязанности Заказчика:

3.3.1. Правоммерно заполнять заявку, предоставлять достоверную информацию о товаре, подлежащем ремонту.

3.3.2. Оплачивать услуги в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором.

3.3.3. Принять условия договора и оплатить предоплату за услуги на момент оформления заявки.

3.3.4. Своевременно уведомлять Исполнителя о любых изменениях в заказе, а также о невозможности выполнить обязательства.

3.4. Права Заказчика:

3.4.1. Получить информацию о статусе заявки, а также о контактных данных сервисных центров.

3.4.2. В случае несогласия с предложенной стоимостью ремонта отказаться от услуги.

3.4.3. В случае необходимости получить консультацию и разъяснение условий оказания услуги, предоставленных сервисными центрами.

4. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА И ОПЛАТЫ

4.1. Предоплата

Предоплата за услугу составляет 20 рублей (BYN) — комиссия сервиса, а также дополнительная сумма, рассчитанная как 30% от стоимости предварительного предложения сервисного центра. Платеж производится на этапе оформления заявки.

4.2. Окончательная оплата

Окончательная оплата производится Заказчиком в размере полной стоимости услуги минус предоплата, плюс комиссия за использование сервиса в размере 20 рублей (BYN). Окончательная оплата должна быть произведена не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ремонта.

5. ПРОЦЕДУРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

5.1. Подтверждение заявки

После заполнения заявки в Telegram-боте(@dombyta_by_bot), Заказчику предоставляется предварительная

стоимость ремонта. Заказчик может принять или отклонить предложенную цену, а также запросить дополнительные условия.

5.2. Ожидание ремонта

После подтверждения стоимости и осуществления предоплаты, Исполнитель начинает процесс передачи товара в сервисный центр. Сроки исполнения ремонта зависят от типа

услуги и сложности ремонта, что будет уточнено в каждом конкретном случае.

5.3. Статус заявки

Заказчик имеет возможность следить за статусом своей заявки через Telegram-бота(@domyta_by_bot). Бот

будет автоматически обновлять информацию о статусе ремонта (например, «принято в работу», «готово к выдаче»).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность Исполнителя:

6.1.1. Исполнитель несет ответственность за своевременную доставку товара в сервисный центр и его получение по окончании ремонта.

6.1.2. Исполнитель не несет ответственности за дефекты и неисправности, возникшие в процессе ремонта по вине сервисного центра.

6.2. Ответственность Заказчика:

6.2.1. Заказчик несет ответственность за предоставление достоверной информации о товаре, что может повлиять на выполнение ремонта.

6.2.2. Заказчик обязан оплачивать услуги в полном объеме в срок, установленный в Договоре.

6.3. Штрафные санкции:

6.3.1. В случае отказа Заказчика от услуги после подтверждения заявки, Исполнитель имеет право удерживать предоплату в размере 30% от стоимости услуги, как компенсацию за понесенные расходы.

6.3.2. В случае невыполнения обязательств со стороны Исполнителя, Заказчик имеет право на возмещение понесенных расходов, но не более 50% от стоимости услуги.

7. ПРОЦЕДУРА РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Процедура разрешения споров является важным элементом обеспечения соблюдения условий договора и защиты интересов сторон. Для эффективного разрешения разногласий стороны обязуются соблюдать четко оговоренные механизмы урегулирования споров, которые включают как внутренние процедуры (переговоры и арбитраж со стороны администраторов сервиса), так и обращение в арбитражный суд г. Минска в случае невозможности разрешить спор через внутренний арбитраж.

7.1. Общие положения

1. Предварительное разрешение споров.

В случае возникновения спора из настоящего договора или в связи с его исполнением, стороны обязуются предпринять все возможные меры для его разрешения путем переговоров. Перед тем как перейти к арбитражному разбирательству, стороны должны обменяться письменными уведомлениями, изложив суть разногласий и предложив возможные варианты их разрешения.

2. Обязанности сторон в случае возникновения спора.

2.1. Каждая из сторон обязана предоставить другой стороне все необходимые документы и информацию, которые могут быть полезными для разрешения спора.

2.2. Стороны обязаны действовать добросовестно, без излишних задержек, и предоставлять друг другу разумные сроки для ответа на запросы и предложения.

7.2. Переговоры

1. Начало переговоров.

Переговоры являются обязательным первым этапом в разрешении спора. В случае возникновения разногласий, стороны обязаны начать переговоры с целью мирного разрешения спора. Переговоры могут быть инициированы любой стороной путем направления письменного уведомления другой стороне о возникновении спора и предложении начать переговорный процесс.

2. Процесс переговоров.

2.1. Стороны обязуются предоставлять друг другу всю необходимую информацию и документы, которые могут способствовать разрешению спора.

2.2. В случае, если спор не удастся разрешить в ходе переговоров, стороны должны зафиксировать это в письменной форме и переходить к следующему этапу — арбитражу.

7.3. Арбитраж

1. Арбитраж со стороны администраторов сервиса.

Если стороны не смогли разрешить спор в ходе переговоров, спор передается на рассмотрение арбитража, который осуществляется администраторами сервиса. Арбитраж представляет собой внутреннюю процедуру, в рамках которой администраторы, действующие от имени платформы или сервиса, проводят разбирательство и выносят решение.

1.1. Администратор сервиса должен быть независимым и беспристрастным, а

также обязан соблюдать все внутренние правила и процедуры арбитража, предусмотренные для разрешения споров.

1.2. Процесс арбитража включает в себя рассмотрение фактов, предоставленных сторонами, и применение норм договора, а также внутренней политики сервиса, если таковая имеется.

2. Порядок арбитража.

2.1. В случае возникновения спора, сторона, которая инициирует разбирательство, направляет письменное уведомление об этом администрации сервиса.

Уведомление должно содержать краткое описание спора, требуемые документы и факты, подтверждающие позицию стороны.

2.2. Администратор сервиса назначает арбитражный орган, который рассматривает спор, оценивает предоставленные доказательства и выносит решение в течение определенного срока, предусмотренного внутренними регламентами.

3. Решение арбитража.

3.1. Решение, принятое арбитражем, является окончательным и обязательным для исполнения сторонами.

3.2. В случае, если решение арбитража не будет исполнено одной из сторон, это может привести к санкциям, предусмотренным договором, включая, но не ограничиваясь, приостановлением предоставления услуг, блокировкой аккаунта или другими мерами.

7.4. Переход в арбитражный суд

1. Применение арбитражного суда.

В случае если стороны не могут достичь согласия в ходе арбитражного разбирательства, и если администраторами сервиса не удастся найти компромиссное решение, спор может быть передан в арбитражный суд г. Минска. Это является последней инстанцией разрешения спора.

2. Процедура обращения в арбитражный суд.

2.1. Для передачи дела в арбитражный суд г. Минска необходимо, чтобы одна из сторон направила письменное уведомление другой стороне о намерении обратиться в суд, если арбитражное разбирательство не привело к разрешению спора.

2.2. Порядок подачи иска в арбитражный суд г. Минска регулируется действующим законодательством Республики Беларусь. Стороны обязаны соблюдать все требования законодательства по подготовке искового заявления и подаче его в суд.

3. Порядок рассмотрения дела в арбитражном суде.

3.1. Арбитражный суд г. Минска будет рассматривать спор на основании доказательств, представленных сторонами в ходе арбитража, а также на основании действующего законодательства.

3.2. После принятия решения арбитражный суд обязует стороны исполнить решение в срок, установленный судом. Несоблюдение решения арбитражного суда может повлечь за собой принудительное исполнение через государственные органы, что может привести к дополнительным расходам для стороны, не исполнившей решение.

7.5. Процессуальные требования

1. Документы и доказательства.

В процессе разрешения спора стороны обязаны предоставить все документы и доказательства, которые могут подтвердить их позиции. Это может включать: 1.1. Контракты, счета, акты приемки-передачи и другие документы, подтверждающие исполнение обязательств.

1.2. Свидетельские показания.

1.3. Экспертные заключения, если таковые потребуются.

1.4. Видеозаписи и аудиофайлы, если они имеют отношение к делу.

2. Конфиденциальность.

Все материалы, связанные с арбитражным разбирательством, являются конфиденциальными. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность всей информации, связанной с разрешением спора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством или регламентом арбитража.

7.6. Зачет и прекращение спора

1. Зачет требований.

Спор может быть завершен путем зачета требований, если одна из сторон признала требования другой стороны или стороны пришли к соглашению о взаимном зачете требований.

2. Прекращение спора.

2.1. Спор считается урегулированным, если стороны пришли к соглашению по всем спорным вопросам, подписав мировое соглашение.

2.2. Спор также может быть прекращен в случае добровольного отказа от иска или по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

7.7. Субсидиарное применение законодательства

Во всех случаях, не урегулированных настоящим разделом, стороны обязуются руководствоваться нормами действующего законодательства. Законодательство, применяемое для разрешения споров, будет определяться в соответствии с положениями договора, а также в зависимости от юрисдикции, в которой он исполняется.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменение условий оферты

Исполнитель оставляет за собой право в любой момент вносить изменения в условия настоящего Договора, публикуя обновленную версию на сайте dombyta.by и в Telegram-канале. Изменения вступают в силу с момента их публикации.

8.2. Прочие условия

8.2.1. Все условия настоящего Договора считаются обязательными для исполнения всеми сторонами.

8.2.2. В случае признания какой-либо части Договора недействительной, остальные положения остаются в силе.

9. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ

ООО «Нужные программы»

УНП 193269537

220112, Минск, Игуменский тракт, д. 16, оф. 375