

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ОАО «Банковский
процессинговый центр»

А.Е.Сотников

«16» апреля 2025 года

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР

на передачу оборудования и обеспечение сервиса, позволяющего совершать на
терминальном оборудовании кассовые операции
(договор 280922 от 06.10.2022, в редакции от 16.04.2025)

Настоящий публичный договор на передачу оборудования и обеспечение сервиса, позволяющего совершать на терминальном оборудовании кассовые операции, определяет порядок предоставления во временное владение и пользование оборудования и обеспечения сервиса, позволяющего совершать на терминальном оборудовании кассовые операции, а также взаимные права, обязанности, порядок взаимоотношений и расчетов между Центром и Организацией, принявшей публичное предложение (оферту) о заключении Договора.

В Договоре, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

АИС ПКС – автоматизированная информационная система программной кассовой системы;

Центр – ОАО «Банковский процессинговый центр»;

Организация – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, осуществившие акцепт оферты;

Базовая величина – базовая величина в случаях, связанных с определением размера штрафа, принимается в размере, установленном Советом Министров Республики Беларусь на дату оплаты штрафа;

Банк – банк Республики Беларусь, с которым у Организации заключен Договор РКО;

Договор – настоящий договор, заключаемый между Сторонами;

Договор аутсорсинга – договор, заключенный между Банком и Центром, в целях предоставления Организации комплексного обслуживания;

Договор с Оператором – абонентский договор с оператором программной кассы на использование программной кассы, заключенный между Организацией и Оператором;

Договор РКО – договор, заключенный между Банком и Организацией, на комплексное расчетно-кассовое обслуживание;

Документы по регистрации – документы в соответствии с Перечнем документов для подключения программных касс (Приложение 2 к Договору) и необходимые для регистрации программной кассы в АИС ПКС, а также, если это предусмотрено законодательством, в республиканском унитарном предприятии «Информационно-издательский центр по налогам и сборам»;

Заявка Банка на обслуживание – заявка, направленная Банком Центру в соответствии с Договором аутсорсинга, для предоставления (прекращения предоставления, изменения условий предоставления) комплексного обслуживания Организации с приложением заполненных Документов по регистрации;

Оборудование – принадлежащий Банку или Центру аппаратно-программный комплекс (терминалы и устройства ввода персонального кода), предназначенный для проведения и регистрации операций с использованием банковских платежных карточек, установленной(-ого) программной кассы и средства контроля оператора (СКО), если такое конструктивно предусмотрено. Оборудование передается Организации Центром в рамках Договоров аутсорсинга, или Договоров РКО, или настоящего Договора и предназначено для работы только в эквайринговой сети Банка;

Оборудование Банка – Оборудование, принадлежащее Банку на праве собственности;

Оборудование Центра – Оборудование, принадлежащее Центру на праве собственности;

Оператор – оператор программной кассы, привлекаемый Центром для исполнения обязательств по Договору в части обеспечения Сервиса. Перечень Операторов указан в Приложении 1 к Договору;

Программная касса (ПК) – специализированное программное обеспечение, установленное в Оборудование в соответствии с Договором и позволяющее Организации совершать кассовые операции при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг). Исключительные права на ПК принадлежат Оператору. Перечень возможных к установке на Оборудование ПК указан в Приложении 1 к Договору;

Регламентные сроки – сроки выполнения работ (оказания услуг) Центром, установленные в Договоре аутсорсинга (при необходимости уточняются у Банка);

Руководство – руководство по эксплуатации Оборудования. Актуальные версии Руководства в зависимости от типов Оборудования размещены на сайте Центра mpos.by (вкладка «Руководства по эксплуатации оборудования»);

Сайт – официальный сайт Центра mpos.by и/или npsc.by;

Сервис – услуги, обеспечивающие возможность доступа и использования Организацией программной кассы;

СККО – система контроля кассового оборудования;

СКО – средство контроля Оператора;

Стороны – Центр и Организация;

ТСОК – технологический сертификат открытого ключа.

Договор является публичным договором (статья 396 Гражданского кодекса Республики Беларусь), в соответствии с которым Центр принимает на себя обязательства по предоставлению Сервиса в отношении неопределенного круга лиц (Организаций), обратившихся к Центру.

Публикация (размещение) текста Договора на Сайте, является публичным предложением (офертой) Центра, адресованным неопределенному кругу лиц (Организаций) для заключения с ним Договора (пункт 2 статьи 407 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Заключение Договора производится путем присоединения Организации к Договору, т.е. посредством акцепта Организацией условий Договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок (статья 398 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Фактом акцепта Договора Организацией является подписание и предоставление Центру Документов по регистрации. Для Организации, заключившей Договор РКО с ОАО «АСБ Беларусбанк» и/или ОАО «Сбер Банк», дополнительным условием для акцепта Договора является предоставление в адрес Центра копии или оригинала заявления на акцепт платежных требований по Договору с отметкой обслуживающего банка о принятии заявления к исполнению, либо совершение Организацией любого платежа в адрес Центра, содержащего в своем назначении указание на Договор. Копия или оригинал заявления на акцепт платежных требований по Договору должен быть направлен в адрес Центра на электронную почту info@npsc.by, либо почтой на бумажном носителе, либо любым другим способом, позволяющим определить, что он исходит от Организации.

Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (пункты 2, 3 статьи 404 и пункт 3 статьи 408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что Договор заключен по адресу места нахождения Центра.

Правоотношения между Организацией и Оператором регулируются Договором с Оператором. Публикация (размещение) текста Договора с Оператором (за исключением ООО «ЦЕНТР ПРОГРАММНЫХ ИННОВАЦИЙ») на сайте Оператора, указанном в Перечне программных касс и Операторов (Приложение 1 к Договору), является публичным

предложением (офертой) Оператора, адресованным неопределенному кругу лиц для заключения с ним договора (пункт 2 статьи 407 Гражданского кодекса Республики Беларусь). Фактом акцепта Договора с Оператором является заполнение Документов по регистрации. Договор Организации с ООО «ЦЕНТР ПРОГРАММНЫХ ИННОВАЦИЙ» заключается в простой письменной форме (форму договора предоставляет Центр).

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Центр в соответствии с Договором предоставляет Организации Сервис. В целях обеспечения предоставления Центром Сервиса на срок предоставления Сервиса Организации во временное пользование передается Оборудование. Оборудование Банка передается Организации Центром от имени и по поручению Банка на основании заключенного между Банком и Центром договора поручения.

1.2. Оплата по Договору, за исключением случаев, предусмотренных Договором, производится в соответствии с Разделом 6 Договора.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕРВИСА

2.1. Организация обязуется заключить договор на оказание услуг по регистрации ПК в СККО и информационному обслуживанию в СККО с республиканским унитарным предприятием «Информационно-издательский центр по налогам и сборам». Для заключения договора на оказание услуг по регистрации ПК в СККО и информационному обслуживанию в СККО Организация предоставляет Центру согласие на передачу и получение необходимых документов и СКО в республиканском унитарном предприятии «Информационно-издательский центр по налогам и сборам».

2.2. Центр обеспечивает установку (инсталляцию) ПК в Оборудование и регистрацию ПК в АИС ПКС на основании Заявки Банка на обслуживание. Если единовременный платеж за регистрацию ПК в АИС ПКС в соответствии с п. 6.1 Договора не включен в абонентскую плату, установка (инсталляция) ПК и регистрация ПК в АИС ПКС осуществляется после оплаты Организацией единовременного платежа за регистрацию ПК в АИС ПКС.

2.3. Сервис предоставляется с даты передачи Организации Оборудования Центром до момента изъятия Оборудования в порядке, предусмотренном в разделе 4 Договора. Работа с ПК (использование ее функциональных возможностей) осуществляется Организацией самостоятельно.

2.4. В целях предоставления Сервиса по Договору в отношении ПК, предусматривающих использование СКО согласно Приложению 1 к Договору Центр предоставляет Организации СКО АИС ПКС одновременно с передачей Оборудования.

2.5. Предоставление Сервиса осуществляется Центром с учетом требований Оператора и законодательства об использовании программных касс.

2.6. В соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов» Стороны единолично (в одностороннем порядке) составляют и подписывают необходимые первичные учетные документы, подтверждающие совершение хозяйственных операций.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Центр имеет право:

3.1.1. Не вмешиваясь в деятельность Организации, проверять порядок, режим, другие условия эксплуатации Оборудования, его местонахождение и требовать для этого предоставления ему необходимой информации;

3.1.2. Передавать Оборудование Центра в залог третьим лицам без согласия Организации и без изъятия Оборудования Центра из эксплуатации у Организации;

3.1.3. Изъять Оборудование Центра у Организации в случаях, предусмотренных п. 4.4 Договора;

3.1.4. Не передавать Оборудование Центра Организации при наличии у неё непогашенной просроченной дебиторской задолженности перед Центром по любым договорам с Организацией, а также в случае установления признаков финансовой

несостоятельности Организации (банкротство, ликвидация и прочее);

3.1.5. Не проводить работы по восстановлению работоспособности Оборудования Центра при наличии у Организации непогашенной просроченной дебиторской задолженности перед Центром по любым договорам с Центром;

3.1.6. Отклонить Заявку Банка на обслуживание в случае отсутствия Оборудования, известив об этом Организацию и Банк в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента её поступления;

3.1.7. Центр вправе ограничивать доступ Организации к ПК (блокировать работу ПК) в случае:

3.1.7.1. Наличия у Организации непогашенной просроченной дебиторской задолженности перед Центром по любым договорам с Организацией, а также в случае установления признаков финансовой несостоятельности Организации (банкротство, ликвидация и прочее);

3.1.7.2. Нарушения Организацией условий Договора;

3.1.7.3. Неисправности или переполнения памяти СКО;

3.1.7.4. Неисправности ПК;

3.1.7.5. Времени работы ПК с открытой сменой более двадцати четырех часов;

3.1.7.6. Нарушений Организацией законодательства об использовании программных касс;

3.1.7.7. Нарушений Организацией правил эксплуатации ПК;

3.1.7.8. Завершения срока действия ТСОК.

3.1.8. Центр возобновляет доступ Организации к ПК Организации в течение 2 (двух) рабочих дней после получения достоверных сведений об отсутствии обстоятельств, указанных в п.3.1.7.1-3.1.7.8 Договора.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. На основании Заявки Банка на обслуживание обеспечить подключение Оборудования к СККО и центру обработки данных Оператора;

3.2.2. Передать Оборудование в Регламентные сроки с момента поступления Заявки Банка на обслуживание при условии наличия Оборудования;

3.2.3. За свой счет обеспечивать работоспособность переданного Оборудования Центра при соблюдении Организацией условий эксплуатации Оборудования;

3.2.4. Оказывать консультации по эксплуатации Оборудования.

3.3. Организация имеет право:

3.3.1. Пользоваться предоставленным Оборудованием в соответствии с условиями Договора;

3.3.2. Распоряжаться доходами, полученными Организацией от использования Оборудования;

3.3.3. От своего имени и за свой счет осуществлять страхование Оборудования Центра по рискам, связанным с утратой и повреждением Оборудования Центра. В случае заключения Организацией договора страхования Оборудования Центра выгодоприобретателем по нему должен быть определен Центр.¹

3.4. Организация обязана:

3.4.1. Предоставить Банку достоверную информацию для оформления Документов по регистрации;

3.4.2. Использовать Оборудование в местах его установки в соответствии с Руководством и условиями Договора. Изменение мест установки Оборудования осуществляется на основании оформления Заявки Банка;

3.4.3. Обеспечить сохранность Оборудования и соблюдение условий его эксплуатации в соответствии с Руководством;

3.4.4. Нести расходы по содержанию Оборудования (оплата электроэнергии, услуг связи, замена расходных материалов) и другие подобные расходы;

3.4.5. В соответствии с действующим законодательством о проведении

¹ Вопросы страхования Оборудования Банка регламентируются Договором РКО.

инвентаризаций Организация обязана предоставлять ежегодно не позднее 1 декабря каждого года по почте в адрес Центра инвентаризационную ведомость по форме согласно приложению 15 к Инструкции по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 №180, о наличии принятого по Договору Оборудования Центра (с учетом всех структурных подразделений) по состоянию на 1 ноября каждого года;²

3.4.6. Обеспечить доступ Центра к Оборудованию при необходимости проверки его фактического наличия;

3.4.7. Не ремонтировать Оборудование Центра самостоятельно и/или с привлечением третьих лиц. При необходимости ремонта (восстановления работоспособности) Оборудования Центра Организация обязана обращаться к Центру³;

3.4.8. Возвратить Центру по его требованию Оборудование при наступлении условий, предусмотренных Договором;⁴

3.4.9. Не продавать, не передавать в залог третьим лицам, не использовать иным образом в коммерческих целях либо безвозмездно передавать третьим лицам переданное ему Оборудование Центра или иным образом распоряжаться им в пользу третьих лиц без предварительного письменного согласия Центра;⁵

3.4.10. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента реорганизации Организации она обязана письменно уведомить Центр о произошедших изменениях с приложением заверенной руководителем Организации и печатью (при ее наличии) копии свидетельства о государственной регистрации. В уведомлении Организация обязана также указать номер и дату документа, подтверждающего реорганизацию, форму реорганизации и наименование реорганизованного юридического лица-правопреемника по Договору, местонахождение, почтовые и банковские реквизиты реорганизованного юридического лица, адрес электронной почты и номер мобильного телефона для SMS-информирования в соответствии с п. 10.6 Договора;

3.4.11. Соблюдать условия Договора, использовать ПК лично, не передавать ПК третьим лицам;

3.4.12. Соблюдать требования законодательства Республики Беларусь, а также руководства пользователя ПК;

3.4.13. Обеспечить такую работу ПК, при которой отклонение часов ПК от реального времени должно составлять не более 3 (трех) минут;

3.4.14. Передавать платежные документы (чеки) посредством ПК Оператору не позднее 7 (семи) календарных дней с даты осуществления расчета;

3.4.15. При эксплуатации ПК с использованием СКО:

3.4.15.1. уведомлять Центр об утере СКО, выходе из строя, невозможности передачи платежных документов (чеков) в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента возникновения указанных обстоятельств;

3.4.15.2. Не использовать СКО, если соответствующий ему ТСОК отозван или срок его действия истек;

3.4.15.3. По требованию Центра, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, иных государственных органов, обеспечивать их представителям беспрепятственный доступ к Оборудованию для исполнения обязанностей по техническому обслуживанию и снятию данных СКО;

3.4.15.4. Обеспечить защиту СКО от несанкционированного использования;

3.4.16. Соблюдать законодательство в сфере обращения электронных документов и электронной цифровой подписи;

3.4.17. Не осуществлять модификацию (корректировку), декомпилирование,

² Вопросы инвентаризации Оборудования Банка регламентируются Договором РКО.

³ При необходимости ремонта (восстановления работоспособности) Оборудования Банка Организация обязана обращаться в Банк в рамках заключенного с ним Договора РКО.

⁴ Центр вправе предъявлять требование Организации о возврате Оборудования Банка от имени и по поручению Банка на основании заключенного с Банком договора.

⁵ Вопросы распоряжения Оборудованием Банка регламентируются Договором РКО.

копирование, распространение ПК, блокирование, удаление и уничтожение кассовых документов и информации о событиях, совершаемых на ПК, при их обработке и (или) передаче в АИС ПКС;

3.4.18. Не отзывать в период действия Договора заявление на акцепт платежных требований в случае, когда в соответствии с условиями Договора предоставление оригинала или копии заявления на акцепт платежных требований является дополнительным условием для акцепта Договора.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ

4.1. Передача Оборудования Организации производится в Регламентные сроки на основании Заявки Банка на обслуживание после установки (инсталляции) ПК в Оборудование и регистрации ПК в АИС ПКС. По согласованию Сторон передача Оборудования и его возврат может происходить как в офисах Центра по адресам, указанным на Сайте, так и непосредственно в местах подключения Оборудования.

4.2. Передача Оборудования Центра оформляется товарной (товарно-транспортной) накладной (далее – Накладная) в соответствии с действующим законодательством. С момента получения Оборудования риск случайной гибели Оборудования несет Организация.⁶

4.3. Возврат Оборудования Центру происходит на основании соответствующей Заявки Банка и оформляется Накладной. В случае невозможности оформления Накладной составляется Акт изъятия оборудования и (или) Акт проверки наличия Оборудования в пункте торговли и/или сервиса.

4.4. Центр вправе изъять Оборудование Центра без Заявки Банка в случае получения одного из следующих письменных извещений Организации:⁷

4.4.1. о ликвидации или банкротстве Организации;

4.4.2. о закрытии объекта торговли/сервиса, в котором установлено Оборудование;

4.4.3. о желании расторгнуть Договор.

4.5. Датой приема-передачи Оборудования является дата отметки о получении в Накладной.

5. УСЛОВИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТОСПОСОБНОСТИ ОБОРУДОВАНИЯ

5.1. Центр обязуется за свой счет восстанавливать работоспособность Оборудования Центра на следующих условиях:

5.1.1. Центр оказывает консультации по безопасной и правильной эксплуатации Оборудования при обращении Организации в контакт-центр Центра по телефону 8 (017) 299-25-24. Режим работы контакт-центра Центра: 24/7 (двадцать четыре часа, семь дней в неделю), включая выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные законодательством Республики Беларусь и объявленные нерабочими;

5.1.2. Центр принимает обращения Организации о выявленных сбоях в работе Оборудования Центра и/или ПК на адрес электронной почты info@nrc.by, либо почтой на бумажном носителе, либо любым другим доступным способом;

5.1.3. Центр предоставляет Организации информацию по устранению сбоев в работе Оборудования Центра силами персонала Организации по телефону 8 (017) 299-25-24;⁸

5.1.4. В случае невозможности устранения сбоев в работе Оборудования Центра в соответствии с пп.5.1.3 Договора контакт-центр Центра регистрирует заявку (обращение) Организации на восстановление работоспособности Оборудования Центра и сообщает Организации регистрационный номер заявки. Для выполнения работ по восстановлению

⁶ Приемка и возврат Оборудования Банка в случаях, предусмотренных Договором, осуществляется Центром на основании поручения Банка, выданного Центру. При этом как при передаче Оборудования Банка, так и при его возврате дополнительно к Накладной оформляется Акт приема-передачи (возврата) терминального оборудования.

⁷ Изъятие Оборудования Банка осуществляется Центром на основании соответствующей заявки Банка.

⁸ По вопросам неисправности Оборудования Банка Организация обращается в Банк в рамках Договора РКО.

работоспособности Оборудования Центр осуществляет выезд к месту установки Оборудования, по адресу, указанному в заявке;⁹

5.1.5. Центр устраняет неисправность Оборудования Центра в регламентные сроки на основании заявки Организации на восстановление работоспособности Оборудования.¹⁰

5.1.6. К моменту прибытия специалистов Центра для выполнения работ по восстановлению работоспособности Оборудования Организация обязана предоставить доступ специалистам Центра к неисправному Оборудованию, а также обеспечить работоспособность энергообеспечивающего и коммуникационного оборудования (линий связи, каналов передачи данных и т.п., соответствующих типу подключения Оборудования). По факту нарушения Организацией условия настоящего подпункта Договора представитель Центра составляет Акт о невозможности выполнения работ по восстановлению работоспособности Оборудования в 2-х экземплярах, который подписывается обеими Сторонами. Данный Акт является основанием для взыскания Центром с Организации штрафных санкций согласно п.7.5 Договора. При необходимости повторного выезда Центра Организация производит регистрацию новой заявки на выполнение работ по восстановлению работоспособности способом, указанным в пп.5.1.4 Договора.

5.1.7. В случае отказа Организации от подписания Акта о невозможности выполнения работ по восстановлению работоспособности Оборудования, Центр учиняет на акте запись об отказе Организации от получения акта либо об отказе в подписании акта со стороны Организации и направляет акт Организации по почте заказным письмом, что признается Сторонами надлежащим уведомлением Организации об отказе от подписания Акта о невозможности выполнения работ по восстановлению Оборудования.

5.1.8. Неполучение Организацией письма, направленного Центром по местонахождению Организации, либо его возврат Центру организациями почты по любым причинам не освобождает Организацию от уплаты штрафных санкций согласно Договору.

5.1.9. В случае выхода Оборудования Центра из строя Центр, при необходимости, осуществляет замену неисправного Оборудования на аналогичное. Оформление возврата Оборудования Центра производится в порядке, предусмотренном п. 4.3 Договора, при этом дополнительно составляется акт осмотра, в котором делается отметка о факте неисправности, некомплектности и иных выявленных отклонениях.¹¹

5.2. Обязанности Центра по обеспечению работоспособности за свой счет не распространяются на случаи:

- наличия механических, электротермических, термических и химических повреждений корпуса или внутренних узлов Оборудования;
- наличия повреждений, произошедших вследствие нарушения условий эксплуатации, требований эксплуатационной документации в т.ч. Руководства, умышленных действий, актов вандализма (повреждения, нанесенные третьими лицами) или стихийных бедствий;
- наличия в Оборудовании неисправности портов ввода-вывода (COM, USB, RS232), входных цепей сетевых адаптеров и модемов;
- наличия повреждений, вызванных использованием нестандартных расходных и чистящих материалов;
- наличия повреждения пломб, стикеров и маркировочных этикеток производителя или Центра;
- наличия трудноудаляемых посторонних наклеек или сильных загрязнений на корпусе или внутренних узлах Оборудования, которые невозможно удалить без нарушения состояния поверхности Оборудования, приводящих к потере товарного вида;
- наличия инородных предметов, следов жизнедеятельности насекомых или грызунов, жидкостей или следов жидкостей на поверхности или внутренних узлах Оборудования;

⁹ Фиксация заявок на ремонт Оборудования Банка осуществляется Центром на основании соответствующих обращений Банка.

¹⁰ Центр устраняет неисправность Оборудования Банка в регламентные сроки на основании заявки Банка на восстановление работоспособности Оборудования.

¹¹ В случае неисправности Оборудования Банка подменное исправное Оборудование предоставляется Организации в соответствии с Договором РКО.

- модернизации и/или ремонта Оборудования или его комплектующих неуполномоченными Центром лицами;
- обнаружения признаков вскрытия (попытки вскрытия) корпуса Оборудования, повреждение стикеров или других элементов пломбировки;
- неработоспособности энергообеспечивающего и коммуникационного оборудования (линий связи, каналов передачи данных и т.п., соответствующих типу подключения Оборудования) в местах установки Оборудования;
- повреждения, причиненные внешними воздействиями (пожар, затопление Оборудования водой или иной жидкостью, грозовые разряды).

Наличие любого из вышеперечисленных фактов подтверждается Центром в срок не более 6 (шести) месяцев на основании акта дефектации, выданного сервисным центром Центра, или заключения, выданного сервисным центром производителя Оборудования, в случае невозможности установления вышеперечисленных фактов силами Центра.

5.3. Восстановление утраченной работоспособности Оборудования Центра по вине Организации происходит за счет Организации на основании отдельного договора, заключаемого между Сторонами.¹²

6. АБОНЕНТСКАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Единовременный платеж за регистрацию ПК в АИС ПКС (далее – единовременный платеж) производится Организацией до регистрации ПК в АИС ПКС на основании счета, за исключением случаев, когда единовременный платеж в соответствии с действующим Прейскурантом Центра включен в абонентскую плату. При включении в абонентскую плату оплата единовременного платежа осуществляется Организацией в соответствии с п.6.2 Договора. Акт оказания услуги регистрации ПК в АИС ПКС направляется Организации в порядке, предусмотренном в п. 6.6 Договора.

6.2. За предоставление Сервиса Организация, заключившая Договор РКО с ОАО «АСБ Беларусбанк» и/или ОАО «Сбер Банк», перечисляет абонентскую плату в адрес Центра ежемесячно на условиях предоплаты в срок не позднее 10 (десятого) числа месяца оказания услуги. За первый месяц сумма абонентской платы выплачивается Организацией не позднее последнего рабочего дня месяца начала предоставления Сервиса в соответствии с п. 2.3 Договора и рассчитывается исходя из фактического количества дней предоставления Сервиса (нахождения Оборудования у Организации) начиная со дня передачи Оборудования включительно и до конца текущего месяца в соответствии с действующей ставкой абонентской платы.

6.3. Абонентская плата за отчетный период, в котором Оборудование передано, и за месяц, в котором Оборудование изъято (в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора), начисляется за фактическое количество дней предоставления Сервиса (нахождения Оборудования у Организации) и рассчитывается пропорционально с учетом количества календарных дней отчетного периода и действующей ежемесячной ставки абонентской платы.

6.4. Ставка абонентской платы устанавливается Центром согласно действующему Прейскуранту на работы и услуги Центра (далее – Прейскурант), размещенному на Сайте Центра и являющегося неотъемлемой частью Договора. Центр имеет право пересмотра ставки Абонентской платы по Договору в одностороннем порядке в случаях изменения действующего или утверждения нового Прейскуранта. Действие новой ставки Абонентской платы по Договору вступает в силу с начала отчетного периода, следующего за месяцем, в котором объявлено об изменении ставки абонентской платы в соответствии с новым Прейскурантом.

6.5. Информация об изменении размера абонентской платы размещается Центром на Сайте заблаговременно, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня изменения размера абонентской платы. Актуальная информация о действующей ежемесячной ставке

¹² Восстановление утраченной по вине Организации работоспособности Оборудования Банка осуществляется исключительно по заявке Банка. Взаимоотношения Организации и Банка по такому ремонту регулируются отдельными договорами.

абонентской платы также размещается на Сайте Центра.

6.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании каждого отчетного периода Центр для составления одностороннего акта формирует справочную информацию об оказанных услугах (выполненных работах) с учетом всех единиц Оборудования Центра, переданного Организации в рамках Договора, в виде электронного документа, подписание которого осуществляется с использованием сертифицированной электронно-цифровой подписи Центра, и предоставляет его в личный кабинет Организации на сайте <https://www.mpos.by> и/или в личный кабинет Организации в информационной системе «Электронные документы и накладные» (ЭДиН). Стороны вправе единолично (в одностороннем порядке) составлять и подписывать необходимые первичные учетные документы (акты оказанных услуг (выполненных работ)), подтверждающие совершение хозяйственных операций по данному Договору.

6.7. Все платежи по Договору должны производиться платежными поручениями Организации на расчетный счет Центра в порядке, предусмотренном Договором. При оплате абонентской платы и/или разового платежа платежный документ в обязательном порядке в назначении платежа должен содержать номер и дату Договора. При отсутствии в платежных документах вышеуказанных реквизитов Центр имеет право зачесть поступившие суммы в оплату имеющейся, либо впоследствии возникшей задолженности по любому договору, заключенному между Сторонами.

6.8. В случае нарушения сроков внесения абонентской платы или иных платежей по Договору, Центр имеет право предъявить к оплате Организации платежное требование на сумму несвоевременно уплаченных платежей, а также расходов по выставлению платежных документов к оплате согласно тарифам банка Центра, действующим на момент выставления вышеуказанного платежного требования.

6.9. При наличии неоплаченной Организацией абонентской платы и иных платежей, предоставление Сервиса приостанавливается до момента полного погашения Организацией всех причитающихся Центру платежей. Приостановка предоставления Сервиса по причине наличия неоплаченной Организацией абонентской платы и иных платежей не является основанием для освобождения Организации от обязанности уплаты абонентской платы в течение периода такой приостановки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора в соответствии с законодательством Республики Беларусь, а также в соответствии с условиями Договора.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, указанных в пп. 3.4.3, 3.4.7 Договора, Организация обязана возместить Центру в полном объеме стоимость ремонта Оборудования Центра или стоимость Оборудования Центра (его частей) в случае его утраты и невозможности восстановления (пожар, хищение и т.п.) по стоимости нового оборудования (его частей), согласно действующему прейскуранту Центра, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления Центра Организацией.¹³

7.3. При отказе от возврата Оборудования Центра Центр имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10 (десяти) базовых величин за каждый факт такого отказа.

7.4. За нарушение сроков возмещения понесенных Центром расходов по ремонту Оборудования Центра и (или) возмещения стоимости Оборудования Центра (его частей) в соответствии с п. 7.2 Договора, а также за нарушение сроков оплаты за Сервис, производимой в соответствии с главой 6 Договора в адрес Центра, Центр имеет право требовать уплаты Организацией пени в размере 0,15% от суммы, не перечисленной своевременно платы, за каждый день просрочки.

¹³ Возмещение стоимости ремонта и (или) стоимости Оборудования Банка (его частей) регламентируется отдельными договорами, заключенными между Организацией и Банком.

7.5. В случае неисполнения Организацией обязательств согласно пп. 5.1.6 Договора, Центр имеет право взыскать с Организации штраф в размере 5 (пяти) базовых величин за каждый случай такого неисполнения.

7.6. В случае нарушения Организацией условий, определенных в пп. 3.4.9 Договора, Центр имеет право требовать уплаты Организацией штрафа в размере 10 (десяти) базовых величин за каждый случай такого нарушения.

7.7. Центр не несет ответственности за нарушение информационной безопасности или нормального функционирования ПК в случае:

7.7.1. нарушения Организацией правил использования ПК;

7.7.2. ненадлежащей работы ПК по причине технической неисправности и (или) несоответствия устройств (оборудования) Организации требованиям для функционирования ПК;

7.7.3. действий или бездействия третьих лиц либо по причине неработоспособности телекоммуникационных каналов, сетей передачи данных, информационных ресурсов или сервисов, а также аварий (сбоев в работе) в силовых электрических или компьютерных сетях, находящихся за пределами собственных ресурсов Центра либо на функционирование которых он не имеет возможности влиять;

7.7.4. противоправных действий Организации;

7.7.5. использования и передачи прав использования ПК третьим лицам;

7.7.6. предоставления Организацией недостоверных сведений;

7.7.7. окончания срока действия ТСОК;

7.7.8. отзыва ТСОК.

7.8. Организация самостоятельно несет полную ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций, за любые действия, предпринятые ей в процессе использования сети Интернет, информационных ресурсов или оказания услуг (выполнения работ, поставки товара), а также за последствия таких действий.

7.9. Оплата штрафа не освобождает Организацию от исполнения обязательств по Договору.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ, УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА ОБОРУДОВАНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение 12 (двенадцати) календарных месяцев. Если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявляет о его расторжении, он считается продленным на каждые последующие 12 (двенадцать) календарных месяцев на тех же условиях.

8.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем внесудебном порядке (отказ от исполнения Договора) по инициативе любой из Сторон. При этом Стороны извещают друг друга о намерении расторгнуть Договор не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, за исключением случаев, указанных в п.8.5 Договора.

8.3. Изменения и/или дополнения в Договор вносятся в одностороннем порядке по решению Центра.

Изменения и/или дополнения, вносимые Центром в Договор по собственной инициативе, вступают в силу не ранее чем через 15 (пятнадцать) календарных дней после их утверждения и опубликования на Сайте.

Изменения и/или дополнения, вносимые в Договор в связи с изменением законодательства, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в данных актах законодательства.

Текст изменений и/или дополнений Договора либо его новая редакция доводятся Центром до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на Сайте.

В случае несогласия с внесенными изменениями и/или дополнениями до момента вступления их в силу Организация имеет право расторгнуть Договор путем одностороннего отказа от исполнения Договора и вернуть Центру Оборудование Центра. Уведомлением об

отказе от исполнения Договора признается любое письменное уведомление Организации, составленное на бумажном носителе или в электронной форме, о несогласии с внесенными изменениями и/или дополнениями, либо о неприсоединении к новой редакции Договора, либо об отказе соблюдать его условия.

Оборудование Центра возвращается в исправном состоянии и полном комплекте не позднее даты вступления в силу внесенных изменений и/или дополнений, либо новой редакции Договора, по адресам представительств Центра, указанным на Сайте. При этом Договор считается расторгнутым с даты возврата Организацией всего Оборудования Центра по Накладной.

Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что молчание (отсутствие письменных уведомлений об отказе от исполнения Договора, либо о несогласии с отдельными положениями Договора согласно условиям Договора) признается согласием и присоединением Организации к новой редакции Договора (пункт 3 статьи 159 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

8.4. При достижении Сторонами Договора соглашения о возврате Оборудования Центра Организация обязана вернуть Центру Оборудование Центра в его представительства по адресам, указанным на Сайте, с оформлением Накладной.

8.5. В случае если Организация неоднократно нарушает обязательства, указанные в п. 3.4 Договора, Центр имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом Организацию, за 5 (пять) рабочих дней. В этом случае Организация обязана вернуть Центру Оборудование Центра в срок, указанный в уведомлении Центра, по адресам его представительств, указанных на Сайте, с оформлением Накладной.

8.6. В случаях, угрожающих утратой права собственности на Оборудование Центра, Центр вправе самостоятельно изъять Оборудование Центра у Организации в местах его нахождения.

8.7. В случае если Оборудование по любым причинам не было передано Организации в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения Договора, Стороны признают Договор расторгнутым по истечении 30 (тридцати) дней с даты заключения Договора, без дополнительного уведомления друг друга о данном факте.

8.8. После расторжения Договора Стороны не считают себя связанными какими-либо обязательствами по исполнению Договора, за исключением финансовых обязательств, возникших в соответствии с Договором.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. В случае возникновения чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по Договору (далее - Форс-мажор), ответственность за неисполнение обязательств не наступает, а срок их исполнения переносится сообразно сроку и виду Форс-мажора. Форс-мажором признаются пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия, забастовка, военные действия и прочее. Сторона, для которой выполнение обязательств по Договору стало невозможным в связи с Форс-мажором, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его возникновения информировать в письменной форме о начале, предполагаемой продолжительности и времени его прекращения с предоставлением соответствующего подтверждения. Если одна из Сторон не проинформирует или сделает это с нарушением указанных в настоящем пункте срока и (или) условий, она теряет право использовать Форс-мажор в качестве причины, освобождающей ее от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. По всем остальным вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

10.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

10.3. Претензионный порядок разрешения споров между Сторонами является обязательным. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней сообщить мотивированным письмом другой Стороне результаты ее рассмотрения. Споры и разногласия, по которым Стороны не достигнут договорённости, подлежат разрешению в экономическом суде в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

10.4. В рамках исполнения Договора Стороны признают юридическую силу факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования со стороны Центра, и/или факсимильной копии подписи, а также использование сертифицированных электронно-цифровых подписей Сторон Договора.

10.5. В случае изменения юридических либо банковских реквизитов, телефонов, адреса электронной почты Организации, вступления в стадию ликвидации либо банкротства, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления указанных изменений Организация обязуется письменно информировать Центр о прошедших изменениях путем направления в адрес Центра почтовой корреспонденции, либо по номеру факса 8 (017) 279 00 55, либо электронного сообщения на адрес электронной почты info@npc.by.

10.6. Заключая Договор, Организация безоговорочно соглашается получать от Центра информацию о наличии задолженности посредством SMS-сообщений на мобильный телефон, писем на адрес электронной почты, сообщений в иных мессенджерах. Данная информация направляется Центром согласно контактам, указанным в Заявке банка на обслуживание, либо в информационном письме Организации, направленном в соответствии с п. 10.5 Договора.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

11.1. Стороны соглашаются под реквизитами Организации считать реквизиты, указанные Организацией при оформлении Документов по регистрации.

11.2. О факте изменения реквизитов Стороны уведомляют друг друга следующим образом:

- Центр публикует новые реквизиты в случае их изменения в тексте Договора на Сайте;
- Организация уведомляет Центр в порядке, предусмотренном п.10.5 Договора.

11.3. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

Приложение 1 - Перечень программных касс и Операторов.

Приложение 2 – Перечень документов для подключения программных касс.

11.4. Реквизиты Центра:

Открытое акционерное общество

«Банковский процессинговый центр»

Республика Беларусь, г. Минск,

пр-т Дзержинского, 69, корп. 1, каб. 618

почтовый адрес: 220083, г. Минск,

пр-т Дзержинского, 69/2-307

тел.: 8 (017) 299-25-24

Email: info@npc.by

р/с BY70AKBB30122011290606000000

Минское областное управление №500

ОАО «АСБ Беларусбанк»

г. Минск, пр. Дзержинского, 69/1,

BIC AKBBBY2X

УНП 190381773

ОКПО 37579779

Приложение 1
к публичному договору
на передачу оборудования и обеспечение сервиса,
позволяющего совершать на
оборудовании кассовые операции
(договор 280922 от 06.10.2022, в редакции от __.__.____)

Перечень программных касс и Операторов

№ п/п	Наименование программной кассы	Оператор	Размещение договора с Оператором	Наличие СКО
1	iKassa	ООО «АЙЭМЛЭБ»	https://ikassa.by/offers	да
2	4ek	РУП «Издательство «Белбланкавыд»	https://www.4ek.by/razdel-baza-znaniy/docs	нет
3	LIGHT KASSA BEL	ООО «ЛВО»	https://lkassa.by/main	нет
4	ПК TitanPOS Mobile	ООО «ЦЕНТР ПРОГРАММНЫХ ИННОВАЦИЙ»	Предоставляется по запросу	да

Перечень документов для подключения ПК iKassa

1. Заявка на регистрацию и подключение программной кассы (ПК). Ф.4.
2. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования (для юридического лица, индивидуального предпринимателя).
3. Заявление о присоединении к Публичному договору СККО (или дополнительное соглашение к действующему договору).
4. Оригинал доверенности (или ее заверенная копия) на подписание документов уполномоченным представителем Организации в случае, если руководитель Организации наделяет такими полномочиями иное лицо.
5. Копии документов, подтверждающих оплату услуг:
 - регистрации ПК в СККО;
 - информационного обслуживания ПК в СККО.
6. Акт приема-передачи средства контроля оператора.
7. Заявление о доступе к личному кабинету АИС ПКС.

Перечень документов для подключения ПК 4ek

1. Заявка на регистрацию и подключение программной кассы (ПК). Ф.4.
2. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования (для юридического лица, индивидуального предпринимателя).
3. Заявление о присоединении к Публичному договору СККО (или дополнительное соглашение к действующему договору).
4. Оригинал доверенности (или ее заверенная копия) на подписание документов уполномоченным представителем Организации в случае, если руководитель Организации наделяет такими полномочиями иное лицо.
5. Копии документов, подтверждающих оплату услуг:
 - регистрации ПК в СККО;
 - информационного обслуживания ПК в СККО.
6. Заявление о присоединении к Публичному договору РУП «Издательство «Белбланкавыд».
7. Копии документов, подтверждающих оплату в адрес РУП «Издательство «Белбланкавыд» за организацию доступа к ПК.

Перечень документов для подключения ПК LIGHT KASSA BEL

1. Заявка на регистрацию и подключение программной кассы (ПК). Ф.4.
2. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования (для юридического лица, индивидуального предпринимателя).
3. Заявление о присоединении к Публичному договору СККО (или дополнительное соглашение к действующему договору).
4. Оригинал доверенности (или ее заверенная копия) на подписание документов уполномоченным представителем Организации в случае, если руководитель Организации наделяет такими полномочиями иное лицо.

5. Копии документов, подтверждающих оплату услуг:
 - регистрации ПК в СККО;
 - информационного обслуживания ПК в СККО.
6. В случае, если акцепт Публичного договора на оказание услуг по использованию online программной кассы LIGHT KASSA BEL с РУП «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» был произведен через форму заявления – подписанный экземпляр заявления о присоединении к Публичному договору на оказание услуг по использованию online программной кассы LIGHT KASSA BEL.
7. Копии документов, подтверждающих оплату в адрес ООО «ЛВО» за «услуги по использованию программной кассы (ПК)».

Перечень документов для подключения ПК TitanPOS Mobile

1. Заявка на регистрацию и подключение программной кассы (ПК). Ф.4.
2. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации субъекта хозяйствования (для юридического лица, индивидуального предпринимателя).
3. Заявление о присоединении к Публичному договору СККО (или дополнительное соглашение к действующему договору).
4. Оригинал доверенности (или ее заверенная копия) на подписание документов уполномоченным представителем Организации в случае, если руководитель Организации наделяет такими полномочиями иное лицо.
5. Копии документов, подтверждающих оплату услуг:
 - регистрации ПК в СККО;
 - информационного обслуживания ПК в СККО
6. Копии документов, подтверждающих оплату в адрес ООО «ЦЕНТР ПРОГРАММНЫХ ИННОВАЦИЙ» за техническое обслуживание программной кассы.
7. Договор с ООО «ЦЕНТР ПРОГРАММНЫХ ИННОВАЦИЙ» на техническое обслуживание программных кассовых систем, подписанный уполномоченным лицом Организации в двух экземплярах.