# **Договір про виконання пусконалагоджувальних робіт № \_\_\_\_**

**м. Київ**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.**

**«»** , платник податку на прибуток на загальних умовах, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., який діє на підставі Статуту, надалі "ЗАМОВНИК", і

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, платник податку на прибуток на загальних умовах , в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, надалі – “ВИКОНАВЕЦЬ” з іншої сторони, разом далі іменуються – «**Сторони»**, а кожна окремо – «**Сторона»**, уклали даний договір **про виконання пусконалагоджувальних робіт** №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р. (надалі – «**Договір»**) про наступне:

***1*. Предмет Договору**

1.1. Відповідно до даного Договору, Виконавець бере на себе зобов’язання своєчасно та добросовісно виконати роботу, передбачену пунктом 1.2 Договору, а Замовник, зі свого боку, зобов’язується своєчасно здійснити оплату виконаної роботи Виконавцем.

1.2. Виконавець бере на себе обов’язок здійснити пусконалагоджувальні роботи обладнання, що належить Замовнику. Під пусконалагоджувальними роботами розуміється установка, підключення до мережі та настройка роботи обладнання. Пусконалагоджувальні роботи здійснюються силами Виконавця. У рамках проведення пусконаладки Виконавець зобов'язаний налагодити технологію роботи обладнання рекомендовану його виробником. Конкретний перелік робіт, місце виконання робіт та перелік обладнання погоджуються сторонами у заявці.

1.3. Якість робіт, виконаних Виконавцем, має відповідати вимогам, що звичайно ставляться до робіт такого характеру на момент передання їх Замовникові.

1.4. Замовник здійснює замовлення робіт зі своєї електронної адреси Ostrovskaya-A@foxtrot.kiev.ua направляє на електронну адресу Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявку виконання робіт. Підтвердження заявки Виконавця здійснене електронною поштою, Сторони вважають письмовою формою відповідно до ч. 1 ст. 207 Цивільного кодексу України та ст.181 Господарського кодексу України та визнають належним доказом у разі виникнення спору. В заявці Замовник вказує необхідний перелік робіт, ціну робіт, місце виконання робіт, перелік обладнання , щодо якого замовляються роботи тощо.

Протягом 3(трьох) робочих днів з дати отримання заявки Замовника , Виконавець зобов’язаний надати Замовнику електронне повідомлення про готовність виконати роботи , що є підтвердженням погодження заявки Замовника.

1. **Термін виконання робіт**

2.1. Виконавець зобов’язується виконати роботи у строк не більше 5 (п’яти) робочих днів з дати направлення Замовнику підтвердження про погодження заявки в порядку передбаченому цим договором. При цьому, Виконавець зобов’язується за 2 (два) робочі дні до дати початку робіт оглянути місце виконання робіт та зобов’язаний визначити та повідомити Замовнику, у письмовому вигляді , які конкретні умови необхідно забезпечити Замовнику для проведення замовлених робіт в конкретному місці виконання робіт. Замовник зобов’язується забезпечити повідомлені Виконавцем умови до початку виконання робіт. Виконавець має право дострокового виконання робіт.

1. **Гарантія**
   1. 3.1 Гарантійний термін на роботи за Даним Договором складає 12 (дванадцять) місяців з моменту передачі виконаних робіт Замовникові.
   2. 3.2. Перебіг гарантійного строку починається з моменту підписання акту виконаних робіт, що підтверджує факт прийняття виконаних робіт Замовником.
   3. 3.3.Усунення прихованих недоліків, або недоліків які не могли бути помічені Замовником при звичайному прийманні виконаних робіт, і були виявлені після складання Акту виконаних робіт, усувається Виконавцем протягом 3-х ( трьох) днів від дня надання Замовником Виконавцю претензії.
   4. 3.4. Виконавець не пізніше 24-х годин після отримання інформації про виявлені приховані недоліки сповіщає Замовника про дату прибуття свого представника для погодження питань, пов‘язаних з їх усуненням силами і за рахунок Виконавця.

**4. Права та обов’язки Сторін**

4**.1. Замовник має право:**

4.1.1. Доручати Виконавцю виконання роботи в межах, передбачених пунктом 1.2 Договору.

4.1.2. Контролювати та перевіряти процес виконання дорученої роботи Виконавцем.

**4.2. Замовник зобов’язаний:**

4.2.1. Прийняти виконану Виконавцем роботу за Актом виконаних робіт.

4.2.2. Своєчасно здійснити оплату виконаної Виконавцем роботи.

**4.3. Виконавець має право:**

4.3.1. Відмовитись від виконання роботи, не передбаченої пунктом 1.2 Договору.

4.3.2. Отримати від Замовника плату за виконану роботу.

**4.4. Виконавець зобов’язаний:**

4.4.1. Своєчасно та добросовісно виконати роботу, доручену йому Замовником.

4.4.2. Здати виконану роботу Замовнику за Актом виконаних робіт.

4.4.3. При виконанні дорученої роботи сумлінно та дбайливо ставитися до майна Замовника.

4.4.5. Завчасно попереджати Замовника про неможливість виконання дорученої йому роботи з посиланням на причини такого невиконання та можливі наслідки.

4.4.6. Завчасно попереджати Замовника, якщо виконання дорученої роботи загрожує діловій репутації Замовника або може призвести до іншої шкоди Замовнику.

4.4.7. Виконувати інші обов’язки передбачені чинним законодавством України.

**5. Ціна та умови оплати**

* 1. Здача робіт Виконавцем та приймання їх результатів Замовником оформлюється Актом виконаних робіт, який підписується повноважними представниками Сторін у день приймання робіт. В разі виявлення Замовником під час прийому робіт відхилень від його вимог до пусконалагоджувальних робіт, Замовник Акт виконаних робіт не підписує, а складає письмові вимоги для усунення недоліків із зазначенням строків виправлення та передає їх Виконавцю для виконання. В цьому разі прийом виконаних робіт здійснюється після усунення Виконавцем недоліків в роботі.
  2. Підписання Акту виконаних робіт представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій щодо якості робіт до Виконавця з його боку при прийманні робіт.

5.3. Ціни на роботи встановлюються у національній валюті України – гривні. . Ціни на основні види робіт погоджені сторонами у Додатку №2 до цього Договору та можуть бути змінені лише за згодою Сторін. У разі необхідності виконання робіт не зазначених у Додатку №2 до цього Договору сторони погоджують такі роботи та їх ціну у відповідній заявці. Ціна на роботи, які не вказані у Додатку №2 до цього Договору вказуються у прейскуранті Виконавця, який є дійсним на дату укладання договору. Перегляд цін на такі роботи здійснюється Виконавцем шляхом видання прейскуранту зі зміненими цінами, які діятимуть впродовж зазначеного у прейскуранті часі, і який доводиться до Замовника за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дати вступу в дію нових цін. Ціна робіт остаточно погоджується сторонами у заявці. За виконану роботу Замовник сплачує Виконавцеві оплату у розмірі визначеному у відповідній Заявці на підставі Акту виконаних робіт . Оплата Замовником виконаних робіт Виконавця здійснюється не пізніше 10 (десяти ) робочих днів з дня прийняття Замовником робіт за Актом виконаних робіт на підставі виставленої рахунку-фактури шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця за умови якщо Виконавець зареєструє відповідні податкові накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних. У разі коли Виконавець у встановлені строки на оплату не зареєструє податкову накладну, то строк оплати становить 7 (сім) календарних днів з дати реєстрації відповідної накладної.

***6.* Відповідальність Сторін та порядок вирішення спорів.**

6.1. За невиконання чи неналежне виконання обов’язків за даним Договором, Сторони несуть відповідальність, згідно даного Договору та чинного в Україні законодавства.

6.2. Всі спори, які виникають під час виконання даного Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – в судовому порядку.

6.3. За порушення Виконавцем строків виконання робіт Виконавець виплачує Замовнику неустойку в розмірі 1 % (один відсоток) від вартості робіт за кожний день прострочення строків виконання робіт.

6.4.

Виконавець не пізніше строку, передбаченому у чинному законодавстві України з дати поставки відповідної партії товару зобов’язаний скласти та зареєструвати відповідні податкові накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних у відповідності до вимог чинного законодавства. У випадку невиконання Виконавцем обов’язку з реєстрації податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних, а рівно реєстрації такої податкової накладної з порушенням зазначеного строку реєстрації, Виконавець виплачує Замовнику штраф в розмірі, що дорівнює 100 % сумі податку на додану вартість.

Вказаний штраф сплачується за першою вимогою Замовника шляхом безготівкового переказу на банківський рахунок Замовника впродовж 7 (семи ) календарних днів з дати отримання Виконавцем такої вимоги.

**7. Обставини непереборної сили (Форс-мажор)**

7.1. Сторони погодились з тим, що у випадку виникнення форс-мажорних обставин (дії непоборної сили, яка не залежить від волі сторін), а саме: військових дій, міжнародних економічних санкцій, інших дій держав, які роблять неможливим виконання сторонами своїх зобов’язань; пожеж, повеней, інших стихійних лих, сторони звільняються від відповідальності за невиконання своїх зобов’язань на час дії вказаних обставин. У випадку, коли дія вказаних обставин триває більше 3-х місяців, кожна із сторін має право на розірвання Договору і не несе відповідальності за таке розірвання при умові, що вона письмово повідомить про це іншу сторону. При цьому, жодна сторона не має права вимагати від іншої відшкодування збитків. Достатнім доказом дії таких обставин та терміну дії є сертифікат, виданий Торгово-промисловою палатою тієї країни, де сталися вказані обставини або іншим компетентним органом, що має повноваження на надання такого документу.

**8.КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ.**

8.1. За винятком розголошення під час будь-якого судового процесу або у будь-якому іншому випадку, передбаченому законодавством, Сторони цього договору дотримуються умов конфіденційності щодо положень договору та всіх інших попередніх домовленостей, договорів, обіцянок, заяв, гарантій, згод та переговорів щодо предмету цього договору в письмовій чи усній формі між Сторонами договору та їх представниками, правонаступниками, або іншими уповноваженими особами. Замовник має право надавати копію цього договору, а також первинні документи (або їх копії), складені на його виконання, податковим та іншим органам виконавчої влади, контролюючим компаніям, банківським, аудиторським та іншим установам, що здійснюють аудит чи оцінку діяльності Замовника.

8.2.У випадку порушення будь-якою Стороною своїх зобов’язань, передбачених пунктом 8.1. цього договору, інша Сторона має право звернутися до суду чи вжити будь-яких інших заходів, передбачених законодавством, які запобігають розголошенню інформації Стороною або іншою особою, яка володіє такою інформацією.

**9. ІНШІ УМОВИ**

9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього договору або пов’язані із ним регламентуються цим договором та відповідними нормами чинного в Україні законодавства. У випадках, не передбачених договором, Сторони керуються чинним законодавством України. Недійсність одного з положень договору не тягне недійсність всього договору.

9.2. Сторони засвідчують та гарантують, що будь-які персональні дані про будь-яких Фізичних осіб (у тому числі керівників, працівників, членів органів управління тощо), які були або будуть передані іншій стороні у зв’язку або на виконання цього договору, були отримані та знаходяться у користуванні сторін правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України. Сторони засвідчують і гарантують, що вони мають всі необхідні правові підстави для передачі вищевказаних персональних даних іншій стороні по договору для їх подальшої обробки з метою виконання цього договору, без будь-якого обмеження строком та способом, у т.ч. для їх використання і поширення, зміни, передачі чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених чинним законодавством України, а також для передачі іншій стороні персональних даних для обробки третім особам та здійснення відносно них будь-яких інших дій, якщо це пов’язано із виконанням цього договору та/або із захистом прав Сторони за цим договором, або якщо це необхідно для реалізації прав та обов’язків, передбачених законом. Право Сторін на передачу вищевказаних персональних даних ні чим не обмежене і не порушує права суб’єктів персональних даних та інших осіб. Також сторони підтверджують, що отримали повідомлення про включення персональних даних суб’єктів персональних даних до бази персональних даних, також повідомлені про свої права, як суб’єкт персональних даних відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Сторони зобов’язуються забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» включаючи захист персональних даних від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

9.3. Порядок електронного обміну документами та ведення первинних документів в електронному вигляді визначається додатковою угодою про впровадження та організацію системи електронного обміну документами з використанням Електронного цифрового підпису (ЕЦП/КЕП), підписаною Виконавцем та Замовником, одночасно з цим Договором

**10. Строк Договору, продовження дії та умови розірвання Договору**

10.1. Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами та діє протягом одного року .

10.2. Дострокове розірвання або зміна договору можливе лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**11. Заключні положення**

11.1. Всі зміни та доповнення до даного Договору повинні бути виконані в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін і є невід’ємною частиною даного Договору.

11.2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за даним Договором третім особам без письмової згоди другої Сторони.

11.3. Даний Договір складений українською мовою, в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

**10. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК** |
|  |  |

### Додаток № 1

До Договору про виконання пусконалагоджувальних робіт № \_\_\_\_ від «01» вересня 2016 р.

**«»** , платник податку на прибуток на загальних умовах, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, надалі "ЗАМОВНИК", і **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, платник податку на прибуток на загальних умовах , в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, надалі – “ВИКОНАВЕЦЬ” з іншої сторони, разом далі іменуються – «**Сторони»**, а кожна окремо – «**Сторона»**, уклали цей додаток про наступне:

**Рекомендації для проведення робіт та експлуатації протикрадіжної системи.**

**10. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК** |
|  |  |

Додаток №2

до Договору про виконання пусконалагоджувальних

робіт № \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.

м.Київ

Дата укладення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р .

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», платник податку на прибуток підприємств, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, далі за текстом «Виконавець» з однієї сторони, і

"", в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, далі за текстом «Замовник» , з іншої сторони, далі разом іменуються «Сторони», склали цей Додаток №2 до договору про виконання пусконалагоджувальних робіт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. (надалі – Договір) про наступне:

1. Сторони погодили основні види робіт за Договором та їх ціну у таблиці №1 :

Таблиця №1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Перелік робіт | Одиниця вимірювання | Кіл-сть | Всього грн, вкл. ПДВ | Гарантійний термін, міс. |
| 1 |  | Робота | 1 |  |  |
| 2 |  | Робота | 1 |  |  |

1. Цей Додаток №2 набирає чинності з моменту її підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін, та є невід’ємною частиною Договору .
2. Цей Додаток №2 складено у двох оригінальних примірниках, що мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавець: | Замовник: |

**Додаткова угода**

**про впровадження та організацію системи електронного обміну документами**

**з використанням Електронного цифрового підпису (ЕЦП/КЕП)**

**до договору \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_р.**

**(далі – Договір)**

**м. Київ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_р.**

**Товариство з обмеженою відповідальністю «САВ-ДІСТРИБЬЮШН», іменоване надалі Постачальник, платник податку на прибуток на загальних умовах, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** , що діє на підставі Статуту , з одного боку, і

**Товариство з обмеженою відповідальністю** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», іменоване надалі **Постачальник**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з іншого боку, надалі разом Сторони, погодили:

З метою оптимізації документообігу між Сторонами, підвищення рівня збереження та захисту переданих документів та інформації, що міститься в них, а також заміни паперових юридично значущих первинних документів, що містять відомості про [господарську операцію](http://uk.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%93%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F&action=edit&redlink=1) та підтверджують її здійснення на електронні документи з електронним цифровим підписом / кваліфікованим електронним підписом , Сторони дійшли згоди про впровадження та організацію системи електронного обміну документами та ведення первинних документів в електронному вигляді, і в зв’язку з чим укладають цю додаткову угоду до Договору про наступне.

1. Сторони домовились здійснювати обмін первинними бухгалтерськими документами (рахунки, акти прийому-передачі наданих послуг та інші) у вигляді електронних документів із застосуванням до них електронного цифрового підпису (КЕП) засобами телекомунікаційного зв’язку за допомогою відповідних систем електронного документообігу, таких як: «**ВЧАСНО**» та інші. У разі використання Сторонами різних систем електронного документообігу або ЕЦП різних Центрів сертифікації ключів – зазначені системи або ЕЦП повинні мати можливість взаємної роботи та верифікації ключів один з одним.

2. **Електронні документи (далі - Е-документи)** - належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством. Електронні документи повинні бути оформлені у відповідності до вимог Договору та містити обов’язкові реквізити, що визначені чинним законодавством України. Сторони повинні зберігати електронні документи у порядку визначеному чинним законодавством України.

3. **Електронний цифровий підпис (ЕЦП або КЕП)** - електронний підпис, що отримують за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа. Сертифікати та ключі ЕЦП, використовувані для нанесення підписів повинні бути видані тільки акредитовані центри сертифікації ключів.

4**. Порядок формування електронних документів**

4.1. Формування документів за цією Додатковою угодою здійснюється з застосуванням положень Закону України «Про електронні довірчі послуги», Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», та діючого законодавства в Україні.

4.2. Сторони домовилися про те, що, при виконанні умов Договору будуть здійснювати документообіг, в формі електронних документів, для підтвердження описаних в них господарських операцій з використанням систем, зазначених в п.1. цієї Додаткової угоди.

4.3. Сторони зобов'язуються до настання зазначеної в п.4.2. цієї Додаткової угоди дати, вжити всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на **Е-документи**, забезпечити отримання необхідних ЕЦП відповідальним співробітникам.

4.4. Покупець зобов'язаний слідкувати за надходженням **Е-документів** та своєчасно здійснювати їх приймання та перевірку. Постачальник здійснює надсилання **Е-документа** (та вважається Стороною-відправником), а Покупець здійснює отримання **Е-документа** (та вважається Стороною-одержувачем).

4.5.Підготовка **Е-документів** здійснюється Постачальником в строки, встановлені умовами Договору та чинного законодавства України. Постачальник зобов'язаний належним чином скласти **Е-документ**, підписати його з використанням ЕЦП та направити Покупцеві. Е-документи, які Постачальник передає/направляє, підписуються з використанням ЕЦП. Перевірка факту підписання Постачальником конкретного **Е-документа** здійснюється Покупцем з використанням Відкритого ключа і Посиленого сертифіката відкритого ключа.

4.6. **Е-документи** вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням ЕЦП Постачальником **Е-документа**.

**E-документи** вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані ЕЦП Стороною-відправником та отримані Стороною-одержувачем (про що сторона-відправник отримала повідомлення в електронній формі), якщо протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі **E-документи** та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання **E-документів** у строки згідно Договору. Мотивована відмова від підписання **E-документів** може надсилатися через механізм відхилення E-документа з обов’язковим надання коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

4.7. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування/анулювання) **Е-документа**, вже отриманого та прийнятого Покупцем здійснюється шляхом складання та підписання Сторонами Акту про анулювання **Е-докум**ента або шляхом видалення **Е-документу** та підтвердження цього видалення обома Сторонами.

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

4.9. Якщо при звірці Сторонами даних про чинні та прийняті Покупцем **Е-документи** будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності **Е-документів**:

а) юридичну силу буде мати той **Е-документ**, який був першим надісланий Постачальником Покупцю з використанням ЕЦП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції):

б) **Е-документ**, який набрав чинності згідно умов Договору та цієї Додаткової угоди, зберігає чинність до моменту його анулювання (розірвання скасування) Сторонами згідно п. 4.7. цієї Додаткової у годи.

г) за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний **Е-документ**, при наявності за цією ж операцією однорідних аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення.

д) **Е-документ**, підписаний Постачальником з використанням ЕЦП і переданий Покупцем вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Постачальника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;

е) ЕЦП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо: - електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифікату відкритого ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису:

* під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису;
* особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

5. Сторони домовилися, що **Е-документи**, які відправлені та підписані Покупцем з використанням ЕЦП та/або КЕП , мають силу оригіналу та повну юридичну силу, обов’язкові для виконання , породжують права та обов'язки для Сторін. Е-документи, що підписані за допомогою ЕЦП (КЕП) беззаперечно визнаються Сторонами, як належним чином оформлені та можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі **Е-документів** (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування. Електронні дані з накладеним електронним цифровим підписом, який підтверджено з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа, визнаються після набрання чинності Законом України "Про електронні довірчі послуги" електронними даними із створеним кваліфікованим електронним підписом, але не пізніше двох років з дня набрання чинності цим Законом.

6. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі за текстом ЗКЗІ), які реалізують шифрування і ЕЦП, достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

* ***Е-документ*** *надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);*
* ***Е-документ*** *не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та автентичності документа);*
* *фактом отримання* ***Е-документа*** *є події, описані в даній Додатковій угоді.*

7. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:

- не нищити та / або не змінювати архіви відкритих ключів ЕЦП, електронних Е-документів;

- не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі;

- не передавати ключ ЕЦП будь-яким третім особам, іншим співробітникам, які не мають права на його використання, та виконувати інші дії, що призводять або можуть призвести до несанкціонованого використання особистого ключа;

У разі компроментації особистого ключа Сторони, що підписує **Е-документи**, власник ключа, повинен негайно повідомити іншу Сторону та вжити заходів щодо скасування відповідного сертифікату відкритого ключа.

Сторони здійснюють всі можливі від них заходи щодо недопущення появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування.

8.У випадку неможливості виконання зобов'язань за цією Додатковою угодою, Сторони негайно повідомляють про це один одну.

9. Сторони здійснюютьвсі залежні від них дії та заходи щодо збереження свого програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів ЕЦП та Е-документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

10. Видача, заміна, знищення Відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача Посиленого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки Акредитованим центром сертифікації ключів Сторони зобов'язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставин в строк, що не перевищує 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

11. Повідомлення про закінчення строку дії ключа, втрату, викрадення, заміну, анулювання, неправомірне використання електронних ключів повинно буди здійснено іншій Стороні негайно, в разі неповідомлення Стороною про втрату, викрадення, заміну, анулювання, неправомірне використання електронних ключів, така Сторона несе всю відповідальність за наслідки, самостійно , в незалежності від наявності вини.

12 Сторона зобов'язана не пізніше ніж за 3 (три) робочих дні повідомити на електронну пошту іншу Сторону про неможливість подальшого використання системи для обміну Е-документами, програми, тощо у разі настання такого випадку.

13. При вирішенні всіх інших питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цією Додатковою угодою, Сторони керуються положеннями Договору та чинного законодавства України.

14.Підписуючи цю Додаткову угоду Сторони підтверджують, що зареєстровані в системі електронного документообігу «ВЧАСНО» або іншій системі, через яку здійснюється підписання Е-документів, та згодні з відправкою Е-документів. один одному в електронному вигляді з електронно-цифровим підписом засобами системи електронного документообігу в системі «ВЧАСНО» або іншій системі. Сторони домовилися, що згідно умов цієї угоди, мають право використовувати ЕЦП при підписанні Е-документів наступні уповноважені особи Сторін:

1. Від Постачальника\_\_\_\_\_\_,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_,електронна пошта\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Від Покупця \_\_\_\_\_\_,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_,електронна пошта\_\_\_\_\_\_\_\_.

15.Інші умови Договору, не обумовлені цією Додатковою угодою, залишаються незмінними і Сторони підтверджують за ними свої зобов'язання.

16. Ця Додаткова Угода набирає чинності з моменту підписання її Сторонами і діє протягом строку дії Договору.

17. У всьому що не визначено цією Додатковою угодою та Договором, Сторони керуються чинним законодавством України

18. Ця Додаткова угода становить невід'ємну частину Договору, складена у 2 (двох) оригінальних примірниках однакової юридичної сили, українською мовою, по-одному примірнику для кожної із Сторін.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **ВИКОНАВЕЦЬ** | **ЗАМОВНИК** | |  |  | |