Приложение №6 к Извещению о проведении запроса предложений

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_

**Согласие на заключение соглашения об использовании электронных документов в редакции АО «МГЭС»**

Участник открытого запроса котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование, ОГРН) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомился и изучил соглашение об использовании электронных документов.

На условия предложенной редакции соглашения об использовании электронных документов согласны.

Участник открытого запроса котировок обязуется в случае выбора победителем в проведении открытого запроса котировок заключить соглашение об использовании электронных документов, в соответствии с условиями открытого запроса котировок и прилагаемым образцом.

С условиями проведения конкурентной процедуры согласны.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

г. Бодайбо “ “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

 Акционерное общество «МГЭС», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Гришака Дмитрия Витальевича дйствующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем “Сторона-1”, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем “Сторона-2”, вместе именуемые “Стороны”, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

 **1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

 1.1. Электронный документ (ЭД) – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

 1.2. Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

 1.2.1. Квалифицированная ЭП – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

 1.3. Электронный документооборот (ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП, между Сторонами.

 1.4. УЦ – удостоверяющий центр, аккредитованный в соответствии с нормами Закона №63-ФЗ, любом из удостоверяющих центров, входящих в Сеть Доверенных удостоверяющих центров ФНС России до появления аккредитованных удостоверяющих центров в соответствии с нормами Закона №63-ФЗ.

 1.5. Оператор – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между сторонами.

 1.6. Направляющая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи другой стороне.

 1.7. Получающая Сторона – Сторона-1 или Сторона-2, получающая от Направляющей Стороны документ в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

 1.8. Документ – общее название документов, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения.

 1.9. Прямой обмен – обмен электронными документами между хозяйствующими субъектами без участия Оператора.

 **2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящим Соглашением Стороны устанавливают порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами договорам; по всем договорам, которые будут заключены в будущем.

 2.2. ЭД, которыми обмениваются Стороны настоящего Соглашения, могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

 2.3. Стороны соглашаются признавать полученные (направленные) электронные документы: счет на оплату, акт сверки взаимных расчетов, счет-фактура, накладная, акт выполненных работ, универсальный передаточный документ, равнозначными аналогичным документам на бумажных носителях.

 2.4. ЭДО Стороны осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ “Об электронной подписи” (далее Закон №63-ФЗ), Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее Закон №402-ФЗ), приказом Минфина России от 25.04.2011 №50Н “Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи” (далее Приказ №50Н).

 2.5. Стороны для организации ЭДО используют квалифицированную электронную подпись, что предполагает получение Стороной-1 и Стороной-2 сертификатов ключа проверки электронной подписи в УЦ.

 2.6. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной ЭП, в случае технического сбоя Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.

 2.7. При осуществлении обмена электронными документами Стороны используют форматы документов, которые утверждены приказом ФНС России. Если форматы документов не утверждены, то Стороны используют согласованные между собой форматы.

 **3.ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

3.1. Подписанный с помощью квалифицированной ЭП ЭД признается равнозначным аналогичному подписанному собственноручно документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения, прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

 а) подтверждена действительность сертификата квалифицированной ЭП, с помощью которой подписан данный ЭД, на дату подписания документа;

 б) получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ЭП, с помощью которой подписан данный ЭД;

 в) подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;

 г) ЭД относится к сфере действия, а ЭП, с помощью которой он подписан, используется с учетом ограничений, содержащихся в сертификате квалифицированной ЭП.

 3.2. При соблюдении условий, приведенных выше в п.3.1., ЭД, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, должен приниматься Сторонами к учету в качестве первичного учетного документа, использоваться в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляться в государственные органы по запросам последних.

 3.3. Подписание ЭД, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного ЭД каждой из Сторон. Доказательством подписания ЭД Стороной-2 может являться, в том числе ее ЭП с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной-1.

 3.4. Каждая из сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате квалифицированной ЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании ЭД, то в каждом случае получения подписанного ЭД Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий.

 3.5. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данных Соглашением.

**4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЦЕНТРОМ И ОПЕРАТОРОМ**

 4.1. Стороны не позднее 15 дней после подписания настоящего Соглашения обязуются за свой счет получить сертификаты ЭП, которые можно будет использовать в течение всего срока действия данного Соглашения.

 4.2. Условия использования средств ЭП, порядок проверки ЭП, правила обращения с ключами и сертификатами квалифицированной ЭП устанавливаются нормативными документами (регламентами) УЦ; по данным вопросам Стороны руководствуются нормативными документами УЦ.

 4.3. До начала осуществления обмена электронными документами Стороны должны оформить и предоставить Оператору заявление об участии в ОЭД, а также получить у Оператора идентификатор участника обмена, реквизиты доступа и другие необходимые данные.

 4.4. В случае изменения учетных данных, содержащихся в заявлении об участии в ОЭД в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, Сторона не позднее трех рабочих дней со дня соответствующего изменения представляет Оператору заявление о внесении изменений в ранее сообщенные данные.

 **5. ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ И ОБМЕНА АКТАМИ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РАБОТ (УСЛУГ) ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРА**

 5.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, упаковывает в транспортный контейнер и отправляет через Оператора Получающей стороне.

 5.2. Оператор проверяет адрес и структуру транспортного контейнера и, при отсутствии недостатков, осуществляет его доставку Получающей Стороне. При этом Оператор фиксирует дату и время отправки Документа, формирует Подтверждение даты отправки (ПДО) и отправляет его Направляющей Стороне.

 5.3. Направляющая Сторона при получении ПДО проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

 5.4. При обнаружении ошибок в полученном контейнере Оператор формирует сообщение об ошибке и отправляет его Направляющей Стороне.

 5.5. Получающая Сторона при получении Документа от Оператора проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

 5.6. Одновременно Получающая Сторона не позднее одного рабочего дня формирует Извещение о получении (ИОП), в котором фиксирует факт доставки Документа, подписывает ее квалифицированной ЭП и отправляет Направляющей Стороне через Оператора.

 5.7. Направляющая Сторона, получив ИОП, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет его в системе ПО.

 5.8. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может не позднее пяти календарных дней совершить одно из следующих действий:

 5.8.1. Сформировать Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ), подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

 5.8.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне через Оператора.

 5.9. Направляющая Сторона, получившая ТП (ТЗ) либо УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

 5.10. Одновременно Направляющая Сторона не позднее одного рабочего дня вносит исправления в полученный документ и повторяет действия, установленные п.6.1. настоящего Соглашения.

**6. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА ФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

 6.1. Направляющая Сторона формирует необходимый Документ в электронном виде в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей Стороны.

 6.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

 6.3. Получающая Сторона, ознакомившись с Документом, может совершить одно из следующих действий не позднее пяти календарных дней:

 6.3.1. Сформировать Уведомление о принятии (УОП), которое представляет собой Титул покупателя (ТП) или Титул заказчика (ТЗ) с квалифицированной ЭП Получающей Стороны, либо квалифицированную ЭП Получающей Стороны под исходным Документом, и отправить Направляющей Стороне – в том случае, если Получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

 6.3.2. При несогласии с содержанием Документа – сформировать Уведомление об уточнении (УОУ), указав причину несогласия, подписать его квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне.

 6.4. Направляющая Сторона, получившая УОП либо УОУ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

 **7. ПОРЯДОК ПРЯМОГО ОБМЕНА НЕФОРМАЛИЗОВАННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

 7.1. Направляющая Сторона формирует необходимый ЭД в системе ПО, подписывает его квалифицированной ЭП, направляет файл с документом в электронном виде в адрес Получающей стороны.

 7.2. Получающая Сторона при получении Документа проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет Документ в системе ПО.

 7.3. Получающая Сторона, ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:

 7.3.1. Подписать Документ квалифицированной ЭП и отправить Направляющей Стороне– в том случае, если получающая Сторона согласна с содержанием Документа.

 7.3.2. При несогласии с содержанием Документа – не подписывать Документ и не отправлять его Направляющей Стороне.

 7.4. Направляющая Сторона, получившая Документ, проверяет действительность сертификата квалифицированной ЭП и сохраняет их в системе ПО.

 **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

 8.1. В случае несоответствия государственного календаря рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны) с производственным календарем РФ Сторона-2 (Получающая Сторона) обязана направить извещение о получении Документа (счета-фактуры) в электронном виде в первый рабочий день согласно государственному календарю рабочего времени Стороны-2 (Получающей Стороны).

 8.2. В случае если Направляющая Сторона не получила от Получающей Стороны и/или Оператора Получающей Стороны, а равно если Оператор Получающей Стороны не получил от Получающей Стороны, извещение о получении Документа (счета-фактуры) от Направляющей стороны и/или Оператора Направляющей Стороны, и при условии отсутствия от Получающей Стороны уведомления согласно п.2.6. Соглашения и невозможности для Направляющей Стороны получить от Получающей Стороны информацию о причинах отсутствия извещения, Направляющая Сторона оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью, Стороны считают его оригиналом.

 8.3. В случае невозможности и далее производить обмен документами в электронном виде (неполучение извещений о получении электронного документа, отсутствие любого вида связи с Получающей Стороной и пр.) Направляющая Сторона оформляет документы на бумажных носителях в письменном виде и Стороны считают их оригиналами, при этом настоящее Соглашение считается расторгнутым, без оформления каких-либо дополнительных соглашений.

 **9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

 9.1. Квалифицированная ЭП, которой подписан документ, удостоверяющий условиям, перечисленным выше в п.3.1., признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.

 9.2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью ЭП определенных ЭД Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом УЦ, возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.

 9.3. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обстоятельств Сторон, определенных в п.2.1. настоящего Соглашения.

 **10. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ**

 10.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на 36 месяцев. Соглашение автоматически прекращает свое действие досрочно в случае, если хотя бы одна из Сторон на протяжении одного месяца не будет иметь действительного сертификата квалифицированной ЭП, выданного УЦ.

 10.2. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до расторжения Соглашения.

 10.3. Соглашения об изменении, продлении срока действия или досрочном прекращении настоящего Соглашения и приложений к нему могут быть совершены только в виде бумажных документов, подписанных Сторонами собственноручно.

 **11. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Сторона-1 Сторона-2**

|  |  |
| --- | --- |
| **АО «МГЭС»**Место нахождения: 666911, Российская Федерация, Иркутская обл., Бодайбинский р-н, п.Мамакан, ул.Красноармейская, д.15Почтовый адрес: 666904, Российская Федерация, Иркутская обл., г. Бодайбо, пер.Почтовый, 1А Банковские реквизиты:р/с 40702810918300100386Иркутское отделение 8586 Байкальского банка СБ РФ г. Иркутск ПАО «Сбербанк России»к/с 30101810900000000607 БИК 042520607 ИНН: 3802010707,КПП 380201001ОГРН 1023800732009Эл адрес e-mail:KorzhAS@polyus.comТелефон: 8(39561) 56122 доп. 44-300 |  |
| Директор АО «МГЭС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. ГришакМП |  |