**СОГЛАШЕНИЕ**

**об обмене электронными документами**

г. Воронеж «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Воронежской области» (ФБУ «Воронежский ЦСМ»)**,именуемое в дальнейшем **«Сторона 1»**, в лице Начальника отдела Реутова Антона Михайловича, действующего на основании Доверенности №18 от 31.01.2024, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Сторона 2»**, в лице \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_, действующего на основании \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»**, а по отдельности — **«Сторона»**, заключили настоящее соглашение об обмене электронными документами (далее — **«Соглашение»**) о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
   1. **Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
   2. **Электронный документооборот (ЭДО)** – процесс обмена электронными документами между Сторонами.
   3. **Электронная подпись** – 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.
   4. **Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП)** – усиленная электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, а также обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, создается с использованием средств электронной подписи, а также ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате и для создания и проверки которой используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
   5. **Оператор ЭДО** – организация, осуществляющая деятельность по обеспечению ЭДО и соответствующая требованиям, установленным к операторам ЭДО нормативными правовыми актами Российской Федерации.
   6. **Направляющая Сторона** – Сторона, направляющая электронный документ по телекоммуникационным каналам связи другой Стороне.
   7. **Получающая Сторона** – Сторона, получающая от Направляющей Стороны электронный документ по телекоммуникационным каналам связи.
2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
   1. Стороны устанавливают в Соглашении порядок ЭДО во исполнение своих обязательств по всем заключенным между Сторонами на момент подписания Соглашения договорам, а также по всем договорам, которые будут заключены в будущем, если иное не оговорено Сторонами.
   2. Стороны соглашаются осуществлять ЭДО с использованием УКЭП в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
   3. В рамках ЭДО Стороны могут обмениваться следующими документами: заявками, договорами, актами выполненных работ (оказанных услуг), счетами-фактурами, счетами, актами сверки взаимных расчетов.
   4. Стороны признают юридическую силу всех электронных документов, направляемых в ходе взаимодействия Сторон как через Оператора ЭДО, так и в рамках обмена электронными документами между Сторонами без участия Оператора ЭДО, если электронный документ подписан действительной УКЭП.
   5. Электронные документы направляются Сторонами друг другу в сроки и в соответствии с условиями, определенные договорами между Сторонами.
   6. Датой выставления/отправки Стороной электронных документов считается дата поступления электронных документов Оператору ЭДО, указанная в подтверждении Оператора ЭДО. Датой получения Получающей Стороной электронных документов считается дата направления Получающей Стороне Оператором ЭДО электронных документов Направляющей Стороны, указанная в подтверждении Оператора ЭДО.
   7. Стороны обязаны информировать друг друга о невозможности обмена электронными документами, подписанными УКЭП, в случае технического сбоя внутренних или иных систем Стороны. В этом случае в период действия такого сбоя Стороны обмениваются документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью и с заверением печатью Стороны (при наличии печати).
   8. Стороны соглашаются применять при осуществлении ЭДО формы, форматы и порядок, установленные законодательством Российской Федерации и актами компетентных органов. Стороны соглашаются применять при осуществлении ЭДО совместимые технические средства в соответствии с установленными Оператором ЭДО форматами.
   9. По требованию любой из Сторон другая Сторона обязана в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты письменного запроса предоставить доверенность или иной юридически значимый документ, подтверждающий полномочия права подписи электронных документов для своих представителей, использующих УКЭП. Допускается направление такого запроса по электронной почте.
3. ПРИЗНАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ РАВНОЗНАЧНЫМИ ДОКУМЕНТАМ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ
   1. Информация в электронной форме, подписанная УКЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях между Сторонами, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.
   2. Электронный документ, подписанный УКЭП, 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. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа Стороной может являться в том числе ее электронная подпись с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного Стороной.
   4. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный УКЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Одной УКЭП могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (пакет электронных документов). При подписании электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью.

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

1. ОПЕРАТОР ЭДО
   1. Стороны договорились об осуществлении ЭДО через следующих Операторов ЭДО:

**Сторона 1**: АО «Калуга Астрал» (ИНН 4029017981) – система 1С-ЭДО, <https://astral.ru/products/1c-edo/>.Идентификатор: 2AEB7EF74F1-02C3-4B97-A2E1-BB362AC63617.

**Сторона 2**: \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ .

* 1. Стороны вправе направлять документы через любого из согласованных Операторов ЭДО по своему выбору. Стороны вправе согласовать в письменной форме направление документов через иных Операторов ЭДО.
  2. Сторона, желающая подписывать и направлять документы в рамках ЭДО, самостоятельно заключает необходимые договоры с Оператором ЭДО и обеспечивает за свой счет наличие у единоличного исполнительного органа Стороны и (или) иных уполномоченных лиц действительной УКЭП.

1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
   1. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей УКЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате УКЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени организации при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа Получающая Сторона добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени Направляющей Стороны надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий.
   2. Стороны во всех применимых случаях обеспечивают конфиденциальность и безопасность передаваемых персональных данных и иной информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Сторона, передающая и (или) предоставляющая информацию ограниченного доступа, самостоятельно обязуется получить все необходимые для этого согласия и разрешения третьих лиц.
2. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ
   1. УКЭП, которой подписан документ, признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное.
   2. При возникновении разногласий относительно подписания с помощью УКЭП определенных электронных документов Стороны соглашаются предоставить комиссии, созданной в соответствии с регламентом удостоверяющего центра, и (или) иным компетентным лицам возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и технических средств, используемых для обмена электронными документами.
   3. Все споры, возникающие в связи с исполнением Соглашения, рассматриваются тем же судом, которому подсудны споры, вытекающие из обязательств Сторон, определенных в соответствующем договоре, во исполнение которого Стороны обменивались электронными документами.
3. ДЕЙСТВИЕ СОГЛАШЕНИЯ
   1. Соглашение является бессрочным, вступает в силу с момента подписания Сторонами.
   2. Сторона имеет право в одностороннем внесудебном (уведомительном) порядке отказаться от исполнения Соглашения, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) дней до даты расторжения Соглашения.
4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
   1. К Соглашению применяется право Российской Федерации.
   2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны в том случае, если они оформлены письменно и подписаны Сторонами.
   3. Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сторона 1:** | | | | **Сторона 2: (учетный код\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** | |
| Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Воронежской области»  (ФБУ «Воронежский ЦСМ»)  Адрес: 394018, Воронежская обл, г Воронеж, Станкевича, д. 2 | | | |  | |
| Получатель: | УФК по Воронежской области (ФБУ «Воронежский ЦСМ» л/с 20316X02530) | | |  | |
| Р/счет: | 03214643000000013100 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ//УФК по Воронежской области г Воронеж БИК 012007084 к/с 40102810945370000023 | | |  | |
| ИНН 3664009359 | | | КПП 366401001 |  | |
| e-mail: [mail@csm.vrn.ru](mailto:mail@csm.vrn.ru)  сайт: https://csm-vrn.ru | | | | ИНН | КПП |
| тел./факс (473) 202-02-11 | | | |  | |
| Оператор ЭДО: АО «Калуга Астрал» (ИНН 4029017981) – система 1С-ЭДО  Идентификатор:  2AEB7EF74F1-02C3-4B97-A2E1-BB362AC63617 | | | | Оператор ЭДО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Идентификатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Начальник отдела | | | |  | |
| (должность) | | | | (должность) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | А.М. Реутов | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись) | | (И.О.Ф.) | | (подпись) (И.О.Ф.) | |
| М.П. | | | | М.П. | |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | | "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | |