АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «ВНУКОВО»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  приказом генерального директора  АО «Международный аэропорт «Внуково»  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ |

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ**

**об использовании электронного документооборота**

МОСКВА-2022

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_**[[1]](#footnote-1)

**об использовании электронного документооборота**

Российская Федерация, город Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице \_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

Акционерное общество «Международный аэропорт «Внуково» (АО «Международный аэропорт «Внуково»), именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение об использовании электронного документооборота (далее по тексту – Соглашение) о нижеследующем:

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Для целей настоящего Соглашения нижеизложенные термины используются в следующих значениях:

* 1. Электронный документ (далее по тексту - ЭД) – 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. ЭД в целях настоящего Соглашения устанавливается в виде обмена Сторонами, формализованными и неформализованными ЭД.
* формализованный ЭД – электронный документ, для которого нормативными правовыми актами Российской Федерации установлен электронный формат.
* неформализованный ЭД – электронный документ, электронный формат которого не определен нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  1. Электронная подпись (далее по тексту - ЭП) – усиленная квалифицированная электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выданная аккредитованным Удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанной ЭП.
  2. Электронный документооборот (далее по тексту - ЭДО) – процесс обмена электронными документами, подписанными ЭП, в рамках заключенного между Сторонами договора.
  3. Оператор ЭДО – организация, обеспечивающая обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках ЭДО между Сторонами.
  4. Удостоверяющий центр (далее по тексту - УЦ) - специализированная организация, которая имеет право идентифицировать личность, создавать и выдавать сертификаты ЭП юридическим и физическим лицам в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
   1. Стороны договорились осуществлять ЭДО по телекоммуникационным каналам связи в отношении документооборота по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г., перечень которых указан в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.
   2. ЭДО осуществляется через следующего Оператора ЭДО:

* Акционерное общество "Производственная фирма "СКБ Контур" (ИНН 6663003127) с применением системы ЭДО Диадок;
* \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_) с применением системы «\_\_\_\_\_\_\_».[[2]](#footnote-2)
  1. ЭДО осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, правилами оказания услуг Оператора ЭДО, настоящим Соглашением и иными соглашениями Сторон.
  2. При подписании ЭД Стороны обязуются использовать ЭП, выданную УЦ, аккредитованным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
  3. ЭД, подписанный ЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченных представителей Сторон и заверенному оттиском печати Сторон, независимо от того, существуют ли такие документы на бумажных носителях или нет, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  4. Одной ЭП могут быть подписаны несколько связанных между собой ЭД (пакет ЭД).

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Стороны обязуются:
      1. Самостоятельно, за свой счет и своими силами обеспечить выполнение условий, необходимых для участия в ЭДО в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и правилами оказания услуг Оператора ЭДО.
      2. Обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в частности не допускать использование ключей ЭП без согласия владельца сертификата ключа ЭП. Стороны обязуются информировать друг друга о владельцах сертификата ключа ЭП, их полномочиях, а также об ограничении использования сертификата письменно информировать не позднее первого рабочего дня следующего за днем возникновения такого ограничения.
      3. Не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена, уведомлять УЦ, выдавший сертификат ключа проверки ЭП, и письменно другую Сторону о нарушении конфиденциальности ключа ЭП не позднее следующего рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.
      4. Использовать для создания и проверки ЭП, создания ключей ЭП и ключей их проверки средства ЭП, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
      5. Обеспечивать конфиденциальность информации, переданной другой Стороной в рамках исполнения обязательств по настоящему Соглашению, и принимать иные меры по защите информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
      6. Уведомлять УЦ и письменно друг друга об ограничениях использования ЭП своими представителями не позднее следующего рабочего дня со дня возникновения таких ограничений. При этом, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать ЭП другой Стороны, не обремененной какими-либо ограничениями. Документы, подписанные такой ЭП, имеют полную юридическую силу.
      7. Письменно уведомлять друг друга о невозможности обмена ЭД, подписанными ЭП, не позднее следующего рабочего дня со дня возникновения обстоятельств, препятствующих обмену.
      8. Своевременно обновлять сертификат ключа проверки ЭП, а при неисполнении этого обязательства немедленно, но не позднее первого рабочего дня следующего за днем прекращения действия сертификата ключа, письменно уведомить другую Сторону о возникшей ситуации.
      9. Письменно уведомлять друг друга об изменении своих реквизитов, указанных в настоящем Соглашении, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты их изменения с приложением документов, подтверждающих факт изменения.
   2. В период действия обстоятельств, препятствующих обмену ЭД, Стороны производят обмен оригиналами документов на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью уполномоченного лица Стороны и заверенными печатью Стороны, посредством почтовой связи или через уполномоченных представителей Сторон нарочно. Возобновление ЭДО производится по письменному согласованию Сторон.
   3. Сторона несет ответственность за содержание документа ЭДО, подписанного ЭП Стороны.
   4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Соглашению, несет ответственность перед другой Стороной за причиненные ей документально подтвержденные убытки в полном объеме.
   5. Информирование может производиться посредством электронной почты согласно реквизитам Сторон, указанным в настоящем Соглашении.
2. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
   1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Соглашения, рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы согласно условиям заключенного между Сторонами договора.
3. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в период действия заключенного между Сторонами договора.
   2. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон при условии письменного уведомления другой Стороны не менее чем за 30 (Тридцать) дней до даты расторжения Соглашения.
   3. Любая из Сторон вправе обратиться к Оператору ЭДО для разрешения спорных вопросов по фактам ЭДО без извещения о таком обращении другой Стороны, а также с запросом о предоставлении подтверждающих документов и информации о подписанных посредством ЭП договоров, в том числе запроса метки доверенного времени.
   4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть совершены в электронной форме и подписаны ЭП уполномоченными представителями Сторон.
   5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и заключенным между Сторонами договором.
   6. Приложения к настоящему Соглашению, являющиеся его неотъемлемой частью:

* Приложение № 1: Перечень документов;
* Приложение № 2: Правила формирования наименования документов.

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «Сторона-1» | | «Сторона-2»  АО «Международный аэропорт «Внуково» | |
| Юридический адрес:  Почтовый адрес:  ИНН:  КПП:  ОГРН:  ОКПО:  Банк:  Р/счет:  К/счет:  БИК:  Тел.[[3]](#footnote-3):  E-mail: \_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4) | | Юридический адрес:  Почтовый адрес:  ИНН:  КПП:  ОГРН:  ОКПО:  Банк:  Р/счет:  К/счет:  БИК:  Контакты/тел.[[5]](#footnote-5):  E-mail: \_\_\_\_\_\_@vnukovo.ru[[6]](#footnote-6) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1

к Соглашению № \_\_\_\_

об использовании электронного документооборота

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Перечень документов[[7]](#footnote-7)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| **Исходящие документы в системе ЭДО Диадок** | |
|  | Договор |
|  | Дополнительное соглашение к договору/Соглашение к договору |
|  | Протокол разногласий/Протокол согласования разногласий к договору |
|  | Уведомление о расторжении договора |
|  | Акт сверки взаимных расчетов |
| **Входящие документы в системе ЭДО Диадок** | |
|  | Товарная накладная по форме ТОРГ-12 |
|  | Универсальный передаточный документ (УПД) |
|  | Универсальный корректировочный документ (УКД) |
|  | Акт выполненных работ |
|  | Акт оказанных услуг |
|  | Акт сдачи–приемки выполненных работ |
|  | Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2 и  Справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 |
|  | Акт сдачи–приемки оказанных услуг |
|  | **Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение по форме МХ-1** |
|  | **Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение по форме МХ-3** |
|  | Счет-фактура |
|  | Исправительный счет-фактура |
|  | Корректировочный счет-фактура |
|  | Акт сверки взаимных расчетов |
|  | Счет на оплату |
|  | Уведомление о расторжении договора |
|  | Уведомление об изменении тарифов |
|  | Заказ-наряд |

Электронные документы, непосредственно относящиеся к поставке Товара (товарная накладная по форме ТОРГ-12/УПД), но не ограничиваясь ими, предоставляются посредством электронного документооборота Поставщиком Покупателю в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) часов[[8]](#footnote-8) до момента отгрузки Товара.

Доставка Товара на склад Покупателя осуществляется на основании надлежаще оформленной товарно-транспортной накладной, предоставляемой на бумажном носителе, и передаваемой Поставщиком одновременно с Товаром.

Порядок и сроки подписания всех электронных документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, осуществляются на условиях, заключенного между Сторонами договора.

|  |  |
| --- | --- |
| «Сторона-1» | «Сторона-2»  АО «Международный аэропорт «Внуково» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  МП |

Приложение № 2

к Соглашению № \_\_\_\_

об использовании электронного документооборота

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

Правила формирования наименования файлов документов

1. Исходящие документы направляет в системе ЭДО Диадок Сторона 2 с наименованием, сформированным по следующим правилам.
   1. Документы, указанные в пунктах 1-4 Приложения № 1 к настоящему Соглашению: «AAAAAAAAAA[[9]](#footnote-9)\_BBBBBBBBB[[10]](#footnote-10)\_CCCCCCCCCCCC\_DDD\_EEEE\_FFF»

(например, 7706740419\_770601001\_200000006971\_000\_0101\_S01), где:

− AAAAAAAAAA – ИНН Стороны 1;

− BBBBBBBBB – КПП Стороны 1;

− CCCCCCCCCCCC - номер договора Стороны 2;

− DDD – номер изменения/расторжения договора Стороны 2;

− EEEE - общее количество файлов исходящего документа и порядковый номер файла исходящего документа Стороны 2;

− FFF – сокращенного значение подписанта документа Стороны 2.

* 1. Документы, указанные в пункте 5 Приложения № 1 к настоящему Соглашению:

«GGGG\_AAAAAAAAAA[[11]](#footnote-11)\_BBBBBBBBB[[12]](#footnote-12)\_НН\_HHHHHHHH»,

(например, АКТС\_7706740419\_770601001\_на\_31.03.2022), где:

- GGGG - сокращенное значение неформализованного документа:

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень неформализованных документов | Сокращенное значение |
| Акт сверки взаимных расчетов | АКТС |

* AAAAAAAAAA – ИНН Стороны 1;

− BBBBBBBBB – КПП Стороны 1;

− НН\_HHHHHHHH – дата по состоянию, на которую проводится сверка расчетов Стороны 2 в формате «на\_ ДДММГГГГ».

При подписании уполномоченными лицами сторон исходящего документа в системе ЭДО Диадок наименование файла/-ов данного документа остаются без изменений.

1. Входящие документы направляет в системе ЭДО Диадок Сторона 1 в зависимости от типа документа:
   1. Формализованные документы:

Наименование формализованного документа формирует система ЭДО Диадок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Перечень формализованных документов[[13]](#footnote-13) |
| Универсальный передаточный документ (УПД) |
| Универсальный корректировочный документ (УКД) |
| Счет-фактура |
| Корректировочный счет-фактура |
| Исправительный счет-фактура |
| Товарная накладная по форме ТОРГ-12 |
| Акт выполненных работ |
| Акт оказанных услуг |
| Акт сдачи-приемки выполненных работ |
| **Акт сдачи приемки оказанных услуг** |
| **Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение по форме МХ-1** |
| **Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение по форме МХ-3** |

При направлении формализованного документа Поставщик в XML-файле указывает дату, номер и название документа основания (например, ОснПер ДатаОсн="20.09.2018" НомОсн="12002187" НаимОсн="Договор").

* 1. Неформализованные документы:

Наименование неформализованного документа формирует Сторона 1 согласно следующих правил:

«GGGG\_CCCCCCCCCCCC\_HHHHHHHH\_LLLLLLL[[14]](#footnote-14)»,

(например, АКТР\_200000006971\_12042021\_0000187), где:

* GGGG - сокращенное значение неформализованного документа:

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень неформализованных документов[[15]](#footnote-15) | Сокращенное значение |
| Счет на оплату | СЧОП |
| Акт сдачи–приемки выполненных работ;  Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2 и  Справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;  Акт выполненных работ;  Акт оказанных услуг;  Акт сдачи–приемки оказанных услуг | АКТР |
| Товарная накладная по форме ТОРГ-12 | ТОРГ |
| **Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение по форме МХ-1;**  **Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение по форме МХ-3** | АКТХ |
| Акт сверки взаимных расчетов | АКТС |
| Уведомление о расторжении договора;  Уведомление об изменении тарифов | УВЕД |
| Заказ-наряд | ЗАКН |

* CCCCCCCCCCCC - номер договора Стороны 2;
* HHHHHHHH – дата документа Стороны 1 в формате «ДДММГГГГ»;
* LLLLLLL - номер документа Стороны 1.

Входящие документы в системе ЭДО Диадок могут быть направлены Стороной 1 в виде одного пакета документов.

|  |  |
| --- | --- |
| «Сторона-1» | «Сторона-2»  АО «Международный аэропорт «Внуково» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  МП |

1. Соглашение об использовании ЭДО оформляется в виде приложения к договору или дополнительному соглашению к договору.

   Электронный документооборот с использованием системы ЭДО Диадок не применяется при подписании договора на электронной площадке по результатам конкурентной закупки среди субъектов МСП.

   В случае неготовности Контрагента к использованию электронного документооборота в системе ЭДО Диадок соглашение об использовании ЭДО исключается из проекта договора на этапе подготовки договора к согласованию по результатам проведенной конкурентной закупки. [↑](#footnote-ref-1)
2. Включается в случае если Контрагент использует иную систему ЭДО. [↑](#footnote-ref-2)
3. В данном разделе в обязательном порядке указывается контактный телефон ответственного работника Контрагента, с целью взаимодействия/урегулирования вопросов при использовании электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-3)
4. В данном разделе в обязательном порядке указывается электронный адрес ответственного работника Контрагента, с целью взаимодействия/урегулирования вопросов при использовании электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-4)
5. В данном разделе в обязательном порядке указывается ФИО, должность и контактный телефон начальника группы поддержки ЭДО, с целью взаимодействия/урегулирования вопросов при использовании электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-5)
6. В данном разделе в обязательном порядке указывается электронный адрес начальника группы поддержки ЭДО, с целью взаимодействия/урегулирования вопросов при использовании электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-6)
7. Перечень документов указывается в соответствии с условиями договора. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае поставки Товара:

   в один адрес склада Покупателя указывается 4 (четыре) часа;

   в разные адреса складов Покупателя указывается 6 (шесть) часов. [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае если Стороной 1 является индивидуальный предприниматель количество символов может отличаться от указанных в настоящих Правилах. [↑](#footnote-ref-9)
10. В случае если Стороной 1 является индивидуальный предприниматель в наименовании файла указывается «000000000». [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае если Стороной 1 является индивидуальный предприниматель количество символов может отличаться от указанных в настоящих Правилах. [↑](#footnote-ref-11)
12. В случае если Стороной 1 является индивидуальный предприниматель в наименовании файла указывается «000000000». [↑](#footnote-ref-12)
13. Перечень документов указывается в соответствии с условиями Договора. Форма и требования к формализованным документам установлены законодательством Российской Федерации и не ограничиваются данным перечнем. [↑](#footnote-ref-13)
14. Количество символов в документе может отличаться от указанных в настоящих Правилах. [↑](#footnote-ref-14)
15. Перечень документов указывается в соответствии с условиями Договора. [↑](#footnote-ref-15)