



УГОДА
про електронний документообіг
за Договором про постачання електричної енергії споживачу
від ____ . ____ . 20 ____ р. № _____

м. Черкаси

« ____ » _____ 20 ____ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ДНІПРОЕНЕРГОЗБУТ», має статус платника податку на загальних умовах, здійснює підприємницьку діяльність згідно з ліцензією на право провадження господарської діяльності з постачання електричної енергії споживачу відповідно до Постанови НКРЕКП від 30.08.2022 р. № 1020, в особі директора _____, що діє на підставі Статуту (надалі – «Постачальник») з одного боку, _____ (повна назва має відповідати установчим документам), в особі _____ (посада та ПІБ, яка має повноваження на підписання договору на дату його укладення), що діє на підставі _____ (надалі також – «Споживач») надалі разом іменовані – «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали дану Угоду про електронний документообіг (надалі також – «Угода») до Договору про постачання електричної енергії споживачу від ____ . ____ . 20 ____ р. № _____ (надалі також – «Договір») про наступне:

1. Сторони домовилися про те, що починаючи з _____ р., з метою виконання умов Договору будуть здійснювати документообіг у формі електронних документів, для підтвердження описаних у них господарських операцій із використанням:
(обрати необхідний варіант)

X	Сервіс «М.Е.Дос»	Електронна пошта
---	-------------------------	-------------------------

2. Сторони домовилися, що на виконання умов цієї Угоди застосовуватимуть такі види електронних документів:
 - 2.1. Договір про постачання електричної енергії споживачу з додатками до нього (Комерційна пропозиція, Заява-приєднання/повідомлення про намір укласти Договір про постачання електричної енергії споживачу);
 - 2.2. Договір про надання послуг з комерційного обліку електричної енергії
 - 2.3. Додаткові угоди до Договору про постачання електричної енергії споживачу;
 - 2.4. Рахунки на оплату за електричну енергію;
 - 2.5. Акти прийому-передачі купівлі-продажу електричної енергії;
 - 2.6. Акти звірки взаєморозрахунків;
 - 2.7. Повідомлення Постачальника;
 - 2.8. Вимоги щодо погашення заборгованості за спожиту електричну енергію;
 - 2.9. Попередження про припинення постачання електричної енергії;
 - 2.10. Будь які інші документи, що регламентують взаємовідносини між Постачальником та Споживачем у відповідності до законодавства.



ДНІПРОЕНЕРГОЗБУТ
ЗАРЯДЖАЄМО БІЗНЕС ЕНЕРГІЄЮ

Формування електронних документів, визначених у пункті 2 цієї Угоди, Сторони здійснюють із урахуванням положень законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та інших чинних нормативно-правових актів України.

3. Сторони зобов'язуються до настання дати, зазначеної в пункті 1 цієї Угоди, вжити всіх підготовчих та організаційних заходів для переходу на електронний документообіг, забезпечити виготовлення необхідних кваліфікованих електронних підписів (КЕП) відповідальним особам. КЕП за правовим статусом прирівнюються до власноручного підпису (печатки).

4. При електронному документообізі з використанням сервісу «М.Е.Дос» створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання, знищення електронних документів, у тому числі під час укладання, зміни, виконання та розірвання Договору про постачання електричної енергії та додатків, які є результатом здійснення договірних відносин здійснюються відповідно до Порядку **Сервісу «М.Е.Дос»** (посилання - <https://medoc.ua/faq/category/obmn-e-dokumentami>).

5. При використанні електронного документообігу за допомогою електронної пошти:

5.1. документи створюються у форматі Word, Excel, PDF та інших форматах;

5.2. відправленими вважаються належним чином створені та підписані документи з використання КЕП, які направлені на електронну пошту іншої Сторони, яка вказана в п.п.5.4 та п.19 даної Угоди;

5.3. передавання електронних документів здійснюється з/на електронну пошту Постачальника dniiproenergozbut@ukr.net та Споживача _____

5.4. одержаним вважається документ, який оформлений належним чином та надійшов на електронну пошту іншої Сторони. Кожна із Сторін може відхилити (заперечити) або погодити вхідний документ, підписавши його відповідним електронним підписом.

5.5. вхідні документи і всі файли вкладень, що були додані до такого документа та направлені з/на електронну пошту Споживача, зберігаються в особистому кабінеті Споживача. Споживач має необмежений доступ до особистого електронного кабінету;

5.6. розгляд вхідних документів від іншої сторони має бути здійснений протягом 3 (трьох) робочих днів. Результати розгляду документів направляються іншій Стороні на зазначену електронну пошту;

5.7. знищення електронних документів у тому числі під час укладання, зміни, виконання та розірвання Договору про постачання електричної енергії та додатків, які є результатом виконання договірних відносин здійснюється шляхом підписання між сторонами Угоди про анулювання документу, що є Додатком №1 до даної Угоди.

6. Електронні документи вважають підписаними і такими, що набирають чинності, з моменту підписання електронного документа з використанням КЕП обома Сторонами.

7. Якщо під час звірки даних про чинні та прийняті електронні документи Сторони виявлять розбіжності, то по замовчуванню застосовуються такі умови чинності електронних документів:



ДНПРОЕНЕРГОЗБУТ
ЗАРЯДЖАЄМО БІЗНЕС ЕНЕРГІЄЮ

- юридичну силу матиме електронний документ, надісланий першим з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних електронних документів по одній і тій самій господарській операції);

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

У випадку необхідності кожна із Сторін має можливість надіслати іншій Стороні Угоду про анулювання електронного документу, вказавши його реквізити та причини здійснення анулювання. У разі погодження анулювання документу Сторона якій надійшла така Угода підписує її КЕП.

8. Сторони домовилися, що електронні документи, які вони відправили та підписали з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підпис Сторони на електронному документі означає підтвердження участі такої Сторони в оформленні електронного документу. Підтвердження передання електронних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного приймання-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

9. Кожна Сторона самостійно несе відповідальність за достовірність накладеного КЕП. У разі підписання електронного документу нечинним КЕП такий документ вважають непідписаним.

10. Якщо одна Сторона направила електронний документ іншій, а остання не підписала його або ж не відхилила із зауваженнями у встановлений Договором строк з дня отримання, електронний документ вважають прийнятим його отримувачем без зауважень.

11. У випадку неможливості виконання зобов'язань за цією Угодою, Сторони негайно повідомляють про це одна одну.

12. У разі здійснення обміну документами за допомогою електронних засобів комунікації з накладенням кваліфікованого електронного підпису, обмін паперовими копіями електронних документів є необов'язковим.

13. На вимогу будь-якої зі сторін у випадку виникнення технічних проблем Сторони мають право у будь-який момент призупинити оформлення електронних документів і повернутися до оформлення їх у паперовій формі. Сторона, у якій виникли технічні проблеми, повідомляє іншу Сторону у будь-який зручний спосіб. У разі призупинення оформлення електронних документів Сторони створюють і підписують документи в паперовій формі в порядку, передбаченому Договором. Після усунення технічних проблем Сторони повертаються до підписання електронних документів. Призупинення оформлення електронних документів, а також рішення про повернення до їх підписання Сторони оформлюють у формі довільного документа як у паперовій, так і в електронній формі. Документ про призупинення підписання електронних документів або повернення до



ДНІПРОЕНЕРГОЗБУТ
ЗАРЯДЖАЄМО БІЗНЕС ЕНЕРГІЄЮ

підписання електронних документів можна оформити у будь-який зручний для Сторін час, у тому числі після усунення технічних проблем або після повернення до підписання електронних документів.

14. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані не допускати появи в системі для обміну електронними документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування.

15. Сторони самостійно забезпечують збереження свого програмного забезпечення, яке використовують для обміну електронними документами, відкритих ключів КЕП та електронних-документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

16. Ця Угода набирає чинності з « ____ » _____ 20__ р. і є невід'ємною частиною Договору.

17. Положення цієї Угоди з питань, що врегульовані Договором, мають пріоритет відносно відповідних положень Договору. Всі положення Договору (разом з додатковими угодами до Договору, якщо такі є), що не суперечать цій Угоді, є чинними і підлягають обов'язковому виконанню Сторонами.

18. Угоду Сторони виклали українською мовою і підписали у двох примірниках — по одному для кожної зі Сторін.

19. Підписи Сторін

ПОСТАЧАЛЬНИК:
ТОВ «ДНІПРОЕНЕРГОЗБУТ»

СПОЖИВАЧ:

Директор

Директор

_____/_____
(підпис) М.П.

_____/_____
(підпис) М.П