

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ № 1329/24/БПР

м. Київ

« 20 » БЕРЕЗНЯ 2024 року

Державне некомерційне підприємство «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» (ДНП «Центр тестування»), надалі у тексті – **Виконавець**, в особі генерального директора Лесі ОЛІЙНИК, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Державна установа «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (ДУ «Закарпатський ОЦКПХ МОЗ», надалі у тексті – **Замовник**, в особі генерального директора Галини СІТНИК, який(-а) діє на підставі Статуту, з іншого боку, іменовані надалі «Сторони», уклали даний Договір про надання послуг, надалі у тексті – Договір, про наступне:

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується на замовлення Замовника надати послуги з опрацювання картки заходу безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, присвоєння заходу реєстраційного номеру та внесення його до Переліку заходів безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я 2024 року (далі – **Послуга**), а Замовник – прийняти та оплатити надані послуги на умовах даного Договору.

1.2. Послуга, що є предметом даного Договору визначена за кодом ДК 021:2015 – 72310000-1 «Послуги з обробки даних» та включає:

1.2.1. приймання та опрацювання інформації про захід безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я (далі – **захід БПР**), яку Замовник вносить під час реєстрації заходу БПР, її перевірку на відповідність встановленим нормативно-правовим вимогам.

1.2.2. присвоєння заходу БПР Замовника реєстраційного номеру та внесення заходу БПР Замовника до Переліку заходів заходів безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я 2024 року (далі – **Перелік заходів БПР 2024 року**).

1.2.3. внесення відомостей про можливість або неможливість нарахування балів за проходження організованого Замовником заходу БПР на підставі інформації щодо такого заходу, поданої Замовником.

1.3. Перелік, кількість та вартість Послуг зазначені у Додатку № 1 до даного Договору, який є його невід'ємною частиною (Перелік послуг).

ІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна ціна Договору складає: **17 064 грн. 60 коп.** (сімнадцять тисяч шістдесят чотири грн. 60 коп.), в т. ч. ПДВ 20% – **2 844 грн. 10 коп.** (дві тисячі вісімсот сорок чотири грн. 10 коп.) та визначається у Додатку № 1 до даного Договору, який є його невід'ємною частиною.

2.2. Ціна Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат Виконавця, пов'язаних з наданням Послуг.

2.2.1. Ціна Договору визначається з урахуванням витрат Виконавця на:

приймання та опрацювання інформації про захід БПР, яку Замовник вносить під час реєстрації заходів БПР, її перевірку на відповідність встановленим нормативно-правовим вимогам,

присвоєння заходу БПР Замовника реєстраційного номеру та внесення заходу БПР Замовника до Переліку заходів БПР 2024 року,

внесення відомостей про можливість або неможливість нарахування балів за проходження організованого Замовником заходу БПР на підставі інформації щодо такого заходу, поданої Замовником.

2.3. Загальний обсяг Послуг та загальна ціна Договору можуть бути змінені Сторонами в залежності від потреб Замовника, про що Сторони вносять відповідні зміни до цього

Договору шляхом укладання Додаткової угоди.

2.4. Підставою для оплати за надані Виконавцем Послуги є належним чином оформлений і підписаний уповноваженими представниками Сторін Акт наданих послуг.

2.4.1. Акт наданих послуг є первинним обліковим документом, який підтверджує факт прийняття Замовником Послуг наданих Виконавцем згідно з даним Договором.

2.5. Оплата за надані Виконавцем Послуги здійснюється Замовником шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Виконавця, вказаний у даному Договорі, протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін Акту наданих послуг.

2.6. Моментом здійснення оплати за надані Виконавцем Послуги є дата надходження коштів на відповідний рахунок Виконавця.

2.7. Усі платіжні документи за даним Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

ІІІ. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ І ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Виконавець зобов'язується надати Послуги у повному обсязі власними силами, засобами, матеріалами тощо в порядку, передбаченому даним Договором.

3.2. Замовник направляє Виконавцю шляхом заповнення електронної форми «Реєстрація заходів БПР» за посиланням, розміщеному на сторінці Виконавця за адресою: <https://www.testcentr.org.ua/uk/bpr> в окремому блоці «Реєстрація заходів БПР», Картку заходу БПР працівників сфери охорони здоров'я (далі – Картка заходу БПР) з усіма супровідними до неї матеріалами.

3.3. Виконавець перевіряє інформацію про захід БПР, внесену Замовником до Картки заходу БПР, на повноту і відповідність законодавству, встановлює факт подання Замовником повного обсягу відомостей протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня отримання Картки заходу та супровідних до неї матеріалів (далі – інформація про захід БПР).

3.4. У разі виявлення недоліків та / або невідповідності в інформації про захід БПР Виконавець повідомляє Замовнику про виявлені факти протягом зазначеного у п. 3.3. Договору строку.

Якщо протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Замовником від Виконавця повідомлення про встановлені в інформації про захід БПР недоліки, вони були усунуті, Виконавець протягом 20 робочих днів з дати їх виправлення присвоює заходу БПР реєстраційний номер та вносить його до Переліку заходів БПР 2024 року.

3.5. У разі відсутності зауважень до інформації про захід БПР, за результатами її перевірки, Виконавець присвоює заходу БПР Замовника реєстраційний номер, забезпечуючи його унікальність в межах поточного року, та вносить захід БПР Замовника до Переліку заходів БПР 2024 року.

3.6. Перелік заходів БПР 2024 року розміщується на сторінці Виконавця за адресою: <https://www.testcentr.org.ua/uk/bpr>.

3.7. Кожен захід, за проходження якого працівникам сфери охорони здоров'я нараховуються бали БПР, реєструється окремо.

3.8. Інформація про кожен захід БПР Замовника, за проходження якого працівникам сфери охорони здоров'я нараховуються бали БПР, обов'язково має бути розміщена окремо на офіційному веб сайті Замовника.

3.9. Після того, як захід БПР відбувся, Замовник подає Виконавцю для аналізу та обробки інформацію про проведення заходу БПР, у тому числі видані сертифікати учасникам проведеного Замовником заходу БПР.

3.10. Виконавець забезпечує своєчасне та якісне опрацювання внесеної Замовником інформації на відповідність встановленим нормативно-правовим вимогам.

3.11. Виконавець, на вимогу Замовника, зобов'язується протягом дії даного Договору забезпечувати останнього інформацією про хід надання Послуг, а у разі необхідності надсилати належним чином оформлені листи про хід надання Послуг.

3.12. Виконавець визначає назву, кількість та загальну вартість Послуг, наданих за місяць, в Акті наданих послуг та щомісячно не пізніше 10 числа наступного місяця за місяцем, протягом якого надавалися Послуги, надсилає його Замовнику для узгодження.

Якщо Замовником протягом 3 (трьох) календарних днів не надано відповідних заперечень, Акт наданих послуг вважається узгодженим та підлягає оплаті.

3.13. У разі відмови Замовника підписати Акта наданих послуг в ньому робиться відмітка з викладенням мотивованих конкретних підстав відмови від підпису із невідкладним направленням або переданням такого Акта наданих послуг Виконавцю в строк не більше 3 (трьох) календарних днів з дати отримання від Виконавця акту наданих послуг. У випадку відсутності мотивованих підстав відмови з переданням такого Акта Виконавцю протягом вказаного строку, послуги вважаються наданими в повному обсязі і належним чином та такими, що прийняті Замовником.

3.14. Датою прийняття наданих Послуг вважається дата підписання Замовником (уповноваженим представником Замовника) Акта наданих послуг.

3.15. Зобов'язання по складанню усіх необхідних Актів покладається на Виконавця.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець має право:

4.1.1. Отримувати плату за належним чином надані Послуги відповідно до умов даного Договору.

4.1.2. Ініціювати внесення змін до цього Договору у порядку, визначеному цим Договором.

4.1.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 10 (десять) календарних днів до дати такого розірвання.

4.1.4. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для виконання Виконавцем його зобов'язань за цим Договором.

4.1.5. Інші права, передбачені даним Договором та законодавством України.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

4.2.2. Ініціювати внесення змін до цього Договору у порядку, визначеному цим Договором.

4.2.3. Інші права, передбачені даним Договором та законодавством України.

4.3. Обов'язки Виконавця:

4.3.1. Якісно, своєчасно та відповідно до умов даного Договору надати Послуги що є предметом даного Договору.

4.3.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань згідно з цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.

4.3.3. Зберігати та не розголошувати службову, конфіденційну інформацію, що стала йому відома під час виконання обов'язків за цим Договором.

4.3.4. Вживати необхідних заходів, потрібних для належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

4.3.5. Призначити кваліфіковану відповідальну особу для координації та забезпечення надання Послуг (в тому числі для складання та пред'явлення документів для проведення розрахунків), передбачених цим Договором.

4.3.6. Складати, підписувати та передавати Замовнику (представнику Замовника) акти приймання-передачі наданих послуг.

4.3.7. Надавати Послуги, якість яких відповідає умовам даного Договору, нормам чинного законодавства та нормативним документам, що визначають вимоги до якості відповідних Послуг.

4.3.8. Виконувати інші обов'язки передбачені умовами Договору та/або чинним законодавством України.

4.4. Обов'язки Замовника:

4.4.1. Забезпечити Виконавця усією необхідною інформацією для виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

4.4.2. Призначити кваліфіковану відповідальну особу для координації та забезпечення надання Послуг, передбачених цим Договором.

4.4.3. Прийняти Послуги, що надані Виконавцем належним чином, шляхом підписання відповідного Акта приймання-передачі наданих послуг.

4.4.4. Оплачувати прийняті Послуги відповідно до умов даного Договору.

4.4.5. Виконувати інші обов'язки передбачені умовами цього Договору та/або чинним законодавством України.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність у межах прямих збитків заподіяних невиконанням чи неналежним виконанням своїх зобов'язань по Договору.

5.2. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором винна Сторона, що встановлюється за згодою Сторін або за рішенням суду, повинна відшкодувати іншій Стороні на її вимогу завдану шкоду в повному обсязі, якщо вона завдана в період чи внаслідок виконання умов цього Договору.

5.3. За порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг, Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг.

5.4. За порушення строків виконання зобов'язання щодо надання Послуг з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення

5.5. У разі несвоечасної оплати отриманих Послуг за цим Договором Замовник зобов'язується сплатити Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діє у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний календарний день прострочення.

5.6. У разі розголошення та/або передавання третім особам документів та/або інформації, які отримують Сторони одна від одної для виконання умов Договору, Сторона повинна сплатити штраф у розмірі 10 (десяти) % від загальної вартості даного Договору.

5.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від належного виконання ними своїх зобов'язань за даним Договором.

5.8. За достовірність та правильність персональних даних здобувачів несе Замовник.

5.9. Всі відносини між Сторонами щодо обробки та передачі персональних даних регулюються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

VI. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ТА ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ

6.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в період його дії письмово, а саме шляхом укладення додаткової угоди, яка стає невід'ємною частиною даного Договору і набирає чинності лише після її підписання обома Сторонами.

6.2. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, організаційно-правової форми, адрес та телефонних номерів. Сторона, в якій виникли такі зміни, зобов'язана протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити іншу Сторону шляхом надсилання листа за підписом уповноваженої особи Сторони (рекомендованого листа з повідомленням про вручення або доставлення кур'єром під підпис про отримання уповноваженим представником відповідної Сторони) з подальшим укладенням відповідної додаткової угоди до даного Договору.

6.3. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни установчих документів, а також зміни власника, керівника (уповноваженої особи) Сторін. Сторона, в якій виникли такі зміни, зобов'язана протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити іншу Сторону шляхом надсилання листа за підписом уповноваженої особи Сторони (рекомендованого листа з повідомленням про вручення або доставлення кур'єром під підпис про отримання уповноваженим представником відповідної Сторони).

6.4. Даний Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного Договору.

VII. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

7.2. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) – це надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких

неможливо було передбачити та дія яких унеможливило їх виконання протягом певного періоду часу. Дія таких обставин може бути викликана: винятковими погодними умовами і стихійним лихом; непередбаченими обставинами, що відбуваються незалежно від волі і бажання Сторони (наприклад, але не виключно – загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись, ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго), умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами державних органів влади, тощо.

7.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана не пізніше 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий відповідним органом державної влади України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

7.4. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилається на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

7.5. У разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. У такому разі Сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору.

VIII. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність своїх працівників вимогам антикорупційного законодавства.

8.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання преваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

8.3. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

8.4. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

8.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, цивільно – правову та адміністративну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

8.6. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинно бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

8.7. У письмовому повідомленні сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються

відповідним законодавством, як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

8.8. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

IX. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

9.1. Вся інформація про діяльність однієї зі Сторін цього Договору, яка стане відома іншій Стороні цього Договору в зв'язку з підписанням та /або виконанням та /або припиненням цього Договору, а також цей Договір і всі додатки, доповнення і зміни до нього, є конфіденційною інформацією (далі – «конфіденційна інформація»).

Сторони узгодили, що конфіденційною інформацією не є результат надання послуг за даним Договором.

9.2. Конфіденційна інформація не може бути передана жодній зі Сторін цього Договору для ознайомлення та /або використання третіми особами без попередньої письмової згоди іншої Сторони протягом дії даного Договору, а також протягом двох років з моменту припинення дії даного Договору, щодо конфіденційної інформації Виконавця.

9.3. Не є порушенням п. п. 9.1.-9.2. цього Договору надання будь-якою з Сторін конфіденційної інформації іншим особам, в тому числі до органів державної влади України, які наділені відповідними повноваженнями, та чиї запити оформлені належним чином (відсутні підстави для відмови в наданні інформації, яка вказана в запиті).

9.3.1. Сторона, при наданні конфіденційної інформації іншим особам, в тому числі до органів державної влади України про іншу сторону, зобов'язуються, не пізніше наступного дня за днем надання (відправки, виїмки) конфіденційної інформації, направити іншій стороні повідомлення, що містить наступну інформацію: а) перелік наданої конфіденційної інформації; б) підстава надання конфіденційної інформації (акт перевірки, протокол про виїмку тощо).

9.3.2. Кожна зі Сторін зобов'язується при наданні конфіденційної інформації іншим особам, в тому числі до органів державної влади України, повідомляти їх про те, що надана інформація є конфіденційною і не підлягає розголошуванню третім особам.

X. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Сторони дійшли згоди, що усі спори, які можуть виникнути між ними за даним Договором або у зв'язку із ним, вирішуватимуться у порядку досудового врегулювання спорів, відповідно до чинного законодавства України.

10.2. У разі неможливості вирішення спору відповідно до п. 10.1. даного Договору, спір підлягає вирішенню судом відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.3. Сторона, яка порушила права і законні інтереси іншої Сторони, зобов'язана поновити їх, не чекаючи пред'явлення претензії чи позову.

XI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Даний Договір набирає чинності з дати його укладення Сторонами та діє до «31» грудня 2024 року, а в частині взаєморозрахунків – до повного їх виконання Сторонами.

11.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

11.3. Сторони домовились, що відповідно до ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України, умови цього Договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладання.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12.2. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов'язуються вчасно повідомляти іншу Сторону про їх заміну у порядку передбаченому п. 6.2. Договору.

12.3. Сторони не мають права надавати будь-яку інформацію за цим Договором третім

особам без письмової згоди іншої Сторони, крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством.

12.4. Даний Договір, а також обмін та підписання документів, пов'язаних з його виконанням, оформляється і підписується з врахуванням положень Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронний цифровий підпис».

12.4.1. Сторони домовилися про те, що підписання Договору та Акта наданих послуг у формі електронних документів (далі – Е-документи) здійснюється з використанням Сервісу електронного документообігу Програмного забезпечення «М.Е.Дос».

12.5. Сторони зобов'язуються самостійно забезпечувати підготовчі та організаційні заходи для здійснення обміну Е-документами, виготовлення необхідних електронних цифрових підписів (КЕП/ЕЦП) підписантам Договору.

12.6. Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП/ЕЦП та повернення іншій Стороні. Сторона яка здійснює надсилання Е-документа вважається Стороною відправником, а Сторона яка здійснює отримання Е-документа, вважається Стороною одержувачем.

12.7. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною у строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ, підписати його з використанням КЕП/ЕЦП. Е-документи які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП/ЕЦП відповідної Сторони. Сторона одержувач здійснює перевірку факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа.

12.8. Е-документи вважаються підписаними і набувають чинності з моменту підписання з використанням КЕП/ЕЦП Стороною одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони відправника з нанесеним нею КЕП/ЕЦП.

12.9. Е-документи вважаються підписаними і набувають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП/ЕЦП Стороною відправником та надіслані Стороні одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні відправнику мотивованої відмови від підписання такого Е-документа. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через механізм відхилення Е-документа з обов'язковим надання коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

12.10. Сторони дійшли згоди, що скасування Е-документа, підписаного обома Сторонами з використанням КЕП/ЕЦП здійснюється виключно шляхом складання та підписання Сторонами Акта про анулювання Е-документа, а припинення дії Договору здійснюється виключно шляхом складання та підписання Сторонами додаткової угоди.

12.11. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП/ЕЦП становить 5 (п'ять) робочих днів з дати їх надіслання.

12.12. 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.

12.13. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

12.13.1. юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим підписаний Сторонами з використанням КЕП/ЕЦП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

12.13.2. Е-документ який набув чинності згідно умов Договору зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 12.10. цього Договору;

12.13.3. 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;

12.13.4. Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП/ЕЦП і переданий Стороні одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме шоразу перевірки документів на представництво;

12.13.5. КЕП/ЕЦП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо: електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису; під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису; особистий ключ підписанта відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

12.14. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені, завірені КЕП/ЕЦП, 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. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

12.15. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі – ЗКЗІ), які реалізують шифрування і КЕП/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 Договорі.

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

не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;

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

не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.

12.17. У випадку неможливості виконання зобов'язань за цим Договором, Сторони негайно повідомляють про це один одного.

12.18. Сторони самостійно забезпечують збереження програмного забезпечення, яке використовується для обміну Е-документами, КЕП/ЕЦП, розміщених на своїх комп'ютерах.

12.19. Видача, заміна, знищення КЕП/ЕЦП, у тому числі у випадках їх компрометації, здійснюється тільки Акредитованим центром сертифікації ключів. Сторони зобов'язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставин в строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

12.20. Сторони зобов'язані не пізніше ніж за місяць до очікуваної події повідомити одна одну про неможливість подальшого використання Сервісу електронного документообігу Програмного забезпечення «М.Е.Дос» для обміну Е-документами.

12.21. При вирішенні всіх інших питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цим Договором, Сторони керуються положеннями чинного законодавства.

12.22. Сторони домовилися, що обмін документами між ними здійснюється шляхом електронного листування на електронні адреси, зазначені у розділі XIII Договору «МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН».

XIII. ДОДАТКИ ДО ДАНОГО ДОГОВОРУ

13.1. Додаток № 1 – Перелік послуг.

Додаток № 1
до Договору про
надання послуг
№ 1329/24/БПР
від « 20 » БЕРЕЗНЯ 2024 року

ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ

№ з/п	Найменування послуги	Кількість заявок (Картки заходів БПР)	Ціна за одиницю, грн., з ПДВ	Вартість, грн., з ПДВ
1.	Послуги з опрацювання картки заходу безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, присвоєння заходу реєстраційного номеру, внесення його до Переліку заходів БПР 2024 року	30	551,82	16 554,60
2.	Послуги з опрацювання картки заходу безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я (симуляційного тренінгу чи тренінгу з оволодіння практичними навичками), присвоєння заходу реєстраційного номеру, внесення його до Переліку заходів БПР 2024 року	2	255,00	510,00
ПДВ:				2 844,10
Загальна вартість, грн., з ПДВ:				17 064,60

ВИКОНАВЕЦЬ – Державне некомерційне підприємство «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України»

вул. Герцена, 31, м. Київ, 04050, e-mail: admin@testcentr.org.ua, тел. (044) 298 71 39
код ЄДРПОУ 21707413, ПІН 217074126070

IBAN UA723223130000026007000026040 в філії АТ «Укрексімбанк» у м. Києві,
IBAN UA963052990000026005016215542 в АТ КБ «Приватбанк» у м. Києві,

Генеральний директор – **Леся ОЛІЙНИК**

ЗАМОВНИК – Державна установа «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

вул.Соборна, 96, м.Ужгород, Закарпатської області, 88017, e-mail: zaklabcentr@gmail.com,
тел. (0312) 64 28 77

код ЄДРПОУ 38475462, ПІН 384754607010

IBAN UA568201720243101001200084238 в ДКС України МФО 820172

Генеральний директор – **Галина СІТНИК**

XIV. ЮРИДИЧНА АДРЕСА, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ – Державне некомерційне підприємство «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України»

вул. Герцена, 31, м. Київ, 04050, e-mail: admin@testcentr.org.ua, тел. (044) 298 71 39
код ЄДРПОУ 21707413, ІПН 217074126070

IBAN UA723223130000026007000026040 в філії АТ «Укрексімбанк» у м. Києві,
IBAN UA963052990000026005016215542 в АТ КБ «Приватбанк» у м. Києві,

Генеральний директор – Леся ОЛІЙНИК

ЗАМОВНИК – Державна установа «Закарпатський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України»

вул. Собранецька, 96, м. Ужгород, Закарпатської області, 88017, e-mail: zaklabcentr@gmail.com,
тел. (0312) 64 28 77

код ЄДРПОУ 38475462, ІПН 384754607010

IBAN UA568201720343101001200084238 в ДКС України МФО 820172

Генеральний директор – Галина СІТНИК