

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ИЗДАНИЮ (ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ) СЕРТИФИКАТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ АТРИБУТНЫМ СЕРТИФИКАТОМ ДЛЯ РАБОТЫ С СИСТЕМАМИ ФСЗН С ВЫДАЧЕЙ (БЕЗ ВЫДАЧИ) НОСИТЕЛЯ КЛЮЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ (USB-НОСИТЕЛЬ AvPass, USB-КЛЮЧ AvBign) И УСТАНОВКОЙ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ПОДПИСЧИКА (В Г. МИНСКЕ)

Настоящий публичный договор (далее – Договор) определяет порядок возмездного оказания услуг по изданию (продлению срока действия) сертификата юридического лица с дополнительным атрибутивным сертификатом для работы с системами ФСЗН с выдачей (без выдачи) носителя ключевой информации (USB-носитель AvPass, USB-ключ AvBign) и установкой программного обеспечения на рабочем месте подписчика (в г. Минске), а также взаимные права и обязательства, иные условия между Республиканским унитарным предприятием «Национальный центр электронных услуг», именуемым в дальнейшем «РУЦ», в лице директора Ильина А.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и потребителем услуги, именуемым в дальнейшем «Подписчик», принявшим (акцептовавшим) публичное предложение (Оферту) РУЦ о заключении Договора, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны».

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. РУЦ обязуется оказать Подписчику услуги(у) по изданию (продлению срока действия) сертификата юридического лица с дополнительным атрибутивным сертификатом для работы с системами ФСЗН с выдачей (без выдачи) носителя ключевой информации (USB-носитель AvPass, USB-ключ AvBign) (далее – НКИ) и установкой программного обеспечения на рабочем месте подписчика (в г. Минске) в соответствии с Перечнем сведений о Подписчике (форма приведена на сайте <https://nces.by> в разделе «ГосСУОК») (далее – услуги(а)), а Подписчик обязуется их(ее) оплатить и принять.

1.2. Результатом оказания услуг(и) является издание сертификата открытого ключа (далее – СОК) и атрибутивного сертификата (далее – АС) в соответствии с Перечнем сведений о Подписчике.

Период действия СОК и АС указывается в их составе.

1.3. Услуга(и) включает(ют) в себя последовательность действий уполномоченного представителя РУЦ (далее – Регистратор), определенную Регламентом деятельности республиканского удостоверяющего центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь (далее – Регламент) и Порядком оказания услуг республиканского удостоверяющего центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь аккредитованными регистрационными центрами (далее – Порядок), размещенными на официальном сайте РУЦ – <https://nces.by> в разделе «ГосСУОК» (далее – сайт).

1.4. В рамках оказания услуг(и) РУЦ предоставляет Подписчику записанное на компакт-диске программное обеспечение криптографической защиты информации программный комплекс «Комплект абонента АВЕСТ» (AvUSK) (далее – ПО) и неисключительную лицензию на использование ПО на срок действия изданных СОК и АС с территорией действия - Республика Беларусь. Подписчику, правомерно владеющему экземпляром ПО, принадлежит право его использования по прямому назначению, включая установку на компьютер или иное устройство, запуск и работу с ним.

Неисключительная лицензия на использование ПО предоставляется Подписчику в соответствии с условиями Договора, Регламента и Соглашения с Пользователем об условиях

использования программного обеспечения комплекса «Комплект абонента АВЕСТ» (AvUSCK) (далее – Соглашение), размещенного на сайте.

Подписчик полностью и безоговорочно соглашается со всеми пунктами и условиями Соглашения. Под Пользователем в Соглашении понимается Подписчик. Подписчик подтверждает, что прочитал, понял и согласен соблюдать Соглашение.

1.5. Заключая Договор, Подписчик присоединяется к Регламенту и Порядку, полностью и безусловно соглашается с Регламентом и Порядком, а также с правом РУЦ вносить изменения и (или) дополнения в Регламент и Порядок. Подписчик подтверждает, что прочитал, понял Регламент и Порядок и обязуется выполнять все положения и требования Регламента и Порядка, а также самостоятельно отслеживать все изменения и (или) дополнения, внесенные РУЦ в Регламент и Порядок.

1.6. Порядок оказания услуг(и) определяется Регламентом и Порядком. Требования Регламента и Порядка являются существенными условиями Договора. Стороны руководствуются Регламентом и Порядком при исполнении обязательств по Договору.

1.7. РУЦ вправе в одностороннем порядке вносить изменения и (или) дополнения в Регламент и Порядок, уведомив об этом Подписчика путем размещения соответствующей информации на сайте.

1.8. Внесение изменений и (или) дополнений в Регламент и Порядок не изменяет обязанностей Сторон, установленных Договором, если эти изменения прямо не направлены на изменение условий Договора.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор является публичным договором (ст.396 Гражданского кодекса Республики Беларусь), в соответствии с которым РУЦ берет на себя обязательство по оказанию услуг(и) в отношении неопределенного круга лиц, обратившихся за услугами(ой). При заключении Договора не допускается дискриминация Подписчиков по каким-либо признакам либо создание необоснованных предпочтений одного перед другим.

2.2. Публикация (размещение) текста Договора на сайте является публичным предложением (Офертой) РУЦ, адресованным неопределенному кругу лиц заключить Договор (п.2. ст.407 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

2.3. Условия Договора являются общими для всех Подписчиков. РУЦ оставляет за собой право не рассматривать и не обсуждать предложения Подписчика по его изменению и (или) дополнению.

2.4. Факт принятия (акцепта) Подписчиком условий выражается в оплате Подписчиком услуг(и) РУЦ в порядке и на условиях, определенных Договором (п.3 ст.408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

2.5. Договор, при условии соблюдения порядка его оплаты, считается заключенным в простой письменной форме (п.2, п.3 ст. 404 и п.3 ст. 408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

2.6. Договор является действительным в той редакции и на тех условиях, которые существовали на момент оплаты услуг(и).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности Сторон определены Договором, Регламентом и Порядком.

3.2. Для получения услуг(и) Подписчик обязан:

3.2.1. письменно (по почте или по электронной почте) согласовать с РУЦ дату и время оказания услуг(и) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты зачисления денежных средств на расчетный счет РУЦ, а при наличии акта о невозможности оказания услуг(и) – в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания Сторонами акта о невозможности

оказания услуг(и). При согласовании даты и времени оказания услуг(и) необходимо учитывать срок, определенный п. 4.3 Договора;

3.2.2. при невозможности оказания РУЦ услуг(и) по вине Подписчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от РУЦ акта о невозможности оказания услуг(и) подписать соответствующий акт о невозможности оказания услуг(и) либо предоставить РУЦ письменный мотивированный отказ от его подписания. В случае неполучения РУЦ подписанного Подписчиком акта о невозможности оказания услуг(и) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения Подписчиком и непредставления письменного мотивированного отказа от его подписания, акт о невозможности оказания услуг(и) считается принятым Подписчиком;

3.2.3. при неоказании услуг(и) по вине Подписчика возместить РУЦ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта о невозможности оказания услуг(и) транспортные расходы (при их наличии), связанные с выездом РУЦ к Подписчику для оказания услуг(и) в согласованные Сторонами дату и время;

3.2.4. подписать акт оказанных услуг (далее – акт) не позднее дня оказания услуг(и);

3.2.5. предоставить РУЦ документы, определенные Регламентом и Порядком.

3.3. РУЦ обязуется:

3.3.1. прибыть в согласованные Сторонами дату и время по месту нахождения Подписчика для оказания услуг(и);

3.3.2. при невозможности оказания РУЦ услуг(и) по вине Подписчика оформить и подписать акт о невозможности оказания услуг(и) в день, когда услуги(а) должны(а) были(а) быть оказаны(а), при этом в акте о невозможности оказания услуг(и) сделать запись о том, что услуги(у) невозможно оказать по вине Подписчика;

3.3.3. в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания РУЦ акта о невозможности оказания услуг(и) предоставить его Подписчику;

3.3.4. оформить и подписать акт.

3.4. Подписчик соглашается с тем, что РУЦ вправе использовать информацию, распространение и (или) предоставление которой ограничено, а также содержащуюся в Перечне сведений о Подписчике, для проведения процедур, предусмотренных Регламентом и Порядком, а также производить сканирование документов, предоставляемых им в РУЦ для идентификации.

3.5. РУЦ в одностороннем порядке имеет право вносить изменения, дополнения в Договор, о которых Подписчик считается должным образом уведомленным, с момента публикации измененной версии Договора на сайте.

4. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг(и) определяется исходя из выбранного Подписчиком вида услуги и ее стоимости и указывается в счете-фактуре, размещенном на сайте.

4.2. Предоплата за услугу(и) производится по тарифам, указанным в Прейскуранте РУЦ, размещенном на сайте (далее – тарифы). В случае изменения тарифов на день оказания услуг(и) Подписчик производит доплату за услугу(и) или РУЦ осуществляет возврат Подписчику денежных средств за услугу(и).

4.3. Подписчик производит 100% предоплату услуг(и) путем перечисления денежных средств на расчетный счет РУЦ по указанным в Договоре реквизитам или на основании счета-фактуры, размещенного на сайте.

Подписчик, который производит оплату через органы государственного казначейства, производит 100% предоплату услуг(и) путем представления в органы государственного казначейства платежных документов на перечисление денежных средств со счета органов казначейства на расчетный счет РУЦ по указанным в Договоре реквизитам или на основании счета-фактуры, размещенного на сайте.

Срок оказания услуг(и) – 30 (тридцать) календарных дней со дня зачисления денежных средств на расчетный счет РУЦ. В случае неявки Подписчика для получения услуг(и) в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты осуществления предварительной оплаты, РУЦ не несет ответственность за нарушение сроков оказания услуг(и) по вине Подписчика.

4.4. Источник финансирования:

собственные средства (внебюджетные средства) и (или)

бюджетные средства (республиканский бюджет, местный бюджет).

4.5. Факт оказания РУЦ Подписчику услуг(и) подтверждается актами(ом). Акт является одновременно актом приема-передачи ПО и неисключительной лицензии на использование ПО.

4.6. РУЦ выставляет Подписчику акт в день фактического оказания услуг(и), который оформляется в 2-х (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, на бумажном носителе и подписывается уполномоченными представителями Сторон в день оказания услуг(и).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных Договором, Регламентом и Порядком, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Договором, Регламентом и Порядком.

5.2. РУЦ не несет ответственности за использование Подписчиком СОК и (или) АС, изданных РУЦ, с нарушением условий Договора, Регламента, Порядка или Соглашения.

5.3. РУЦ не несет ответственности перед Подписчиком за невозможность использования Подписчиком СОК и (или) АС по причине неработоспособности (работы с ошибками) информационных систем и сервисов иных/сторонних организаций.

5.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

5.5. РУЦ не несет ответственности за неоказание или несвоевременное оказание услуг(и), если это неоказание или несвоевременное оказание произошло по вине Подписчика.

6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

6.1. РУЦ гарантирует Подписчику качественное оказание услуг(и) в соответствии с Регламентом, Порядком и Договором.

6.2. В течение гарантийного срока на НКИ, РУЦ проводит замену НКИ Подписчика при возникновении гарантийного случая. Подтверждение гарантийного случая проводится в соответствии с Порядком и Регламентом по письменному обращению Подписчика в РУЦ.

6.3. В течение срока действия СОК и АС в случае утраты (повреждения) Подписчиком ранее полученного ПО, Подписчик имеет право на получение одной дополнительной копии ПО на компакт-диске.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

Все споры и разногласия по Договору разрешаются Сторонами путем взаимных переговоров и составления претензий, которые подлежат разрешению в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения претензии. В случае не достижения согласия, все споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с даты акцепта Договора Подписчиком и действует до окончания (прекращения) срока действия СОК и АС Подписчика.

8.2. Договор может быть расторгнут в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Все вопросы, неурегулированные Договором, Регламентом и Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ

Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»
Местонахождение: 220004, г. Минск, ул. Раковская, 14

р/с ВУ83 АКВВ 3012 0893 7008 4550 0000
в ОАО «АСБ Беларусбанк»
БИК АКВВВУ2Х

УНП 191700161
Контактный телефон: (017) 229 30 00
Факс: (017) 229 30 06
Сайт: <https://nces.by>
E-mail: info@nces.by