

АГЕНТСЬКА УГОДА №

м. Київ

“ “ 200_р.

Український науково – дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики (УкрНДІССІ), надалі Генеральний агент, в особі директора Камінського Віктора Юлієвича, що діє на підставі Статуту УкрНДІССІ та Наказу №207 від 4 квітня 2002 року Держстандарту України, з одного боку, і _____, надалі Агент, в особі _____, що діє на підставі _____, з іншого боку, уклали цю угоду про нижченаведене.

1. Предмет угоди

1.1. Генеральний агент надає Агентові невиняткове право на виконання агентських функцій з виготовлення та розповсюдження на території України копій нормативних документів, права власності на які від імені держави здійснює Держстандарт України.

1.2. Агент реєструється в системі виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів Генеральним агентом під кодом ____ - _____. Код служить для обліку діяльності Агента з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів та забезпечування взаєморозрахунків Агента та Генерального агента за цією угодою.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Агент.

2.1.1. Має, згідно з цією угодою, право виготовляти та розповсюджувати копії нормативних документів у відповідності з положеннями цієї угоди та вимогами до проведення такої діяльності, що містять додатки до цієї угоди: “Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.” та “План маркетингу. Частина 1.01.”, які затверджує Генеральний агент та є загальними документами для всіх Агентів, що проводять такі роботи за дорученням Генерального агента.

2.1.2. Незалежний у власних діях, спрямованих на реалізацію предмета угоди, крім обмежень, зазначених у цій угоді та обов'язкових додатках до неї.

2.1.3. Відповідно до предмета цієї угоди, зобов'язаний:

— сприяти поширюванню використання офіційних видань нормативних документів, у тому числі і проведення відповідних запобіжних заходів щодо захисту від несанкціонованого копіювання та розповсюдження нормативних документів;

— вести облік своєї діяльності, інформувати Генерального агента про факт та ціну продажу копії нормативного документа, за правилами, встановленими цією угодою, обов'язковими додатками до неї;

— вчасно інформувати про всі істотні зміни, що впливають на його дії за цією угодою.

2.1.4. Не має права укладати угоди від імені Генерального агента.

2.1.5. Зобов'язаний дотримуватися вимог Плану маркетингу щодо формування цін, умов постачання, платежів та строків їхнього проведення.

2.1.6. Зобов'язаний розповсюджувати копії нормативних документів тільки за грошові кошти та на умовах 100% передоплати.

2.1.7. Не повинен проводити діяльність з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів поза межами (наданими правами) цієї угоди.

2.1.8. Не має права використовувати копії нормативних документів для власних потреб без того, щоб право власності на копії перейшло до нього. Не має права на безоплатній основі надавати копії нормативних документів, право власності на які перейшло до нього, іншим особам у тимчасове, оглядове користування чи іншим чином.. Агент зобов'язаний здійснювати відповідні запобіжні дії щодо недопущення відтворення кінцевими користувачами копій нормативних документів - повністю або частково на будь - якому носії, якщо такий користувач не отримав на ці дії прав від Генерального агента або власника документів.

2.1.9. Зобов'язаний зберігати матеріали бухгалтерського обліку, угоди з кінцевими користувачами копій нормативних документів протягом 3 років і надавати їх для ознайомлення Генеральному агентові, на його вимогу, або особою, що діє за дорученням останнього.

2.1.10. Зобов'язаний надавати, на запит Генерального агента, звіти про проведену роботу з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів у строк, що не перевищує 12 календарних місяців.

2.2. Генеральний агент.

2.2.1. Зобов'язаний створювати рівні умови проведення робіт з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів для всіх Агентів

2.2.2. Зобов'язаний доводити до Агента всі зміни до додатків до цієї угоди: “Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.” та “План маркетингу. Частина 1.01.” не менше, ніж за 2 тижні до набуття цими змінами чинності.

2.2.3. Заохочує Агентів у роботі системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів, формуючи маркетингову систему, контролює дотримання всіма Агентами вимог цієї угоди та її додатків, розробляє необхідні методики, положення для використання їх у роботі Агентів.

2.2.4. Створює та веде Реєстр системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів та надає Агентам відповідні права роботи з Реєстром та проводить інші дії, які спрямовані на ведення Агентами обліку своєї діяльності з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів.

2.2.5. Розробляє цінову політику системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів, яку оформлюють як окремий, обов'язковий для всіх Агентів, додаток до Генеральної агентської угоди — “План маркетингу. Частина 1.01.”.

2.2.6. Правильно і вчасно виплачувати Агентові належну йому винагороду.

2.2.7. Відповідно до предмета цієї угоди, зобов'язаний:

- створювати умови для отримання Агентом необхідних матеріалів для виготовлення копій нормативних документів та ведення обліку його діяльності ;
- надавати можливість Агентові знайомитися з інформацією про встановлені мінімальні ціни продажу копії нормативних документів;
- надавати, на запит Агента, звіти про продаж, виготовлених за сприяння Агента, копій нормативних документів іншими Агентами та розрахунок сум винагороди з цього продажу, виконаний у відповідності з “Планом маркетингу. Частина 1.01”.

2.2.8. Має право проводити пряме та опосередковане перевіряння діяльності Агента та достовірності поданих ним даних до обліку діяльності самостійно, через свого представника.

3. Винагороди Агентові та розрахунки.

3.1. Агент має право на винагороду за проведення робіт з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів, охоплюючи винагороду за:

- виготовлення копії нормативних документів;
- виготовлення оригінал-макетів копії нормативного документа в електронному вигляді;
- виготовлення та розповсюдження копії нормативного документа на паперовому носії;
- створення збірників нормативних документів;
- надання послуг користувачам в читальній залі Агента.

3.2. Винагороди Агентові розраховують та виплачують, як відсоток від вартості продажу копії нормативного документа, розрахований відповідно до “Плану маркетингу. Частина 1.01.”, що є обов'язковим для всіх Агентів з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів та додатком до цієї угоди.

3.3. Винагороди Агентові розрізняють авторські та прямі. Прямі винагороди Агента - це винагороди за безпосереднє виготовлення поліграфічним тиражуванням або копіюванням копії нормативного документа та її розповсюдження. Авторські винагороди Агента — це відсоток в ціні

продажу копії нормативного документу, який належить Агентові у зв'язку з проведенням ним робіт з виготовлення оригінал – макету документа. Крім того, авторські винагороди включаються в ціну продажу і в тому випадку, коли через агентську мережу розповсюджується документ, який є власністю Агента, або іншої особи. Існують і інші види авторських винагород, що можуть включатися в ціну копії нормативного документа, але ці авторські винагороди виходять за межі додатків до цієї угоди: “Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.” та “План маркетингу. Частина 1.01.”. У зв'язку з цим, не є предметом цієї угоди, без укладання до неї додаткових угод на виконання робіт у відповідності з іншими частинами додатків: “Загальні правила для Агентів” та “План маркетингу”.

3.4. Право на отримання Агентом авторської винагороди в ціні продажу копії нормативного документу, або іншого документу, що розповсюджується агентською мережею, фіксується в Акті про право на отримання авторських винагород в системі виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів. Цей Акт оформлюється Генеральним агентом на кожний документ, в ціну копії якого включена авторська винагорода, і стає невід'ємним додатком до Агентської угоди з Агентом.

3.5. При надходженні коштів Агентові за продаж копій від користувача, Агент самостійно з них відраховує суми прямої винагороди. Також Агент самостійно відраховує суму авторської винагороди, якщо в ціну продажу цієї копії була включена авторська винагорода саме цього Агента, що підтверджено відповідним Актом про право на отримання авторських винагород в системі виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів. Залишок з суми продажу копії Агент зобов'язаний перерахувати Генеральному агентові протягом 10 днів з дня отримання коштів від кінцевого користувача. Агент має право затримати виплату залишку суми, якщо загальна сума всіх виплат, що належать до перерахування Генеральному агентові, не перевищує суми одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

3.6. У платіжному документі про перерахування сум з продажу копії документу Агент зазначає код(и) нормативного(их) документа(ів), копію(ї) якого(их) продано та у зв'язку з чим перераховано кошти, або номер та дату відповідного документа Агента, яким доведено до відома Генерального агента відомості про продаж копій нормативних документів, у зв'язку з чим Агент провів оплату. Коди нормативних документів доводить Генеральний Агент у змінному додатку до документа “План маркетингу” – “Мінімальні ціни продажу копії нормативних документів”.

3.7. Авторські винагороди, що підлягають виплаті Агентові у відповідності до цієї угоди та її додатків, перераховує Генеральний агент протягом місяця, наступного за місяцем у якому були продані копії документів по яким належать до виплати авторські винагороди Агенту. Авторські винагороди Агенту перераховуються Генеральним агентом у відповідності з вимогами цього пункту і тільки після отримання останнім коштів від продажу копії документу, в склад вартості якої включені авторські винагороди такому Агентові. Генеральний агент має право затримати виплату авторської винагороди Агенту, якщо сума такої авторської винагороди, що підлягає до виплати, не перевищує суми двох неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

3.8. Будь - які платежі за цією угодою проводять грошовими коштами.

3.9. Будь – які матеріали для проведення Агентом необхідних заходів з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів та обліку своєї діяльності згідно з документами „Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.” та „План маркетингу. Частина 1.01.” видаються за умови фактичного надходження коштів передплатою згідно з рахунком Генерального агента, або особи, якій Генеральний агент доручив здійснити відповідні дії.

3.10. Якщо Агент виступає як кінцевий користувач копій нормативних документів, він зобов'язаний діяти згідно з положеннями попередніх підпунктів.

4. Документальні підтвердження та відповідальність.

4.1. Генеральний агент може поставити умовою діяльності Агента або її продовження (у повному чи частковому обсягах), проведення у Агента перевіряння виконання ним актуалізації копій нормативних документів при продажу, або ідентифікування їх, як таких, що втратили свою чинність. Перевіряння може проводитися безпосередньо Генеральним агентом, або при сертифікації системи якості Агента.

4.2. Агент повинен зазначати на виготовленій ним копії нормативного документа її актуальний

стан. Агент на копії нормативного документу проводить позначення та нанесення ідентифікаційного елемента за правилами, встановленими у додатку “Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.”. Копію нормативного документу без ідентифікаційного елемента прирівнюють до підробленої копії, виконаної за межами цієї угоди і такою, що не підлягає використуванню та продажу. Копія нормативного документу є актуалізована тільки на час проведення її ідентифікації. Копії нормативного документу, виконані Генеральним агентом захищаються від підроблення захисним голографічним елементом, який одночасно виконує функції ідентифікаційного елемента. Ідентифікаційний елемент викуповує Агент тільки у Генерального агента. Агент не може купити у Генерального агента ідентифікаційний елемент без повного звітування за використання йому раніше переданих ідентифікаційних елементів та повернення їх частини, про які Агент зазначив, що вони втратили свою функціональність внаслідок пошкодження. У виняткових випадках Генеральний Агент може надавати Агентові індивідуальний тимчасовий порядок ідентифікації копії нормативного документу без використання ідентифікаційного елемента. В цьому випадку ідентифікація проводиться ідентифікаційним номером, завіреним підписом посадової особи Агента та скріпленням його печаткою. Для визначення ознак підроблення копії нормативного документу слід користуватися даними Реєстру системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів.

4.3. Неспроможність Агента звітувати про ідентифікаційні елементи, або свідоме подання недостовірної інформації є достатньою умовою для розірвання дії цієї угоди з боку Генерального агента без попередження Агента про це та вимог компенсування від останнього збитків Генеральному агентові.

4.4. Агент зобов’язаний вести облік своєї діяльності з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів згідно з цією угодою та обов’язкових додатків до неї. Облік можна вести внесенням відповідної інформації до Реєстру системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів або надсилаючи звіти, виконані згідно з вимогами додатку „Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.”. Інформація, що є в Реєстрі системи виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів є вирішальною для визначення чинності копії нормативного документу.

4.5. Генеральний агент, при проведенні розрахунків щодо авторських винагород, надсилає Агентові Акт. Агент зобов’язаний підписати отриманий Акт у десятиденний строк і вернути його Генеральному агентові, або надіслати мотивовану відмову.

4.6. Агент повинен надсилати Генеральному агентові звіти щодо проданих копій нормативних документів. Форма звіту визначається у додатку “Загальні правила для Агентів. Частина 1.01.”. Генеральний агент має право вимагати від Агента звіти у вигляді Акту, але не частіше, ніж один раз на квартал. Генеральний агент зобов’язаний підписати отриманий Акт у десятиденний строк і вернути його Агентові, або надіслати мотивовану відмову від підписання Акту. У випадку мотивованої відмови, сторони мають у 15-денний строк провести необхідні дії по досягненню згоди щодо редакції Акту. У разі неможливості досягти згоди сторони діють у відповідності до пункту 5 цієї угоди.

4.7. За прострочення виплат за цією угодою винна сторона сплачує штраф у сумі 0,4% від суми простроченого платежу, за кожний день простроченого періоду, але не більше 20% суми несплаченого у строк платежу.

4.8. Сплатення штрафу не звільняє винного від виконання зобов’язань за цією угодою та компенсування збитків, що пов’язані з затримкою оплати.

4.9. Генеральний агент не є відповідальний за зобов’язання Агента з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів, які останній прийняв на себе по відношенню до інших осіб.

4.10. Порушення Агентом вимог додатку „Загальні правила для Агентів. Частина 1.01” стосовно порядку використування, обліку та обігу ідентифікаційних елементів є достатньою умовою для припинення цієї угоди, без попереднього повідомлення Агента та в односторонньому порядку, за ініціативою Генерального агента.

4.11. Відповідальним за негативні наслідки для Генерального агента, інших Агентів та кінцевих користувачів, спричинені порушеннями Агентом порядку виготовлення та обліку копій нормативних документів, є останній.

4.12. У випадку дії для сторони форс-мажорних обставин, її звільняють, на термін дії таких

обставин, від відповідальності за невиконання взятих на себе за цією угодою обов'язків.

4.13. Агент є відповідальним за порушення ним прав Держави та інших осіб на нормативні документи чи копії з них, у тому числі за несанкціоноване (не обліковане за вимогами цієї угоди та її додатків) користування копіями нормативних документів для власних потреб.

4.14. Угода може бути припиненою з боку однієї із сторін у випадку систематичного невиконання іншою стороною своїх зобов'язань за угодою та її додатків. Угода припиняється через 1 місяць з дня повідомлення однієї сторони іншою. За цей час, сторони зобов'язані провести звіряння зобов'язань, взаєморозрахунки та інші, передбачені угодою та її додатками, дії. Угода може бути припинена за інших обставин, обумовлених цією угодою та додатками до неї.

5. Вирішення спірних питань.

5.1. Сторони будуть вживати усіх заходів до вирішування всіх суперечок та розбіжностей, що можуть виникнути під час виконання цієї угоди, у процесі переговорів.

5.2. У випадку, якщо сторони не домовляться, усі суперечки і розбіжності передають на рішення Господарського суду.

6. Особливі умови.

6.1. У разі невідповідності в Агента умов виконання робіт, які він проводить згідно з взятими на себе зобов'язаннями щодо цієї угоди, Генеральний агент може встановити тимчасовий режим проведення робіт Агентом. Такий режим полягає у припиненні всіх, або деяких прав Агента на проведення робіт з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів. Тимчасовий режим встановлюють на строк, необхідний Агентові для приведення умов своєї діяльності до рівня, який би гарантував можливість дотримуватись Агентом вимог цієї угоди та її додатків. Максимальний строк тимчасового режиму має бути не більший за 3 місяці. Якщо Агент у цей строк не вчинив заходів щодо припинення порушень умов цієї угоди та її додатків, Генеральний агент має право на припинення цієї угоди.

6.2. У випадку позбавлення особи прав Агента з виготовлення копій нормативних документів, з будь яких причин, крім власного бажання Агента, таку особу в подальшому Генеральний агент не розглядає як кандидата в Агенти з виготовлення та розповсюдження копій нормативних документів.

6.3. Особа, яка припинила свою діяльність як Агент, повинна знищити неідентифіковані копії нормативних документів (копії, що не мають ідентифікаційного елемента), вернути ідентифікаційні елементи з відшкодуванням особі раніше сплаченої суми за ці захисні елементи, відповідно до їхньої кількості.

6.4. Агент бере на себе зобов'язання, що після припинення ним своєї діяльності як Агента, він не буде розповсюджувати та виробляти будь-які копії нормативних документів, що є предметом цієї угоди. Порушення цього зобов'язання є підставою для стягнення компенсації за спричинені цим збитки учасникам системи вироблення та розповсюдження копій нормативних документів. Після закінчення своєї діяльності Агент повинен надати Генеральному агентові документальний доказ проведення всіх необхідних дій щодо дотримання вимог цього підпункту та підпункту 6.3.

6.5. Генеральний Агент сам, або через уповноважену ним особу, має право проводити перевіряння відповідності діяльності Агента вимогам цієї угоди та її додатків. У разі потреби, Генеральний агент може прийняти рішення про пряме безпосереднє перевіряння Агента. Відмова особи від проведення прямого перевіряння може спричинити санкції до такої особи, які визначені підпунктом 6.1.

6.7. Агент не має права передавати свої права та обов'язки за цією угодою іншій особі.

6.8. Генеральний агент передає свої права та обов'язки за цією угодою іншій особі тільки на вимогу Власника нормативних документів, або особи, яка здійснює права власності від імені Власника на нормативні документи, виготовлення та розповсюдження копій з яких є предметом цієї угоди, без узгодження з Агентом.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Угоду укладають на невизначений строк та набирає юридичної сили після підписання її Сторонами.

7.2. Дія цієї угоди може бути припинена за домовленістю сторін, за ініціативою однієї з сторін, в обумовлених вище випадках, або у разі надходження до Генерального агента рішення Власника нормативних документів, або особи, яка здійснює права власності від імені Власника на нормативні документи, виготовляння та розповсюдження копій з яких є предметом цієї угоди, яке припиняє повноваження на діяльність з виготовляння та розповсюдження копій нормативних документів чи, значною мірою, змінює умови проведення цієї діяльності Генеральним агентом, або Агентом.

7.3. Угода може бути поширена на інші види діяльності з виготовляння та розповсюдження копій нормативних документів у разі підписання додаткових угод з відповідними додатками до неї, що регулюють ці види діяльності.

7.4. Усі зміни і доповнення до цієї Угоди є дійсні, якщо вони зроблені у письмовій формі і підписані повноважними представниками Сторін. Усі додатки до цієї Угоди є її невід'ємні частини.

7.5. Ця Угода буде вважатися припиненою після виконання взаємних зобов'язань і проведення розрахунків згідно з нею, її додатками та додатковими угодами до неї.

7.6. Угоду складено у двох примірниках - по одному примірнику для кожної Сторони.

8. Юридичні адреси і реквізити сторін.

АГЕНТ:

ГЕНЕРАЛЬНИЙ АГЕНТ: 03680, м. Київ, вул. Горького, 174. Тел.: +38 (044) 268–2477, факс +38 (044) 268–7060. Розрахунковий рахунок: 260050206200 в АБ Брокбізнесбанку, МФО 300249, код ЄДРПОУ — 02570397. Індивідуальний податковий код — 025703926090, Свідоцтво — № 36900182

Директор УкрНДІССІ

В.Ю.Камінський

МП

МП