1.8. Форма договора на выполнение работ в сфере ИТ

**ДОГОВОР**

**на выполнение работ № \_\_\_\_\_\_\_**

г. Новосибирск «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Акционерное общество «Новосибирскэнергосбыт» (АО «Новосибирскэнергосбыт»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице *(должность)*\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице *(должность)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее в отдельности именуемые «Сторона», а совместно – «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
2. Подрядчик обязуется выполнить работы для Заказчика, виды, объем, сроки и порядок выполнения которых согласованы Сторонами в Перечне работ (Приложение №1 к Договору) (далее – работы), а Заказчик в соответствии с условиями Договора обязуется принять надлежащим образом выполненные работы и оплатить их. Выполняемые Подрядчиком по Договору работы, порядок их выполнения и передачи результата Заказчику должны соответствовать требованиям и условиям на стоящего Договора и Технического задания (Приложение № 2 к Договору).
3. Договор заключён для осуществления прав и законных интересов АО «Новосибирскэнергосбыт» в целях надлежащего исполнения договоров энергоснабжения с потребителями электрической энергии, в том числе, для правильного и своевременного произведения расчётов за электрическую энергию; учёта потреблённой электрической энергии, учёта льгот и субсидий, получаемых потребителями и т.д., с использованием сайта АО «Новосибирскэнергосбыт».
4. При выполнении работ по договору Подрядчиком не производится обработка персональных данных субъектов персональных данных.
5. **Обязательства и права сторон**
   1. Подрядчик обязан:

2.1.1. Качественно, в объёме и сроки, установленные Договором, выполнить работы и передать результат Заказчику.

2.1.2. За свой счёт, в сроки и порядке, установленные Договором, исправить все недостатки, выявленные при выполнении работ.

2.1.3. Не разглашать полученные при выполнении работ сведения, являющиеся информацией конфиденциального характера или составляющие коммерческую тайну Заказчика.

2.1.4. Добросовестно выполнять свои обязательства по Договору: не допускать своими действиями (бездействием) нарушения обязательств по Договору, прав и законных интересов Заказчика; исходить из того, что задание Заказчика должно быть выполнено в его интересах, с наименьшими затратами и с высокой эффективностью; не допускать действий (в том числе, действий своих сотрудников), направленных на получение личной выгоды, в нарушение законодательства Российской Федерации и (или) условий настоящего Договора.

2.1.5. Незамедлительно сообщить Заказчику об обстоятельствах, препятствующих своевременному, качественному и полному выполнению настоящего Договора, принять необходимые и разумные меры к устранению указанных обстоятельств.

2.1.6. По факту выполнения работ в течение 2 (Двух) рабочих дней, либо, если сдача-приёмка результатов работ осуществляется ежемесячно, то не позднее 2 (Второго) числа месяца, следующего за отчётным, направить Заказчику надлежащим образом оформленные Акт выполненных работ (Приложение №3), счет-фактуру или универсальный передаточный документ

Счет-фактура не выставляется в случае, если продавец товаров (работ, услуг) не является плательщиком НДС, а также при совершении операций, не облагаемых НДС.

* 1. Подрядчик вправе:

2.2.1. Требовать своевременной оплаты переданного результата выполненных работ на условиях, установленных Договором.

2.2.2. Требовать от Заказчика информацию, документы о Заказчике, необходимые для выполнения работ по Договору. Указанные информация, документы согласуются Подрядчиком с Заказчиком до выполнения работ.

* 1. Заказчик обязан:

2.3.1. Оплатить выполненные работы в порядке и сроки, установленные Договором.

2.3.2. Предоставлять Подрядчику информацию, документы о Заказчике, необходимые для выполнения работ по Договору о необходимости которых Подрядчик заявлял до начала выполнения работ.

* 1. Заказчик вправе:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество выполнения работ.

2.4.2. При обнаружении недостатков в выполненных работах потребовать устранения их Подрядчиком за свой счёт, в порядке, установленном Договором.

2.4.3. Требовать от Подрядчика предоставить ему надлежащим образом оформленный Отчёт о выполненных работах, Акт выполненных работ, счет-фактуру или универсальный передаточный документ, в соответствии с условиями Договора.

1. **Качество работ**
   1. Работы по объёму, содержанию и способу выполнения должны соответствовать качеству, предъявляемому к ним условиями Договора, требованиями законодательства, а в отсутствие таковых, соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к такого рода работам.
   2. В случае обнаружения недостатков работ Заказчик предъявляет Подрядчику требование об их устранении в разумный срок, который не может превышать 7 (Семи) рабочих дней, с даты предъявления требования. Подрядчик обязуется безвозмездно устранить недостатки в обозначенный Заказчиком срок.
   3. В случае не устранения Подрядчиком недостатков в разумный срок Заказчик, по своему выбору, вправе устранить недостатки работ самостоятельно или с привлечением третьих лиц и потребовать от Подрядчика возмещения расходов на их устранение. В таком случае расходы на устранение недостатков, подлежат возмещению Подрядчиком в безусловном порядке при предъявлении требования Заказчиком.
2. **Цена Договору и порядок расчётов**
   1. Цена Договора определяется в Приложении №1.
   2. Стороны обязуются осуществлять расчёты по Договору в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на банковские счета Сторон.
   3. Оплата работ осуществляется в соответствии с Приложением №1.
   4. Датой выполнения Сторонами финансовых обязательств по Договору, в том числе датой оплаты работ, считается дата списания банком одной Стороны с её расчётного счёта денежных средств для перечисления их другой Стороне.
3. **Порядок выполнения и приёмки работ**
4. Подрядчик выполняет работы с даты подписания Договора и в соответствии с требованиями и условиями Договора. Если Подрядчик не приступает к выполнению работ в требуемый срок, либо выполняет работы настолько медленно, что их выполнение к установленному Договором сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе поручить выполнение работ в срочном порядке другому лицу и предъявить их стоимость Подрядчику.
5. Если способ и порядок выполнения работ согласованы Сторонами, то Подрядчик может отступить от них только с письменного согласия Заказчика, либо, если того требуют обстоятельства и нет возможности оперативно согласовать изменения с Заказчиком, Подрядчик может самостоятельно изменить способ и порядок выполнения работ и незамедлительно сообщить об этом Заказчику. Если способ и порядок выполнения работ не согласованы Сторонами, то Подрядчик выполняет работы в порядке и с применением способов, которые позволяют выполнить работы наилучшего качества, с меньшими сроками и с соблюдением интересов и пожеланий Заказчика.
6. В процессе выполнения работ Подрядчик использует собственные ресурсы, кроме случаев, когда Сторонами согласовано использование давальческих материалов и ресурсов. Привлечение третьих лиц (субподрядчиков) Подрядчик согласовывает с Заказчиком в письменном виде. Подрядчик отвечает перед Заказчиком за действия субподрядчиков как за свои собственные.
7. Выполнение работ подтверждается Актом выполненных работ.
8. Подрядчик, по факту выполнения работ в течение 2 (Двух) рабочих дней, либо, если результаты работ передаются ежемесячно, то не позднее 2 (Второго) числа месяца, следующего за отчётным, подписывает и направляет Заказчику Акт выполненных работ (Приложение №3) или универсальный передаточный документ, Отчёт о выполненных работах (Приложение №4), а также Счёт-фактуру в соответствии с требованиями законодательства.
9. В Акте выполненных работ должно содержаться детальное описание выполненных работ.
10. Заказчик осуществляет принятие и согласование выполненных работ до 15 (Пятнадцатого) числа календарного месяца, следующего за отчётным, при условии получения им первичной документации (Акта выполненных работ, универсального передаточного документа) не позднее 2 (Второго) числа календарного месяца, следующего за отчётным. В случае получения Заказчиком первичной документации позднее срока, установленного настоящим пунктом, Заказчик вправе осуществить приёмку работ до 15 (Пятнадцатого) числа календарного месяца, следующего за месяцем получения первичной документации.
11. В случае несогласия с качеством и/или объёмом выполненных работ Заказчик направляет Подрядчику письмо с отказом от подписания Акта выполненных работ с указанием причин отказа (далее – письмо). В этом случае в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты отказа Заказчика от подписания Акта выполненных работ Стороны согласуют перечень недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. В течение 3 (Трёх) рабочих дней после устранения Подрядчиком недостатков Стороны подписывают Акт выполненных работ.
12. **Ответственность Сторон**
13. В случае нарушения Подрядчиком начального и (или) конечного срока выполнения работ (просрочки), установленных Договором, приложениями к Договору, сроков выполнения задач, установленных в программных обеспечениях Заказчика при постановке задач Подрядчику, то Подрядчик обязуется по требованию Заказчика уплатить неустойку в размере 0,5% (Ноль целых пять десятых процента) от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки. Общий размер неустойки ограничен максимальной суммой договора. Настоящий пункт применяется если Приложением №2 к Договору не установлен иной способ обеспечения исполнения обязательств Подрядчика, например, если Сторонами применяется SLA, за несоблюдение которого предусмотрено соответствующее снижение стоимости работ, либо установлена ответственность за неисполнение определённого процента заданий Заказчика, - в таком случае в качестве мер ответственности, применяются специальные условия, установленные в Приложении №2.
14. В случае нарушения Подрядчиком условий выполнения работ, помимо сроков выполнения работ, Подрядчик обязуется по требованию Заказчика уплатить неустойку в размере 10% (Десять процентов) от максимальной суммы договора, за каждый факт нарушения условий выполнения работ
15. Подрядчик обязуется возместить Заказчику финансовый убыток, понесённый последним вследствие признания налоговыми органами неправомерным применение Заказчиком налоговых вычетов на сумму налога на добавленную стоимость (НДС), предъявленного Подрядчиком Заказчику, по мотиву неправильного оформления счетов-фактур, выставленных Подрядчиком Заказчику. В состав финансовых убытков, подлежащих возмещению включаются:
16. Сумма НДС, признанная налоговыми органами не подлежащей вычетам, по мотиву неправильного оформления соответствующих счетов-фактур, выставленных Поставщиком.
17. Начисленные пени на сумму налога, признанной не подлежащей вычету.
18. Суммы, подлежащие уплате налогоплательщиком, в связи с привлечением его к ответственности.

Дополнительно к общей сумме финансовых убытков Подрядчик уплачивает Заказчику компенсацию налоговых издержек Заказчика по уплате налога на прибыль с возмещённых ему Подрядчиком сумм финансовых убытков. Размер компенсаций налоговых издержек составляет 25% (Двадцать пять процентов) от общей суммы финансовых убытков.

6.4. Стороны договорились о том, что документом, подтверждающим возникновение оснований для уплаты Подрядчиком Заказчику соответствующих сумм финансовых убытков, предусмотренных настоящим договором, является:

1. Решение налогового органа, в котором указывается на доначисление Заказчику соответствующих сумм НДС, в связи с нарушениями в оформлении счетов-фактур, выставленных Подрядчиком.
2. Решение налогового органа, в котором указывается на начислении пени на суммы доначисленного НДС.
3. Решение налогового органа, в котором указывается на привлечение Заказчика к налоговой ответственности, в связи с неуплатой соответствующей суммы НДС.

6.5. Пункты 6.2. - 6.4. Договора применяются в случае, если Подрядчик признается плательщиком НДС и операции не освобождаются от НДС.

6.6. В иных случаях, не предусмотренных настоящим разделом, Сторона, не выполнившая или ненадлежащим образом выполнившая обязательство по Договору, несёт ответственность перед другой Стороной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Действие непреодолимой силы**
2. Если иное не предусмотрено Федеральным законом или Договором, Сторона, не выполнившая или ненадлежащим образом выполнившая обязательство по Договору, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором, если не докажет, что надлежащее выполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.
3. Сторона, не выполнившая или ненадлежащим образом выполнившая обязательство по Договору, если надлежащее выполнение этого обязательства оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, обязана:

#### в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону в срок не позднее 5 (Пять) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств и предоставить необходимые подтверждения;

#### предпринять необходимые зависящие от неё и доступные ей действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объёме в соответствии с Договором;

#### уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.

#### Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее её от ответственности за невыполнение обязательств по Договору.

1. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 30 (Тридцать) рабочих дней подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 30 (Тридцать) рабочих дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов выполнения Договора.
2. После прекращения действия непреодолимых обстоятельств, Сторона, которая подверглась их действию, должна возобновить выполнение обязательств в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дней с момента прекращения действия этих обстоятельств.
3. **Порядок разрешения споров**
4. Все споры в связи с Договором Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.
5. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, выполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ) или его недействительностью, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне письменную претензию с указанием этого требования и приложением удостоверенных ею копий документов, обосновывающих это требование, отсутствующих у другой Стороны.
6. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах её рассмотрения уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения претензии со всеми необходимыми приложениями. Претензия считается полученной другой Стороной по истечении 6 (Шести) календарных дней с даты её направления Стороной почтовым отправлением. Риск фактического неполучения претензии по адресу местонахождения юридического лица несёт получающая претензию Сторона. При передаче претензии с нарочным, претензия считается полученной в день проставления отметки о её принятии получающей претензию Стороной.
7. При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Договора.
8. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в суд, только если оно не будет полностью удовлетворено другой Стороной в течение в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения другой Стороной претензии со всеми необходимыми приложениями.
9. Все споры между Сторонами в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением, выполнением, нарушением, прекращением его действия (в том числе расторжением, включая односторонний отказ), его недействительностью, подлежат разрешению арбитражным судом по месту нахождения Заказчика.
10. Положения настоящего раздела являются обязательными и для правопреемников Сторон, в том числе для лиц, приобрётших права по Договору в результате уступки этих прав или обязанности по Договору в результате перевода долга и для универсальных правопреемников Сторон.
11. **Действие Договора**
    1. Настоящий Договор заключён в форме электронного документа, подписанного электронными подписями Сторон.
    2. Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_г. Окончание срока Договора не освобождает Стороны от принятых на себя обязательств.
    3. Раздел Договора о порядке разрешения споров действует в течение 3 (Трёх) лет после окончания срока действия Договора, раздел Договора о конфиденциальности действует бессрочно.
12. **Авторские права на результат выполненных работ**
13. В случае, если в процессе выполнения работ по настоящему Договору будут созданы объекты авторских и смежных прав, подлежащие охране в соответствии с четвертой частью Гражданского кодекса Российской Федерации, Подрядчик обязуется передать принадлежащее ему (как правообладателю) исключительные права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации в полном объёме Заказчику, включая указанные в ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, на территории всех стран мира в течение всего срока действия данных прав.
14. Предоставляемые Подрядчиком материалы и исключительные права не должны быть обременены для Заказчика правами третьих лиц. Все расчёты с авторами произведений, а также с правообладателями иных объектов интеллектуальной собственности, вошедших в представляемые материалы, производятся Подрядчиком самостоятельно.
15. Подрядчик имеет право использовать по своему усмотрению защищённые авторским правом материалы, предоставленные Заказчиком, только для выполнения своих обязательств по Договору.
16. **Конфиденциальность**
17. Любая производственная, финансово-экономическая и иная информация, полученная каждой Стороной от другой Стороны в связи с Договором, в том числе в связи с его заключением и выполнением, считается информацией составляющей коммерческую тайну (далее по тексту – «Информация»), за исключением информации к которой есть свободный доступ на законном основании.
18. Сторона, получившая Информацию, обязуется использовать её как конфиденциальную и не предоставлять её прямо или косвенно другим лицам для каких бы то ни было целей, а также не использовать и не копировать такую Информацию кроме как для целей выполнения Договора.
19. Сторона, получившая Информацию, обязана предпринимать все разумно необходимые и доступные для неё действия, направленные на соблюдение режима коммерческой тайны.
20. По требованию уполномоченных законодательством Российской Федерации органов государственной власти или органов местного самоуправления, а также их должностных лиц Сторона, получившая данное требование, имеет право предоставлять Информацию, полученную в связи с Договором, без получения предварительного согласия другой Стороны. При этом Сторона, предоставляющая указанным органам или лицам Информацию, обязана:

- незамедлительно уведомить другую Сторону о получении такого требования,

- предоставить указанным органам или лицам минимально необходимый/требуемый объем Информации,

- принять меры к сохранению режима коммерческой тайны указанными органами или лицами, которым такая Информация предоставлена, в том числе взять у уполномоченного представителя указанного органа или указанного лица письменное подтверждение того, что ему известно о конфиденциальном характере передаваемой Информации.

1. Информация может предоставляться тем из работников и иных лиц Сторон, для кого существует необходимость ознакомления с данной Информацией для целей выполнения Договора, при условии, что Стороной с таким лицом заключено соглашение о неразглашении указанной Информации.
2. Сторона, предоставившая другой Стороне в связи с Договором свою Информацию, вправе в любое время, в том числе до истечения срока действия Договора и настоящего раздела, разглашать эту Информацию третьим лицам, а также в одностороннем порядке прекращать охрану её конфиденциальности.
3. В случае прекращения Стороной охраны Информации Сторона, прекратившая охрану её конфиденциальности, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (Пять) рабочих дней. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая её разглашение, обязана уведомить о таком факте другую Сторону в течение 5 (пять) рабочих дней.
4. Стороны признают, что несанкционированное раскрытие или использование Информации, ставшей известной Сторонам в связи с Договором, одной из Сторон может нанести существенный ущерб другой Стороне как имущественный (убытки), так и неимущественный (деловая репутация Стороны).
5. В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, условия охраны конфиденциальной Информации определяются этой Стороной и её правопреемниками или участниками этой Стороны.
6. Сторона, не обеспечившая охрану конфиденциальной Информации, переданной по Договору, обязана возместить другой Стороне все возникшие в результате этого убытки в части непокрытой штрафом.
7. За каждый факт нарушения режима конфиденциальности Информации Сторона, допустившая такое нарушение, уплачивает неустойку в размере 200 000 (Двести тысяч) рублей.
8. **Противодействие коррупции**
9. При выполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.
10. При выполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.
11. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.
12. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
13. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.
14. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления не позднее чем за 20 (Двадцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора, а также потребовать полного возмещения убытков, связанных с выявлением коррупционных действий и расторжением Договора.
15. **Заверения и гарантии**
16. Подрядчик гарантирует, что на момент заключения Договора отсутствуют какие-либо сведения о фактах, известные Подрядчику и не сообщённые Заказчику, которые в значительной степени могли бы повлиять на решение Сторон о заключении Договора.
17. Руководствуясь ст. 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны заверяют друг друга о том что:
18. В лице своих представителей, имеют право на подписание Договора, и получили на это необходимые одобрения и полномочия от органов управления;
19. В полной мере соблюдают требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;
20. Не находятся в банкротстве, отсутствуют признаки банкротства Стороны, а также отсутствуют причины (обстоятельства), которые могут привести к предъявлению иска о банкротстве Стороны третьими лицами, что финансовое состояние Стороны позволяет ей в полном объёме выполнять обязательства перед своими кредиторами, в том числе бюджетами всех уровней, а заключение настоящего Договора не приведёт к нарушению их прав и охраняемых законом интересов;
21. Не используют схемы уклонения от уплаты налогов или иные способы «оптимизации» налогов, признаваемые неприемлемыми в соответствии с правоприменительной практикой применимой юрисдикции;
22. Получили предварительное согласие своих сотрудников и третьих лиц на обработку (включая передачу и хранение) персональных данных другой Стороной.
23. Настоящие заверения и гарантии имеют существенное значение для Сторон и Стороны полагаются на них при заключении Договора.
24. **Электронный документооборот**
25. Стороны пришли к соглашению о применении электронного документооборота (ЭДО) при составлении и обмене первичными учётными документами, а также иными документами, обмен которыми осуществляется в рамках Договора в электронной форме. ЭДО представляет собой систему работы с электронными документами, согласно которой все документы создаются, передаются и хранятся в электронной форме с применением информационно-телекоммуникационных технологий на компьютерах (ЭВМ), с использованием сети Интернет.
26. Применяя электронный документооборот между Сторонами, а также при использовании терминов, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным [законом](about:blank) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
27. Электронные документы, обмен которыми Стороны осуществляют в рамках Договора, подписываются квалифицированной электронной подписью. Применение иных видов электронных подписей при обмене электронными документами между Сторонами недопустимо.
28. Стороны признают, что любой электронный документ, подписанный квалифицированной электронной подписью, является равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного лица и заверенному печатью.
29. Обмен электронными документами в рамках электронного документооборота между Сторонами осуществляется через Оператора электронного документооборота. Стороны пришли к соглашению осуществлять обмен электронными документами через одного из следующих операторов ЭДО: ООО «КОРУС Консалтинг СНГ», продукт: «СФЕРА Курьер» (сайт: [www.esphere.ru](http://www.esphere.ru).); ООО «Компания «Тензор», продукт: «СБИС» (сайт: sbis.ru); АО «ПФ «СКБ Контур», продукт: «Диадок» (сайт: [www.diadoc.ru](http://www.diadoc.ru)), а также иные операторы ЭДО, в случае достижения Сторонами соглашения об использовании их услуг.
30. Стороны своими силами и за свой счёт обеспечивают наличие соответствующих действующих сертификатов ключей, усиленных квалифицированных электронных подписей, заключение договора с Оператором электронного документооборота для обеспечения электронного документооборота, наличие технических возможностей (в том числе и необходимого программного обеспечения) обмена документами в электронном виде. Стороны в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента заключения Договора обеспечивают наличие ЭДО, при невыполнении этой обязанности одной из Сторон, другая Сторона вправе предъявить свои расходы, связанные с пересылкой документов на бумажном носителе, Стороне не выполнившей обязанности по организации ЭДО.
31. В случае невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью, Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о такой невозможности с указанием причины и предполагаемого срока восстановления возможности электронного документооборота. В этом случае в период невозможности обмена документами в электронном виде, обмен документами осуществляется на бумажном носителе.
32. При осуществлении обмена электронными документами Стороны руководствуются порядком выставления и получения документов в электронном виде, установленным действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими приказами и письмами Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы.
33. Каждая из Сторон несёт ответственность перед другой Стороной за обеспечение конфиденциальности ключей квалифицированной электронной подписи, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
34. В случае, если в течение 1 (Одного) рабочего дня Сторона, направившая документ в электронном виде, не получит от Стороны, получающей документ (либо от Оператора электронного документооборота), подтверждение о получении документа, Сторона, направляющая документ, оформляет соответствующий документ на бумажном носителе с подписанием его собственноручной подписью уполномоченного представителя и направляет его другой Стороне посредством почтовой связи.
35. В случае, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, подписание Сторонами электронных документов с использованием ключей квалифицированной электронной подписи не должно дублироваться собственноручными подписями Сторон на бумажных носителях. Подлинный экземпляр документа может быть только один - электронный документ, подписанный Сторонами, с использованием квалифицированной электронной подписи, или бумажный документ, подписанный собственноручной подписью. Подлинный экземпляр документа не может быть подписан с одной стороны электронной подписью, а с другой стороны собственноручной подписью на бумажном носителе, в таком случае документ приобретает статус копии документа.
36. Составление и обмен документов в электронном виде с подписанием их квалифицированной электронной подписью не отменяет обязанность Сторон в выдаче лицам, подписывающим документы, доверенностей с соответствующими полномочиями.
37. Документы, которыми Стороны обмениваются в электронной форме с применением электронного документооборота: первичные учётные документы, отчёты, счета-фактуры, акты сверок взаимных расчётов, письма о порядке и способах выполнения Договора, уведомления о фактах, имеющих юридическое значение, заявления Сторон об изменении, прекращении обязательств по Договору, дополнительные соглашения и протоколы разногласий (протоколы согласования разногласий), претензии (досудебные претензии), связанные с невыполнением (не надлежащим выполнением) Сторонами обязательств по Договору, ответы (возражения) на претензии (уведомления, заявления, обращения).
38. **Заключительные положения**
39. Каждая из Сторон несёт ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту указанных в разделе «Реквизиты и подписи Сторон» своих реквизитов. В случае изменения указанных реквизитов одной из Сторон, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об их изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне выполнить свои обязательства по Договору, но в любом случае не позднее 3 (Трёх) дней с даты изменения этих реквизитов.
40. Сторона, выполнившая свои обязательства по Договору в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их выполнения реквизитов другой Стороны, считается выполнившей свои обязательства надлежащим образом, другая сторона несёт риск невыполнения, в связи с несвоевременным сообщением ею изменений реквизитов.
41. Все приложения и дополнительные соглашения к Договору подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.
42. **Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **Акционерное общество «Новосибирскэнергосбыт»**  Юридический адрес:  630099, г. Новосибирск, ул. Орджоникидзе, 32  Почтовый адрес: 630099, г. Новосибирск, ул. Орджоникидзе, 32  ОГРН: 1065407151127  ИНН: 5407025576  КПП: 997650001  р/счёт: 40702810507000032040,  в банке СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ АО «РАЙФФАЙЗЕНБАНК» Г. НОВОСИБИРСК  БИК: 045004799  к/счёт: 30101810300000000799 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/счёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №1

к Договору на выполнение работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.

**Перечень работ**

Выполнение работ на написание Технического задания (далее «ТЗ») по доработке системы СППС по проекту "Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей и организация дашбордов".

Заказчик: АО «Новосибирскэнергосбыт», ИНН: 5407025576;

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень работ** | | | | | | | |
| № | Наименование работ | Единица измерения | Количество | Срок выполнения работ | Стоимость за единицу измерения, руб., без НДС | Стоимость за единицу измерения, руб., с НДС**[[1]](#footnote-1)** | Стоимость работ с НДС**[[2]](#footnote-2)**  20% |
| 1. | Разработка технического задания по доработке системы СППС по проекту «Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей и организация дашбордов» | Шт. | 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого с НДС[[3]](#footnote-3), руб.** | | | | | | |  |
| **в том числе НДС[[4]](#footnote-4), руб.** | | | | | | |  |

Написанное техническоге задание подрядчиком (в соответствии с шаблоном в приложении №5) должно пройти внутреннее согласование на архитектурном комитете (АК).

1. Максимальная сумма Договора составляет *выбирается один из вариантов:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек без учёта НДС согласно ст.346.12 НК РФ.

*или*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек с НДС.

Заказчик не несёт ответственность за неполное использование Максимальной суммы Договора. В стоимость работ входят все виды расходов, необходимых для исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору.

1. Общие сроки выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок начала выполнения работ: с даты заключения Договора

Срок окончания выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Гарантия на выполненные работы: \_\_\_\_\_ месяцев с момента подписания Акта выполненных работ.
2. Условия и порядок оплаты: Заказчик производит оплату по Договору в размере 100% от стоимости выпиленных работ на основании принятого и подписанного Заказчиком Акта выполненных работ в течение 60 календарных дней с даты подписания Акта выполненных работ.

В случае если Подрядчик является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ отдельными видами юридических лиц», срок оплаты Подрядчику в размере 100% от стоимости выполненных работ - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта выполненных работ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №2

к Договору выполнения работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.

**Техническое задание на написание Технического задания по доработке системы СППС по проекту "Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей и организация дашбордов"**

**1. Предмет**

Выполнение работ на написание Технического задания (далее «ТЗ») по доработке системы СППС по проекту «Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей и организация дашбордов».

Целью работ является разработка Технического задания на выполнение работ для Контроля формирования и отправки реестров платежей и организации дашбордов.

Для формирования ТЗ требуется проведение анализа текущего решения проекта, верификация требований, проведение интервью с участниками бизнес-процессов и написание технического задания.

Результатом проведения работ является техническое задание, подготовленное в Confluence Заказчика в соответствии с шаблоном Технического задания (Приложение №5 к Договору) и согласованное на Архитектурном комитете.

**2. Перечень работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Описание (максимально полное описание технических или иных характеристик товара, соответствие которым необходимо обеспечить)** |
| 1 | Разработка ТЗ на выполнение работ для Контроля формирования и отправки реестров платежей и организации дашбордов. | Техническое задание на разработку должно включать:   1. Аналитика текущего решения. 2. Определение объема доработок. 3. Разработка и описание работ. 4. Учет не функциональных требований. 5. Определение этапов выполнения работ. 6. Определение требований к инфраструктуре. |

**3. Место выполнения работ**

Адрес оказания услуг: 630099, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Орджоникидзе, д. 32.

Работы могут проводиться удаленно, через VPN предоставляется доступ к системам, но взаимодействие с Заказчиком должно осуществляться в часовом поясе Заказчика GMT+7 (с 8.00 до 17.00 час), а также будут созданы совещания с Заказчиком посредством VK Teams несколько раз в неделю для контроля прогресса выполнения работ.

**4. Сроки выполнения работ**

В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты подписания договора.

Заказчик осуществляет принятие и согласование оказанных услуг до 15 (Пятнадцатого) числа календарного месяца, следующего за отчётным, при условии получения им первичной документации (Акта, иного универсального передаточного документа) не позднее 2 (Второго) числа календарного месяца, следующего за отчётным. В случае получения Заказчиком первичной документации позднее срока, установленного настоящим пунктом, Заказчик вправе осуществить приёмку услуг до 15 (Пятнадцатого) числа календарного месяца, следующего за месяцем получения первичной документации.

**5. Условия оплаты**

Заказчик производит оплату по Договору в размере 100% от стоимости услуг, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подписания Акта выполненных работ.

В случае если Подрядчик является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ отдельными видами юридических лиц» срок оплаты Подрядчику в размере 100% от стоимости услуг - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта выполненных работ.

**6. Гарантийный срок на работы**

Гарантийный срок устанавливается 12 (Двенадцать) месяцев со дня подписания Акта выполненных работ по Договору.

**7. Общие требования к выполнению работ**

Порядок оказания услуг:

* Исполнитель обязуется приступить к выполнению работ в порядке и сроки, установленные Договором.
* Приемка выполненных работ осуществляется в соответствии с Договором.
* Написанное техническоге задание подрядчиком (в соответствии с шаблоном в приложении №5) должно пройти внутреннее согласование на архитектурном комитете (АК).
* Разрабатываемый документ должен учитывать Концепцию решения (Приложение №1 к настоящему Техническому заданию)

**7. Требование к безопасности работ**

Перечень организационных и технических требований, для обеспечения безопасности информации во всех задействованных информационных системах Заказчика, указывается в согласованной с регулятором частной модели угроз безопасности информации.  Эта модель разрабатывается на основе Базовой модели угроз (разработана Минэнерго РФ).

Регламентирующая документация

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Описание** |
| ПП РФ от 19.06.2020 N 890 (в ред. от 28.12.21) | Постановление Правительства Российской Федерации от 19.06.2020 № 890 "О порядке предоставления доступа к минимальному набору функций интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности)" |
| Приказ Министерства цифрового развития №788 от 30.12.2020 | Перечень и спецификации защищенных протоколов передачи данных, которые могут быть использованы для организации информационного обмена между компонентами интеллектуальной системы учета электрической энергии (мощности) и приборами учета электрической энергии, которые могут быть присоединены к такой системе |
| СПОДЭС - ГОСТ Р 58940-2020 | СПОДЭС - Требования к протоколам обмена информацией м/у компонентами ИСУ и Приборами учета |
| ПОДИС - Приказ №1234 от 30.12.2020 | ПОДИС - перечень и спецификации защищенных протоколов передачи данных, которые могут быть использованы для организации информационного обмена между владельцами и пользователями интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности) |
| Кодификация - Приказ №1021 | Приказ Минэнерго России №1021 от 06.10.2021 Кодификация приборов учета |
| Базовая модель угроз ИСУ | Базовую модель нарушителя угроз безопасности информации в интеллектуальных системах учета электрической энергии (мощности). |

Перед началом работ по разработке ТЗ Исполнитель обязан подтвердить требования, актуализировать требования у Заказчика с учетом действующих норм и правил.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №1

к Техническому заданию (Приложение №2

к Договору выполнения работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.)

**Концепция решения "Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей и организация дашбордов"**

**Термины и определения**

| Обозначение/сокращение | Описание |
| --- | --- |
| СППС | Система платежей и переводов «Стрим» |
| Реестр платежей | Перечень платежей клиентов за прошлый календарный день |
| Поставщик | Организация, предоставляющая коммунальные услуги |
| Клиринг | Система расчета вознаграждения и формирования платежных поручений |
| Дашборд | Визуальный способ отображения метрики и данных |
| ЛК | Личный кабинет |
| НСО | Новосибирская область |
| ООО СТК | Сибирская тепловая компания |
| НЭС | Акционерное общество "Новосибирскэнергосбыт" |
| JIRA | Система постановки и мониторинга задач |
| ОССП | Отдел сопровождения систем платежей |
| BPM | Система управления бизнес-процессами и взаимоотношениями с клиентами |
| ООФИС | Отдел обеспечения функционирования информационных систем |
| ОРИС | Отдел разработки информационных систем |

**Общее описание решения**

Часть№1: Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей

Сегодня количество поставщиков в СППС составляет более 1000 и ежемесячно растет. В связи с этим часто возникают непредвиденные ошибки при формировании или отправке реестров платежей. Ежемесячно поступает более 40 обращений от поставщиков об отсутствии либо несвоевременном поступлении реестров платежей. Неоднократные претензии поступают и от ООО СТК - крупнейшего поставщика тепловой энергии в НСО.

На данный момент в планировщике созданы задачи на автоматическое формирование и отправку реестров платежей по всем поставщикам, но не реализован мониторинг по формированию и отправке реестров платежей в систему. Ввиду того, что проблемы не отслеживаются и своевременно не исправляются с помощью ручного формирования и отправки увеличивается количество обращений в BPM от поставщиков.

Проектное решение предполагает:

Доработку существующей логики формирования реестров платежей, в части реализации проверки наличия платежей по поставщикам в системе перед формированием реестров платежей и исключения поставщиков, по которым не было оплаты за прошлый календарный день, что позволит снизить нагрузку на серверную часть и ускорить процесс формирования реестров.

Реализацию возможности повторного запуска формирования реестров, для автоматического исключения ошибок при формировании реестров со стороны планировщика задач.

Реализацию своевременного оповещения об ошибках возникающих при отправке реестров посредством email-рассылок.

Реализация данного проектного решения позволит сократить количество обращений от поставщиков, что снизит репутационные и экономические риски, а также в целом оптимизирует работу по формированию реестров.

Часть№2: Организация дашбордов

На данном этапе сбор данных для аналитики поставщиком в ЛК затруднен, ввиду отсутствия удобных инструментов. Всю информацию необходимо выгружать в таблицы, либо формировать запрос в базу данных.

Решением данной проблемы станет разработка блока с дашбордами в нижней части страницы "Новости" в ЛК поставщика, а именно:

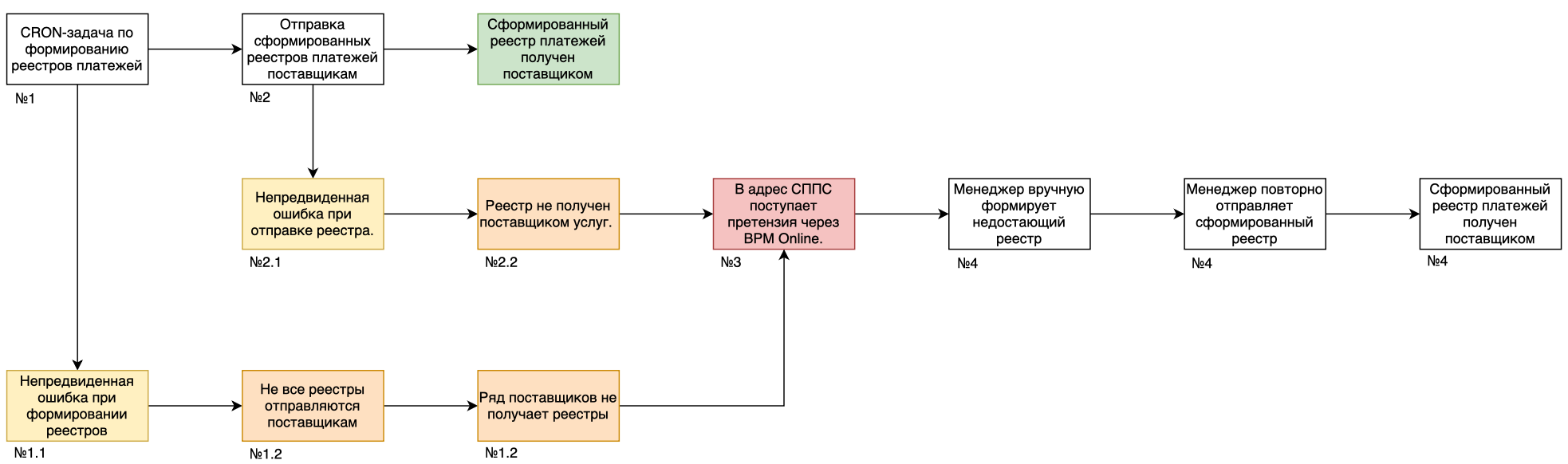
- Количество платежей через Платосферу;

- Сумма платежей и сумма перечисленных денежных средств;

- Количество лицевых счетов поставщика в Платосфере (отношение к общему количеству ЛС Поставщика).

Часть№1: Контроль формирования и отправки поставщикам реестров платежей

Как сейчас (AsIs)



В СППС каждую ночь запускается CRON задача по формированию реестров платежей по каждому поставщику услуг. Не зависящие от клиринга реестры начинают формироваться в 01:00 по Новосибирску. Клирингозависимые реестры начинают формироваться в 04:20 по Новосибирску. Время формирование каждого реестра, в зависимости от величины, составляет от нескольких секунд до полутора часов.

1.1 На этапе формирования реестров платежей может возникнуть ошибка и не все реестры могут быть сформированы.

Исходя из пункта 1.1 не все реестры направляются поставщикам, и создаётся конфликтная ситуация.

После формирования каждого реестра, запускается автоматическая отправка на электронные почты поставщиков, указанные в планировщике.

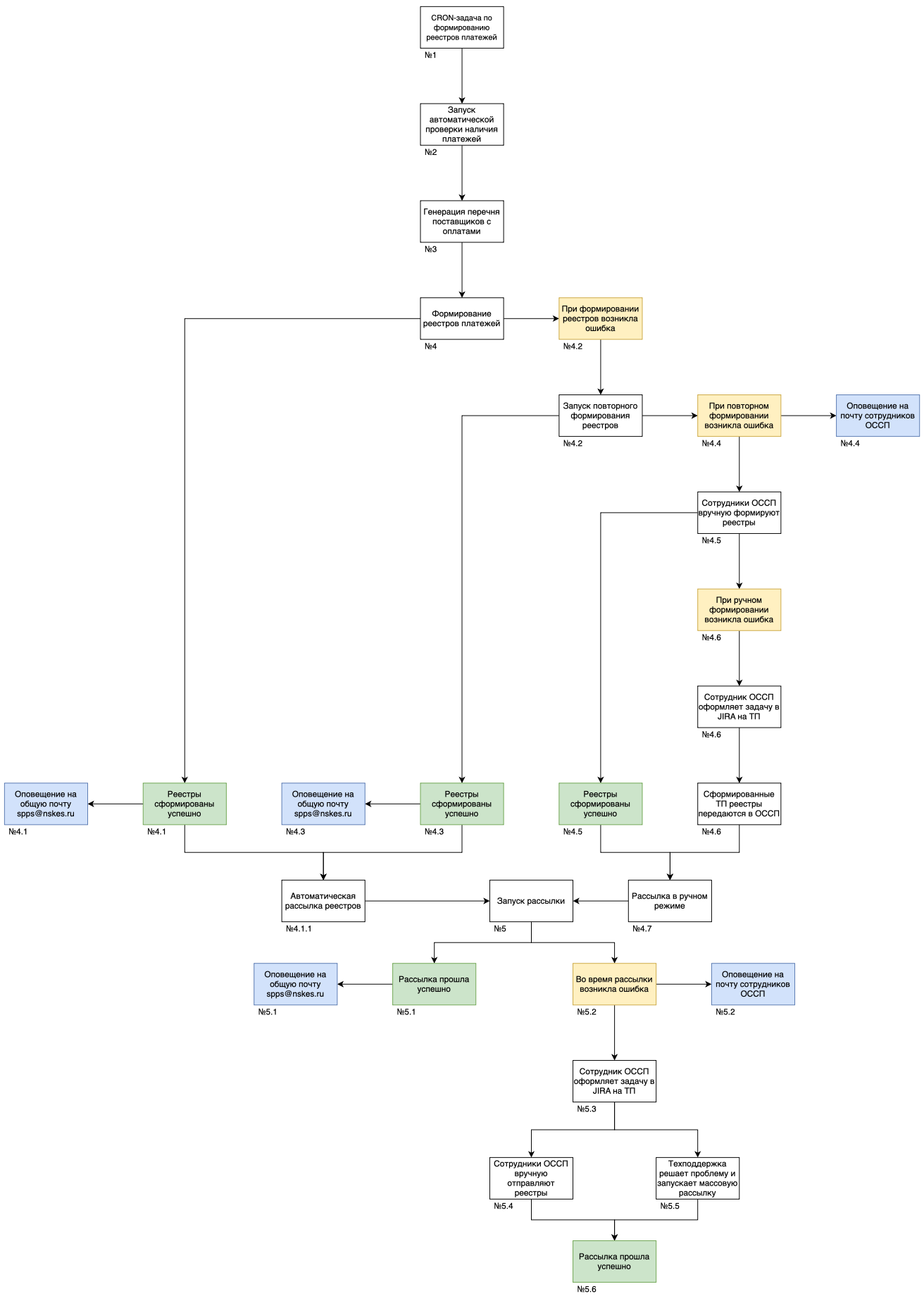
2.1 При отправке сформированных реестров может возникнуть ошибка во время рассылки.

Исходя из пункта 2.1 не все поставщики получают реестры платежей за определённую дату.

О том, что какой-либо реестр не сформирован и не отправлен, СППС узнаёт по факту обращения с претензией поставщика услуг, зарегистрированного в ВРМ.

При поступлении обращения от поставщика в BPM, сотрудник ОССП в интерфейсе СППС вручную формирует реестр и отправляет по электронной почте.

Как будет (ToBe)



В СППС каждую ночь инициируется cron-задача по формированию реестров платежей за прошедший календарный день. Не зависящие от клиринга реестры начинают формироваться в 01:00 по Новосибирску. Клирингозависимые реестры начинают формироваться в 04:20 по Новосибирску.

Перед началом формирования реестров запускается автоматическая проверка наличия платежей по поставщикам за прошедший календарный день. Это необходимо для исключения поставщиков, по которым не было оплаты за прошлый календарный день.

Создается список поставщиков с оплатами, по которым будут формироваться реестры и отсеиваются поставщики, по которым платежей за прошедший день не было.

На основании созданного списка происходит формирование реестров платежей. Время формирование каждого реестра, в зависимости от величины, составляет от нескольких секунд до полутора часов.

4.1 Если все реестры успешно сформированы, на общую почту [spps@nskes.ru](mailto:spps@nskes.ru) происходит автоматическая рассылка со следующей информацией:

- дата и время начала формирования реестров платежей;

- дата и время окончания формирования реестров платежей;

- время инцидента (если случился);

- порядковый номер/наименование ошибки (если случилась);

- количество реестров на формирование;

- количество успешно сформированных реестров;

- количество не сформированных реестров.

4.1.1 Каждый сформированный реестр в автоматическом режиме, сразу отправляется поставщику.

4.2 Если при формировании реестров произошла ошибка, автоматически запускается повторное формирование несформированных за первый раз реестров. Вторая попытка делается для исключения бага в планировщике задач. Нагрузка на сервер при повторном формировании реестров платежей требует уточнения и согласования с Группой контроля качества и развития ИТ-инфраструктуры на стадии подготовки ТЗ.

4.3 Если все реестры успешно сформированы, происходит автоматическая рассылка в формате из п 4.1.

4.4 Если при повторном формировании реестров возникает ошибка, то информация направляется в почту сотрудникам ОССП в формате из п 4.1.

4.5 Сотрудники ОССП в ручном режиме формируют поштучно недостающие реестры платежей.  
4.6 Если при ручном формировании реестров возникает ошибка, то оформляется задача в JIRA в техническую поддержку на формирование недостающих реестров платежей.

4.7 Реестры платежей полученные способами из п 4.5 и п 4.6 рассылаются в ручном режиме.

Система или менеджер рассылают сформированные реестры платежей.

5.1 Если рассылка реестров прошла успешно, на общую почту [spps@nskes.ru](mailto:spps@nskes.ru) происходит автоматическая рассылка со следующей информацией:

- дата и время начала отправки реестров платежей;

- время инцидента (если случился);

- порядковый номер/наименование ошибки (если случилась);

- количество реестров на отправку;

- количество успешно отправленных реестров;

- количество неотправленных реестров.

5.2 Если во время рассылки произошла ошибка, то информация направляется в почту сотрудникам ОССП в формате из п 5.1.

5.3 Сотрудниками ОССП оформляется задача в JIRA на техническую поддержку для исправления ошибок с отправкой реестров.

5.4 Если количество неотправленных реестров небольшое, сотрудники ОССП вручную рассылают реестры поставщикам.

5.5 Если ошибка отправки имеет массовый характер, сотрудники технической поддержки самостоятельно запускают автоматическую рассылку реестров поставщикам.

5.6 По итогам проведённых работ в п 5.4 и п 5.5 рассылка проведена успешно и все поставщики получили реестры платежей.

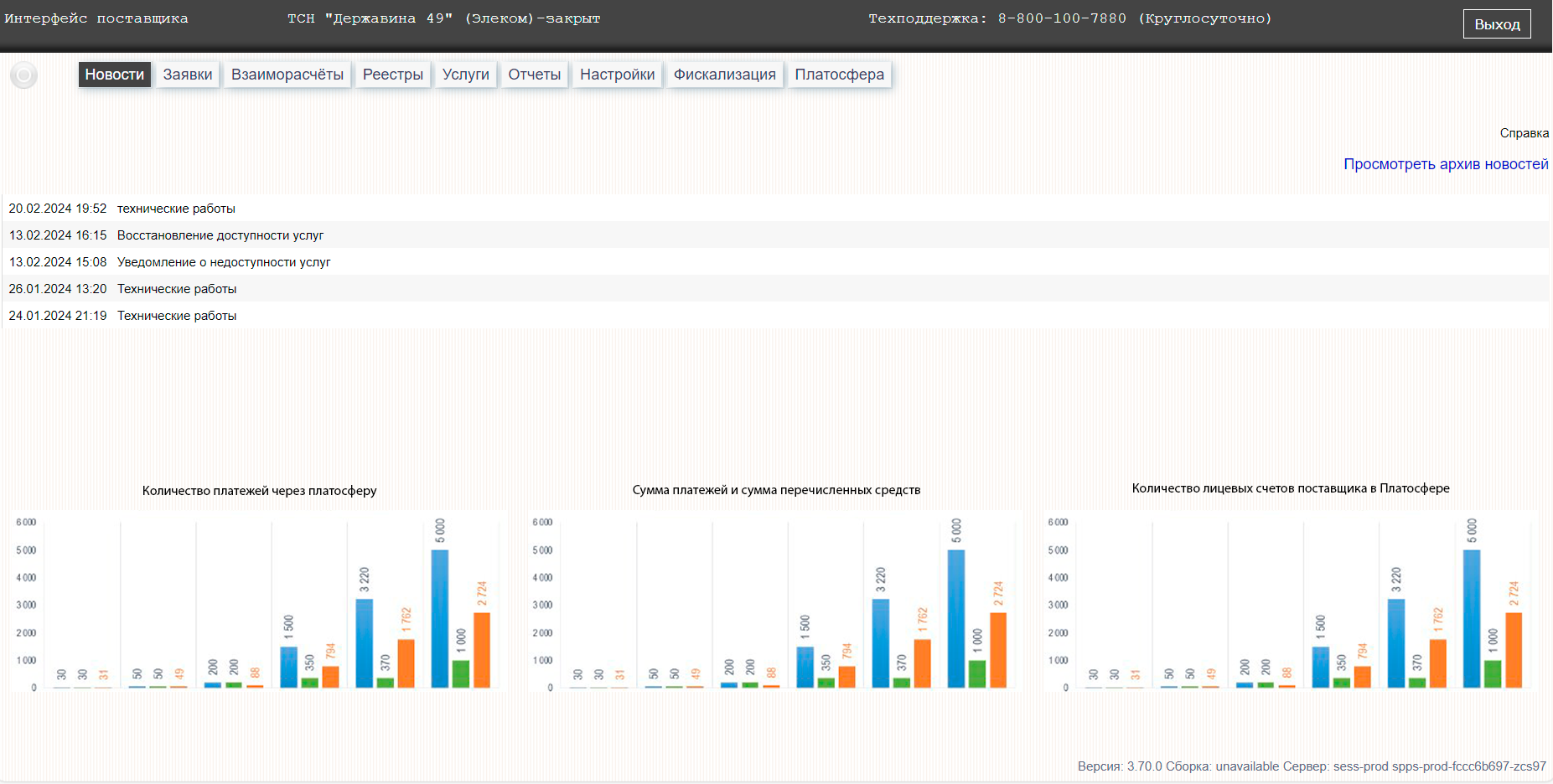
Часть№2: Организация дашбордов

Как сейчас (AsIs)

На данный момент в ЛК поставщика отсутствует сводка данных в реальном времени по платежам и количеству лицевых счетов.

Как будет (ToBe)

В разделе "Новости" в ЛК поставщика в нижней части будут размещены три дашборда\*:



\* Важно! Итоговый UI может отличаться от представленного референса.

- Количество платежей через Платосферу; это платежи в реальном времени, за календарный месяц и общая цифра за год.

БД СППС (SPPS), таблица Payment, можно сделать подсчет, с ограничение по полям TerminalId = 12819 (ПЛАТОСФЕРА), и поле Credit = 'pu\_rapida\_alemar' (системное имя поставщика, подставляем нужное), Status = 2 (платеж проведен)

- Сумма платежей и сумма перечисленных денежных средств; на какую сумму в итоге были платежи и сколько из этих денег перечислили поставщику.

сумма платежей, БД СППС (SPPS), таблица Payment, поля Sum - общая сумма платежа, ComissionSum - комиссия по платежу (услуге) если ест, ProviderSum - сумма поставщику, это без комиссии за платеж по услуге.

Необходимо учитывать клиринг (т.е. комиссию с поставщика).

сумма перечисленных денежных средств, предположительно эту сумму можно рассчитать по таблице ClearingPayments, но в текущем дне, это можно сделать за прошлый день, после сверки с банком.

- Количество лицевых счетов поставщика в Платосфере (отношение к общему количеству ЛС Поставщика).

количество лицевых счетов поставщика в Платосфере - данные можно взят косвенно по истории платежей в таблице БД СППС (SPPS), таблица Payment.

по общему количеству ЛС Поставщика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поставщик | Пример | Примечание |
| Онлаин-поставщик (полный) | ОАО "Кузбасэнергосбыт", МУП "САХ" | Здесь только косвенно по поисковым запросам через таблицу БД Платосфера, UserSearchHistory |
| Полу-онлаин | По интегратору ПРОГМАТИК, подгружаются реестры адресной информации | 1. Через таблицу БД СППС, Subscribers, фильтруя поставщика через поле Charge\_Provider\_Id, считаем по полю Personal\_Account 2. Через таблицу Extra\_Info\_Files (поля Provider\_Id - системное имя поставщика, значение берем из Total\_Record  - количество записей в файле = ЛС, учитываем поле Visible - нам нужны активные файлы) |
| Реестровый | ОРС | Варианты: 1. Через таблицу БД СППС, Subscribers, фильтруя поставщика через поле Charge\_Provider\_Id, считаем по полю Personal\_Account 2. Через таблицу БД СППС,Charge\_Files (фильтрация по полю Charge\_Provider\_Id (id поставщика начислений), поля Total\_Record - общее количество записей = ЛС, Visible - активность реестра, Uploaded - дата загрузки, очень часто реестры загружены в прошлый период  или этот (поле Month, но в разные даты, нам нужна актуальная дата) |

**Состав работ и функциональные требования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Функциональные требования и системы для реализации | | |
| № | Функциональное требование | Информационная система |
| 1 | **Доработка существующей логики формирования реестров платежей.**  1.1 Если платежей нет по поставщику, то реестр не формируется.  1.2 Если платежи были по поставщику, платежи отправляются в очередь на формирования реестра. | СППС |
| 2 | **Повторный запуск формирования реестров**  1.1 Если при первой попытке формировании реестров платежей возникает непредвиденная ошибка, система должна инициировать вторую попытку формирования. | СППС |
| 3 | **Информирование пользователей системы о результатах.**  1.1 При успешном формировании реестров платежей, с первой или второй попытки, происходит автоматическая email-рассылка на общую почту [spps@nskes.ru](mailto:spps@nskes.ru) по согласованной форме.  1.2 Если после второй попытки формирования ошибка сохранятся, то так же должна происходить автоматическая email-рассылка на почту сотрудникам ОССП по согласованной форме.  **Состав письма для п 1.1 и 1.2:**  - дата и время начала формирования реестров платежей;  - дата и время окончания формирования реестров платежей;  - время инцидента (если случился);  - порядковый номер/наименование ошибки (если случилась);  - количество реестров на формирование;  - количество успешно сформированных реестров;  - количество не сформированных реестров.  1.3 Если во время рассылки поставщикам возникает ошибка на стороне почтового сервера НЭС, происходит автоматическая email-рассылка сотрудникам ОССП по согласованной форме.  **Состав письма для п 1.3:**  - дата и время начала отправки реестров платежей;  - время инцидента (если случился);  - порядковый номер/наименование ошибки (если случилась);  - количество реестров на отправку;  - количество успешно отправленных реестров;  - количество неотправленных реестров. | СППС |
| 4 | **Разработка дашбордов в ЛК поставщика**  Блок с дашбордами в нижней части страницы "Новости", а именно:  - Количество платежей через Платосферу;  - Сумма платежей и сумма перечисленных денежных средств;  - Количество лицевых счетов поставщика в Платосфере (отношение к общему количеству ЛС Поставщика). | СППС |

**Интеграционные взаимодействия**

Не предусмотрены, потому что доработки реализуются в одной системе СППС, планируется задействовать уже имеющийся интерфейс и почтовый клиент для уведомлений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №3

к Договору выполнения работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.

*(Может корректироваться от специфики предмета Договора и если Подрядчик не является плательщиком НДС)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начало формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

по Договору выполнения работ № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

г. Новосибирск «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

1. Заказчик АО «Новосибирскэнергосбыт» ИНН: 5407025576

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Единица измерения | Количество | Стоимость за единицу измерения, руб., без НДС | Стоимость за единицу измерения, руб., с НДС**[[5]](#footnote-5)** | Стоимость работ с НДС**[[6]](#footnote-6)**  20% |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Итого с НДС[[7]](#footnote-7), руб.** | | | | | |  |
| **в том числе НДС[[8]](#footnote-8), руб.** | | | | | |  |

2. При отсутствии письменных замечаний Заказчика в сроки, указанные Договором, работы за отчётный период являются соответствующими условиям заключённого сторонами Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №4

к Договору выполнения работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.

*(Может корректироваться от специфики предмета Договора и если Подрядчик не является плательщиком НДС)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начало формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

по Договору выполнения работ № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

г. Новосибирск «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) оказал Заказчику АО «Новосибирскэнергосбыт» (ИНН 5407025576) в рамках заключённого Договора выполнения работ №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г. за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ***задачи в \_\_\_\_*** *(В случае выполнения работ в какой-либо системе, то указывается его наименование)* | Наименование работ | Специалист | Единица измерения,  количество | Стоимость за единицу измерения, рублей без НДС 20% | Стоимость за единицу измерения, рублей с НДС**[[9]](#footnote-9)** 20% | Итого, рублей без НДС**[[10]](#footnote-10)** 20% | Итого, рублей с НДС**[[11]](#footnote-11)** 20% |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итог по отчёту | | | | | |  |  |

*(В случае выполнения работ по технической поддержке)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование KPI** | **Нормативное значение** | **Фактическое значение** | **Обоснование в случае нарушения** |
| 1 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №5

к Договору выполнения работ № \_\_\_\_

от \_\_.\_\_.202\_ г.

**Шаблон технического задания**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Начало формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое задание

1. Общее описание решения <Название продукта/сервиса>

Техническое задание должно содержат требования к доработке не более 1 системы.

1.1. Цели и назначение системы

Настоящий документ определяет цели доработки/создания системы, содержит описание потребностей заинтересованных лиц и основных характеристик создаваемого продукта.

1.2. Терминология и обозначения (Описание программных продуктов АО "НЭС")

Внесите в таблицу обозначения, используемые в Техническом задании

| **Обозначение** | **Описание** |
| --- | --- |
| BPM | Bpm’online CRM – SaaS-решение, разработанное компанией Terrasoft. Bpm’online CRM объединяет возможности системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM) и системы управления бизнес-процессами (BPM). |
| HTTP (Hypertext Transfer Protocol) | протокол передачи данных |
| JSON (JavaScript Object Notation) | Стандартный текстовый формат для представления структурированных данных на основе синтаксиса объекта JavaScript. |
| XML (eXtensible Markup Language) | Расширяемый язык разметки. |
| ЕИС «Гермес» | Единая информационная система «Гермес».  Единая информационная система по работе с юридическими лицами, позволяет клиентам через интернет контролировать свои расчеты, передавать показания приборов учета, оформлять счета – фактуры, подавать заявки на обслуживание и т.д. |
| ЛК ЮЛ | Личный кабинет Юридических лиц |
| Сервисная шина | Сервисная шина акционерного общества «Новосибирскэнергосбыт». |
| ЭДО | Система электронного документа оборота |

1.3. Ссылки (обязательно на концепцию решения для АК)

В данном разделе можно указать ссылки на документы для смежных систем, если ТЗ включает в себя интеграцию с какими-либо системами. Также можно указать ссылки на документы, на которые Вы опираетесь при разработке данного ТЗ (протоколы взаимодействия, принятые общие решения в компании и т.д.)

2. Описание объекта автоматизации (для проектов необходимо приложить ссылку на ранее согласованную концепцию)

В данном разделе приводится верхнеуровневое описание объекта автоматизации (бизнес-процессов заказчика) с адресацией к тем причинам, которые побуждают Заказчика к выполнению данного проекта. Например, для бизнес-заказчиков это может быть сокращение затрат, увеличение выручки, оптимизация FTE, оцифрованное снижение рисков по штрафам и т.п. факторов, которые в совокупности формируют предпосылки для выполнения проектов.

В любом случае рекомендуется описать:

Текущую ситуацию;

Желаемую ситуацию;

Схемы бизнес-процессов "как сейчас" и "как будет" в нотации BPMN

Как создаваемый продукт может помочь достижению этой желаемой ситуации.

Для проектов рекомендуется дополнить выдержками из концепции, т.к. концепция является явным предшественником данного пункта и полнее его раскрывает.

3. Состав работ и функциональные требования

Описание работ в разбивке на конкретные функции и функциональные требования к ним (продублировать из концепции)

4. Описание автоматизируемых функций и применяемых технологий

4.1. Доработки системы

Данный пункт может быть назван в соответствии с системой, для которой производится доработка.

В рамках данного пункта описываются изменения, которое предлагается внести внутри системы.

Например, здесь могут быть описаны предлагаемые изменения в хранимых процедурах ЕИС Гермес.

4.2. Интеграционные взаимодействия

В данном разделе дается описание взаимодействия систем при интеграции. (СХЕМА + описание линейного процесса)

Система источник

Система приемник

Каким образом взаимодействуют (API, вызов хранимых процедур и т.д.)

Тип взаимодействия: синхронно/асинхронно

Структура передаваемых данных

Примеры передаваемых сообщений

4.3. Требования к языкам программирования и технологиям интеграции

В данном разделе необходимо указать требования к разработке (например, сервис доставки смс должен быть разработан на java или c# или php). Требования к интеграции - resp или интеграционная шина RIP.

5. Нефункциональные требования

Описываются, если есть, нефункциональные требования пользователей:

ТЗ должно быть согласовано на архитектурном комитете

Новые доработки не должны привести к нарушению функциональности существующих, кроме случаев, явно указанных в ТЗ

соответствие создаваемой системы стандартам, соглашениям и CodeStyle соответствующего продукта;

совместимость с различными операционными системами, конфигурациями, периферийными устройствами, требования к использованию памяти и другие системные требования;

требования к документированию (состав пользовательской документации, эксплуатационной документации, нормативно-методической документации, online help и проч.);

требования по надежности;

требования к производительности (как часто и какой объем информации нужно обрабатывать)

требования по безопасности;

требования к развертыванию и обновлению версий и т.п.

требования к количеству пользователей будущей системы в разрезе внешних и внутренних пользователей

требования к количеству обрабатываемых в день транзакций

Например, требования по документированию могут выглядеть так:

**Требования к документированию**

Исполнителем должна быть разработана и зафиксирована в системе Confluence Заказчика следующая документация:

Аналитическая записка

План организации архитектуры и влияния на безопасность

Сценарий тестирования

Чек-лист

Инструкция пользователя/администратора (для службы технической поддержки)

Технический дизайн

Акт оказанных услуг.

Документация для передачи в Техническую поддержку, которая стандартизирована

А также любая другая техническая документация, которая напрямую указана в Договоре и приложениях к нему или есть специфическая документация по дорабатываемой системе.

При разработке документации необходимо ориентироваться на существующую иерархию документации в Confluence Заказчика. При отсутствии необходимого раздела его создание согласовывается с Заказчиком – Заказчик указывает путь для расположения документа, либо создает раздел по предложению Исполнителя.

**Требования по безопасности**

Требования по безопасности отражаются в документе "План организации архитектура и влияния на безопасность". Ссылка на данный документ должна быть представлена в данном разделе.

6. Существующие ограничения

В рамках данного пункта дается список работ, выполнение которых не предполагается в рамках данного Технического задания. Согласовывая данный документ, Заказчик соглашается с указанными ограничениями.

Пример ограничений:

Доработка системы "Сервис" не входит в состав работ по данному техническому заданию

Доработка BPM не входит в состав работ по данному техническому заданию

Доработка клиента ЕИС Гермес не входит в состав работ по данному техническому заданию

7. Критерии приемки

В данном пункте описываются критерии, по которым будет приниматься выполненная работа. Также здесь могут быть описаны особенности проведения этапов разработки и тестирования и их предоставление Заказчику.

Пример заполнения данного пункта:

Этап 1:

Проведено приёмо-сдаточное испытание на тестовом контуре ЕИС Гермес и ЛК ЮЛ (в случае неготовности одной из систем какие возможные действия?)

Подготовлена и сдана техническая документация согласно требованиям к системе

Подготовлены и сданы пользовательские инструкции и инструкции для администраторов (техподдержки)

Этап 2:

Проведен успешный релиз на продуктовую среду (успешно или нет также может быть продемонстрирован на заглушках)

В рамках опытной эксплуатации найдены ошибки и согласован срок устранения в рамках гарантийной поддержки

8. Требования к тестированию

8.1. Требования к функциональному тестированию

Каждое функциональное требование должно быть покрыто тестовыми сценариями

8.2. Требования к регрессионному тестированию

В рамках регрессионного тестирования необходимо сформировать чек-лист и тест-кейсы, согласовать с командой разработки и провести непосредственное тестирование на согласованных средах

8.3. Требования к нагрузочному тестированию

Необходимо сформировать чек листы и тест кейсы, методику испытаний, показатели нагрузки (Например, система должна выдерживать 100 RPS в период оплат и передачи показаний), согласовать с командой разработки и провести непосредственное тестирование на согласованных средах

8.4. Требования к приемочному тестированию

Проведение демонстрации функционала бизнесу для подтверждения готовности ввода в опытно-промышленную эксплуатацию на среде, максимально приближенной к продуктиву

9. Этапы выполнения работ

Этапы работ приведены в таблице 1. Сроки их выполнения и перечень документов, предъявляемых по окончании соответствующих этапов, предоставляются в течении 5 рабочих дней после подписания договора.

Таблица 1 Перечень этапов разработки

| **Наименование этапа** | **Срок начала оказания услуг** | **Срок окончания оказания услуг** | **Ответственный (Заказчик/Исполнитель)** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обследование объекта автоматизации |  |  |  |  |
| Разработка программного обеспечения, включая разработку программной документации |  |  |  |  |
| Приемо-сдаточные испытания |  |  |  |  |
| Интеграционное тестирование с командами смежных систем |  |  |  |  |
| Внедрение в промышленный контур |  |  |  |  |
| Опытно-промышленная эксплуатация |  |  |  |  |
| Консультационно-техническая поддержка или Промышленная эксплуатация |  |  |  |  |

10. Требования к инфраструктуре. Допустимо ссылаться на страницы confluence, если нет изменений по серверам

10.1. Инфраструктурная схема

В данном пункте может быть представлена схема изменений в текущей инфраструктуре предприятия

10.2. Ресурсы

В данном пункте описывается какие ресурсы необходимы для проведения проектирования и разработки системы.

Пример заполнения пункта:

Разработка проводится в DEV среде, без доступа в Prod.

Подключение к среде по средствам VPN.

Для Dev\Test среды требуется доступ в сеть internet.

После проведения этапа разработки, разработанный функционал переносится с Dev на TEST сервера для проведения тестирования.

Сервера Dev и ТEST находятся в едином адресном пространстве.

Доступ к Prod среде осуществляется через RDP подключение к выделенной станции.

Для проведения поставок в Prod, должны быть доступны сервера SVN и Git находящиеся в тестовом контуре.

10.2.1. Выделенная среда разработки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Роль** | **CPU шт.** | **RAM Гб.** | **SSD Гб.** | **OS** | **FQDN** |
| DEV сервер BPM | 2 | 64 | 80 | Win server | Devbpm |
| DEV сервер SharePoint | 4 | 64 | 160 | Win server | devsp |
| DEV сервер ABByy | 2 | 32 | 120 | Win server | devflexi |
| TEST сервер BPM | 2 | 64 | 80 | Win server | Testbpm |
| TEST сервер SharePoint | 4 | 64 | 160 | Win server | Testsp |
| TEST сервер ABByy | 2 | 32 | 120 | Win server | testflexi |
| DEV сервер SQL | 4 | 64 | 320 | Win server | devsql |
| DEV сервер Брокер | 4 | 64 | 120 | Win server | devrabbit |

10.2.2. Prod среда

Состав серверов:

Prod сервер ЕИС Гермес

Prod сервер SQL

Таблица 4 Промышленная среда

| **Роль** | **CPU шт.** | **RAM Гб.** | **SSD Гб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| Prod сервер ЕИС Гермес |  |  |  |
| Prod сервер SQL |  |  |  |

Требования по портам и корректировка ресурсов будет производится после проведения опытно-промышленной эксплуатации.

**10.2.3 Используемые порты\службы**

SSH

Http

https

RDP

ftp

git

ldap

dns

sql

smtp

SVN

…

Список может меняться в соответствии с реализованной концепцией и утвержденного плана обмена данными в системе

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Конец формы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| **АО «Новосибирскэнергосбыт»** |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. В случае применения [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае применения [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае применения [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае применения [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае применения [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае применения [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае применения [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае применения [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае применения [↑](#footnote-ref-9)
10. В случае применения [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае применения [↑](#footnote-ref-11)