

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПСДТУиИТ
филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»

А.В. Малафеев

« » _____ 2016 г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 16-441У

на

открытый запрос предложений по выбору исполнителей работ
по проекту «Внедрение ИС управления заявками на доступ к информационным ресурсам»
(закупка № 1090/5.25-2970)

РАЗРАБОТАНО

Начальник центра внедрения ПСДТУиИТ
филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»

Н.В. Остапенко

" " _____ 2016 г.

Оглавление

1. Общие требования.....	3
1.1 Требования к месту выполнения работ.....	3
1.2 Период выполнения работ:.....	3
1.3 Планируемая стоимость.....	3
2. Назначение документа	4
3. Список сокращений и определений.....	4
3.1 Используемые сокращения.....	4
3.2 Термины и определения.....	4
4. Краткая характеристика объекта.....	4
5. Цели и задачи проекта.....	4
5.1 Цели проекта.....	4
5.2 Задачи, решаемые в рамках проекта.....	5
5.3 Перечень функциональных задач проекта.....	5
6. Результаты выполнения функциональных задач/этапов проекта.....	6
6.1 Обследование объекта.....	6
6.2 Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.....	7
6.3 Разработка ТЗ.....	7
6.4 Выполнение работ по ТЗ.....	7
7. Специальные требования к Исполнителю	7
8. Требования по обеспечению конфиденциальности оказываемых услуг.....	9

Техническое задание

На открытый запрос предложений по выбору исполнителя работ «Внедрение ИС управления заявками на доступ к информационным ресурсам».

Номер закупки по ГКПЗ: № 1090/5.25-2970

ОКВЭД	62.0 Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги
ОКПД	62.01.11 Услуги по проектированию, разработке информационных технологий для прикладных задач и тестированию программного обеспечения

1. Общие требования

Название открытого запроса предложений:

Выбор исполнителя работ по «Внедрению ИС управления заявками на доступ к информационным ресурсам».

Наименование Заказчика:

Открытое Акционерное Общество «Территориальная генерирующая компания №1» (ОАО «ТГК-1»).

Должность, ФИО и контактный телефон ответственного лица, составившего техническое задание:

Руководитель проекта центра внедрения ПСДТУиИТ филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»
Леонтьева Наталья Олеговна, тел. +7 (812) 901-32-72; Leonteva.N.O@tk-1.ru

1.1 Требования к месту выполнения работ

Работы должны быть выполнены на территории структурных подразделений филиалов «Невский», «Кольский», «Карельский» ОАО «ТГК-1» и Управления ОАО «ТГК-1».

1.2 Период выполнения работ:

Начало: май 2016 г.

Окончание: декабрь 2016 г.

1.3 Планируемая стоимость

Расчетная (максимальная) цена закупки 9 000 000 (девять миллионов) рублей без НДС.

Ценовая характеристика стоимости работ определяется в соответствии с системой ценообразования, принятой в ОАО «ТГК-1».

Объем выполняемых работ составляет – 1 штука.

2. Назначение документа

Настоящий документ представляет собой требования для проведения открытого запроса предложений по выбору исполнителя работ «Внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам».

3. Список сокращений и определений

3.1 Используемые сокращения

Сокращение	Определение
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
ТЗ	Техническое задание
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФСБ	Федеральная служба безопасности Российской Федерации
ЭП	Электронная подпись

3.2 Термины и определения

Термин	Определение
Заказчик	ОАО «ТГК-1»
Исполнитель	Исполнитель работ по проекту «Внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам»

4. Краткая характеристика объекта

Основной производственной деятельностью ОАО «ТГК-1» является выработка и бесперебойное снабжение электрической и тепловой энергией потребителей.

Деятельность ОАО «ТГК-1» по обработке заявок на доступ к информационным ресурсам организована таким образом, что для большей части заявок на доступ к информационным ресурсам существует единая точка приема заявок.

5. Цели и задачи проекта

5.1 Цели проекта

Обеспечение сокращения времени обработки заявок на подключение к информационным ресурсам путем внедрения информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам, позволяющей автоматизировать бизнес-процессы:

- подачи заявок на доступ к информационным ресурсам;
- согласования заявок на доступ к информационным ресурсам;
- учета и хранения данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам.

5.2 Задачи, решаемые в рамках проекта

Внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам должно обеспечить решение следующих задач:

- Создание и ведение каталога информационных ресурсов.
- Синхронизация каталога информационных ресурсов с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Создание и ведение справочника пользователей, групп пользователей; синхронизация справочника пользователей с данными Active Directory.
- Создание и ведение шаблонов заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Создание и ведение маршрутов согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Создание заявок на доступ к информационным ресурсам по шаблонам.
- Согласование заявок на доступ к информационным ресурсам в соответствии с маршрутами согласования и с использованием ЭП (должно быть обеспечено использование ЭП с применением сертифицированных ФСБ СКЗИ).
- Синхронизация согласованных заявок на доступ к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Хранение полной истории создания и согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Учет предоставленных пользователям прав доступа к информационным ресурсам.
- Синхронизация данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Формирование отчетов.
- Оповещение (уведомление) пользователей о событиях в информационной системе.

5.3 Перечень функциональных задач проекта

Выполнение задач и распределение функций при выполнении проекта, по этапам:

Этап/ задача	Наименование этапа/задачи	Срок выполнения, рабочих дней	Результат	Комментарии
1	Обследование объекта	25	Отчет об обследовании	Утверждается Заказчиком
2	Разработка технических решений по автоматизации бизнес- процесса обработки заявок на подключение к информационным ресурсам	25	Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам	Утверждается Заказчиком

Этап/ задача	Наименование этапа/задачи	Срок выполнения, рабочих дней	Результат	Комментарии
3	Разработка ТЗ	25	– Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам. – Программа и методика испытаний.	Утверждается Заказчиком
4	Выполнение работ по ТЗ	90	– Протокол испытаний. – Акт приемки системы.	Испытания проводятся Заказчиком и Исполнителем по Программе и методике испытаний

6. Результаты выполнения функциональных задач/этапов проекта

6.1 Обследование объекта

Документ «Отчет об обследовании» должен включать как минимум:

- Результаты анкетирования (опросов).
- Описание бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «AS IS».
- Перечень ролей участников процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Перечень, описание и назначение информационных систем и средств автоматизации, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Описание прочих ресурсов, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Описание недостатков существующих бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам и рекомендации по изменению бизнес-процессов для повышения его эффективности и прозрачности, а также описание бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «как должно быть» в нотации IDEF0.

6.2 Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам

Документ «Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам» должен быть разработан на основании документа «Отчет об обследовании» с учетом используемых Заказчиком информационных систем и средств автоматизации. Данный документ должен содержать не менее двух вариантов автоматизации, обеспечивающих достижение целей проекта и решение задач проекта, а также их сравнение (недостатки и преимущества, сроки реализации и т.п.).

6.3 Разработка ТЗ

Документ «Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам» должен быть разработан в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом автоматизации. Данный документ должен включать как минимум:

- требования к функциональным характеристикам;
- требования к надежности;
- требования к составу и параметрам технических средств;
- требования к информационной и программной совместимости;
- требования к документации (должны включать требования к разработке эксплуатационной документации, как минимум документов «Руководство пользователя» и «Руководство администратора»);
- требования к защите от несанкционированного доступа;
- требования к составу работ;
- порядок контроля и приемки (должен предусматривать проведение испытаний в соответствии с документом «Программа и методика испытаний»).

Документ «Программа и методика испытаний» должен содержать сведения о составе испытаний, способе и порядке их проведения.

6.4 Выполнение работ по ТЗ

По завершению разработки (доработки) информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам Исполнитель должен организовать проведение испытаний в соответствии с разработанным на этапе «Создание ТЗ» документом «Программа и методика испытаний».

Ход испытаний и их результат должен быть зафиксирован в документах «Протокол испытаний» и «Акт испытаний».

7. Специальные требования к Исполнителю

7.1. Требования по наличию сертификатов:

7.1.1. Желательно иметь сертификат соответствия системы менеджмента качества ISO 9001.

7.2. Требования по опыту выполненных проектов за последние 3 года:

7.2.1. Наличие положительного опыта внедрения информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам на крупных предприятиях (предоставление отзывов);

7.2.2. Желательно наличие опыта аналогичных работ в рамках стратегии информатизации ПАО «Газпром» (предоставление копий договоров, при

этом разглашение коммерческой составляющей не является обязательным требованием);

7.2.3. Наличие опыта работ по проектированию, разработке и внедрению информационно-управляющей системы под ключ (предоставление копий договоров, при этом разглашение коммерческой составляющей не является обязательным требованием).

7.3. Требования к заявленной команде проекта:

7.3.1. Численность команды проекта при условии 100% вовлечения специалиста в проект должна составлять не менее 4 специалистов;

7.3.2. Необходимо предоставить перечень ФИО и квалификации специалистов команды проекта, описание их ролей и процент их вовлечения в проект;

7.3.3. Предоставление резюме выделяемых на проект сотрудников. Не менее 80% сотрудников заявленной команды проекта должны иметь подтвержденный положительный опыт в аналогичных проектах;

7.3.4. Обеспечение участия в проекте методологов, имеющих опыт работы с системой ИУС ПГК. Подтверждается предоставлением резюме сотрудников;

7.3.5. Предоставление возможности провести квалификационные собеседования с не менее 75% специалистов из состава заявленной команды одновременно (необходимо предоставить письмо о готовности направить сотрудников на собеседование);

7.3.6. Предоставление гарантийного письма о привлечении заявленной команды на выполнение проекта и подтверждение возможности по итогам открытого запроса предложений заменить не более 20% команды проекта. Замена должна производиться на специалистов той же квалификации и с аналогичным опытом работы;

7.3.7. Обязательным условием является подтверждение Исполнителем создания проектного офиса на территории Заказчика по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Добролюбова 16 к.2 лит А на все время выполнения проекта. Подтверждается гарантийным письмом на момент подачи заявки.

7.4. Требование по полноте реализации функциональных требований:

7.4.1. Участник должен отразить в предложении реализацию всех требований, заявленных в техническом задании.

7.5. Требование к методологии выполнения работ:

7.5.1. Участник должен предоставить формализованную методологию предоставления услуг, где описана логика проекта, назначение и взаимосвязь документов и результатов. Этапность проекта и содержание работ в этапах может быть различной в зависимости от предлагаемых подходов к реализации проекта (последовательный, итеративный).

7.6. Требования к субподрядчикам:

7.6.1. Подрядчик должен обеспечить соответствие любого предложенного субподрядчика требованиям Заказчика – организатора конкурентной процедуры, изложенным в закупочной документации;

7.6.2. Заказчик – организатор конкурентной процедуры оставляет за собой право отклонить любого из предложенных подрядчиком субподрядчика.

8. Требования по обеспечению конфиденциальности оказываемых услуг

Информация, содержащаяся в информационных системах Заказчика, к которым Исполнитель получает доступ в ходе выполнения работ, относится или может относиться к

конфиденциальной (коммерческая тайна, персональные данные). За неправомерное использование конфиденциальной информации Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При выполнении работ требуется обеспечить выполнение политик информационной безопасности Заказчика. Участник должен предоставить подписанное Соглашение о конфиденциальности по форме ОАО «ТГК-1» (Приложение № 5 к договору).

При удаленном подключении должен осуществляться контроль удаленного подключения, включая применение средств усиленной аутентификации и средств криптографической защиты информационного обмена. При использовании удаленного доступа к сети Заказчика Исполнитель должен выполнять и соблюдать все требования политики информационной безопасности Заказчика и иных организационно-распорядительных документов Общества.

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОАО «ТГК-1», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора Предприятия средств диспетчерского и технологического управления и информационных технологий (ПСДТУ и ИТ) филиала «Невский» ОАО «ТГК-1» Малафеева А.В., действующего на основании доверенности № 836-2015 от 30.10.2015 года, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (в дальнейшем – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по заданию Заказчика (Приложение № 1, Приложение №2 к настоящему Договору) выполнить работы по внедрению информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам, далее именуемые «Работы», а Заказчик обязуется принять и оплатить Работы Исполнителя в сроки и в порядке, установленные настоящим Договором.

1.2. Срок выполнения Работ устанавливается с «__» мая 2016 года по «31» декабря 2016 года. Промежуточные сроки выполнения Работ по отдельным этапам согласованы Сторонами в Графике выполнения Работ (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.3. Результат выполненных Работ передается Заказчику по Акту о выполнении Работ, в порядке, установленном настоящим Договором; в 2 (двух) экземплярах, на бумажном носителе.

1.4. Комплекс исключительных имущественных прав на результаты выполненных Работ принадлежит Заказчику.

1.5. Место выполнения Работ: структурные подразделения ОАО «ТГК-1».

1.6. Исполнитель гарантирует отсутствие договорных и иных отношений третьими лицами, которые могли бы оказать влияние на проведение и результат выполнения Работ. Исполнитель гарантирует свою научную и материальную независимость в ходе исполнения настоящего Договора.

1.7. Качество Работ должно соответствовать Требованиям выполнения работ, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору.

1.8. Исполнитель обязан выполнять Работы Заказчику в течение согласованных в договоре сроков, соблюдая режим работы заказчика: ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, с 08 час. 00 мин. до 17 час. 20 мин.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить выполнение обязательств по настоящему Договору надлежащим образом и в срок, установленный настоящим Договором.

2.1.2. Выполнять Работы лично, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами. При привлечении для исполнения своих обязательств по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей и консультантов), после получения согласия Заказчика в письменном виде, Исполнитель вправе передать третьему лицу сведения и документацию, полученные от Заказчика, только в объеме, необходимом для исполнения третьим лицом своих обязательств.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлеченными к исполнению настоящего Договора третьими лицами, в том числе, но не исключительно, в отношении соблюдения условий конфиденциальности, согласованных настоящим Договором.

2.1.3. Заботиться о сохранности передаваемого Заказчиком для использования в целях исполнения обязательств по настоящему Договору оборудования, имущества, а также документации Заказчика.

В случае утраты, хищения или порчи оборудования, имущества, а также документации Заказчика немедленно ставить в известность Заказчика.

2.1.4. Не разглашать и не использовать никаким образом без письменного разрешения Заказчика информацию, предоставленную Заказчиком или ставшую ему известной в связи с

выполнением Работ по настоящему Договору. Довести до сведения собственных специалистов (сотрудников) условия о конфиденциальности настоящего Договора.

2.1.5. Заказчик не предоставляет Исполнителю право ссылаться на факт заключения настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. На основании письменного запроса Исполнителя в срок, согласованный Сторонами, предоставлять Исполнителю оборудование, имущество, документацию, а также любую информацию, необходимую Исполнителю для надлежащего выполнения предусмотренных настоящим Договором обязательств.

Материалы, оборудование, имущество и документация Заказчика, необходимые для выполнения Договора, передаются Исполнителю по Актам приема-передачи.

По завершении выполнения Работ или досрочно по требованию Заказчика Исполнитель возвращает материалы и документацию по Акту приема-передачи в течение 2-х дней с даты подписания Акта о выполнении работ или получения требования Заказчика.

2.2.2. Принимать и оплачивать Работы Исполнителя согласно подписанному Сторонами Акту о выполнении Работ в порядке, определенном настоящим Договором.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Контролировать соблюдение сроков выполнения Работ и их соответствие заданиям Заказчика, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

2.3.2. В одностороннем порядке изменять задания, если эти изменения не выходят за пределы содержания и объема выполняемых Исполнителем Работ по настоящему Договору.

2.3.3. Изменять сроки выполнения отдельных Работ, определенных Графиком выполнения работ (Приложение №2 к настоящему Договору), по взаимному согласованию Сторон.

2.3.4. Увеличивать объем выполнения Работ путем заключения дополнительного соглашения, при этом цена единицы услуги и (или) работы является твердой и не может изменяться в ходе исполнения договора.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ПРИЁМКА ИХ ЗАКАЗЧИКОМ.

3.1. Работы по настоящему Договору оказываются в сроки, установленные подпунктом 1.2 настоящего Договора в порядке, определенном в Приложении №1 к настоящему договору.

3.2. Для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику: отчеты в соответствии с Соглашением об уровне сервиса (Приложение №1 к настоящему Договору).

3.3. По окончании исполнения обязательств в целом или отдельного этапа, определенного Графиком выполнения работ (Приложение №2 к настоящему Договору), Исполнитель направляет Заказчику в 3 (Трех) дневный срок в двух экземплярах Акт выполненных Работ, а также счёт и счёт-фактуру.

3.4. Заказчик подписывает Акт выполненных Работ или представляет мотивированный отказ в его подписании не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения от Исполнителя. Все доработки по мотивированному отказу производятся Исполнителем за свой счёт, в срок, указанный Заказчиком.

3.5. С даты подписания Акта выполненных Работ Заказчик получает исключительное право на использование результатов выполненных Работ.

3.6. Информация, отчеты, документы и иной результат выполнения Работ по настоящему Договору является собственностью Заказчика, и Исполнитель не имеет права передавать его третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

3.7. Гарантийный срок. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с недостатками материального результата (разработанных документов, форм, алгоритмов), обнаруженными в течение 6 (шести) месяцев с момента, когда этот результат был принят Заказчиком. Выявленные замечания по гарантийному сопровождению Исполнитель исправляет за свой счет в установленные сроки.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ.

4.1. Общая стоимость выполняемых Работ составляет: _____ рублей (_____ рублей _____ копеек), в т.ч. НДС(18%) в размере: _____ рублей (_____ рублей _____ копеек).

Общая стоимость выполняемых Работ подлежит изменению при условии согласования ее сторонами путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.2. В цену Договора включены все расходы и издержки Исполнителя, связанные с выполнением им принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

Иные расходы Исполнителя подлежат возмещению исключительно при наличии их согласования с Заказчиком, путем подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.3. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком на основании подписанного сторонами Акта выполненных работ и представленных Исполнителем счёта и счета-фактуры путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в следующие сроки и порядке: в течение 30-ти (тридцати) дней с даты подписания Акта выполненных работ по этапу, в размере 85% от стоимости выполненных и принятых Работ. Окончательный расчёт 15% стоимости выполненных и принятых Работ по этапам осуществляется Заказчиком в течение 30-ти (тридцати) дней с даты подписания окончательного Акта выполненных работ.

4.4. Оплата Работ Исполнителя производится в безналичной форме путём перечисления денежных средств на его расчётный счёт.

По соглашению Сторон допускается исполнение обязательств по оплате в иной форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

4.5. Все расчётно-платёжные документы по настоящему Договору должны содержать ссылку на его регистрационный номер и дату его заключения.

4.6. Стороны пришли к соглашению о том, что к их отношениям по данному договору статья 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации не применяется, сторона-кредитор по денежному обязательству не имеет права на получение процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. В случае порчи имущества или оборудования Заказчика или утери документации Заказчика по неосторожности или по причине виновных действий и бездействия Исполнителя последний обязан возместить возникшие в связи с такой утерей или порчей убытки в полном объёме.

5.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств по настоящему Договору Исполнитель обязан возместить Заказчику все возникшие в связи с этим убытки.

5.3. За нарушение сроков выполнения Работ, указанных в подпункте 1.2 настоящего Договора и в Графике выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору), Заказчик вправе начислить пени из расчёта 0,1% (Ноль целых одну десятую процента) от цены настоящего Договора за каждый день просрочки. При просрочке свыше 10-ти (десяти) календарных дней Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив Исполнителю соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с даты получения Исполнителем такого уведомления.

5.4. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения принятых по настоящему Договору обязательств и/или устранения нарушений.

5.5. Во всех иных случаях при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ФОРС-МАЖОР.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.

6.2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера, не поддающихся контролю Сторон, а именно: стихийные бедствия, запретительные меры государства, война, военные действия, террористический акт и др. при условии, что эти обстоятельства оказывают непосредственное воздействие на выполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору.

6.3. Если какое-либо из форс-мажорных обстоятельств непосредственно повлияет на выполнение каких-либо обязательств по настоящему Договору, период их выполнения будет продлён на срок действия форс-мажорных обстоятельств.

6.4. Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в 3-х (Трёх) дневный срок письменно информировать другую Сторону о начале и предполагаемом окончании действия обстоятельств непреодолимой силы, которые препятствуют выполнению настоящего Договора.

6.5. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые компетентным уполномоченным органом (организацией) Российской Федерации. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение Стороной обязательств по настоящему Договору.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.2. Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии компенсации Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением своих обязательств по настоящему Договору, подтвержденных документально.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.

8.1. В случае, если выполнение условий настоящего Договора потребует передачи информации, составляющей коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации одной из Сторон другой Стороне, между Сторонами должно быть заключено Соглашение о конфиденциальности.

8.2. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам и обеспечить охрану конфиденциальности информации, полученной или ставшей им известной при исполнении заключенного договора и относящейся к коммерческой тайне контрагента. Разглашение конфиденциальной информации относящейся к коммерческой тайне контрагента возможно только с его письменного согласия. В случае разглашения одной из сторон третьим лицам конфиденциальной информации, относящейся к коммерческой тайне контрагента, виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные в связи с этим убытки.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

Настоящий Договор распространяет свое действие на правоотношения Сторон, возникшие с "___" _____ 20__ г.

9.2. Если отдельные положения настоящего Договора окажутся недействительными или потеряют свою силу, то все остальные положения продолжают действовать.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.4. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации Стороны информируют друг друга в письменной форме в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты их изменения. Все действия, совершённые Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, считаются совершёнными надлежащим образом и засчитываются в счёт исполнения соответствующих обязательств.

9.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормами законодательства Российской Федерации, регламентирующими взаимоотношения Сторон по правовым отношениям данного вида.

9.6. Сторонами достигнуто соглашение о том, что все условия настоящего Договора являются существенными.

9.7. В случае изменений в цепочке собственников _____, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах _____ последний представляет ОАО «ТГК-1» информацию об изменениях по адресу электронной почты

Malafeyev.AV@tgc1.ru в течение 5 (пяти) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами.

ОАО «ТГК-1» вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения _____ обязанности, предусмотренной данным пунктом настоящего договора. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с даты получения _____ письменного уведомления ОАО «ТГК-1» об отказе от исполнения договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

9.8. После подписания настоящего Договора, все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры и переписка между сторонами теряют силу.

9.9. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.10. Подписанием настоящего договора Исполнитель подтверждает, что им выполнены все действия и соблюдены все формальные требования действующего законодательства и учредительных документов Исполнителя, необходимые для заключения настоящего договора. Исполнитель также подтверждает, что настоящий договор заключается на основании решения (в случае если такое решение требуется согласно настоящему законодательству и учредительных документов Исполнителя) компетентного органа Исполнителя, принятого в установленном законом и учредительными документами Исполнителя порядке.

9.11. Стороны вправе уступать права (требования) и переводить обязанности (долг) по договору третьим лицам только с письменного согласия другой стороны.

9.12. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение №1 – «Задание»;

Приложение №2 – «График выполнения Работ»;

Приложение №3 – «Структура договорной цены»;

Приложение №4 – «Соглашение о предоставлении сведений»;

Приложение №5 – «Соглашение о конфиденциальности с российским контрагентом – юридическим лицом».

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН.

«Заказчик»

ОАО «ТГК-1»

Юридический адрес: 198188, Санкт-Петербург, ул. Броневая, д. 6, литера Б.
Почтовый адрес: 197198, Санкт-Петербург, пр. Добролюбова, д.16, корп. 2, лит. А, бизнес-центр «Арена-Холл»;
ИНН 7841312071, КПП 781345001
р/с 40702810309000000005
в ОАО «АБ «РОССИЯ», г. Санкт-Петербург
к/с 30101810800000000861, БИК 044030861

тел. (812) 901-3606, факс (812) 901-3477

Директор ПСДТУ и ИТ
филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»

_____ А.В. Малафеев

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

«Исполнитель»

Юридический адрес:
Почтовый адрес

ИНН, КПП
р/с

к/с, БИК
тел., факс

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

ЗАДАНИЕ

«Реализация бизнес-процессов, автоматизированных в СУПиЗ и не вошедших в контур ИУС П ГК»

1. Используемые термины и сокращения

Таблица 1. Используемые термины и сокращения

Сокращение	Определение
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
ТЗ	Техническое задание
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФСБ	Федеральная служба безопасности Российской Федерации
ЭП	Электронная подпись

1.1 Требования к месту выполнения работ

Работы должны быть выполнены на территории структурных подразделений филиалов «Невский», «Кольский», «Карельский» ОАО «ТГК-1» и Управления ОАО «ТГК-1».

1.2 Период выполнения работ:

Начало: май 2016 г.

Окончание: декабрь 2016 г.

Объем выполняемых работ составляет – 1 штука.

2. Требования к выполнению работ

2.1 Объект автоматизации

Основной производственной деятельностью ОАО «ТГК-1» является выработка и бесперебойное снабжение электрической и тепловой энергией потребителей.

Деятельность ОАО «ТГК-1» по обработке заявок на доступ к информационным ресурсам организована таким образом, что для большей части заявок на доступ к информационным ресурсам существует единая точка приема заявок.

2.2 Цели и задачи проекта

2.2.1 Цели проекта

Обеспечение сокращения времени обработки заявок на подключение к информационным ресурсам путем внедрения информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам, позволяющей автоматизировать бизнес-процессы:

- подачи заявок на доступ к информационным ресурсам;
- согласования заявок на доступ к информационным ресурсам;

- учета и хранения данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам.

2.2.2 Задачи, решаемые в рамках проекта

Внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам должно обеспечить решение следующих задач:

- Создание и ведение каталога информационных ресурсов.
- Синхронизация каталога информационных ресурсов с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Создание и ведение справочника пользователей, групп пользователей; синхронизация справочника пользователей с данными Active Directory.
- Создание и ведение шаблонов заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Создание и ведение маршрутов согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Создание заявок на доступ к информационным ресурсам по шаблонам.
- Согласование заявок на доступ к информационным ресурсам в соответствии с маршрутами согласования и с использованием ЭП (должно быть обеспечено использование ЭП с применением сертифицированных ФСБ СКЗИ).
- Синхронизация согласованных заявок на доступ к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Хранение полной истории создания и согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Учет предоставленных пользователям прав доступа к информационным ресурсам.
- Синхронизация данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
- Формирование отчетов.
- Оповещение (уведомление) пользователей о событиях в информационной системе.

2.2.3 Перечень функциональных задач проекта

Выполнение задач и распределение функций при выполнении проекта, по этапам:

Этап/ задача	Наименование этапа/задачи	Срок выполнения, рабочих дней	Результат	Комментарии
1	Обследование объекта	25	Отчет об обследовании	Утверждается Заказчиком
2	Разработка технических решений по автоматизации бизнес- процесса обработки заявок на подключение к информационным ресурсам	25	Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам	Утверждается Заказчиком

Этап/ задача	Наименование этапа/задачи	Срок выполнения, рабочих дней	Результат	Комментарии
3	Разработка ТЗ	25	– Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам. – Программа и методика испытаний.	Утверждается Заказчиком
4	Выполнение работ по ТЗ	90	– Протокол испытаний. – Акт приемки системы.	Испытания проводятся Заказчиком и Исполнителем по Программе и методике испытаний

3. Результаты выполнения функциональных задач/этапов проекта

3.1.1 Обследование объекта

Документ «Отчет об обследовании» должен включать как минимум:

- Результаты анкетирования (опросов).
- Описание бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «AS IS».
- Перечень ролей участников процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Перечень, описание и назначение информационных систем и средств автоматизации, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Описание прочих ресурсов, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
- Описание недостатков существующих бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам и рекомендации по изменению бизнес-процессов для повышения его эффективности и прозрачности, а также описание бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «как должно быть» в нотации IDEF0.

3.2 Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам

Документ «Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам» должен быть разработан на основании документа «Отчет об обследовании» с учетом используемых Заказчиком информационных систем и средств автоматизации. Данный документ должен содержать не менее двух вариантов автоматизации, обеспечивающих достижение целей проекта и решение задач проекта, а также их сравнение (недостатки и преимущества, сроки реализации и т.п.).

3.2.1 Разработка ТЗ

Документ «Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам» должен быть разработан в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом автоматизации. Данный документ должен включать как минимум:

- требования к функциональным характеристикам;
- требования к надежности;
- требования к составу и параметрам технических средств;
- требования к информационной и программной совместимости;
- требования к документации (должны включать требования к разработке эксплуатационной документации, как минимум документов «Руководство пользователя» и «Руководство администратора»);
- требования к защите от несанкционированного доступа;
- требования к составу работ;
- порядок контроля и приемки (должен предусматривать проведение испытаний в соответствии с документом «Программа и методика испытаний»).

Документ «Программа и методика испытаний» должен содержать сведения о составе испытаний, способе и порядке их проведения.

3.2.2 Выполнение работ по ТЗ

По завершению разработки (доработки) информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам Исполнитель должен организовать проведение испытаний в соответствии с разработанным на этапе «Создание ТЗ» документом «Программа и методика испытаний».

Ход испытаний и их результат должен быть зафиксирован в документах «Протокол испытаний» и «Акт испытаний».

1. График выполнения работ

Этап	Продолжительность этапа	Начало этапа	Окончание этапа	Трудозатраты по этапу
Этап 1. Обследование объекта	_____ дней	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	_____ нормо-часов
Этап 2. Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на подключение к информационным ресурсам	_____ дней	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	_____ нормо-часов
Этап 3. Создание ТЗ	_____ дней	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	_____ нормо-часов
Этап 4. Выполнение работ по ТЗ	_____ дней	Дд.мм.гггг	Дд.мм.гггг	_____ нормо-часов

ЗАКАЗЧИК:

Директор ПСДТУ и ИТ
филиала «Невский» ОАО «ТТК-1»

_____ А.В. Малафеев

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

Структура договорной цены

I Структура стоимости нормо-часа для Заказчика

№ п	Наименование показателей	Исполнители			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	Стоимость нормо-часа для Заказчика:				

II Расчёт трудозатрат и стоимости

Наименование этапа	Наименование нормативного документа, сборника цен, применяемые параграфы, пункты, коэффициенты	Трудозатраты по исполнителям (часы)				Стоимость этапа, руб., с НДС
Описание этапа						
Описание этапа						
Описание этапа						
		ИТОГО СТОИМОСТЬ РАБОТ ПО ДОГОВОРУ:				
		руб.				

ЗАКАЗЧИК:

Директор ПСДТУ и ИТ
филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»

_____ А.В. Малафеев

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

М.П.

Соглашение о предоставлении сведений
к договору № _____ / _____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201__ г.

Исполнитель в течение 15 дней с момента получения запроса представляет Заказчику документы, подтверждающие размер расходов, понесенных Исполнителем при оказании Услуг, по усмотрению Заказчика.

За несвоевременное представление документов Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,01% от суммы неподтвержденных расходов за каждый день просрочки.

Исполнитель выражает свое согласие на передачу в ПАО «Газпром» документов, подтверждающих размер понесенных расходов.

Исполнитель обязуется внести вышеизложенные условия во все договоры, заключаемые им в целях выполнения настоящего договора с иными контрагентами (субподрядчики и т.д.) по всей цепочке хозяйственных отношений до непосредственных исполнителей.

Заказчик _____

Исполнитель _____

**Соглашение о конфиденциальности с российским
контрагентом – юридическим лицом**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Территориальная генерирующая компания № 1», именуемое в дальнейшем ОАО «ТГК-1», в лице _____ (указать должность, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица), действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (указать наименование организации), именуемое в дальнейшем _____, в лице _____ (указать должность, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица), действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны в связи с заключением договора¹ _____ (указать номер, дату и/или вид договора) принимают на себя обязательства по предоставлению друг другу и неразглашению информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации (далее – Конфиденциальная информация), в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

2. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

коммерческая тайна - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

информация, составляющая коммерческую тайну, - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

носители информации - материальные объекты, в которых Конфиденциальная информация находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов;

конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

гриф конфиденциальности - реквизит, свидетельствующий о конфиденциальности информации, проставляемый на самом носителе данной информации.

На носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну ОАО «ТГК-1», проставляется гриф конфиденциальности:

Коммерческая тайна
Открытое акционерное общество
«Территориальная генерирующая компания № 1»
ул. Броневая, д. 6, литера Б, г. Санкт-Петербург, 198188

иные виды конфиденциальной информации ОАО «ТТК-1»:

Конфиденциально
Открытое акционерное общество
«Территориальная генерирующая компания № 1»
ул. Броневая, д. 6, литера Б, г. Санкт-Петербург, 198188.

На носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну

_____ (указать наименование организации) проставляется гриф конфиденциальности:

Коммерческая тайна
_____ (Полное наименование организации)
Адрес, индекс

иные виды конфиденциальной информации _____ (указать наименование организации);

Конфиденциально
_____ (Полное наименование организации)
Адрес, индекс

Разглашение Конфиденциальной информации - действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации.

3. В целях исполнения предмета настоящего Соглашения Стороны обязуются:

3.1. Передавать носители Конфиденциальной информации с сопроводительным письмом или оформлять факт передачи актом приема-передачи, подписываемым их уполномоченными представителями.

3.2. В разумные сроки уведомлять друг друга в письменной форме о лицах, уполномоченных на прием и передачу Конфиденциальной информации.

3.3. Осуществлять передачу Конфиденциальной информации заказными почтовыми отправлениями, с использованием экспресс-почты, фельдъегерской или специальной связи либо работниками Сторон (нарочными).

3.4. Не передавать друг другу Конфиденциальную информацию по открытым каналам связи, в том числе с использованием факсимильной связи и сети Интернет, без принятия соответствующих мер защиты, удовлетворяющих обе Стороны.

3.5. Осуществлять защиту Конфиденциальной информации, обеспечивающую ее сохранность (неразглашение).

3.6. Конфиденциальную информацию строго в целях исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 1 настоящего Соглашения. При этом не осуществлять без предварительного письменного согласия Стороны, передавшей Конфиденциальную информацию (далее – Передающая Сторона), продажу информации, ее обмен, опубликование либо разглашение иным способом, в том числе посредством ксерокопирования, воспроизведения или с использованием электронных носителей, за исключением случаев, если:

а) от Стороны, получившей Конфиденциальную информацию (далее – Получатель), требуется передать эту Конфиденциальную информацию органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством. При этом до непосредственной передачи Конфиденциальной информации Получатель обязан направить Передающей Стороне соответствующий запрос для получения письменного разрешения на ее передачу;

б) передача Конфиденциальной информации своим работникам и должностным лицам вызвана неотложностью исполнения Получателем обязательств, предусмотренных пунктом 1 настоящего Соглашения, при условии, что Получатель

несет ответственность за выполнение требований по защите Конфиденциальной информации лицами, которым в соответствии с настоящим пунктом сообщается эта Конфиденциальная информация.

3.7. Обращаться с Конфиденциальной информацией и ее носителями в соответствии с требованиями нормативных актов и документов Сторон и не допускать разглашения Конфиденциальной информации.²

3.8. Незамедлительно информировать друг друга о случаях разглашения Конфиденциальной информации, организовать расследование этих фактов.

При проведении расследования фактов разглашения Конфиденциальной информации Стороны по взаимному соглашению вправе направлять друг другу специалистов в области защиты информации. Оплата расходов, связанных с командированием таких специалистов, производится Стороной, допустившей разглашение Конфиденциальной информации.

Сторона, допустившая разглашение Конфиденциальной информации, возмещает убытки, понесенные другой Стороной в связи с разглашением Конфиденциальной информации.

4. Контроль за соблюдением порядка использования и хранения Конфиденциальной информации, передаваемой Сторонами друг другу в соответствии с условиями настоящего Соглашения, возлагается в ОАО «ТГК-1» на отдел защиты информации Департамента по корпоративной защите, а в _____ (указать наименование организации) - на _____ (указать наименование подразделения организации или должности).

5. Передающая Сторона остается обладателем переданной Конфиденциальной информации. Передающая Сторона вправе потребовать от Получателя вернуть ей все носители Конфиденциальной информации в любое время, направив Получателю уведомление в письменной форме. В течение 15 (пятнадцати) дней после получения такого уведомления Получатель должен вернуть все носители Конфиденциальной информации и уничтожить все их копии (включая электронные образы документов), имеющиеся в его распоряжении, а также в распоряжении лиц, которым он передал с соблюдением условий настоящего Соглашения носители Конфиденциальной информации, кроме случаев, когда Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан хранить один экземпляр носителя Конфиденциальной информации, полученной от Передающей Стороны для исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 1 настоящего Соглашения.

Права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации какой-либо Стороны такая Сторона должна до завершения ликвидации обеспечить возврат Передающей Стороне всех носителей Конфиденциальной информации, переданных Передающей Стороной, и уничтожение всех и любых их копий (включая электронные образы документов).

6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Соглашением, будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами. При невозможности урегулирования споров путем переговоров в разумные сроки такие споры, по требованию любой из Сторон, передаются для окончательного разрешения в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

Настоящее Соглашение толкуется и регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

8. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до даты прекращения договора/ов, указанного/ых в пункте 1 настоящего Соглашения³.

9. Информация, полученная Сторонами, не подлежит разглашению в течение _____ (цифрами и прописью) лет с даты прекращения договора/ов, указанного/ых в пункте 1 настоящего Соглашения.

10. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ОАО «ТГК-1»

(наименование организации⁴)

Юридический адрес:
198188, г. Санкт-Петербург,
ул. Броневая, д. 6, литера Б,
Почтовый адрес:
197198, Санкт-Петербург,
пр. Добролюбова, 16, кор.2, лит. А,
БЦ «Арена- Холл»,
ИНН 7841312071, КПП 781345001
ОГРН 1057810153400

индекс, адрес

Директор ПСДТУ и ИТ
филиала «Невский» ОАО «ТГК-1»

должность

_____ А.В. Малафеев

_____ (инициалы фамилия)

(подпись)

М.П.

М.П.

¹В случае наличия иных оснований для передачи конфиденциальной информации в п.1 указывается соответствующее основание (в связи с проведением переговоров (указывается тематика переговоров), в связи с проведением маркетинговых исследований и др).

По соглашению Сторон допускается подготовка одного соглашения о конфиденциальности с контрагентом, являющимся одновременно исполнителем по нескольким договорам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

²В случае передачи в соответствии с настоящим Соглашением персональных данных субъектов персональных данных в Соглашение дополнительно включается абзац следующего содержания: «Обработка передаваемых Сторонами персональных данных осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации и положений внутренних локальных нормативных актов Сторон, регламентирующих вопросы обработки персональных данных».

³В случае, если договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) между Сторонами не заключался, срок действия Соглашения о конфиденциальности определяется Сторонами.

⁴При перечислении реквизитов организации указываются ИНН, ОГРН и др.