**Внимание!**

[Юридическая компания Закон и Право](https://www.instagram.com/zakonpravo.kz/?hl=ru)**, обращает ваше внимание на то, что данный документ является базовым и не всегда отвечает требованиям конкретной ситуации.** [Наши юристы готовы оказать вам помощь](https://zakonpravo.kz/nashi-uslugi/) **в** [составлении любого правового документа](https://zakonpravo.kz/blanki/) **подходящего именно под вашу ситуацию.**

**Для подробной информации свяжитесь с** [Юристом / Адвокатом](https://www.facebook.com/ZakonPravoKazahstan/)**, по телефону;** [+7 (708) 971-78-58; +7 (727) 971-78-58.](https://zakonpravo.kz/kontakty/)

**ДОГОВОР №18**

оказания услуг по разработке мобильного приложения «……………..»

г. Алматы от «06» марта 2021 г.

<Наименование юридического лица,> <резидентство, дата создания, свидетельство о регистрации, дата и номер, кем зарегистрировано> , именуемый в дальнейшем “Исполнитель”, в лице <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор>, действующего на основании <устава, положения, доверенности N\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.>, с одной стороны, и <наименование юридического лица,> <резидентство, дата создания, свидетельство о регистрации, дата и номер, кем зарегистрировано или ф.и.о. физического лица, гражданство, резидентство, номер и дата документа, удостоверяющего личность>, именуемый в дальнейшем “Заказчик”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили Настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Оказание услуг по разработке мобильного приложения «**Atasu Express**», в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью договора.

1.2. Исполнитель обязуется передать в собственность Заказчика результат оказанных услуг, а Заказчик оплатить и принять оказанные услуги в количестве, качестве в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Датой выполнения работ по каждому этапу, определенному Календарным планом, считается дата подписания Сторонами соответствующего Акта сдачи-приемки выполненных работ каждого этапа с приложением к нему отчетных документов, также указанных в Календарном плане. Датой исполнения обязательств по выполнению Работ по Договору в целом считается дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных по последнему этапу Работ.

1.4. В случае если в ходе выполнения Работ у какой-либо Стороны появится необходимость внести отдельные изменения в Календарный план выполнения Работ, способные повлиять на срок сдачи выполненных работ в целом, то такие изменения должны быть незамедлительно обсуждены Сторонами и, в случае их согласования, совершаться в письменной форме, и подписываться обеими Сторонами.

**2. Стоимость услуг и порядок расчетов**

2.1. Общая стоимость Работ, составляющих предмет настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге, включая все налоги и сборы.

2.2. Стоимость услуг по Договору включает все расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, иных расходов Исполнителя, связанных с исполнением Договора. Стоимость услуг по Договору является твердой, неизменной в течение всего срока договора.

2.3. Оплата выполненных Работ будет производится заказчиком за каждый выполненный и принятый этап Работ, определенный Календарным планом в течении 7 (семи) календарных дней со дня подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ.

2.3. Оплата производится в тенге, безналичным перечислением денежных средств Заказчиком, на расчетный счет Исполнителя, в течение 7 (семи) календарных дней после подписания обеими сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**3. Обязанности сторон**

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказать услуги по разработке мобильного приложения «…………..» в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, надлежащего качества. В срок, определенный Календарным планом.

3.1.2. Оформить все документы для передачи результатов оказанных услуг Заказчику.

3.1.3. Согласовать с Заказчиком действия. Предпринимаемые в целях исполнения настоящего Договора.

3.1.4. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других пунктах настоящего Договора.

3.1.5. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания услуг Исполнителем.

3.1.6. Устранить за свой счет недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания Услуг.

3.1.7. Предоставить Заказчику по его требованию документы, относящиеся к исполнению обязательств по Договору.

3.1.8. Незамедлительно уведомить Заказчика об изменении своих реквизитов, указанных в настоящем Договоре. Изменения вступают в силу после получения письменного извещения Заказчиком.

3.1.9. Исполнитель в случае изменения банковских реквизитов, обязан в трехдневный срок со дня их изменения в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.2. Заказчик обязуется

3.2.1. Принять надлежащим образом оказанные Исполнителем Услуги по акту сдачи-приемки оказанных услуг и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.2. Провести поверку оказанных Услуг на соответствие Приложениям к настоящему Договору.

3.2.3. Оказывать содействие Исполнителю при оказании Услуг в объёме и на условиях, предусмотренных Договором.

3.2.4. Предоставить Исполнителю по его письменному запросу информацию, необходимую для оказания Услуг.

3.2.5. Сообщить Исполнителю о выявленных дефектах качества оказанных Услуг.

3.3. Исполнитель имеет право

3.3.1. Запрашивать у Заказчика информацию, необходимую для оказания Услуг.

3.3.2. Требовать оплаты надлежащим образом оказанных Услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

3.4. Заказчик имеет право

3.4.1. Требовать предоставление информации, касающейся оказания Услуг по настоящему Договору.

3.4.2. Потребовать устранение обнаруженных при приемке оказанных услуг в период гарантийного срока недостатков (дефектов) за счет Исполнителя.

3.4.3. Задержать оплату оказанных услуг до устранения обнаруженных недостатков (дефектов).

**4. Сроки, порядок оказания и приемки оказанных услуг**

4.1. Приемка результатов оказанных услуг, по каждому этапу, определенному Календарным планом, осуществляется приемочной комиссией, назначенной Заказчиком с участием представителя (представителей) Исполнителя.

4.2. Приемочная комиссия, получившая сообщение Исполнителя о готовности к сдаче результатов оказанных услуг, обязана приступить к их приемке в течении 3 (трех) рабочих дней.

4.3. Приемка услуг осуществляется не более 2 рабочих дней.

4.4. По результатам приемки оказанных услуг приемочная комиссия составляет и подписывает акт приемки-сдачи оказанных услуг.

4.5. При обнаружении в ходе приемки оказанных услуг недостатков (дефектов) в результатах оказанных услуг, Заказчик и Исполнитель совместно составляют протокол, в котором фиксируется перечень недостатков (дефектов) и сроки их устранения Исполнителем, а также дата повторной приемки оказанных услуг.

4.6. Исполнитель обязан устранить все обнаруженные недостатки (дефекты) за свой счет в сроки, указанные в протоколе.

4.7. Датой приемки оказанных услуг считается дата подписания акта приемки-сдачи услуг.

4.8. Исполнитель не приступает к следующему этапу Работ по Календарному плану, до подписания Акта сдачи-приемки Работ по текущему этапу.

**5. Гарантия качества**

5.1 Исполнитель гарантирует качество и безопасность всего объема оказанных услуг в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, и требованиями действующего законодательства Республики Казахстан.

5.2 Гарантийный срок составляет 1 (один) месяц с момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик взыскивает неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения последнего этапа Календарного плана.

6.3. Размер неустойки (штрафа, пени) устанавливается в размере 1 (одного) % от стоимости оказанных услуг (пункт 2.1 настоящего Договора).

6.4. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения такого обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

6.6. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств Заказчик взыскивает с Исполнителя штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 10 (десяти) % от стоимости оказания услуг (пункт 2.1 настоящего Договора).

6.8. Исполнитель освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.9. Уплата неустойки (штрафа, пеней) и (или) штрафа не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

**7. Разрешение споров**

7.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10(десяти) календарных дней с даты ее получения.

7.3. В случае если спор, возникший между сторонами, не может быть разрешен путем переговоров, он передается на рассмотрение суда.

**8. Обстоятельства действия непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств не преодолимой силы, а именно наводнения, землетрясения, военных действий, препятствующих надлежащему исполнению обязательств, а так же других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможном вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более 30 (тридцати) календарных дней с даты соответствующего уведомления. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

8.4. В случае действия обстоятельств непреодолимой силы менее 30 (тридцати) дней срок исполнения договора Сторонами отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

**9. Срок действия договора и заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Республики Казахстан.

В случае расторжения Договора, стоимость услуг, фактически оказанных на момент его расторжения, подлежит обязательной оплате, если их качество удовлетворяет требованиям Заказчика.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему договору, не противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан, оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме.

9.4. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано. Если иное не установлено законом.

9.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Казахстан.

9.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.7. все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. К настоящему Договору прилагается:

1. **Банковские реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Исполнитель** |
|  |  |  |
| <наименование ЮЛ или ФЛ по виду договора>Казахстан, г. Нур-Султан, Улица Дом, оф. №Телефон 8 (7172) хх хх ххБИН ххххххххххххИИК KZхххххххххххххххххх  БИК KZKOKZKX АО «Казкоммерцбанк» |  | <наименование ЮЛ или ФЛ по виду договора>Казахстан, г. Нур-Султан, Улица Дом, оф. №Телефон 8 (7172) хх хх ххБИН ххххххххххххИИК KZхххххххххххххххххх БИК KZKOKZKX АО «Казкоммерцбанк» |
|  |  |  |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |
|  |  |  |

Приложение №1
к Договору на разработку

мобильного приложения «Atasu Express»
от 6 марта 2021 года № 18

**Календарный план реализации проекта:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ по договору и их основных этапов | Срок выполнения работ (дней) | Расчетная цена этапа (тенге) | Форма и вид отчетности |
| 1 | Разработка дизайна мобильного приложения согласно Приложению №2 к Договору на разработку мобильного приложения «Atasu Express» от 06 марта 2021 года №18. | 18 |  | Распечатанные эскизы разработанных форм, подписанные согласно функциональной принадлежности.USB носитель информации с электронным вариантом Эскизов. |
| 2 | Разработка функционала мобильного приложения согласно Приложению №3 к Договору на разработку мобильного приложения «Atasu Express» от 06 марта 2021 года. | 21 |  | Пользовательская документация по работе с программным обеспечением, печатный и электронный вариант. |
| 3 | Интеграция мобильного приложения согласно Приложению №4 к Договору на разработку мобильного приложения от 06 марта 2021 года №18. | 14 |  | Документация по API в электронном виде. |

\*иные и косвенные работы не перечисленные в календарном плане осуществляются за дополнительную плату по средством заключения Дополнительного соглашения или иного Договора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №2
к Договору на разработку

мобильного приложения «Atasu Express»
от 6 марта 2021 года № 18

**Техническое задание на разработку дизайна для мобильного приложения**

**«………»**

Разработать не более двух вариантов дизайна для мобильного приложения по следующему функционалу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Описание |
| 1 | Форма Регистрации | Форма ввода регистрационных данных |
| 2 | Форма Авторизации | Форма для ввода логина и пароля |
| 3 | Форма Списка заказов (клиент) | Форма вывода заказов, созданных пользователем |
| 4 | Форма Списка отправлений (клиент) | Форма вывода отправлений |
| 5 | Форма вызова курьера (клиент) | Форма для оформления заказа |
| 6 | Форма профиля (клиент) | Форма редактирования персональной информации |
| 7 | Форма список заказов (курьер) | Форма вывода поступивших заказов |
| 8 | Форма заказов на карте (курьер) | Форма вывода поступивших заказов в виде карты |
| 9 | Форма просмотра данных по заказу (курьер) | Форма для просмотра данных по заказу |
| 10 | Форма завершения заказа (курьер) | Форма для оформления накладных (сканирования) |
| 11 | Форма Маршрутный лист (курьер) | Форма отображает накладные для доставки |
| 12 | Форма просмотра деталей по маршрутному листу (курьер) | Форма для просмотра данных по накладным |
| 13 | Форма профиля (курьер) | Форма редактирования персональных данных |
| 14 | Форма список консолидаций (региональный курьер) | Форма для просмотра консолидаций (манифесты) |
| 15 | Форма расконсолидации (региональный курьер) | Форма чек лист по консолидации |
| 16 | Форма Создания консолидации (региональный курьер) | Форма для добавления накладных в консолидацию |
| 17 | Форма Контрольных пакетов | Форма для добавления накладной в контрольный пакет. |

В выбранный Заказчиком вариант дизайна возможно внести до 3 (трех) правок или небольших изменений, в случае если они потребуются.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №3
к Договору на разработку

мобильного приложения «…………..»
от 6 марта 2021 года № 18

**Техническое задание на разработку функционала мобильного приложения**

**«…………….»**

1. **«Авторизация/Регистрация».**

Мобильное приложение предназначено для персонального использования, по этой причине приложение должно инкапсулировать данные между пользователями. Для этого предназначена функция регистрации в приложении.

1. Регистрация должна проводится по номеру телефона.
2. Подтверждение регистрации выполняется посредством СМС уведомления, одновременно подтверждается номер телефона пользователя.
3. Если пользователь уже зарегистрирован в системе, вход можно выполнить по номеру телефона и паролю.
4. Восстановление выполняется посредством СМС уведомления.
5. Повторный запуск приложения сопровождается вводом ПИН кода (отпечатком пальца - опционально).
6. При первом входе в приложение рекомендуется заполнить данные профиля.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Описание** |
| ФИО | Представляет из себя поля для ввода – ФИО. |
| Телефоны | Представляет из себя справочник номеров телефонов (с возможностью указания комментария/назначения), при первом входе дол жен быть хотя бы еще один альтернативный номер телефона. |
| Email | Представляет из себя поле для ввода с маской для проверки на адрес электронной почты. |
| Адреса | Представляет из себя справочник адресов, из которого в дальнейшем Клиент сможет выбирать/дополнять адреса для забора заказа, при первом запуске должен быть внесен один. Думаю что данный список должен пополнятся автоматически из формы вызова курьера, при указании на карте нового адреса он должен попадать в данный список. |
| ИИН | Представляет из себя поле ввода, пока не известно нужно ли. |
| Номер договора | Представляет из себя, поле ввода с маской для проверки номера договора клиента. В случае отсутствия можно не заполнять, в этом случае будет присваиваться номер публичной оферты.  |
| Юр. Физ. Лицо | Переключатель при активации которого устанавливается свойство юр. Лицо. И в случае если юр. Лицо отображаются дополнительные поля для заполнения реквизитов, все из которых обязательны к заполнению. |
| Роль пользователя | Идентификация клиента/курьера |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

1. **«Клиент».**

В данном разделе описаны функциональные возможности, предназначенные для Клиента компании …………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активность (Форма)** | **Назначение** | **Функции** | **Родительская активность (форма)** |
| Список вызовов курьера (Заказы) | В данной форме отображается список Заказов и их статусы, в выпадающем списке отображается список отправлений (накладных), которые были оформлены в данном заказе. | 1. Вызов курьера.
 | - |
| Вызов курьера (заказ) | Это группа форм, предназначенная для оформления Заказа (подобно Яндекс Go):1. Форма карты для выбора адреса забора заказа.
2. Возможность ввода адреса вручную.
3. Форма подтверждения вызова курьера.
 | 1. Отмена вызова курьера на любом этапе.
 | 1. Список вызовов курьера.
 |
| Список отправлений (накладных) | В данной форме отображается список Накладных из их статусы, в выпадающем списке отображается дополнительная информация. | 1. Поиск по номеру накладной.
 | - |
| Документы | В данной форме отображается список нормативных документов (Правила оформления грузов, Перечень запрещенных к перевозке и т.д.) | 1. При нажатии на документ должна открыться форма просмотра документа.
 | - |
| Профиль | Форма персональной информации | 1. Включение режима редактирования данных профиля.
 | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

1. **«Курьер».**

В данном разделе описаны функциональные возможности, Курьера компании …………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активность (Форма)** | **Назначение** | **Функции** | **Родительская активность (форма)** |
| Список заказов | В данной форме у курьера отображаются Заказы клиентов. | 1. Отображение заказа на карте с возможностью проложить маршрут.
2. Выезд на заказ – устанавливает текущего курьера в заказ, и регистрирует дату выезда на заказ.
3. Оформление заказа (Открывает форму регистрации накладных по отправлениям)
 | - |
| Список заказов - Карта | В данной форме отображается карта с указанием координат по выбранному заказу. | 1. Кнопка выезд на заказ.
2. Кнопка проложить маршрут (от текущей позиции).
 | 1. Список заказов.
 |
| Список заказов – Выезд на заказ | Данная форма представляет из себя карту с маршрутом до текущего заказа. | 1. Кнопка прибытия в пункт назначения.
 | 1. Список заказов.
 |
| Список заказов - \* - Оформление накладных | Данная форма представляет из себя список накладных по данному заказу. | 1. Кнопка подтверждения оформления заказа.
2. Кнопка добавления накладной.
 | 1. Список заказов.
 |
| Маршрутный лист | В данной форме у курьера отображаются Накладные, которые необходимо доставить данному курьеру, группировка по коду договора получателя или по номеру телефона получателя. | 1. Кнопка открытия карты с отображением отправлений (группы отправлений).
2. Кнопка просмотра деталей по накладной (в части контактной информации получателя, и параметров груза).
3. Кнопка доставки отправления (по накладной или по группе).
4. Кнопка быстрого звонка (по номеру телефона получателя).
 | - |
| Маршрутный лист - Карта | Отображение списка Накладных, которые необходимо доставить данному курьеру, в виде Маркеров на карте (Поиск ведется через API получение координат по адресу). | 1. Кнопка просмотра деталей по накладной (в части контактной информации, и параметров груза).
2. Кнопка быстрого звонка (по номеру телефона получателя).
3. Кнопка доставки отправления (по накладной или по группе).
 | Маршрутный лист |
| Маршрутный лист – Просмотр деталей по накладной | В форме отображается информация по накладной, в части контактной информации получателя и параметров груза. | 1. Кнопка быстрого звонка (по номеру телефона получателя).
2. Кнопка доставки отправления (по накладной или по группе).
 | Маршрутный лист |
| Профиль | Форма имеет одинаковый функционал с формой профиля «Клиент». (С одни отличием нет необходимости отображать лицевой счет). | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

1. **«Региональный курьер».**

В данном разделе описаны функциональные возможности, Регионального курьера компании Атасу Экспресс.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активность (Форма)** | **Назначение** | **Функции** | **Родительская активность (форма)** |
| Список консолидаций (Манифесты). | В данной форме отображается список консолидаций, с набором накладных (в виде выпадающего списка, для каждой консолидации), в определенном направлении. | 1. Кнопка создания консолидации.
2. Кнопка редактирования консолидации.
3. Кнопка подтверждения отправления консолидации.
4. Кнопка подтверждения получения консолидации. (выводится поле для ввода кода безопасности)
5. Кнопка рас консолидации (чек лист по накладным входящим в состав консолидации, с подтверждением того что консолидация прибыла целой).
 | - |
| Список консолидаций – Создание/Редактирование консолидации. | В данной форме можно создать/отредактировать консолидацию, но только те которые являются исходящими и не являются транзитными. | 1. Кнопка сохранения.
2. Кнопка отмены.
 | Список консолидаций |
| Список консолидаций – Рас консолидация | Данная форма предназначена для того что бы проверить целостность пакета. | - | Список консолидаций |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №4
к Договору на разработку

мобильного приложения «……………»
от 6 марта 2021 года № 18

**Техническое задание на интеграцию мобильного приложения**

**«…………..»**

Интеграцию мобильного приложения «Atasu Express» необходимо выполнить с информационной системой компании «**Авторская конфигурация на базе 1С БСП и 1С БПО, разраотанная по заказу Группы компаний …………… для подразделения ТОО "………….". (1.0.0.7)»** работающей на базе 1С Предприятия 8.3.16. Интеграция выполняется по средством разработки программного механизма обмена данными с информационной системой предприятия, настройка сервера или иные Работы по обеспечению доступа к информационной системе предприятия производятся Заказчиком. В случае привлечения Исполнителя, Работы производятся по средством заключения Дополнительного соглашения или Договора.

Объекты интеграции:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование объекта конфигурации |
| 1 | Справочник.ПользователиСервиса |
| 2 | Справочник.Контрагенты |
| 3 | Справочник. СтраныМира |
| 4 | Справочник.НаселенныеПункты |
| 5 | Справочник.ПользователиСервисаАдреса |
| 6 | Документ.Заказ |
| 7 | Документ.НакладнаяМежгород |
| 8 | Документ.ПриходНаСклад |
| 9 | Документ.ПередачаСоСклада |
| 10 | Документ.Консолидация |
| 11 | Документ.Расконсолидация |
| 12 | Документ.МаршрутныйЛист |
| 13 | РегистрСведений.СобытияПоНакладной |
| 14 | Документ.РучнаяУстановкаСобытияПоНакладной |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |  | <должность, ф.,и.,о. лица, подписывающего договор, подпись, печать, если лицо физическое, то его ИИН>Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |