|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СВА.140** | **Поддержка функционирования Единой отраслевой системы управления закупочной деятельностью (ЕОС Закупки 2.0)** |

**1.1. Описание услуги** |  |
|  | В рамках ИТ-услуги осуществляется предоставление услуг, позволяющих обеспечить стабильное функционирование ЕОС Закупки 2.0 в установленный период доступности, а также своевременную поддержку пользователей данной системы. |   |
|  | **1.2. Способ подключения к ИТ-системе (если необходимо и в зависимости от технической возможности организации)** |  |
|  | ☑ Прямая ссылка на Web-ресурс из КСПД☑ Сайт zakupki.rosatom.ru |  |
|  | **1.3. Группа корпоративных бизнес-процессов / сценариев, поддерживаемых в рамках услуги**  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Модуль** | **Функционал** |
| Общие функции | Ведение пользователей и орг. структуры |   |
| Ведение справочников |   |
| Личный кабинет | Ведение справочников: закупочных комиссий, экспертных советов, ответственных ЕОСДО |
| Просмотр/выгрузка ролей пользователя |
| Новости |   |
| Документы |   |
| Создать обращение в поддержку |   |
| ЕОСЗ | База данных цен | Расчет НМЦ |
| Адресные/электронные ТКП, поиск ЦИ |
| Формирование потребности в МТР - Услугах |   |
| Формирование годовой программы закупок МТР/Услуг | Смета АХД\_Интеграция с ERP ГК |
| Автоматическое создание ГПЗ |   |
| Ведение поручений на закупку | Квалифицированный закупщик, агентская схема |
| Ведение категорийных стратегий | Формирование протоколов РГ МТО |
| Формирование паспорта категории |
| Проведение профессиональных обсуждений |
| Подготовка к проведению конкурентной процедуры закупки; | Согласование заявки |
| Конструктор графиков |
| Проведение конкурентной ЗП | Согласование извещения |
| Разъяснения по ЗД и протоколам |
| Секретарь закупочной комиссии |
| Проведение переторжки |
| Работа с жалобами (приостановки/возобновление закупки) |
| Проведение неконкурентной ЗП |   |
| Электронный магазин |   |
| Ведение базы аудитов |   |
| Управление качеством  | Ведение базы НКПН\_Интеграция с ЕОСК |
| ЕОСЗ\_МСП | Формирование годовой программы закупок (проект плана) |   |
| Подготовка к проведению конкурентной процедуры закупки | Согласование заявки |
| Конструктор графиков |
| Проведение конкурентной процедуры закупки | Согласование извещения |
| Разъяснения по ЗД и протоколам |
| Секретарь закупочной комиссии |
| Проведение переторжки |
| Работа с жалобами (приостановки/возобновление закупки) |
| Заключение закупочных договоров (ДС) по результатам закупочных процедур |   |
| 44 ФЗ | Формирование плана плана-графика по закупкам МТР/Услуг |   |
| Подготовка к проведению конкурентной процедуры закупки; |   |
| Проведение конкурентной процедуры закупки  | Секретарь закупочной комиссии |
| Проведение неконкурентной  процедуры закупки  |   |

 |   |
|  | **1.4. Интеграция с корпоративными ИТ-системами** |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** |   |
|  |  ЕОС Закупки 1.0 |  | - Интеграция исторических документов по закупочной деятельности |  |
|  |  1С ERP: Росатом |  |  - Репликация сведений о ГПЗ в ЕОС-Закупки РФ; - Репликация сведений о ДП; - Репликация сведений о проекте ЗП/ЗП в ЕОС-Закупки РФ; - Репликация сведений о предложениях участников ЗП в ЕОС-Закупки РФ; - Репликация сведений о протоколах проведения ЗП в ЕОС-Закупки РФ; - Получение справочников и основных данных из ЕОС-Закупки РФ. |   |
|  | SAP ERP |  | - Передача заявки на закупку; - Планирование договоров в рамках Сметы АХД (для SAP ERP ГК); - Планирование ГПЗ, согласование документации по проекту ЗП/ЗП (для SAP ERP ТК).- SAP ERP ТСЭ- SAP ERP РЭА |  |
|  | ЕОСДО |  | - Согласование поручений на закупку; - Согласование протоколов РГ МТО; - Согласование документов по проекту ЗП/ЗП;- Передача протоколов; |  |
|  | ПДС |  | Запрос на выпуск сертификата УНЭППолучение широковещательной рассылкиПодпись документа в ПДС при помощи УНЭППодпись документа в ПДС при помощи УКЭПВалидация подписи в ПДС |  |
|  | СКБ Партнер |  | Отправка жалобы заявителяОтправка документов жалобы заявителяОтправка отзыва жалобы заявителяОтправка результата обработки жалобы заявителяОтправка арбитражной практикиОтправка записи жалобыЗапрос статуса жалобы заявителяОтправка статуса жалобы заявителяПередача записи РНП |  |
|  | ЕОС НСИ |  | Интеграционные потоки ЕОС НСИ:- Справочник МТРиО - материально-технические ресурсы и обеспечение, включая справочник работ и услуг;- Классификатор МТРиО - информация для построения дерева МТРиО;- Контрагенты - информация о юридических лицах, включая организации входящие в контур ГК «Росатом»;- Справочник ЦФО - справочник центров финансовой ответственности. |  |
|  | SAP BW |  | - Передача данных для формирования отчетности.- Передача данных для формирования Исполнения. |  |
|  | ЕОС Качество |  | - Получение данных по НКПН- Передача сведений по договорам и ДС |  |
|  | Монитор Актив |  | ГПЗ, План/План график по 44 ФЗ, ПЗП, ЗП, Предложения, Протоколы, Справочники |  |
|  | Рейтинг Деловой Репутации |  | ЗП |  |
|  | **1.5. Интеграция с внешними ИТ-системами** |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** |   |
|  |  Сайт zakupki.rosatom.ru |  | - Передача плана закупок по 223ФЗ- Передача проекта плана по 223 ФЗ по МСП- Передача документов по ЗП;- Передача сведений о проведении аудита достоверности данных;- Передача сведений о Профессиональных обсуждениях;- Передача сведений по Реестру аудиторов; |   |
|  |  Сайт zakupki.gov.ru |  | - Передача плана закупок 223 ФЗ/44 ФЗ;- Передача проекта плана по 223 ФЗ по МСП;- Передача документов по ЗП 223 ФЗ/44 ФЗ. |  |
|  |  Сайт zakupki.gov.ru (закрытый контур в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60) |  | - Передача плана закупок 223 ФЗ/44 ФЗ через АСЗИ «Интеграционный шлюз»;- Передача проекта плана по 223 ФЗ по МСП через АСЗИ «Интеграционный шлюз»;- Передача документов по ЗП 223 ФЗ/44 ФЗ через АСЗИ «Интеграционный шлюз». |   |
|  | Электронная торговая площадка (Фабрикант, НЭП, ЕЭТП, РТС-Тендер, Сбербанк-АСТ, АСТ ГОЗ) |  | - Запрос поставщику по МТРиО (ТКП).- Передача документов по ЗП (ЕОСЗ/МСП);- Электронный магазин; - Передача несоответствий. |  |
|  | **1.6. Перечень работ, оказываемых в рамках услуги** |  |
|  | Центр поддержки пользователей |  | - Прием, обработка, регистрация и маршрутизация поступающих обращений от пользователей. |   |
|  | Функциональная поддержка |  | - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в рамках поступающих обращений;- Ведение полномочий в рамках разработанной концепции ролей и полномочий – предоставление, продление, прекращение прав доступа пользователей;- Консультирование пользователей по работе в объеме реализованных бизнес-процессов;- Ведение матрицы ролей и полномочий, консультации пользователей по ролям;- Консультации в части подключения и авторизации; - Подготовка и тестирование обновлений ИТ-системы;- Подготовка учебных материалов и статей знаний по часто задаваемым вопросам и публикация их для общего доступа.- Проведение нагрузочного и автоматического функционального тестирования при обновлении ИТ-системы. |   |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | - Мониторинг интеграционных сценариев в рамках поддерживаемых бизнес-процессов; - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в части передачи данных через интеграционную шину в рамках поступающих обращений. |   |
|  | ИТ-инфраструктура |  | - Ведение полномочий в ИТ-системе в рамках разработанной концепции ролей и полномочий – предоставление, продление, прекращение прав доступа пользователей; - Обеспечение резервного копирования и восстановления, в случае необходимости, баз данных. - Предоставление прав доступа, присвоение соответствующих ролей в системе ведения учетных записей пользователей. |   |
|  | Нагрузочное тестирование |  | Проведение нагрузочного тестирования |  |
|  | Модификация ИТ-системы |  | Развитие и модификация ИТ-системы в части реализации нового функционала в рамках настоящей услуги не осуществляется |   |
|  | **1.7. Наименование и место хранения пользовательской документации:** |  |
|  |  ИТ-система |  | Путь: раздел «Поддержка» → «Справочная документация» |   |
|  | **1.8. Ограничения по оказанию услуги** |  |
|  | 1.8.1. Для каждого отдельно взятого Заказчика осуществляется поддержка того перечня бизнес-процессов/сценариев, который был внедрен и введен в постоянную (промышленную) эксплуатацию приказом по организации Заказчика.1.8.2. Для автоматизированных/информационных систем в защищённом исполнении действуют ограничения, предусмотренные для объектов информатизации, аттестованных по требованиям безопасности информации.1.8.3. Услуга не распространяется на консультирование пользователей, устранение возникающих инцидентов и проблем по функциональности смежных ИТ - систем п.1.5. |   |
|  | **1.9. Норматив на поддержку** |  |
|  | **Подразделение** |  | **Предельное значение трудозатрат на поддержку 1 единицы объемного показателя по услуге** (чел.мес.) |  |
|  | Функциональная поддержка |  | 0,0202236 |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | 0,0001403 |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  | 0,0000445 |  |
|  | **1.10. Дополнительные параметры оказания услуги** |  |
|  | 1.10.1. Допустимый простой ИТ-ресурса в течении года, часов |  | 15,55 |  |
|  | 1.10.2. Срок хранения данных резервного копирования (в календарных днях) |  | 31 |  |
|  | 1.10.3. Целевая точка восстановления ИТ-ресурса (RPO) (в рабочих часах) |  | 4 |  |
|  | 1.10.4. Целевое время восстановления ИТ-ресурса (RTO) (в рабочих часах) |  | 8 |  |
|  | 1.10.5. Обеспечение катастрофоустойчивости ИТ-ресурса |  | Да |  |
|  |