|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ |  | УТВЕРЖДАЮ |
| ООО «ИНТЕР РАО - ИТ»  ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |  | ООО «СИГМА»  ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Валов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Колодей |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |
|  | | |
| **ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЗАКУПОК 2.0** | | |
| **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** | | |
| **ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ** | | |
| Листов 144 | | |
|  | | |
| Руководитель проектов |  | руководитель проектов |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Дроздов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Смирнов |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |
|  |  |  |
|  |  | Начальник отдела |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Демичев |
|  |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |
| Санкт-Петербург, 2022 | | |

Приемщик

Руководитель Блока информационных технологий

ПАО «Интер РАО»

Председатель Управляющего комитета проекта

Д.Ю. Алтухов

Протокол УК № 4.0 «02» октября 2019 г.

**ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЗАКУПОК 2.0**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Члены Управляющего комитета** | **Должность** | **Дата** |
| Филатов Дмитрий Александрович | Генеральный директор ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» | **02.10.2019** |
| Кокурин Максим Владимир | Руководитель Департамента развития ИТ Блока информационных технологий ПАО «Интер РАО» | **02.10.2019** |
| Валов Александр Григорьевич | Генеральный директор ООО «Интер РАО - ИТ» | **02.10.2019** |
| Ступина Софья Сергеевна | Директор – начальник управления планирования отчетности и маркетинга ООО «Интер РАО – Центр управления закупками» | **02.10.2019** |

**Содержание**

[1. Общие сведения 9](#_Toc21432586)

[1.1 Полное наименование Системы и ее условное обозначение 9](#_Toc21432587)

[1.2 Заказчик Системы 9](#_Toc21432588)

[1.3 Разработчик системы 9](#_Toc21432589)

[1.4 Основание для разработки 9](#_Toc21432590)

[1.5 Плановые сроки начала и окончания работ по созданию системы 9](#_Toc21432591)

[2. Назначение и цели создания системы 10](#_Toc21432592)

[2.1 Назначение системы 10](#_Toc21432593)

[2.2 Цели создания Системы 10](#_Toc21432594)

[2.3 Задачи проекта 10](#_Toc21432595)

[3. Характеристика объекта автоматизации 12](#_Toc21432596)

[3.1 Структура объектов автоматизации 12](#_Toc21432597)

[3.2 Текущее состояние объектов автоматизации 14](#_Toc21432598)

[4. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ 15](#_Toc21432599)

[4.1. Общие требования к Системе 15](#_Toc21432601)

[4.1.1. Автоматизируемые бизнес-процессы 15](#_Toc21432602)

[4.1.2. Документы, регламентирующие функциональные требования 17](#_Toc21432603)

[4.2. Требования к модульному составу системы 18](#_Toc21432604)

[4.3. Требования к модулям Системы 18](#_Toc21432605)

[4.3.1. Модуль «Справочник пользователей системы и Ролевая модель» 18](#_Toc21432606)

[4.3.2. Модуль «Ведение основных справочников системы» 20](#_Toc21432607)

[4.3.3. Модуль «Формирование реестра аккредитованных поставщиков» 21](#_Toc21432608)

[4.3.4. Модуль «Реестр СМСП» 26](#_Toc21432609)

[4.3.5. Модуль «Проведение маркетинговых исследований» 28](#_Toc21432610)

[4.3.6. Модуль «Планирование ГКПЗ» 32](#_Toc21432611)

[4.3.7. Модуль «Корректировка карточки ГКПЗ и изменение лотов» 39](#_Toc21432612)

[4.3.8. Модуль «Формирование агентских поручений» 47](#_Toc21432613)

[4.3.9. Модуль «Подготовка закупочных процедур» 53](#_Toc21432614)

[4.3.10. Модуль «Проведение закупочных процедур» 58](#_Toc21432615)

[4.3.11. Модуль «Экспертиза предложений» 64](#_Toc21432616)

[4.3.12. Модуль «Переторжка» 69](#_Toc21432617)

[4.3.13. Модуль «Формирование протокола о выборе победителя» 72](#_Toc21432618)

[4.3.14. Модуль «Раскрытие цепочки бенефициаров» 75](#_Toc21432619)

[4.3.15. Модуль «Упрощенная процедура закупок», «Ряд закупок до 500 тыс. руб.» и «Единственный источник» 77](#_Toc21432620)

[4.3.16. Модуль «Регистрация результатов договоров» 80](#_Toc21432621)

[4.3.17. Модуль «Контроль по результатам закупочной деятельности в интересах заказчика принципала» 81](#_Toc21432622)

[4.3.18. Модуль «Формирование Отчета Агента» 82](#_Toc21432623)

[4.3.19. Модуль «Планирование агентского поручения» 84](#_Toc21432624)

[4.3.20. Модуль «Формирование конкурентной карты» 85](#_Toc21432625)

[4.3.21. Модуль «Контроль деятельности ЦУЗ» 87](#_Toc21432626)

[4.3.22. Модуль «Отчеты» 88](#_Toc21432627)

[4.3.23. Модуль «Интеграция с внешними информационными системами» 102](#_Toc21432628)

[4.3.24. Модуль «Администрирование системы» 109](#_Toc21432629)

[4.4. Требования к совместимости со смежными системами 113](#_Toc21432630)

[4.5. Требования к режимам функционирования Системы 113](#_Toc21432631)

[4.6. Требования к надежности 114](#_Toc21432632)

[4.6.1. Общие требования 114](#_Toc21432633)

[4.6.2. Требования к надежности системного программного обеспечения и комплексов технических средств 114](#_Toc21432634)

[4.7. Требования к защите информации 114](#_Toc21432635)

[4.7.1. Общие требования 114](#_Toc21432636)

[4.7.2. Требования к авторизации 115](#_Toc21432637)

[4.7.3. Требования к реализации прав доступа 116](#_Toc21432638)

[4.7.4. Требования к разграничению доступа 116](#_Toc21432639)

[4.7.5. Требования к регистрации событий 116](#_Toc21432640)

[4.7.6. Требования к защите информации от несанкционированного доступа 117](#_Toc21432641)

[4.7.7. Требования к безопасной конфигурации Веб-компонентов Системы 118](#_Toc21432642)

[4.7.8. Требования к шифрованию каналов передачи информации, управлению ключами 120](#_Toc21432643)

[4.7.9. Требования к аутентификации и обработке сессий 121](#_Toc21432644)

[4.7.10. Требования к исходному коду приложений 121](#_Toc21432645)

[4.7.11. Дополнительные требования 122](#_Toc21432646)

[4.8. Требования к эксплуатации 122](#_Toc21432647)

[4.9. Требования по сохранности информации при авариях 122](#_Toc21432648)

[4.10. Требования к стандартизации и унификации 122](#_Toc21432649)

[4.11. Требования к техническому обеспечению 123](#_Toc21432650)

[4.11.1. Общие требования 123](#_Toc21432651)

[4.11.2. Требования к сети передачи данных 123](#_Toc21432652)

[4.11.3. Требования к серверному оборудованию 123](#_Toc21432653)

[4.11.4. Требования к оборудованию рабочих станций 128](#_Toc21432654)

[4.11.5. Требования к системному программному обеспечению 128](#_Toc21432655)

[4.12. Требования к математическому обеспечению 128](#_Toc21432656)

[4.13. Требования к лингвистическому обеспечению 128](#_Toc21432657)

[4.13.1. Требования к языкам программирования 128](#_Toc21432658)

[4.13.2. Требования к языкам взаимодействия с пользователями 129](#_Toc21432659)

[4.13.3. Требования к средствам описания предметной области 129](#_Toc21432660)

[4.14. Требования к методическому обеспечению 129](#_Toc21432661)

[4.15. Требования к организационному обеспечению 129](#_Toc21432662)

[4.16. Требования к правовому обеспечению 129](#_Toc21432663)

[4.17. Требования к масштабируемости системы 130](#_Toc21432664)

[5. Состав и содержание работ по созданию Системы 131](#_Toc21432665)

[6. Порядок контроля и приемки Системы 135](#_Toc21432666)

[6.1. Общие положения 135](#_Toc21432667)

[6.2. Виды испытаний 135](#_Toc21432668)

[6.3. Приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиФ ГКПЗ 136](#_Toc21432669)

[6.4. Опытная эксплуатация блока ПиФ ГКПЗ 137](#_Toc21432670)

[6.5. Приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиП ЗП 137](#_Toc21432671)

[6.6. Опытная эксплуатация всего функционала Системы 138](#_Toc21432672)

[6.7. Приемо-сдаточные (приемочные) испытания всей функциональности Системы 139](#_Toc21432673)

[6.8. Опытно-промышленная эксплуатация Системы 139](#_Toc21432674)

[7. Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие 141](#_Toc21432675)

[7.1. Мероприятия по обучению пользователей 141](#_Toc21432676)

[8. Требования к документированию 142](#_Toc21432677)

[8.1. Требования к составу документации 142](#_Toc21432678)

[8.2. Требования к оформлению документации 142](#_Toc21432679)

[9. Порядок внесения изменений 143](#_Toc21432680)

[10. Источники разработки 144](#_Toc21432681)

[10.1. Источниками разработки являются: 144](#_Toc21432682)

Термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращение | Описание |
| БД | База данных |
| Блок ПиП ЗП | Блок ЕИСЗ «Подготовка и проведение закупочных процедур» |
| Блок ПиФ ГКПЗ | Блок ЕИСЗ «Планирование и формирование ГКПЗ» |
| ГКПЗ | Годовая комплексная программа закупок |
| ДО | Дочернее общество |
| ЕИО | Единый исполнительный орган |
| ЕИС | Единая информационная система в сфере закупок (zakupki.gov.ru) |
| ЕИСЗ ИК | Единая информационная система закупок импортозамещенная конфигурация |
| ЗД | Закупочная документация |
| ЗК | Заявка на корректировку |
| ЗКУО | Закупочная комиссия управляющего общества |
| ЗП | Заказ на приобретение |
| КЗ | Карта закупок |
| КСУ НСИ | Корпоративная система управления нормативно-справочной информацией |
| ЛИС | Локальная информационная система |
| МПЗ | Материально-производственные запасы |
| МСП | Малое и среднее предпринимательство |
| МТРиУ | Материально-технические работы и услуги |
| МЭС | Мосэнергосбыт |
| ОКДП | Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг |
| ОС | Операционная система |
| ПВП | Протокол выбора победителя |
| ПО | Программное обеспечение |
| СД | Совет директоров |
| СЗО | Специализированный закупочный орган |
| СМСП | Субъект малого и среднего предпринимательства |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ТЗ | Техническое задание |
| УЕ | Условная единица |
| УО | Управляющее общество |
| УПОМ | Управление планирования, отчетности и маркетинга |
| УПРКО | Управление правовой работы и корпоративных отношений |
| УЭФ | Управление экономики и финансов |
| ФН | Функциональное направление |
| ХЕ | Хозяйственная единица |
| ЦБ РФ | Центральный банк Российской Федерации |
| ЦЗК | Центральный закупочный комитет |
| ЦУЗ | Центр управления закупками |
| ЦФО | Центр финансовой ответственности |
| ЭГ | ОАО «Интер РАО – Электрогенерация» |
| ЭТП | Электронная торговая площадка |

# Общие сведения

## Полное наименование Системы и ее условное обозначение

Полное наименование: Единая Информационная Система Закупок 2.0.

Условное обозначение: ЕИСЗ 2.0.

Если автоматизированная система создается и/или внедряется на базе шаблона, то указывается шаблон. Если нет – «нет шаблона».

## Заказчик Системы

Заказчик Системы: ООО «Интер РАО ИТ».

Функциональный заказчик системы: ООО «Интер РАО ЦУЗ».

Если автоматизированная система создается и/или внедряется на базе шаблона, то указывается Владелец шаблона. Если нет – пропускается.

## Разработчик системы

Разработчик Системы: .

## Основание для разработки

Основание для разработки системы: Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_, заключенный между ООО «Интер РАО ИТ» и . Паспорт проекта «Перевод Единой информационной системы закупок на преимущественно отечественное программное обеспечение».

Если автоматизированная система создается в рамках программы, то указывается программа. Если нет – пропускается.

Если автоматизированная система создается подрядным способом, то указывается договор. Если нет – пропускается.

Не допускается отсутствие основания для создания системы.

## Плановые сроки начала и окончания работ по созданию системы

Плановая дата начала работ: 15.04.2019.

Плановая дата окончания работ по разработке: 09.12.2019

Опытно-промышленной эксплуатации: 01.04.2021.

Детализация сроков и работ приведена в разделе 5  настоящего Технического задания.

# Назначение и цели создания системы

## Назначение системы

Система предназначена для автоматизации процессов закупочной деятельности компаний Группы «Интер РАО» посредством преимущественно отечественного программного обеспечения. Система комплексно автоматизирует все стадии закупочной деятельности: начиная от процессов планирования структурными подразделениями компаний Группы «Интер РАО» потребностей в закупке до процессов формирования реестра заключенных договоров, с повторением бизнес функциональности существующей ЕИСЗ.

## Цели создания Системы

Замещение действующей ЕИСЗ новой ЕИСЗ 2.0, разработанной преимущественно на отечественном программном обеспечении.

Снижение стоимости владения ЕИСЗ за счет отказа от приобретения лицензий и технической поддержки продуктов, не включенных в Реестр российского программного обеспечения.

Снижение последствий реализации политических и валютных рисков, способных повлиять на работоспособность системы.

## Задачи проекта

Разработать Концептуальный проект.

Разработать Техническое задание на разработку ЕИСЗ 2.0.

Разработать Техническое задание на систему защиты данных, хранящихся в ЕИСЗ 2.0.

Разработать Технический проект на систему защиты данных, хранящихся в ЕИСЗ 2.0.

Разработать ЕИСЗ 2.0 на базе преимущественно отечественного программного обеспечения.

Разработать в составе ЕИСЗ 2.0 подсистему интеграции для обмена данными со следующими внешними системами:

* корпоративная система управления нормативно-справочной информацией (КСУ НСИ);
* файловый архив;
* единая информационная система в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru);
* электронная торговая площадка (ЭТП);
* сервер уведомлений;
* сайт ЦБ РФ;
* система 1С 10056 - УПП ЭГ (1C:УПП 8.2) и 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ.

Разместить систему на продуктивном контуре Заказчика.

Выполнить настройку ЕИСЗ 2.0 согласно разрабатываемой технической документации.

Провести процедуру миграции данных из ЕИСЗ в ЕИСЗ 2.0.

Разработать эксплуатационную документацию для ЕИСЗ 2.0 (инструкции и руководства пользователя).

Провести обучение пользователей работе в ЕИСЗ 2.0.

Провести опытную эксплуатацию ЕИСЗ 2.0.

Провести опытно-промышленную эксплуатацию ЕИСЗ 2.0.

Провести ввод ЕИСЗ 2.0 в промышленную эксплуатацию у Заказчика.

Подготовить все необходимые документы для регистрации ЕИСЗ 2.0 в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

# Характеристика объекта автоматизации

## Структура объектов автоматизации

Объектами автоматизации являются следующие предприятия в составе Компании:

| **№** | **Юридическое лицо** | **Почтовый адрес** | **Работает по 223-ФЗ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ПАО «Интер РАО» | 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2, | Да |
| 2 | АО «Мосэнергосбыт» | 117312, г. Москва, ул. Вавилова, д. 9 | Да |
| 3 | АО «Алтайэнергосбыт» | 656049, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Интернациональная, д.122 | Да |
| 4 | ООО «БашРТС» | 450045, г. Уфа, ул. Энергетиков, д.60 | Да |
| 5 | ООО «БГК» | 450045, г. Уфа, ул. Энергетиков, д. 60 | Да |
| 6 | АО «ТомскРТС» | 634041, г. Томск, пр. Кирова, д.36 | Да |
| 7 | АО «ВЭК» | 119435, Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 8 | ООО «Северная сбытовая компания» | 160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д.28 | Да |
| 9 | ООО «ИНТЕР РАО Инвест» | 119435 г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 10 | ООО «Интер РАО – Инжиниринг» | 119435 г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 11 | АО «Интер РАО Капитал» | 119435 г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 12 | ООО «КВАРЦ Групп» | 115280, г. Москва, ул. Автозаводская д.14,Здание «ВТИ» | Да |
| 13 | АО «Нижневартовская ГРЭС» | 628634, Ханты-мансийский автономный округ – Югра АО, Нижневартовский район, Излучинск ПГТ | Да |
| 14 | АО «Омск РТС» | 644037, г. Омск, ул. Партизанская, д. 10 | Да |
| 15 | ООО «Орловский энергосбыт» | 302020, город Орёл, улица Полесская, д. 28к | Да |
| 16 | ООО «ОЭК» | 644042, г. Омск, ул. Карла Маркса, д. 41/15 | Да |
| 17 | АО «Петербургская сбытовая компания» | 195009, г. Санкт-Петербург, ул. Михайлова, д.11 | Да |
| 18 | АО «ПЭС» | 195009, Санкт-Петербург, ул. Михайлова, д. 11, лит. Б, пом. 22Н | Да |
| 19 | ООО «РН-Энерго» | 119071, Москва, ул. Малая Калужская, д. 19 | Нет |
| 20 | ПАО «Саратовэнерго» | 410005, г. Саратов, ул. им. Рахова В.Г., д.181 | Да |
| 21 | ООО «ИНТЕР РАО СЕРВИС» | 119017, город Москва, Пыжевский переулок, д. 5 стр1 | Нет |
| 22 | ПАО «Тамбовская энергосбытовая компания» | 392000, Российская Федерация, г. Тамбов, ул. Советская/М.Горького, д.104/14 | Да |
| 23 | АО «ТГК-11» | 644037, г. Омск, ул. Партизанская, д. 10 | Да |
| 24 | АО «Томская генерация» | 634041, г. Томск, пр. Кирова, д.36 | Да |
| 25 | ПАО «Томскэнергосбыт» | 634034, Россия, г. Томск, ул. Котовского, д. 19 | Да |
| 26 | ООО «Угольный разрез» | 671374, Республика Бурятия, Бичурский район, с. Окино-Ключи, ул. Центральная, д. 16 | Нет |
| 27 | ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией» | 119435 г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 28 | ООО «Интер РАО - Центр управления закупками» | 119435, г. Москва, Большая Пироговская улица, д. № 27, стр. 3 | Нет |
| 29 | АО «Интер РАО - Электрогенерация» | 107996, Москва, ул. Стромынка, д. 18, а/я 9 | Да |
| 30 | ООО «ИНТЕР РАО – Экспорт» | 119435,г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 4 | Нет |
| 31 | АО «Электролуч» | 119435,г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3 | Нет |
| 32 | ООО «ЭСКБ» | 450080, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ст. Злобина, д. 31/4 | Да |
| 33 | ООО «ЭСВ» | 600015, г. Владимир, ул. Разина, д. 21 | Да |
| 34 | ООО «Интер РАО – Управление сервисами | 119435, Москва, ул. Большая Пироговская, д.27, стр 3 (Местонахождение: 153002, г. Иваново, ул. Жиделева д.1) | Нет |
| 35 | ООО «Интер РАО – ИТ» | 119435, г. Москва, Большая Пироговская улица, д. 27, стр. 3 | Нет |
| 36 | ООО «Башэнерготранс» | 450049, РБ, г. Уфа, ул. Новоженова, дом 11 | Да |
| 37 | ООО «МосОблЕИРЦ» | 142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д.2 | Да |
| 38 | ООО «Интер РАО Финанс» | 119435, г. Москва, Большая Пироговская улица, д. 27, стр. 1 | Нет |
| 39 | ООО «Калининградская генерация» | 119435, г. Москва, Большая Пироговская улица, д. 27, стр. 1 | Да |
| 40 | АО «ЕИРЦ ЛО» | 187340, Ленинградская область, Кировкий район, г. Кировск, ул. Краснофлотская д. 4А | Да |
| 41 | ООО «Интегратор-ИТ» | 105005, г. Москва, пер. Аптекарский, 4 | Нет |
| 42 | ЗАО Молдавская ГРЭС | Strada Limannaia 1 oraș Dnestrovsc, 3352, Молдова | Нет |

## Текущее состояние объектов автоматизации

Информационное обеспечение процессов закупочной деятельности компаний Группы «Интер РАО» осуществляется с использованием Единой информационной системы закупок (далее - ЕИСЗ, Система). С помощью функционала системы автоматизированы процессы от планирования специализированными структурными подразделениями компаний Группы «Интер РАО» потребностей в закупке до процессов формирования реестра заключенных договоров, включая регистрацию информации расчетов по ним. Доработки типового функционала ЕИСЗ осуществляются с 2013 года и практически учитывают весь спектр особенностей закупочной деятельности компаний Группы «Интер РАО». По состоянию на сегодняшний день ЕИСЗ – программное обеспечение, максимально адаптированное под потребности компаний Группы «Интер РАО», в том числе связанные с исполнением положений Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.11.2018).

ЕИСЗ функционирует на базе продукта Oracle e-Business Suite. Oracle e-Business Suite – комплекс прикладного программного обеспечения производства компании Oracle, корпорации Соединенных Штатов Америки. Учитывая сложившуюся геополитическую ситуацию, использование импортного продукта увеличивает риски в области обеспечения непрерывности автоматизированных процессов из-за потенциальной возможности прекращения продаж и поддержки своих решений со стороны крупнейших западных ИТ-производителей. Использование импортного проприетарного программного обеспечения несет потенциальную угрозу информационной безопасности компаний Группы «Интер РАО» в виду возможного наличия в них недекларированных возможностей.

# ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

## Общие требования к Системе

### Автоматизируемые бизнес-процессы

* + - 1. Ведение справочника контрагентов (данные о контрагенте, местонахождении, контактная информация) и номенклатурных позиций.
      2. Ведение справочника пользователей Системы и Ролевая модель.
      3. Формирование реестра СМСП:
* формирование реестра СМСП вручную и автоматически из карты закупок при публикации, рассылка приглашений поставщикам.
  + - 1. Формирование реестра аккредитованных поставщиков:
* формирование реестра поставщиков, рассылка приглашений поставщикам.
  + - 1. Проведение маркетинговых исследований:
* регистрация коммерческих предложений потенциальных участников;
* регистрация связи аналоговых позиций с основными номенклатурными позициями;
* регистрация единых сценарных условий (ЕСУ);
* формирование рекомендуемых к использованию при планировании цен, на основании данных маркетингового анализа;
* регистрация допустимых отклонений номенклатурных позиций от рассчитанной РМЦ;
* контроль используемых цен при планировании;
* формирование отчетов.
  + - 1. Планирование ГКПЗ:
* формирование и корректировка номенклатурных потребностей;
* формирование лотов (2 типов: со спецификацией и без спецификации).
* формирование лотов в УЕ;
* формирование консолидированных закупок;
* формирование агрегированных лотов;
* формирование совместных закупок;
* согласование ГКПЗ;
* согласование проекта ГКПЗ;
* контроль формирования перечня по СМСП;
* формирование плана закупок для размещения в структурном формате на ЕИС, включая её изменения;
* формирование регламентных отчетов.
  + - 1. Корректировка ГКПЗ/Изменение ГКПЗ:
* согласование заявок на корректировку;
* согласование скорректированной ГКПЗ;
* регистрация составов ЦЗК;
* формирование повесток заседаний ЦЗК;
* проведение непосредственного голосования, регистрация результатов согласования;
* формирование протоколов заседаний ЦЗК;
* формирование регламентных отчетов.
  + - 1. Формирование и согласование агентских поручений:
* формирование и согласование агентских поручений;
* регистрация и согласование на изменение (извещения ЗД);
* формирование отчетов по движению агентских поручений.
  + - 1. Подготовка закупочных процедур:
* регистрация типовых критериев оценки и экспертных групп;
* формирование карты закупок (определение группы сотрудничающих, набора лотов, состава закупочных комиссий, параметров оценки, определение фактического способа проведения закупки, сроков вскрытия и завершения процедуры);
* формирование перечня поставщиков (только для закрытых торгов), для открытых торгов перечень формируется в агентском поручении;
* постановка задач членам команды сотрудничающих;
* автоматическое формирование закупочной документации;
* согласование закупочной документации.
  + - 1. Проведение закупочных процедур:
* регистрация предложений участников;
* регистрация предложений участников (223-СМСП): рассмотрение 1 частей заявок, рассмотрение 2-х частей заявок, ценовых предложений;
* идентификация участников СМСП при регистрации предложений;
* пересчет стоимости предложений в УЕ;
* автоматическая процедура смены статусов процедуры;
* регистрация результатов процедуры по лотам;
* функционал регистрации обоснованного переноса нормативных сроков (Карта нормализации).
  + - 1. Экспертиза предложений:
* постановка задач членам экспертной группы;
* формирование и подписание заявления о беспристрастности;
* расчёт приведенной стоимости предложений;
* оценка предложений, с учетом преференций;
* использование механизма дозапросов/переговоров;
* формирование индивидуальных отчетов экспертов, согласование отчетов;
* формирование сводного отчета экспертной группы, утверждение отчета;
* формирование отчетов.
  + - 1. Переторжка:
* формирование протокола процедуры переторжки;
* проведение переторжки;
* проведение экспертизы по результатам переторжки.
  + - 1. Переговоры:
* проведение переговоров;
* проведение экспертизы по результатам переговоров.
  + - 1. Формирование, согласование ПВП:
* регистрация информации о победителе процедуры;
* формирование заказов на приобретение;
* формирование отчетов.
  + - 1. Раскрытие цепочки бенефициаров:
* экспертиза справки о ЦС.
  + - 1. Формирование, согласование Итогового протокола:
* формирование итогового протокола;
* закрытие Карты Закупок.
  + - 1. Регистрация реквизитов договоров:
* регистрация информации о договоре “ручным” способом;
* формирование карточки договоров МЭС;
* интеграция с локальными системами учета договоров;
* формирование отчетов.
  + - 1. Разработка функционала УПЗ (упрощенная процедура закупок):
* формирование заявки на приобретение;
* формирование конкурентной карты;
* автоматическое формирование заказа на приобретение.
  + - 1. Контроль по результатам закупочной деятельности в интересах заказчика включая карту нормализации:
* формирование и согласование отчетов об исполнении;
* формирование карты нормализации;
* формирование регламентных отчетов.
  + - 1. Формирование отчета агента:
* формирование отчета агента;
* расчет плановых сумм агентских вознаграждений;
* согласование отчета агента (СЗО, ДЗО).
  + - 1. Планирование агентского вознаграждения:
* формирование проекта агентского поручения;
* расчёт плановых и фактических сумм Агентских вознаграждений
  + - 1. Контроль деятельности ЦУЗ:
* Контроль деятельности ЦУЗ.

### Документы, регламентирующие функциональные требования

* Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.
* Федеральный закон от 31.12.2017 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации».
* Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Интер РАО».
* Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг [для компаний Группы, на которые не распространяется действие Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»].
* Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг [для компаний Группы, на которые распространяется действие Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»].

## Требования к модульному составу системы

* + 1. Для решения задач система должна состоять из следующих функциональных модулей:
* модуль «Справочник пользователей системы и Ролевая модель»;
* модуль «Ведение основных справочников системы»;
* модуль «Формирование реестра аккредитованных поставщиков»;
* модуль «Реестр СМСП»;
* модуль «Проведение маркетинговых исследований»;
* модуль «Планирование ГКПЗ»;
* модуль «Корректировка карточки ГКПЗ и изменение лотов»;
* модуль «Формирование агентских поручений»;
* модуль «Подготовка закупочных процедур»;
* модуль «Проведение закупочных процедур»;
* модуль «Экспертиза предложений»;
* модуль «Переторжка»;
* модуль «Формирование протокола о выборе победителя»;
* модуль «Раскрытие цепочки бенефициаров»;
* модуль «Упрощенная процедура закупок», «Ряд закупок до 500 тыс. руб.» и «Единственный источник»;
* модуль «Регистрация результатов договоров»;
* модуль «Контроль по результатам закупочной деятельности в интересах заказчика принципала»;
* модуль «Формирование Отчета Агента»;
* модуль «Планирование агентского поручения»;
* модуль «Формирование конкурентной карты»;
* модуль «Контроль деятельности ЦУЗ»;
* модуль «Отчеты»;
* модуль «Интеграция с внешними информационными системами».

Подробное техническое описание и роли будут определены в рамках ЧТЗ на каждый из модулей системы

<В случае, если перечень подсистем не соответствует перечню задач из п.**Ошибка! Источник ссылки не найден.** или не совпадает наименование подсистемы, то необходимо сделать таблицу соответствия>

<Состав подсистем с точки зрения системы, обладающей стандартной функциональностью, должен полностью соответствовать составу подсистем этой системы. Это требование относится и к щаблону.>

<Состав подсистем с точки зрения системы, не обладающей стандартной функциональностью и разрабатываемой под требования заказчика, должен быть сформирован в соответствии с пониманием функционального заказчика о группировке функций.>

## Требования к модулям Системы

### Модуль «Справочник пользователей системы и Ролевая модель»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для формирования в системе ролевой модели
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* создание, корректировка, деактивация пользователей Системы;
* назначение должностей пользователям и настройка доступных организаций;
* назначение ролей пользователям в зависимости от должности;
* создание, корректировка и деактивация ролей в Системе;

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Ведение справочника ролей |  |
| 1.1. |  | Создание роли в системе, настройка доступных полномочий |
| 1.2. |  | Создание роли путем копирования имеющейся роли |
| 1.3. |  | Деактивация неактуальных ролей в справочнике |
| 2. | Ведение справочника пользователей, должностей |  |
| 2.1. |  | Создание пользователя в Системе |
| 2.2. |  | Корректировка или деактивация пользователя |
| 2.3. |  | Создание новой должности в Системе |
| 2.4. |  | Корректировка или деактивация должности в системе |
| 2.5. |  | Назначение пользователю должности и организации |
| 3. | Настройка роли для пользователя |  |
| 3.1. |  | Настройка роли для пользователя путем выбора из имеющихся ролей |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Создание роли в Системе, настройка доступных полномочий

Создание роли в системе, назначение полномочий для роли.

Базовые роли будут перечислены на уровне ЧТЗ.

##### Требования к функции 1.2. Создание роли путем копирования имеющейся роли

Создание роли в системе путем выбора роли из имеющихся в справочнике и копирования настроек.

##### Требования к функции 1.3. Деактивация неактуальных ролей в справочнике

Деактивация неактуальных ролей в справочнике путем установки даты окончания действия роли.

##### Требования к функции 2.1. Создание пользователя в Системе

Создание учетной записи пользователя в ЕИСЗ, заполнение основных атрибутов пользователя (учетная запись, ФИО, электронная почта и т.д.).

### Модуль «Ведение основных справочников системы»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для формирования, корректировки и деактивации записей в основных справочниках Системы – номенклатурные позиции, Контрагенты и Организации. Бизнес-процесс показан на Рис 1.



Рис. 1 – Бизнес-процесс модуля «Ведение основных справочников системы»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* интеграция с внешней системой КСУ НСИ для ведения справочников Позиции, Контрагенты;
* ведение справочника Организации администратором Системы.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование справочника Позиции |  |
| 1.1. |  | Создание позиции |
| 1.2. |  | Корректировка или деактивация позиции |
| 2. | Формирование справочника Контрагенты |  |
| 2.1. |  | Создание контрагента |
| 2.2. |  | Корректировка или деактивация контрагента |
| 3. | Формирование справочника Организации |  |
| 3.1. |  | Создание организации администратором системы |
| 3.2. |  | Корректировка, деактивация организации |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Создание позиции

Создание позиции посредством процедуры интеграции с КСУ НСИ.

##### Требования к функции 1.2. Корректировка или деактивация позиции

Корректировка или деактивация позиции посредством процедуры интеграции с КСУ НСИ.

##### Требования к функции 2.1. Создание контрагента

Создание контрагента посредством процедуры интеграции с КСУ НСИ.

##### Требования к функции 2.2. Корректировка или деактивация контрагента

Корректировка или деактивация контрагента посредством процедуры интеграции с КСУ НСИ.

##### Требования к функции 3.1. Создание организации

Создание организации в системе – заполнение основных атрибутов справочника.

Настройка маршрутов согласования для организации.

Настройка иерархии для организаций.

Настройка должностей для организации.

##### Требования к функции 3.2. Корректировка, деактивация организации

Корректировка необходимого атрибута для организации.

Деактивация организации в системе посредством заполнения Даты действия.

### Модуль «Формирование реестра аккредитованных поставщиков»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для введения актуального реестра аккредитованных поставщиков ПАО «Интер РАО» и привлечения их к участию в закупочных процедурах. Бизнес-процесс представлен на Рис. 2.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* формирование справочника Направления аккредитации;
* формирование реестра аккредитованных поставщиков;
* автоматическая рассылка уведомлений поставщикам, аккредитованным по направлениям, указанным в агентском поручении.



Рис. 2 - Бизнес-процесс ведения реестра аккредитованных поставщиков

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Ведение справочника Направление аккредитации поставщика |  |
| 1.1. |  | Регистрация информации в справочнике Направление аккредитации поставщика |
| 1.2. |  | Редактирование или удаление информации в справочнике Направление аккредитации поставщика |
| 1.3. |  | Удаление информации в справочнике Направление аккредитации поставщика |
| 2. | Регистрация данных об аккредитованном поставщике |  |
| 2.1. |  | Регистрация информации по аккредитованным поставщикам |
| 2.2. |  | Редактирование информации по аккредитованным поставщикам |
| 2.3. |  | Удаление информации по аккредитованным поставщикам |
| 2.4. |  | Формирование печатной формы реестра аккредитованных поставщиков |
| 3. | Использование сформированного реестра аккредитованных поставщиков |  |
| 3.1. |  | Автоматическое заполнение сформированного реестра аккредитованных поставщиков в агентских поручениях |
| 3.2. |  | Возможность корректировки реестра в агентских поручениях |
| 4. | Рассылка уведомлений |  |
| 4.1. |  | Автоматическая рассылка уведомлений потенциальным поставщикам при публикации карты закупки |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Регистрация информации в справочнике Направление аккредитации поставщика

Регистрация информации в справочнике Направление аккредитации поставщика путем добавления направления.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Редактирование информации в справочнике Направление аккредитации поставщика

Предоставление возможности редактировать запись в справочнике Направление аккредитации поставщика.

##### Удаление информации в справочнике Направление аккредитации поставщика

Предоставление возможности деактивировать записи в справочнике Направление аккредитации поставщика;

##### Требования к функции 2.1. Регистрация информации по аккредитованным поставщикам

Регистрация информации по аккредитованным поставщикам путем выбора поставщика.

##### Требования к функции 2.2. Редактирование информации по аккредитованным поставщикам

Предоставление возможности редактировать запись в справочнике аккредитованных поставщиков.

##### Требования к функции 2.3. Удаление информации по аккредитованным поставщикам

Предоставление возможности деактивировать запись в справочнике аккредитованных поставщиков.

##### Требования к функции 2.4. Формирование печатной формы реестра аккредитованных поставщиков

Формирование печатной формы реестра аккредитованных поставщиков по заданным параметрам в фильтрах.

##### Требования к функции 3.1. Автоматическое заполнение сформированного реестра аккредитованных поставщиков в агентских поручениях

При создании агентского поручения и выбора направления аккредитации, автоматическое заполнение списка потенциальных поставщиков.

##### Требования к функции 3.2. Возможность корректировки реестра в агентских поручениях

Предоставление возможности сотруднику по направлению закупок СЗО при согласовании агентского поручения откорректировать список потенциальных поставщиков.

##### Требования к функции 3.3. Автоматическая рассылка уведомлений потенциальным поставщикам при публикации карты закупки

Рассылка уведомлений потенциальным поставщикам, утвержденным в агентском поручении, при публикации закупки.

### Модуль «Реестр СМСП»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для ведения реестра потенциальных поставщиков СМСП, участвующих при планировании и контроля операций с субъектами СМСП, в том числе партнеров ПАО «Интер РАО».
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* формирование реестра СМСП;
* формирование описи документов по поставщику;
* загрузка документов партнеров в электронный архив.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование Реестра СМСП |  |
| 1.1. |  | Добавление новых потенциальных поставщиков вручную |
| 1.2. |  | Добавление новых потенциальных поставщиков автоматически |
| 1.3. |  | Редактирование реестра СМСП |
| 1.4. |  | Удаление потенциальных поставщиков из реестра СМСП |
| 1.5. |  | Поиск потенциальных поставщиков в реестре СМСП |
| 2. | Формирование описи документов по поставщику |  |
| 2.1. |  | Формирование описи документов по поставщику |
| 3. | Регистрация потенциальных поставщиков в агентском поручении |  |
| 3.1. |  | Регистрация потенциальных поставщиков в агентском поручении |
| 4. | Загрузка документов партнеров в электронный архив |  |
| 4.1 |  | Загрузка документов партнеров в электронный архив |
| 4.2. |  | Просмотр документов партнеров, загруженный в электронный архив в реестр СМСП, из карты закупок |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Добавление новых потенциальных поставщиков вручную

Добавление новых потенциальных поставщиков вручную производится путем выбора по наименованию поставщика из справочника.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Добавление новых потенциальных поставщиков автоматически

Автоматическое наполнение реестра контрагентами – МСП при переводе карты закупки в статус Закрыто по факту выбора победителя СМСП процедур.

##### Требования к функции 1.3. Редактирование реестра СМСП

Редактирование по потенциальным участникам из реестра СМСП контактной информации.

##### Требования к функции 1.4. Удаление потенциальных поставщиков из реестра СМСП

Удаление потенциальных поставщиков из Реестра СМСП вне зависимости каким образом потенциальный поставщик был добавлен в Реестр СМСП путем внесения даты действия записи.

##### Требования к функции 1.5. Поиск потенциальных поставщиков в реестре СМСП

Поиск потенциальных поставщиков в Реестре СМСП по заданным параметрам.

##### Требования к функции 2.1. Формирование описи документов по поставщику

Формирование описи документов по поставщику для контроля загруженных (имеющихся/недостающих) документов.

##### Требования к функции 3.1. Регистрация потенциальных поставщиков в агентском поручений

Регистрация в Агентских поручениях, созданных по лотам, имеющим признак «Закупка у СМСП по «прямым» договорам» потенциальных поставщиков из Реестра СМСП.

Рассылка уведомлений потенциальным участникам – партнерам ПАО «Интер РАО» при публикации извещения о закупочной процедуре.

##### Требования к функции 4.1. Загрузка документов партнеров в электронный архив

Загрузка документов партнеров в электронный архив.

##### Требования к функции 4.2. Просмотр документов партнеров, загруженный в электронный архив в реестр СМСП, из карты закупок

Просмотр документов партнеров, загруженных в электронный архив после регистрации предложений участников.

### Модуль «Проведение маркетинговых исследований»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для выполнения ответственными сотрудниками блока маркетинга операций контроля и формирования рекомендованных маркетинговых цен номенклатурных позиций. Схема бизнес-процесса представлена на Рис. 3.**.**



Рис. 3 - Бизнес-процесс «Проведение маркетинговых исследований»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* регистрация и утверждение коммерческих предложений участников;
* регистрация единых сценарных условий (ЕСУ);
* расчет рекомендованной маркетинговой цены на основании 3-х КП участников (при наличии 3-х согласованных СЗО КП) или КП победителя (при отсутствии 3-х согласованных СЗО КП);
* регистрация допустимых отклонений цен номенклатурных позиций;
* контроль используемых цен при планировании.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Регистрация коммерческого предложения |  |
| 1.1. |  | Формирование коммерческого предложения |
| 1.2. |  | Загрузка обосновывающих документов |
| 1.3. |  | Утверждение коммерческого предложения |
| 1.4. |  | Отправка уведомлений пользователям |
| 2. | Регистрация единых сценарных условий |  |
| 2.1. |  | Регистрация ЕСУ |
| 3. | Расчет рекомендованной маркетинговой цены (РМЦ) |  |
| 3.1. |  | Расчет РМЦ на основе КП – с использованием ЕСУ или без использования ЕСУ |
| 3.2. |  | Регистрация допустимых отклонений цен номенклатурных позиций |
| 3.3. |  | Контроль используемых цен при планировании |
| 3.4. |  | Ведение истории цен |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Формирование коммерческого предложения

Формирование коммерческого предложения вручную.

Формирование коммерческого предложения путем загрузки из файла в формате Excel.

Корректировка коммерческого предложения, созданного вручную.

Создание коммерческого предложения автоматически после завершения закупочных процедур.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Загрузка обосновывающих документов

Загрузка обосновывающих документов в электронный архив необходимо только при формировании коммерческого предложения, созданного вручную.

##### Требования к функции 1.3. Утверждение коммерческого предложения

Утверждение коммерческого предложения на уровне СЗО.

##### Требования к функции 1.4. Отправка уведомлений пользователям

Отправка уведомления ответственным СЗО о необходимости согласовать коммерческое предложение.

##### Требования к функции 2.1. Регистрация единых сценарных условий (ЕСУ)

Регистрация единых сценарных условий (ЕСУ), используемых в дальнейшем при расчете рекомендованной маркетинговой цены.

Регистрация ЕСУ осуществляется в форме ввода «Сценарные условия», доступна для редактирования сотрудникам блока маркетинга.

##### Требования к функции 3.1. Расчет РМЦ на основе КП

Осуществление расчета РМЦ на основе 3-х КП с применением ЕСУ при необходимости (в зависимости от срока КП) по Филиалу, Обществу, Региону.

Осуществление расчета РМЦ на основании КП победителя с применением ЕСУ при необходимости (в зависимости от срока КП) по Филиалу, Обществу, Региону;

Сохранение рассчитанной РМЦ в истории цен для планирования закупок.

##### Требования к функции 3.2. Регистрация допустимого процента отклонения цен.

Регистрация допустимого процента отклонения цен, используемого в дальнейшем при автоматической проверке отклонений цен в форме «Лоты».

Регистрация допустимого процента отклонения осуществляется в форме ввода «Допустимый процент отклонения», сотрудником блока маркетинга СЗО.

##### Требования к функции 3.3. Контроль используемых цен при согласовании ГКПЗ/скорректированной ГКПЗ

Автоматический контроль соответствия плановых цен номенклатурных позиций рекомендованным ценам (с учетом допустимых отклонений в разрезе номенклатурных позиций).

##### Требования к функции 3.4. Ведение истории цен

Сохранение пользователем рассчитанной рекомендованной маркетинговой цены в таблицу «История цен».

### Модуль «Планирование ГКПЗ»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для формирования и утверждения ГКПЗ в порядке предусмотренном Регламентом процесса «Формирование, корректировка и контроля исполнения ГКПЗ», а также внутренними нормативными документами Общества, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения. Схема бизнес-процесса представлена на Рис. 4.



Рис. 4 - Бизнес-процесс «Планирование ГКПЗ»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* формирование номенклатурной потребности структурных подразделений;
* формирование лотов (со спецификацией, без спецификации);
* согласование ГКПЗ;
* формирования плана закупок для размещения в структурированном виде на ЕИС, включая изменения.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование номенклатурной потребности структурных подразделений |  |
| 1.1. |  | Создание номенклатурной потребности структурных подразделений вручную |
| 1.2. |  | Создание номенклатурной потребности структурных подразделений копированием |
| 1.3. |  | Создание номенклатурной потребности структурных подразделений из excel-шаблона |
| 1.4. |  | Редактирование номенклатурной потребности структурных подразделений |
| 1.5. |  | Блокирование/разблокирование позиции номенклатурной потребности структурных подразделений не включенной в лот |
| 1.6. |  | Удаление позиции номенклатурной потребности структурных подразделений |
| 1.7. |  | Поиск потребности структурного подразделения |
| 1.8. |  | Просмотр потребности структурного подразделения |
| 1.9. |  | Переход в КСУ НСИ |
| 2. | Формирование лотов |  |
| 2.1. |  | Создание лота со спецификацией |
| 2.2. |  | Создание лота без спецификации |
| 2.3. |  | Создание совместных лотов |
| 2.4. |  | Создание консолидированных лотов |
| 2.5. |  | Создание агрегированного лота по совместным закупкам |
| 2.6. |  | Создание лотов по селективным закупкам (Комбинированные ЗП для Обществ не 223-ФЗ) |
| 2.7. |  | Редактирование лота |
| 2.8. |  | Удаление лота |
| 2.9. |  | Добавление в лот номенклатурной потребности структурных подразделений |
| 2.10. |  | Редактирование в лоте номенклатурной потребности структурных подразделений |
| 2.11. |  | Удаление из лота номенклатурной потребности структурных подразделений |
| 2.12. |  | Контроль СМСП (формирование, утверждение перечня ОКПД2) |
| 2.13. |  | Пересчет стоимости в УЕ |
| 2.14. |  | Автоматический расчет плановых дат для подведения итогов и заключения договоров |
| 2.15. |  | Получение финансирования |
| 3. | Формирование, согласование ГКПЗ |  |
| 3.1. |  | Автоматическое создание карточки ГКПЗ |
| 3.2. |  | Утверждение карточки ГКПЗ |
| 3.3. |  | Утверждение карточки ГКПЗ полотово |
| 3.4. |  | Автоматическая рассылка уведомлении согласующим |
| 3.5. |  | Ведение статусов лотов: автоматическая смена статуса в установленных сроках |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Создание номенклатурной потребности структурных подразделений вручную

Создание номенклатурной потребности структурных подразделений вручную путем поиска позиций в справочнике и заполнения обязательных/необязательных полей.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Создание номенклатурной потребности структурных подразделений копированием

Создание номенклатурной потребности структурных подразделений путем копирования потребности на год, следующий за текущим годом.

Создание номенклатурной потребности структурных подразделений путем копирования потребности из лота.

##### Требования к функции 1.3. Создание номенклатурной потребности структурных подразделений из excel-шаблона

Создание номенклатурной потребности структурных подразделений путем заполнения файла «Шаблон загрузки потребности структурного подразделения» и загрузки строк потребности в систему из excel-шаблона.

##### Требования к функции 1.4. Редактирование номенклатурной потребности структурных подразделений

Редактирование номенклатурной потребности структурных подразделений при возникновении необходимости изменения полей позиции.

##### Требования к функции 1.5. Блокирование/разблокирование позиции номенклатурной потребности структурных подразделений не включенной в лот

Блокировка позиции потребности структурного подразделения для возможности включения в лот. Разблокировка позиции потребности структурного подразделения для возможности редактирования или удаления.

##### Требования к функции 1.6. Удаление позиции номенклатурной потребности структурных подразделений

Удаление позиции номенклатурной потребности структурных подразделений не включенной в лот и предварительно разблокированной при возникновении необходимости.

##### Требования к функции 1.7. Поиск потребности структурного подразделения

Поиск потребности структурного подразделения по заданным критериям.

##### Требования к функции 1.8. Просмотр потребности структурного подразделения

Просмотр потребности структурного подразделения и позиций входящих в потребность структурного подразделения.

##### Требования к функции 2.1. Создание лота со спецификацией

Создание лота со спецификацией путем добавления в лот предварительно созданной и заблокированной номенклатурной потребности.

Прикрепление архива обосновывающих документов.

##### Требования к функции 2.2. Создание лота без спецификации

Создание лота без спецификации, при этом номенклатурная потребность в лот не включается. В случае необходимости проведения закупки лот наполняется спецификацией путем включения в заявку на корректировку ЕИО.

Прикрепление архива обосновывающих документов.

##### Требования к функции 2.3. Создание совместных лотов

Создание совместных лотов путем установки признака «Совместная» и выбора номера совместной закупки в целях проведения закупки для нескольких филиалов (создается одно агентское поручение на все лоты одного ДО).

##### Требования к функции 2.4. Создание консолидированных лотов

Создание консолидированных лотов путем установления признака «Консолидированная» и выбора номера консолидированной закупки в целях проведения закупки для нескольких ДО (создается агентское поручение на каждый лот).

##### Требования к функции 2.5. Создание агрегированного лота по совместным закупкам

Создание агрегированного лота по совместным закупкам путем включения лотов созданных филиалами с признаком закупки «Совместная» в один лот и утверждение в ГКПЗ Общества (не филиала).

##### Требования к функции 2.7. Создание лотов по селективным закупкам

Создание лотов по селективным закупкам путем установления признака «Селективная», в целях проведения закупки в несколько этапов:

* 1 этап: определение пула поставщиков;
* 2 этап: проведение закупки на фактически требуемое количество.

##### Требования к функции 2.11. Редактирование лота

Редактирование лота (статус лота «Проект», снят признак «Подготовлен») при возникновении необходимости изменения полей, путем нажатия кнопки «Редактировать».

##### Требования к функции 2.12. Удаление лота

Удаление лота (статус лота «Проект», снят признак «Подготовлен») путем удаления из лота номенклатурной потребности структурных подразделений и нажатия кнопки «Удалить».

##### Требования к функции 2.13. Добавление в лот номенклатурной потребности структурных подразделений

Добавление в лот (статус лота «Проект», снят признак «Подготовлен») номенклатурной потребности структурных подразделений путем нажатия кнопки «Добавить потребность», проставления признака выбора необходимой потребности и нажатия кнопки «Добавить в лот» (предусмотрена также функция добавления в лот отдельных позиций номенклатурной потребности).

##### Требования к функции 2.14. Редактирование в лоте номенклатурной потребности структурных подразделений

Редактирование в лоте (статус лота «Проект», снят признак «Подготовлен») номенклатурной потребности структурных подразделений путем проставления по нужной позиции признака выбора и нажатия кнопки «Редактировать», в открывшейся форме отображены все позиции, включенные в лот, и их параметры.

##### Требования к функции 2.15. Удаление из лота номенклатурной потребности структурных подразделений

Удаление из лота (статус лота «Проект», снят признак «Подготовлен») номенклатурной потребности структурных подразделений путем проставления по нужной позиции признака выбора и нажатия кнопки «Исключить».

##### Требования к функции 2.16. Контроль планируемых операций с субъектами МСП

Автоматическое формирование перечня кодов ОКПД2 (возможно корректировка) на основании сформированных лотов с признаками «Закупка у субъектов СМСП по «прямым» договорам», либо «Закупки у субъектов МСП по субподрядным договорам (1 уровня)» и проставленными кодами ОКПД2.

Выполнение автоматических проверок и корректировок установленных признаков СМСП на форме «Лота».

##### Требования к функции 2.17. Пересчет стоимости в УЕ

Пересчет стоимости в УЕ путем заполнения в лоте необходимых полей во вкладке «Перерасчет стоимости в УЕ» и нажатии кнопки «Пересчитать в УЕ», на вкладке «Лот» заполняется признак «Перерасчет в УЕ».

##### Требования к функции 2.18. Автоматический расчет плановых дат для подведения итогов и заключения договоров

При изменении даты подведения итогов происходит автоматический перерасчет даты заключения договора.

При изменении даты заключения договора происходит перерасчет даты подведения итогов.

При изменении даты официального объявления происходит перерасчет даты подведения итогов и даты заключения договора.

##### Требования к функции 3.1. Создание карточки ГКПЗ

Автоматическое создание карточки ГКПЗ на плановый год, при наличии хотя бы одного подготовленного лота.

Прикрепление архива обосновывающих документов.

##### Требования к функции 3.2. Согласование Карточки ГКПЗ ответственными лицами

Параллельное и последовательное согласование карточки ГКПЗ ответственными лицами.

Реализация возможности настройки различных маршрутов по согласованию карточки ГКПЗ для каждого общества

##### Требования к функции 3.3. Согласование карточки ГКПЗ полотово

Реализация процесса согласования ГКПЗ с учетом возможности согласования отдельных лотов в карточке ГКПЗ.

##### Требования к функции 3.4. Автоматическая рассылка уведомлений согласующим

Отправка уведомлений согласующим очередного этапа согласования ГКПЗ о необходимости согласования ГКПЗ.

##### Требования к функции 3.5. Автоматическая смена статуса в установленных сроках

Автоматическая смена статуса карточки ГКПЗ по наступлению регламентной даты.

##### Выгрузка листа согласования

Осуществление возможности выгрузки листа согласования по карточке ГКПЗ для определения согласующего на следующих этапах.

### Модуль «Корректировка карточки ГКПЗ и изменение лотов»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для осуществления корректировок утвержденной карточки ГКПЗ – добавление новых лотов в план ГКПЗ, корректировка ранее утвержденных лотов и удаление утвержденных лотов из плана ГКПЗ. Схема бизнес-процесса представлена на Рис. 5..



Рис. 5 - Бизнес-процесс «Корректировка карточки ГКПЗ и изменение лотов»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* создание и утверждение заявок на корректировку с типом «Изменения ЕИО»;
* создание и утверждение заявок на корректировку с типом «Изменения ЦЗК» с последующим созданием повестки протокола ЦЗК;
* создание заявок на корректировку с типом «Изменение 4 квартал» или «Изменение БП» и последующее утверждение последних через скорректированную карточку ГКПЗ.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование заявок на корректировку ГКПЗ |  |
| 1.1. |  | Поиск заявок на корректировку |
| 1.2. |  | Создание заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО, наполнение лотами |
| 1.3. |  | Создание заявки на корректировку с типом Изменение ЦЗК, наполнение лотом |
| 1.4. |  | Создание заявок на корректировку по прочему вопросу ЦЗК |
| 1.5. |  | Создание заяви на корректировку с типом Изменение 4 квартал или Изменение БП, наполнение лотами |
| 1.6. |  | Редактирование лота в заявке на корректировку |
| 1.7. |  | Пересчет в УЕ в заявке на корректировку |
| 1.8. |  | Загрузка документов в электронный архив |
| 2. | Утверждение заявок на корректировку |  |
| 2.1. |  | Утверждение заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО |
| 2.2. |  | Утверждение заявки на корректировку с типом Изменения ЦЗК, наполненной лотом, а также по прочим вопросам |
| 2.3. |  | Отправка уведомлений согласующим на каждом этапе согласования |
| 2.3. |  | Выгрузка листа согласования |
| 2.4. |  | Утверждение заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО |
| 3. | Формирование повесток протоколов ЦЗК |  |
| 3.1. |  | Формирование состава ЦЗК |
| 3.2. |  | Поиск повесток протоколов |
| 3.3. |  | Формирование повестки ЦЗК |
| 3.4. |  | Формирование срочной повестки ЦЗК |
| 3.5. |  | Загрузка документов в электронный архив, синхронизация файлов с заявкой на корректировку |
| 3.6. |  | Утверждение повестки протокола |
| 3.7. |  | Формирование проекта протокола секретарем и автоматически |
| 3.8. |  | Проведение очного и заочного голосования |
| 3.9. |  | Заполнение вкладки Дополнительное голосование для очного голосования |
| 3.10. |  | Регистрация рекомендованных изменений лота для заочного голосования |
| 3.11. |  | Ведение обсуждений по вопросам протокола |
| 3.12. |  | Утверждение протокола ЦЗК |
| 3.13. |  | Фиксирование дополнительного решения/особого мнения |
| 3.14. |  | Автоматическая рассылка уведомлений |
| 4. | Согласование скорректированной карточки ГКПЗ |  |
| 4.1. |  | Создание скорректированной карточки ГКПЗ |
| 4.2. |  | Согласование и утверждение скорректированной карточки ГКПЗ ответственными лицами |
| 4.3. |  | Автоматическая рассылка уведомлений согласующим |
| 4.4. |  | Автоматическая смена статуса в установленных сроках |
| 4.5. |  | Выгрузка листа согласования |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Поиск заявок на корректировку

Поиск заявок на корректировку по заданным параметрам в форме поиска.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Создание заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО, наполнение лотами

Создание заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО в системе.

Наполнение заявки на корректировку новыми лотами, удовлетворяющими условиям включения в заявки на корректировку с типом ЕИО.

Наполнение заявки на корректировку лотами, по которым необходимо произвести изменения, удовлетворяющими условиям включения в заявки на корректировку с типом ЕИО.

Наполнение заявки на корректировку лотами, которые необходимо исключить из плана закупок, удовлетворяющими условиям включения в заявки на корректировку с типом ЕИО.

Отправка заявки на корректировку на согласование.

##### Требования к функции 1.3. Создание заявки на корректировку с типом Изменение ЦЗК, наполнение лотами

Создание заявки на корректировку с типом Изменения ЦЗК в системе.

Наполнение заявки на корректировку лотом, включение которого в план закупок требует одобрения ЦЗК.

Наполнение заявки на корректировку лотом, по которому необходимо произвести изменения, которые требуют одобрения ЦЗК.

Наполнение заявки на корректировку лотом, исключение которого из плана закупок требует одобрения ЦЗК.

Отправка заявки на корректировку на согласование.

##### Требования к функции 1.4. Создание заявок на корректировку по прочему вопросу ЦЗК

Создание заявки на корректировку для решения прочих вопросов – такие заявки на корректировку создаются с типом «Изменения ЦЗК» и не наполняются лотами.

##### Требования к функции 1.5. Создание заяви на корректировку с типом Изменение 4 квартал или Изменение БП, наполнение лотами

Создание заявки на корректировку с типом Изменение 4 квартал или Изменение БП.

Наполнение заявки на корректировку утвержденными лотами, по которым предусмотрено изменение основных параметров.

Наполнение заявки на корректировку с типом Изменение 4 квартал первоочередными лотами 4 квартала следующего года.

Отправка заявки на корректировку на согласование.

##### Требования к функции 1.6. Редактирование лота в заявке на корректировку

Открытие корректируемого лота в заявке на корректировку.

Редактирование лота, ограниченное типом заявки на корректировку.

Требования к функции 1.7. Пересчет в УЕ в заявке на корректировку

Открытие лота в заявке на корректировку.

Выполнение пересчета в УЕ в заявке на корректировку (независимо от типа заявки на корректировку).

##### Требования к функции 1.8. Загрузка документов в электронный архив

Загрузка документов в электронный архив обязательно для заявок на корректировку с типом Изменения ЦЗК.

##### Требования к функции 2.1. Утверждение заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО

Утверждение заявки на корректировку через форму Заявка на корректировку.

Реализация возможности настройки различных маршрутов по согласованию заявки на корректировку с типом Изменения ЕИО.

Изменение статуса заявки на корректировку.

Автоматическая регистрация изменений в лотах, включенных в утвержденную заявку на корректировку с последующей загрузкой в лот архива документов из заявки на корректировку.

##### Требования к функции 2.2. Утверждение заявки на корректировку с типом Изменения ЦЗК, наполненной лотом, а также по прочим вопросам

Утверждение заявки на корректировку через форму Заявка на корректировку до статуса Согласование УО.

Включение заявки на корректировку в повестку ЦЗК через форму Заявка на корректировку для дальнейшего утверждения.

Автоматическая смена статуса в заявке на корректировку.

Реализация различных маршрутов по согласованию заявки на корректировку с типом Изменения ЦЗК.

##### Требования к функции 2.4. Отправка уведомлений согласующим на каждом этапе согласования

Отправка уведомлений согласующим о необходимости согласовать заявку на корректировку, когда заявка доступна для согласования на соответствующем этапе.

Отправка уведомлений инициатору создания заявки на корректировку об изменении статуса заявки.

##### Требования к функции 2.5. Реализация возможности выгрузки листа согласования

Выгрузка листа согласования заявки на корректировку из формы Заявка на корректировку.

##### Требования к функции 3.1. Формирование состава ЦЗК

Поиск состава комиссии в форме Состав комиссии ЦЗК по заданным параметрам.

Регистрация состава ЦЗК по Обществу/Филиалу на период.

##### Требования к функции 3.2. Поиск повесток протоколов

Поиск повесток протоколов по заданным параметрам.

##### Требования к функции 3.3. Формирование повестки ЦЗК

Формирование повестки ЦЗК по Обществу, регистрация основных дат повестки и протокола ЦЗК.

Наполнение повестки вопросами – заявками на корректировку с лотами, а также заявками на корректировку по прочим вопросам Общества.

Выгрузка печатной формы повестки заседания.

##### Требования к функции 3.4. Формирование срочной повестки ЦЗК

Формирование срочной повестки ЦЗК по Обществу, регистрация основных дат срочной повестки и протокола ЦЗК.

Наполнение срочной повестки вопросами – заявками на корректировку с лотами, а так же заявками на корректировку по прочим вопросам Общества.

Формирование дополнительной повестки ЦЗК.

##### Требования к функции 3.5. Загрузка документов в электронный архив, синхронизация файлов с заявкой на корректировку

Загрузка документов по вопросам повестки в электронный архив;

Синхронизация файлов в повестке протоколе с файлами в электронном архиве, прикрепленными к соответствующей заявке на корректировку;

##### Требования к функции 3.6. Утверждение повестки протокола

Утверждение повестки протокола куратором Общества.

##### Требования к функции 3.7. Формирование проекта протокола секретарем и автоматически

Заполнение данных части Голосование секретарем.

Формирование проекта протокола вручную секретарем ЦЗК.

Формирование проекта протокола автоматически за 72 часа до даты протокола.

Выгрузка печатной формы протокола.

##### Требования к функции 3.8. Проведение очного и заочного голосования

Регистрация информации по голосованию секретарем ЦЗК – в случае очного голосования по вопросам.

Выгрузка опросного листа секретарем ЦЗК.

Голосование каждым членом ЦЗК по вопросам – в случае заочного голосования.

Автоматическое определение общего решения по вопросам.

##### Требования к функции 3.9. Заполнение вкладки Дополнительное голосование для очного голосования

Заполнение вкладки Дополнительное голосование секретарем в случае, если по результатам очного голосования по вопросам возникает необходимость уточнения.

Регистрация результатов голосования по дополнительному решению.

##### Требования к функции 3.10. Регистрация рекомендованных изменений лота для заочного голосования

Регистрация рекомендованных изменений в лоте секретарем ЦЗК.

Редактирование лота, включенного в заявку на корректировку с типом Изменение ЦЗК.

##### Требования к функции 3.11. Ведение обсуждений по вопросам протокола

Регистрация вопросов (замечаний) по протоколу в случае их возникновения.

##### Требования к функции 3.12. Утверждение протокола ЦЗК

Утверждение протокола куратором или председателем.

Автоматическая регистрация изменений в лотах, включенных в заявки на корректировку, входящих в утвержденный протокол.

##### Требования к функции 3.13. Фиксирование дополнительного решения/особого мнения

Регистрация результата исполнения дополнительного решения ответственными сотрудниками филиала.

Отображение в листе согласования заявки на корректировку дополнительного решения/особого мнения.

##### Требования к функции 3.14. Автоматическая рассылка уведомлений

Отправка уведомлений на всех этапах работы с повестками протоколами ЦЗК ответственным лицам.

##### Требования к функции 4.1. Создание скорректированной карточки ГКПЗ

Создание скорректированной карточки ГКПЗ в системе.

##### Требования к функции 4.2. Согласование и утверждение скорректированной карточки ГКПЗ ответственными лицами

Согласование скорректированной карточки ГКПЗ ответственными лицами последовательно и параллельно.

Утверждение скорректированной карточки ГКПЗ ответственными лицами.

Автоматическое изменение лотов;

Реализация возможности настройки различных маршрутов по согласованию скорректированной карточки ГКПЗ для каждого общества.

##### Требования к функции 4.3. Автоматическая рассылка уведомлений согласующим

Отправка уведомлений согласующим о необходимости согласовать карточку ГКПЗ, когда карта доступна для согласования на соответствующем этапе.

##### Требования к функции 4.4. Автоматическая смена статуса в установленных сроках

Автоматическая смена статуса карточки ГКПЗ.

Утверждение заявок на корректировку, входящих в скорректированную карточку ГКПЗ.

##### Требования к функции 4.5. Выгрузка листа согласования

Осуществление возможности выгрузки листа согласования по карточке ГКПЗ для определения согласующего на следующих этапах.

### Модуль «Формирование агентских поручений»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для создания и утверждения агентских поручений. Схема бизнес-процесса представлена на Рис. 6..



Рис. 6 - Бизнес-процесс «Формирование агентских поручений»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* создание агентских поручений;
* утверждение агентских поручений.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование агентских поручений |  |
| 1.1. |  | Поиск агентских поручений |
| 1.2. |  | Создание агентских поручений |
| 1.3. |  | Корректировка агентских поручений |
| 1.4. |  | Удаление агентских поручений |
| 1.5. |  | Удаление лотов из агентских поручений |
| 1.6. |  | Закрепление закупочных комиссий по лотам, входящим в агентское поручение |
| 1.7. |  | Добавление потенциальных поставщиков в агентское поручение |
| 1.8. |  | Добавление обосновывающих документов к агентскому поручению |
| 1.9. |  | Автоматический расчет суммы вознаграждения |
| 2. | Утверждение агентских поручений |  |
| 2.1. |  | Утверждение агентского поручения |
| 2.2. |  | Рассылка уведомлений согласующим агентское поручение |
| 2.3. |  | Отправка уведомлений ответственному от СЗО |
| 3. | Формирования листа согласования агентского поручения |  |
| 4. | Формирование печатной формы агентского поручения |  |
| 5. | Обмен зарегистрированными информационными письмами между специалистом ДО и ответственным от СЗО в форме АП по согласованию изменений в АП |  |
| 5.1. |  | Регистрация информационного письма |
| 5.2. |  | Согласование запросов на внесение изменений от ответственного от СЗО инициатором агентского поручения |
| 5.3. |  | Печать отчета «Журнал Информационных писем/Запросов на согласование/Переносов сроков |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Поиск агентских поручений

Поиск агентского поручения (АП) по заданным в форме поиска параметрам.

Отображение результата поиска в формате с заданным набором атрибутов.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Создание агентских поручений

Создание агентского поручения на выбранный год.

Наполнение АП доступными лотами, удовлетворяющими условиям включения лотов в АП.

Заполнение ряда полей АП автоматически, при добавлении лотов с определенными признаками или указании определенных значений для определенных атрибутов.

Сохранение АП при указании ряда обязательных атрибутов.

Добавление в АП файла с указанием конкретного типа файла для возможности корректировки в дальнейшем файла с необходимым типом.

##### Требования к функции 1.3. Корректировка агентских поручений

Редактирование АП, за исключением редактирования ряда обязательных полей АП, до начала процесса утверждения.

Заполнение ряда полей АП только на определенных стадиях утверждения АП.

Внесения изменений в согласованное АП только после перевода АП в первоначальный статус.

##### Требования к функции 1.4. Удаление агентских поручений

Удаление АП, которое находится в статусе Проект.

Удаление АП, по лотам которого не создана или удалена карта закупок (КЗ).

Удаление АП, по лотам которого снята закупочная комиссия.

Удаление АП, по лотам, включенным в совместную закупку, которого удалено значение «№ совместной закупки».

##### Требования к функции 1.5. Удаление лотов из агентских поручений

Удаление лотов из АП, которое находится в статусе Проект.

Удаление лотов из АП, по которому не создана или удалена карта закупок (КЗ).

Удаление лотов из АП, по которым нет заявок на корректировку или ЗНК утверждена.

Удаление закупочной комиссии из лота и удаление № совместной закупки в АП с последующим удалением всех лотов этой совместной закупки из АП.

##### Требования к функции 1.6. Закрепление закупочных комиссий по лотам, входящим в агентское поручение

Добавление в АП типовых составов закупочных комиссий ранее предопределенных вариантов по лотам, до 3х вариантов комиссий в одном АП.

Отображение в АП вариантов назначенных составов закупочных комиссий.

Добавление до 2х дополнительных членов комиссии по каждому из 3х вариантов закупочных комиссий и возможность их удаления.

##### Требования к функции 1.7. Добавление потенциальных поставщиков в агентское поручение

Добавление в АП потенциальных поставщиков по каждому лоту, либо из справочника контрагентов, либо указанием вручную.

Добавление в АП контрагентов из списка контрагентов, заведённых в реестре СМСП, по лотам, имеющим признак «Закупки у СМСП по прямым договорам». Список контрагентов формируется в зависимости от признака закупки (у СМСП и не у СМСП).

Автоматическая рассылка приглашений поставщикам, определенным в АП, а также поставщикам, зарегистрированным в реестре СМСП, имеющим признак Партнер, в случае наличия в лоте признака «Закупки у СМСП по «прямым» договорам», а также, если закупка проводится на ЭТП и указан номер закупочной процедуры на ЭТП.

Редактирование списка поставщиков в АП пока АП находится в статусе Проект.

Редактирование реквизитов поставщиков (e-mail) до момента создания Карты Закупок по Агентскому Поручению.

##### Требования к функции 1.8. Добавление обосновывающих документов к агентскому поручению

Добавление в электронный архив обосновывающих документов по агентскому поручению в электронный архив.

Возможность утверждения АП после добавления документов по АП в архив.

##### Требования к функции 1.9. Автоматический расчет суммы вознаграждения

Автоматический расчет плановой суммы вознаграждения в зависимости от сложности закупки.

Редактирование плановой суммы вознаграждения на этапе утверждения АП.

##### Требования к функции 2.1. Утверждение агентского поручения

Утверждение АП через форму Агентское поручение.

Реализация различных маршрутов согласования АП в зависимости от Организатора закупки и Общества.

Реализация параллельного согласования АП на маршрутах согласования в зависимости от кодов видов деятельности и функциональных направлений включенных в АП лотов.

Автоматическое согласование АП на некоторых этапах согласования.

Отклонение АП специалистом любого уровня согласования, участвующего в схеме согласования.

##### Требования к функции 2.2. Рассылка уведомлений согласующим агентское поручение

Автоматическая отправка уведомлений ответственным сотрудникам следующего этапа согласования о необходимости согласования АП.

##### Требование к функции 2.3. Отправка уведомлений куратору карты закупок

Указание в АП ответственного от СЗО - для каждого лота отдельно либо сразу для группы лотов.

Отправка уведомления по действию пользователя в АП ответственным от СЗО о полном согласовании АП и возможности создания карты закупок.

##### Требования к функции 3. Формирование листа согласования Агентского поручения

Формирование печатной формы листа согласования АП в формате .xls по действию пользователя в АП.

##### Требования к функции 4. Формирование печатной формы агентского поручения

Формирование печатной формы агентского поручения в формате .xls по действию пользователя в АП либо в списке агентских поручений.

##### Требования к функции 5.1. Регистрация информационного письма

Создание информационного письма ответственному от СЗО в форме АП с указанием предлагаемых изменений и плановой даты выполнения с возможностью редактирования и удаления этого письма из формы АП.

Добавление к информационному письму в электронный архив копий сопроводительных документов письма.

Отправка созданного информационного письма ответственному от СЗО.

Отправка email уведомления ответственному от СЗО о направлении ему информационного письма по определенному АП.

##### Требования к функции 5.2. Согласование запросов на внесение изменений от ответственного от СЗО инициатором агентского поручения

Отображение информационного письма ответственного от СЗО для специалиста ДО с возможностью регистрации результата согласования специалистом ДО этого информационного письма.

Отправка уведомления ответственного от СЗО с результатом согласования информационного письма специалистом ДО.

Автоматическое согласование изменений изложенных в информационном письме в случае превышения плановой даты выполнения, указанной в информационном письме с отправкой уведомлений специалисту ДО и ответственному от СЗО об автоматическом согласовании.

##### Требования к функции 5.3. Печать отчета «Журнал Информационных писем/Запросов на согласование/Переносов сроков

Формирование и печать отчета «Журнал Информационных писем/Запросов на согласование/Переносов сроков».

### Модуль «Подготовка закупочных процедур»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для подготовки и формирования карты закупки, закупочной документации. Схема бизнес-процесса представлена на Рис.7.



Рис. 7 - Бизнес-процесс «Подготовка закупочных процедур»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* регистрация типовых критериев оценки и экспертных групп;
* формирование карты закупок;
* формирование перечня участников;
* постановка задач членам команды сотрудничающих;
* автоматическое формирование закупочной документации.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Регистрация типовых критериев оценки и экспертных групп |  |
| 1.1. |  | Регистрация типовых критериев оценки |
| 1.2. |  | Регистрация типовых составов экспертных групп |
| 1.3. |  | Поиск, просмотр критериев оценки |
| 1.4. |  | Редактирование критериев оценки |
| 1.5. |  | Поиск, просмотр составов экспертных групп |
| 1.6. |  | Редактирование составов экспертных групп |
| 2. | Формирование карты закупок |  |
| 2.1. |  | Определение состава закупочной комиссии |
| 2.2. |  | Определение команды сотрудничающих |
| 2.3. |  | Определение параметров оценки |
| 2.4. |  | Определение срока вскрытия конвертов |
| 2.5. |  | Формирование карты закупки |
| 2.6. |  | Поиск/просмотр карты закупки |
| 2.7. |  | Загрузка документов |
| 2.8. |  | Автоматическая смена статусов карты закупки |
| 2.9. |  | Удаление карты закупки |
| 2.10. |  | Формирование информационной карты |
| 2.11. |  | Интерактивные обсуждения |
| 2.12. |  | Признак корректности технического задания |
| 2.13. |  | Определение фактической даты объявления |
| 3. | Формирование перечня участников |  |
| 3.1. |  | Формирование перечня участников |
| 4. | Постановка задач членам команды сотрудничающих |  |
| 4.1. |  | Назначение задач членам команды сотрудничающих |
| 5. | Автоматическое формирование закупочной документации |  |
| 5.1. |  | Автоматическое формирование закупочной документации для закупок Обществ, работающих по 223 ФЗ |
| 5.2. |  | Автоматическое формирование закупочной документации для закупок Обществ, не работающих по 223 ФЗ |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Регистрация типовых критериев оценки

Регистрация новых типовых критериев оценки пользователем вручную.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Регистрация типовых составов экспертных групп

Регистрация новых составов экспертных групп оценки пользователем вручную.

Регистрация новых составов экспертных групп путем копирования ранее созданных составов экспертных групп.

##### Требования к функции 1.3. Поиск, просмотр критериев оценки

Поиск, просмотр ранее заведенных критериев оценки по заданным параметрам.

##### Требования к функции 1.4. Редактирование критериев оценки

Редактирование ранее заведенных критериев оценки по заданным параметрам.

##### Требования к функции 1.5. Поиск, просмотр составов экспертных групп

Поиск, просмотр ранее заведенных составов экспертных групп по заданным параметрам.

##### Требования к функции 1.6. Редактирование составов экспертных групп

Редактирование ранее заведенных составов экспертных групп по заданным параметрам.

##### Требования к функции 2.1. Определение состава закупочной комиссии

Определение состава закупочной комиссии по лоту до публикации закупки.

##### Требования к функции 2.2. Определение команды сотрудничающих

Определение команды сотрудничающих по карте закупки до публикации.

Редактирование команды сотрудничающих по карте закупки при необходимости до и после публикации (в т.ч. определение сотрудника с ролью «Зам. Куратора закупки» - роль, наделенная теми же правами, что и куратор закупки).

##### Требования к функции 2.3. Определение параметров оценки

Определение параметров оценки по лоту до публикации.

Автоматическое формирование Руководства по экспертной оценке

Редактирование параметров оценки по лоту.

##### Требования к функции 2.4. Определение срока вскрытия конвертов

Определение срока вскрытия конвертов по карте закупки до публикации.

##### Требования к функции 2.5. Формирование карты закупки

Формирование карты закупки по одному или нескольким лотам.

Формирование карты закупки по несостоявшейся закупке (без победителя или отменена).

##### Требования к функции 2.6. Поиск/просмотр карты закупки

Поиск, просмотр карт закупки по заданным параметрам. Необходима реализация единой формы поиска карты закупки.

##### Требования к функции 2.7. Загрузка документов

Загрузка закупочной документации в электронный архив по карте закупки и по определенному лоту в карте закупки.

##### Требования к функции 2.8. Автоматическая смена статусов карты закупки

Автоматическая смена статусов карты закупки до и после публикации закупки.

Возможные статусы карты закупки:

* Проект;
* Проверка ТЗ;
* Назначение куратора;
* Подготовка к публикации;
* Опубликована;
* Подготовка к экспертизе;
* Экспертиза предложений;
* Переторжка;
* Подведение итогов;
* Закрыто;
* Без победителя;
* Отменена.

##### Требования к функции 2.9. Удаление карты закупки

Удаление карты закупки в системе до публикации и после публикации карты.

##### Требования к функции 2.10. Формирование информационной карты

Формирование информационной карты на любом этапе проведения закупочной процедуры путем выполнения действия «Документы партнеров»

##### Требования к функции 2.11. Интерактивные обсуждения

Интерактивные обсуждение для обмена информацией между участниками карты закупки.

##### Требования к функции 2.12. Признак корректности технического задания

Проставление признака корректности ТЗ в карте закупки путем выполнения действия «Лоты» и выбора значения «Да»/»Нет» в поле «Техническое задание корректно».

Автоматическая установка признака в поле «Техническое задание корректно» после согласования агентского поручения экспертом.

##### Требования к функции 2.14. Определение фактической даты объявления

Фактической даты объявления указывается в целом на карту до ее публикации.

##### Требования к функции 3.1. Формирование перечня участников

Формирование перечня участниковдля закрытых закупочных процедур.

##### Требования к функции 4.1. Назначение задач членам команды сотрудничающих

Назначение задач членам команды сотрудничающих по карте закупки.

Назначение задач членам команды сотрудничающих по определенному лоту.

##### Требования к функции 5.1.

Автоматическое формирование закупочной документации для закупок обществ у СМСП в соответствии с установленным шаблоном.

Автоматическое формирование закупочной документации для закупок обществ не у СМСП в соответствии с установленным шаблоном.

##### Требования к функции 5.2. Автоматическое формирование закупочной документации для закупок обществ, не работающих по 223 ФЗ

Автоматическое формирование закупочной документации в соответствии с установленным шаблоном Модуль «Проведение закупочных процедур»

### Модуль «Проведение закупочных процедур»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для регистрации участников закупки в карте закупок, а также фиксирования информации по закупке в разрезе каждого лота. Схема бизнес-процесса представлена на Рис. 8.



Рис. 8 - Бизнес-процесс «Проведение закупочных процедур»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* Регистрация запросов на разъяснение и ответов на них;
* Вскрытие конвертов;
* Регистрация предложений участников в системе;
* Ввод суммы предложений участников;
* Допуск участников к этапам экспертизы;
* Составление протоколов по этапам экспертизы;
* Рассылка уведомлений пользователям.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Регистрация запросов на разъяснение и ответов на запросы |  |
| 1.1 |  | Регистрация запросов на разъяснение и ответов на запросы |
| 2. | Вскрытие конвертов |  |
| 2.1. |  | Перенос сроков закупочной процедуры |
| 2.2. |  | Вскрытие конвертов |
| 3. | Регистрация предложений участников |  |
| 3.1 |  | Завершение срока приема предложений участников |
| 3.2. |  | Поиск контрагента |
| 3.3. |  | Регистрация обезличенных предложений участников для закупок МСП у обществ, работающих по 223-ФЗ |
| 3.4. |  | Раскрытие данных по участникам закупки для закупок МСП у обществ, работающих по 223-ФЗ |
| 3.5. |  | Регистрация раскрытых предложений участников |
| 3.6. |  | Регистрация предложений участников по субподрядным договорам |
| 3.7. |  | Возможность откорректировать предложение участника до начала экспертизы |
| 3.8. |  | Возможность удалить предложение участника до начала экспертизы |
| 4. | Работа с поступившими предложениями участников |  |
| 4.1. |  | Ввод суммы предложений участников |
| 4.2. |  | Ввод суммы предложений участников, выраженной в иностранной валюте |
| 4.3. |  | Регистрация альтернативного предложения |
| 4.4. |  | Загрузка коммерческих предложений участников |
| 4.5. |  | Допуск участников к следующим этапам экспертизы |
| 4.6. |  | Проведение закупок УПЗ |
| 5. | Формирование протоколов |  |
| 5.1. |  | Формирование протоколов в системе |
| 5.2. |  | Интеграция с внешними системами ЭТП и ЕИС для передачи сформированных протоколов |
| 6. | Смена статусов карты закупок и рассылка уведомлений |  |
| 6.1. |  | Автоматическая смена статусов карты закупки |
| 6.2. |  | Рассылка уведомлений о статусах карты закупки |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Регистрация запросов на разъяснение и ответов на запросы

Реализация в системе возможности регистрации запросов на разъяснение от участников закупки и публикация ответов на запросы.

##### Требования к функции 2.1. Перенос сроков закупочной процедуры

Регистрация плановой даты вскрытия конвертов куратором закупки по каждому лоту карты закупки.

Редактирование даты до вскрытия конвертов куратором закупки по каждому лоту карты закупки.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 2.2. Вскрытие конвертов

Вскрытие конвертов куратором закупки по каждому лоту.

Автоматическая проверка корректности фактической даты вскрытия конвертов.

Автоматическая смена статуса закупки по лоту на Подготовка к экспертизе после вскрытия конвертов.

Автоматическая смена статуса закупки по лоту на Экспертиза предложений после регистрации предложений участников и загрузки коммерческих предложений.

##### Требования к функции 3.1. Завершение срока приема предложений участников

Завершение срока приема предложений участников, используя действие «Завершение срока приема предложений».

##### Требования к функции 3.2. Поиск контрагента

Поиск участника в системе куратором закупки для регистрации предложения (обезличенного, а также раскрытого).

При отсутствии необходимого контрагента в системе, куратор закупки создает заявку в КСУ НСИ.

##### Требования к функции 3.3. Регистрация обезличенных предложений участников для закупок МСП у обществ, работающих по 223-ФЗ

Поиск обезличенного участника.

Регистрация обезличенных предложений участников по закупкам МСП для следующих способов закупки:

* Конкурс;
* Аукцион;
* Запрос предложений.

Возможность корректировки или удаления зарегистрированного предложения.

##### Требования к функции 3.4. Раскрытие данных по участникам закупки для закупок МСП у Обществ, работающих по 223-ФЗ

Поиск контрагента.

Обновление данных по участникам закупки у МСП для следующих способов закупки:

* Конкурс;
* Аукцион;
* Запрос предложений.

Регистрация раскрытых данных по участникам закупки для способа закупки Запрос котировок.

Возможность корректировки или удаления зарегистрированного предложения.

##### Требования к функции 3.5. Регистрация раскрытых предложений участников

Поиск контрагента.

Регистрация участников закупки для Обществ, не работающих по 223-ФЗ, либо для Обществ, работающих по 223-ФЗ и закупок не у МСП.

Установка признака «МСП» для участника, выбор категории компании участника закупки.

Возможность корректировки или удаления зарегистрированного предложения.

##### Требования к функции 3.6. Регистрация предложений участников по субподрядным договорам

Регистрация в карте закупки предложений участников по субподрядным договорам.

##### Требования к функции 3.7. Возможность откорректировать предложение участника до начала экспертизы

Предоставление возможности куратору закупки откорректировать предложение участника до начала экспертизы предложений.

##### Требования к функции 3.8. Возможность удалить предложение участника до начала экспертизы

Предоставление возможности куратору закупки удалить ошибочно созданное предложение участника до начала экспертизы.

##### Требования к функции 4.1. Ввод суммы предложений участников

Ввод стоимости предложений участников только после проведения этапа экспертизы «Рассмотрение 1 частей заявки» для Обществ, работающих по 223-ФЗ, закупок у МСП и способов закупки:

* Конкурс;
* Аукцион;
* Запрос предложений.

Ввод стоимости предположений участников после регистрации предложений в системе для Обществ:

* работающих по 223-ФЗ, закупок у МСП и способа закупки Запрос котировок;
* работающих по 223-ФЗ, закупок не у МСП;
* не работающих по 223-ФЗ.

Для закупок Обществ, работающих по 223-ФЗ внесение данных о процентах стоимости товаров российских/иностранных поставщиков.

##### Требования к функции 4.2. Ввод суммы предложений участников, выраженной в иностранной валюте

Выбор валюты предложения участника.

Ввод суммы предложения участника, выраженной в иностранной валюте.

Автоматическая установка признака Предложение в УЕ.

##### Требования к функции 4.3. Регистрация альтернативного предложения

Регистрация по участнику альтернативного предложения участника.

Возможность удалить альтернативное предложение участника.

##### Требования к функции 4.4. Загрузка коммерческих предложений участников

Загрузка коммерческих предложений участников по каждому лоту карты закупки.

##### Требования к функции 4.5. Допуск участников к следующим этапам экспертизы

Отклонение участников закупки, не прошедших отбор, закупочной комиссией после проведения каждого этапа экспертизы.

##### Требования к функции 4.6. Проведение закупок УПЗ

3.4.8.3.16.1 Возможность проведение закупки со способом – Упрощенная процедура закупок (ЭТП).

##### Требования к функции 5.1. Формирование протоколов в системе

Формирование протоколов в системе после каждого этапа экспертизы.

##### Требования к функции 5.2. Интеграция с внешними системами ЭТП и ЕИС для передачи сформированных протоколов

Интеграция созданных протоколов в системе с внешними системами – ЭТП и ЕИС.

##### Требования к функции 6.1. Автоматическая смена статусов карты закупки

Автоматическая смена статуса карты закупки после вскрытия конвертов по всем лотам на «Подготовка к экспертизе»

Автоматическая смена статуса карты закупки после регистрации предложений участников и загрузки коммерческих предложений на «Экспертиза предложений»

##### Требования к функции 6.2. Рассылка уведомлений о статусах карты закупки

Рассылка уведомлений ответственному лицу о смене статусов карты закупки.

### Модуль «Экспертиза предложений»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль «Экспертиза предложений» предназначен для проведения экспертизы предложений участников с целью получения беспристрастных оценок по предложениям участников независимыми экспертами. Бизнес-процесс показан на Рис. 9. .



Рис. 9 - Бизнес-процесс «Экспертиза предложений»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* постановка задач членам экспертной группы;
* формирование и подписание заявления о беспристрастности;
* расчет приведенной стоимости предложений;
* оценка предложений участников с учетом преференций;
* формирование отчетности по результатам экспертизы.

#### Состав функций модуля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Работа с задачами на проведение экспертизы |  |
| 1.1. |  | Назначение задачи на проведение экспертизы членам экспертной группы |
| 1.2. |  | Отправка уведомлений о назначении задачи группе экспертов |
| 1.3. |  | Закрытие задачи на проведение экспертизы членом экспертной группы |
| 1.4 |  | Отправка уведомлений о закрытии задачи членом экспертной группы |
| 2. | Формирование и подписание заявления о беспристрастности |  |
| 2.1. |  | Формирование заявления о беспристрастности с целью дальнейшего подписания документа |
| 3. | Расчет приведенной стоимости (ПС) предложений |  |
| 3.1. |  | Отправка уведомления о поставленной задаче расчета ПС назначенному пользователю |
| 3.2. |  | Расчет приведенной стоимости предложения участника |
| 3.3. |  | Отправление уведомления ответственному эксперту по факту окончания этапа |
| 4. | Оценка предложений с учетом преференций |  |
| 4.1. |  | Проведение оценки предложений участников по закупкам обществ, работающих по 223 ФЗ, у СМСП |
| 4.2. |  | Проведение оценки предложений участников по закупкам: обществ, работающих по 223 ФЗ, не у СМСП; обществ, не работающих по 223 ФЗ |
| 4.3. |  | Проведение дополнительных этапов экспертизы |
| 4.4. |  | Согласование этапов экспертизы |
| 5. | Отчетность по результатам экспертизы |  |
| 5.1. |  | Формирование отчетности |

#### Требования к функциям подсистемы

##### Требования к функции 1.1. «Назначение задачи на проведение экспертизы членам экспертной группы»

Автоматическое назначение задачи по карте закупки Куратору экспертизы.

Назначение задач по карте закупки или по каждому лоту членам Экспертной группы вручную.

Автоматическая рассылка членам экспертной группы уведомлений о назначенных задачах.

##### Требования к функции 1.2. «Отправка уведомления о назначении задачи группе экспертов»

Автоматическая рассылка уведомлений о назначении задачи членам экспертной группы.

##### Требования к функции 1.3. «Закрытие задачи на проведение экспертизы членом экспертной группы»

Закрытие задач по карте закупки или по каждому лоту членами Экспертной группы вручную по результатам экспертизы

##### Требования к функции 2.1. «Формирование заявления о беспристрастности с целью дальнейшего подписания документа

Формирование и подписание заявления о беспристрастности экспертом перед началом экспертизы предложений.

##### Требования к функции 3.1. «Отправка уведомления поставленной задаче расчета ПС назначенному пользователю»

Рассылка уведомления ответственному сотруднику о поставленной задаче расчета ПС.

##### Требования к функции 3.2. «Расчет приведенной стоимости предложения участника»

Проведение расчета приведенной стоимости предложения участника ответственным сотрудником перед началом экспертизы предложений при необходимости.2. Проведение расчета приведенной стоимости предложения участника ответственным сотрудником по этапу экспертизы при необходимости.

Проведение расчета приведенной стоимости предложения участника ответственным сотрудником по переторжке при необходимости.

##### Требования к функции 3.3. «Отправление уведомления ответственному эксперту по факту окончания этапа»

Отправление уведомления ответственному эксперту об окончании расчета ПС.

##### Требования к функции 4.1. «Проведение оценки предложений участников по закупкам обществ, работающих по 223 ФЗ, у СМСП»

Рассмотрение 1 частей заявок (техническая экспертиза) обезличенных предложений участников.

Рассмотрение 2 частей заявок (квалификационная экспертиза) предложений участников с полными данными.

Рассмотрение ценовых предложений участников.

##### Требования к функции 4.2. «Проведение оценки предложений участников по закупкам: обществ, работающих по 223 ФЗ, не у СМСП; обществ, не работающих по 223 ФЗ»

Проведение экспертизы предложений участников закупки ответственными экспертами.

##### Требования к функции 4.3. «Проведение дополнительных этапов экспертизы»

Проведение переговоров по закупке при необходимости.

Проведение дозапросов по закупке при необходимости.

##### Требования к функции 4.4. «Согласование этапов экспертизы»

Согласование этапов экспертизы ответственными сотрудниками по окончанию этапов экспертизы.

##### Требования к функции 5.1 «Формирование отчетности»

Формирование индивидуального отчета эксперта по лоту.

Формирование индивидуального отчета эксперта после этапа экспертизы.

Формирование сводного отчета экспертной группы по лоту.

Формирование сводного отчета экспертной группы после этапа экспертизы.

Реализация возможности загрузки в ЕИСЗ подписанного экспертного отчета.

### Модуль «Переторжка»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для реализации процедуры проведения дополнительных раундов торгов (переторжек). Бизнес-процесс показан на Рис. 10..



Рис. 10 - Бизнес-процесс «Переторжка»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* формирование переторжки куратором;
* проведение переторжки куратором;
* завершение переторжки куратором.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Организация процедуры проведения переторжки |  |
| 1.1. |  | Отбор поставщиков, допущенных к переторжке |
| 1.2. |  | Регистрация данных по процедуре переторжки |
| 1.3. |  | Регистрация предложений поставщиков в рамках процедуры переторжки |
| 1.4 |  | Загрузка коммерческого предложения (заполненной спецификации) по победителю |
| 1.5. |  | Формирование протокола по проведению переторжки |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Отбор поставщиков, допущенных к переторжке

Отбор поставщиков, допущенных к переторжке.

Формирование протокола предварительного ранжирования.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Регистрация данных по процедуре переторжки

Регистрация данных по процедуре переторжки, либо по всем лотам карты закупки, либо по части лотов – даты переторжки, стоимости предложения после переторжки и т.д.

##### Требования к функции 1.3. Регистрация предложений поставщиков в рамках процедуры переторжки

Регистрация предложений поставщиков в рамках процедуры переторжки, сохранение данных предложений на переторжку.

##### Требования к функции 1.4. Загрузка коммерческого предложения (заполненной спецификации) по победителю

##### Загрузка коммерческого предложения (заполненной спецификации) по победителюТребования к функции 1.5. Формирование протокола по проведению переторжки

Формирование протокола по проведению переторжки.

### Модуль «Формирование протокола о выборе победителя»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для регистрации в системе информации о победителе закупки, загрузки протокола о выборе победителя, интеграции итогового протокола с внешними системами и автоматического создания заказа на приобретение по проведенной закупке в системе. По закупкам у МСП итоговым протоколом является протокол о выборе победителя, по закупкам не у МСП, итоговый протокол – протокол о цепочке собственников (см. п. 4.3.14). Бизнес-процесс показан на Рис. 11.



Рис. 11 - «Формирование протокола о выборе победителя»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* регистрация информации о победителе закупки;
* загрузка протокола о выборе победителя;
* интеграция протокола с внешними системами;
* автоматическое создание заказа на приобретение.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Регистрация информации о победителе закупки |  |
| 1.1. |  | Присвоение статуса Подведение итогов |
| 1.2. |  | Загрузка коммерческого предложения |
| 1.3. |  | Закрытие карты закупок без загрузки коммерческого предложения |
| 1.4. |  | Выбор победителя |
| 2. | Загрузка протокола о выборе победителя |  |
| 2.1. |  | Загрузка документа ПВП в систему |
| 2.2. |  | Интеграция с ЭТП и ЕИС для передачи протокола о выборе победителя |
| 3. | Завершение сделки |  |
| 3.1. |  | Присвоение статуса «Закрыто» карте закупок |
| 4. | Создание заказа на приобретение |  |
| 4.1. |  | Автоматическое создание заказа на приобретение |
| 4.2 |  | Утверждение заказа на приобретение |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Присвоение статуса Подведение итогов

Присвоение лоту статуса Подведение итогов после завершения экспертизы.

Присвоение карте закупок статуса Подведение итогов после завершения экспертизы.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Загрузка коммерческого предложения

Загрузка коммерческого предложения (заполненной спецификации) по каждому участнику закупки.

Загрузка коммерческого предложения (заполненной спецификации) по победителю.

Автоматический расчет уровня локализации для закупок Обществ, работающих по 223-ФЗ.

##### Требования к функции 1.3. Закрытие карты закупок без загрузки коммерческого предложения

Заполнение данных по победителю в случае, если по закупке на производится загрузка коммерческого предложения.

##### Требования к функции 1.4. Выбор победителя

Заполнение основных данных по закупке (Номер ПВП, Дата ПВП, Дата передачи ПВП/ППИ принципалу, Страна-производитель).

Выбор победителя.

##### Требования к функции 2.1. Загрузка документа ПВП в систему

Загрузка протокола о выборе победителя в систему куратором закупки.

##### Требования к функции 2.2. Интеграция с ЭТП и ЕИС для передачи протокола о выборе победителя

Интеграция с внешними системами для передачи протокола о выборе победителя (ЭТП и ЕИС).

##### Требования к функции 3.1. Присвоение статуса «Закрыто» карте закупок

Выбор действия «Завершение сделки» куратором закупки.

##### Требования к функции 4.1. Автоматическое создание заказа на приобретение

Автоматическое создание заказа на приобретение по закупке на основании загруженного коммерческого предложения.

##### Требования к функции 4.2. Утверждение заказа на приобретение

Утверждение заказа на приобретение куратором закупки.

### Модуль «Раскрытие цепочки бенефициаров»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для регистрации в системе справки о ЦС, оценки справки о ЦС экспертом, а также загрузки протокола о ЦС. Бизнес-процесс показан на Рис. 12..



Рис. 12 - Бизнес-процесс «Раскрытие цепочки бенефициаров»

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* загрузка справки о цепочке бенефициаров в архив;
* постановка задачи для оценки справки ЦС;
* загрузка протокола о цепочке собственников.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Раскрытие ЦС |  |
| 1.1. |  | Загрузка справки в систему |
| 1.2. |  | Постановка задачи эксперту |
| 1.3. |  | Проведение экспертизы ЦС |
| 1.4. |  | Загрузка протокола о ЦС |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Загрузка справки в систему

Регистрация даты направления запроса справки о цепочке собственников куратором закупки.

Загрузка справки о цепочке собственников в систему.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Постановка задачи эксперту

Постановка задачи эксперту куратором закупки для проведения оценки справки о цепочке собственников.

##### Требования к функции 1.3. Проведение экспертизы ЦС

Загрузка справки о цепочке собственников в архив экспертом.

Закрытие задачи по оценке справки о цепочке собственников экспертом.

##### Требования к функции 1.4. Загрузка протокола о ЦС

Загрузка протокола о ЦС в архив куратором закупки.

Заполнение основных данных о ПЦС (Дата, номер).

### Модуль «Упрощенная процедура закупок», «Ряд закупок до 500 тыс. руб.» и «Единственный источник»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для проведения закупочных процедур способами:
* Упрощенная процедура закупок;
* Ряд закупок до 500 тыс. руб.;
* Единственный источник.

Бизнес-процесс показан на Рис. 13. .

* + - * 1. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* - Регистрация и утверждение заказов на приобретение;
* - Регистрация информации о заключённых договорах.



Рис. 13 - Бизнес-процесс «Упрощенная процедура закупок», «Ряд закупок до 500 тыс. руб.» и «Единственный источник»

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Создание заказа на приобретение |  |
| 1.1. |  | Формирование заказа на приобретение |
| 1.2. |  | Автоматическое формирование заказа на приобретение по несостоявшимся процедурам |
| 1.3. |  | Утверждение заказа на приобретеине |
| 1.4. |  | Прикрепление файлов к заказу на приобретение |
| 1.5. |  | Поиск/просмотр номера заказа на приобретение |
| 1.6. |  | Поиск заказа на приобретение |
| 1.7. |  | Отмена/удаление заказа на приобретение |
| 2. | Проведение закупок со способом «Ряд закупок до 500 тыс. руб.», используя функцию копирования |  |
| 2.1. |  | Проведение закупок со способом «Ряд закупок до 500 тыс. руб., используя функцию копирования (для создания карты закупок) |
| 3. | Регистрация информации о заключённых договорах |  |
| 3.1. |  | Регистрация информации о заключённых договорах |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Формирование заказа на приобретение

Формирование заказа на приобретение из формы «Автосоздание ЗП» указав данные поставщика и по необходимости фактическое количество/цену по каждой позиции.

##### Требования к функции 1.2. Автоматическое формирование заказа на приобретение по несостоявшимся процедурам

Автоматическое формирование заказа на приобретение по несостоявшимся процедурам, если принято решение о «Закупке у единственного поставщика».

##### Требования к функции 1.3. Утверждение заказа на приобретение

##### Утверждение заказа на приобретение Куратором закупки. Требования к функции 1.4. Прикрепление файлов к заказу на приобретение

Прикрепление файлов к заказу на приобретение по пиктограмме «Приложения» с возможностью просмотра загруженных документов.

##### Требования к функции 1.5. Поиск/просмотр номера заказа на приобретение

Поиск номера сформированного заказа на приобретение путем по номеру лота в форме «Сводка заявок».

##### Требования к функции 1.6. Поиск заказа на приобретение

Поиск заказа на приобретение по его номеру в форме «Сводка заказов на приобретение» и возможность просмотра.

##### Требования к функции 1.7. Отмена/удаление заказа на приобретение

Отмена заказа на приобретение со статусом «Утвержден» при необходимости корректировки параметров.

Удаление заказа на приобретение со статусом «Не завершено» при необходимости.

##### Требования к функции 2.1. Проведение закупок со способом «Ряд закупок до 500 тыс. руб., используя функцию копирования

Проведение закупок со способом «Ряд закупок до 500 тыс. руб., используя функцию копирования (для создания Карты Закупок).

##### Требования к функции 3.1. Регистрация информации о заключённых договорах

Регистрация информации о заключённых договорах по результатам проведения закупок в лоте.

### Модуль «Регистрация результатов договоров»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для фиксирования данных о договорах в системе.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* регистрация информации о заключённых договорах;
* регистрация информации об исполнении договора;
* регистрация информации о дополнительных соглашениях;
* отображение информации в отчёте об исполнении ГКПЗ.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Регистрация информации о заключенных договорах и дополнительных соглашениях |  |
| 1.1. |  | Регистрация информации о заключённых договорах |
| 1.2 |  | Регистрация информации об исполнении договора |
| 1.3. |  | Регистрация информации о дополнительных соглашениях |
| 2. | Отображение информации в отчёте об исполнении ГКПЗ |  |
| 2.1. |  | Отображение информации о договорах в отчёте об исполнении ГКПЗ |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Регистрация информации о заключённых договорах

Регистрация информации о заключённых договорах по одному лоту и по одной закупке.

Внесение информации о заключённом договоре («прямом»).

Внесение информации о заключённом субподрядном договоре.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Регистрация информации об исполнении договора

Внесение информации об исполнении договора пользователем вручную.

Автоматическое внесение информации об исполнении договора по обществам, у которых есть интеграция с локальными системами учета договоров.

##### Требования к функции 1.3. Регистрация информации о дополнительных соглашениях

Регистрация информации о дополнительных соглашениях при изменениях параметра лота, увеличении или уменьшении стоимости договора.

##### Требования к функции 2.1. Отображение информации о договорах в отчёте об исполнении ГКПЗ

Отображение информации о договорах в отчёте об исполнении ГКПЗ» в зависимости от типа лота (родительский, новый, т.п.) и периода ГКПЗ.

### Модуль «Контроль по результатам закупочной деятельности в интересах заказчика принципала»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для осуществления контроля по результатам закупочной деятельности в интересах заказчика принципала путем формирования и согласования регламентных и нерегламентых отчетов.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* отчетность;
* карта нормализации.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Отчетность |  |
| 1.1. |  | Формирование отчетов |
| 1.2 |  | Согласование отчетов |
| 2. | Карта нормализации |  |
| 2.1. |  | Формирование карты нормализации |
| 2.2. |  | Редактирование карты нормализации |
| 2.3 |  | Прикрепление обосновывающих документов |
| 2.4. |  | Формирование печатных форм по картам нормализации |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Формирование отчетов

Формирование регламентных и нерегламентых отчетов.

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

##### Требования к функции 1.2. Согласование отчетов

Согласование отчетов по установленному маршруту с помощью карточки согласования.

##### Требования к функции 2.1. Формирование карты нормализации

Формирование карты нормализации по выбранным лотам ответственным сотрудником.

##### Требования к функции 2.2. Редактирование карты нормализации

Редактирование карты нормализации пользователем, создавшим её.

##### Требования к функции 2.3. Прикрепление обосновывающих документов

Загрузка обосновывающих документов в электронный архив.

##### Требования к функции 2.4. Формирование печатных форм по картам нормализации

Формирование сводного отчёта по картам нормализации.

Формирование печатной формы карты нормализации

### Модуль «Формирование Отчета Агента»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для формирования Отчетов Агентов по агентским поручениям, являясь одним из заключительных шагов в схеме организации закупочной процедуры.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* Формирование и согласование Отчета Агента;
* Формирование сводного Отчета Агента;

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Формирование Отчета Агента |  |
| 1.1. |  | Создание Отчета Агента |
| 1.2. |  | Редактирование Отчета Агента |
| 1.3. |  | Формирование печатной формы Отчета Агента |
| 2. | Согласование Отчета Агента |  |
| 2.1. |  | Согласование Отчета Агента |
| 2.2. |  | Закрытие Отчета Агента |
| 3. | Формирование Сводного Отчета Агента |  |
| 3.1. |  | Создание сводного Отчета Агента |
| 3.2. |  | Редактирование сводного Отчета Агента |
| 3.3. |  | Формирование печатной формы сводного Отчета Агента |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Создание Отчета Агента

Создание Отчета Агента по выбранной Карта закупок и Агентскому поручению, осуществляется после завершения закупочных процедур и утвержденного Агентского поручения.

Наполнение Отчета Агента доступными лотами, удовлетворяющими условиям включения лотов в Отчета Агента.

Заполнение ряда полей Отчета Агента автоматически, при добавлении лотов с определенными признаками или указании определенных значений для определенных атрибутов.

Сохранение Отчета Агента при указании ряда обязательных атрибутов.

##### Требования к функции 1.2. Редактирование Отчета Агента

Внесения изменений в согласованный Отчет Агента только после перевода АП в первоначальный статус.

##### Требования к функции 1.3. Формирование печатной формы Отчета Агента

Формирование печатной формы Отчета Агента осуществляется в форме «Отчета Агента».

Загрузка печатной формы Отчета Агента доступна Куратору КЗ, остальным пользователей документы доступны только для просмотра.

Загруженный файл печатной формы Отчета Агента в дальнейшем автоматически направляется в 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ.

##### Требования к функции 2.1. Согласование Отчета Агента

Согласование Отчета Агента осуществляется через форму «Отчет Агента»

Реализация различных маршрутов согласования Отчета Агента в зависимости от Организатора закупки (ЦУЗ или ОП ЦУЗ)

Отправка уведомлений согласующим очередного этапа согласования Отчета Агента о необходимости согласования Отчета Агента.

##### Требования к функции 2.2. Закрытие Отчета Агента

Закрытие Отчета Агента осуществляется специалистом СНЗ, установкой на форме «Отчета Агента» признака «Закрыто» и заполнением «Дата подписания Отчета Агента»

По результату закрытие отчета агента статус в Отчете Агента автоматически изменяется на «Утверждено».

Утвержденные Отчета Агента автоматически направляются в 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ. По результату передачи в ЕИСЗ возвращается признак «Проведено в 1С» и забеляется «Дата проведено в 1С»

##### Требования к функции 3.2. Создание Сводного Отчета Агента

Создание Сводного Отчета Агента осуществляется в форме «Сводный Отчет Агента».

##### Требования к функции 3.2. Редактирование Сводного Отчета Агента

Внесения изменений в Сводный Отчет Агента только в случае, если данные не были направлены в 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ.

##### Требования к функции 3.2. Формирование печатной формы Сводного Отчета Агента

Формирование печатной формы Сводного Отчета Агента осуществляется в форме «Сводный Отчета Агента».

### Модуль «Планирование агентского поручения»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для планирования агентских поручений.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* расчет плановых сумм Агентских вознаграждений.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Расчет плановых сумм агентских вознаграждений |  |
| 1.1. |  | Отбор лотов для расчета плановых сумм Агентских вознаграждений |
| 1.2. |  | Заполнение параметров расчета и расчёт планового Агентского вознаграждения |
| 1.3. |  | Запись рассчитанных данных в историю лота |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Отбор лотов для расчета плановых сумм Агентских вознаграждений

Отбор лотов для расчета плановых сумм Агентских вознаграждений осуществляется сотрудниками Управления экономики и финансов на форме «Расчет Агентского Вознаграждения».

##### Требования к функции 1.2. Заполнение параметров расчета и расчёт планового Агентского вознаграждения

Для расчета планового АВ необходимо задать коэффициенты сложности, показатели плановой и рыночной эффективности, используемые при расчете переменной и постоянной части агентского вознаграждения и выполнить расчет.

##### Требования к функции 4.2. Запись рассчитанных данных в историю лота

Запись рассчитанных данных в историю лота осуществляется для дальнейшего формирования отчета по плана-фактному анализу АВ

### Модуль «Формирование конкурентной карты»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для составления конкурентной карты для способа закупки – «Упрощенная процедура закупки». Бизнес-процесс показан на Рис. 14..
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* подготовка конкурентной карты;
* экспертиза финансовой устойчивости победителя;
* согласование конкурентной карты со службой безопасности;
* утверждение конкурентной карты.



Рис. 14 - Бизнес-процесс «Формирование конкурентной карты»

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Составление конкурентной карты и выбор победителя |  |
| 1.1. |  | Подготовка конкурентной карты |
| 1.2 |  | Экспертиза финансовой устойчивости |
| 1.3. |  | Согласование конкурентной карты со службой безопасности |
| 1.4. |  | Утверждение конкурентной карты |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Подготовка конкурентной карты

Подготовка конкурентной карты инициатором закупки

##### Экспертиза финансовой устойчивости

В случае, если закупка осуществляется более, чем на 20 млн. рублей (без НДС) проведение экспертизы финансовой устойчивости победителя специалистом ФЭЦ

##### Требования к функции 1.3. Согласование конкурентной карты со службой безопасности

Согласование конкурентной карты со специалистом службы безопасности

##### Требования к функции 1.4. Утверждение конкурентной карты

Утверждение конкурентной карты уполномоченным лицом

Для каждой функции должны быть определены особенные требования, позволяющие обеспечить: а) fit/gap анализ для готовых систем или для применяемого шаблона системы, б) определить корректный объем внедрения с целью расчета трудоемкости внедрения, а также в) качественную приемку системы.

### Модуль «Контроль деятельности ЦУЗ»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для проведения оперативного мониторинга «остатка» Агентского договора на момент получения поручения для согласования и для проведения план-фактного анализа
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* Расчёт остатка предельной суммы по Агентскому договору по факту.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

В случае необходимости функции могут быть сгруппированы в группы функций. Не рекомендуется использовать более 1 уровня группировки, если стандартный функциональный объем системы не предусматривает более глубокой детализации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция |
| 1. | Расчёт остатка предельной суммы по Агентскому договору по факту |  |
| 1.1. |  | Отбор лотов из утверждённых Отчётов агента/ Агентских поручений |
| 1.2 |  | Заполнение параметров расчета и расчёт остатка Агентского вознаграждения |
| 2. | Формирование отчёта по план-фактному анализу Агентского вознаграждения |  |
| 2.1. |  | Формирование регламентного отчета в разрезе план-фактного анализа Агентских вознаграждений |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Отбор лотов из утверждённых Отчётов агента/ Агентских поручений

Отбор лотов для расчёта остатка предельной суммы по Агентскому договору по факту осуществляется сотрудниками Управления экономики и финансов Специализированной закупочной организации на форме «Расчёт Агентского вознаграждения» на вкладке «Факт».

##### Требования к функции 1.2. Заполнение параметров расчета и расчёт остатка Агентского вознаграждения

Для расчета остатка АВ необходимо задать номер и сумму агентского договора.

##### Требования к функции 2.1. Формирование регламентного отчета в разрезе план-фактного анализа Агентских вознаграждений

Формирование отчета в разрезе план-фактного анализа Агентских вознаграждений в формате MS Excel.

### Модуль «Отчеты»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для формирования отчетности по шаблонам.

##### Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:

* Выгрузка отчетов по заранее разработанным шаблонам.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать формирование следующих отчетов:

| № | Группа функций | Функция |
| --- | --- | --- |
| 1. | Формирование отчетов |  |
| 1.2. |  | XXMRP011: Исполнение Годовой комплексной программы закупа 3.0 |
| 1.3. |  | XXMRP038: Типовая спецификация к техническому заданию |
| 1.4. |  | XX Лист согласования Заявки на корректировку ГКПЗ |
| 1.5. |  | XXMRP002.3: Формирование отчета "Агентское поручение" |
| 1.6. |  | XXMRP002.4: Лист согласования Агентского поручения |
| 1.7. |  | XXPON.002.1: Отчет Агента |
| 1.8. |  | XXMRP.014.1 Печатная форма Лист согласования заочного заседания ЦЗК |
| 1.9. |  | XXMRP.014.1 Печатная форма Повестка заседания ЦЗК |
| 1.10. |  | XX\_KP\_NP\_REP: Отчет по ценам номенклатурных потребностей |
| 1.11 |  | XXMRP.014.1 Печатная форма Протокола заседания ЦЗК |
| 1.12. |  | Формирование печатной формы  "Информационная карта" |
| 1.13. |  | XXPON\_NORM\_CARD: Карта нормализации |
| 1.14. |  | XXMRP117: Годовая комплексная программа закупка v 3.0 |
| 1.15. |  | XXMRP016: Отчет об исполнении ГКПЗ по способу закупки 3.0 |
| 1.16. |  | XX118: Отчет об этапах/бизнес-процессах закупочной деятельности |
| 1.17. |  | XXPON.REP.03: "Учет закупочных процедур" |
| 1.18. |  | XXMRPR18: Данные раскрытия ряда упрощённых процедур закупа 3.0 |
| 1.19. |  | XX\_STATUS\_AGENT: Отчет о статусах Агентских поручений |
| 1.20. |  | XX Отчёт по лотам с некорректным ОКПД2 |
| 1.21. |  | XXMRP.014.2 Отчёт об итогах закупочной деятельности v2.0 |
| 1.22. |  | XX Перечень закупка опубликованных на Росэлторге |
| 1.23. |  | XXMRP115: Номенклатурная потребность 3.0 |
| 1.24. |  | XX Цены позиций для формы |
| 1.25. |  | XXMRP117: Годовая комплексная программа закупка v 2.0 |
| 1.26. |  | XX Поступившие закупочные процедуры с наименованием закупки (лота), участниками и датами поступления |
| 1.27. |  | XXMRP010XXMRP010.3: Скорректированная Годовая комплексная программа закупка v.3.0 |
| 1.28. |  | XXMRP\_MSP.002: Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными  видами юридических лиц у субъектов малого и среднего  предпринимательства 2.0 |
| 1.29. |  | XXMRP Расчет маркетинговых цен |
| 1.30. |  | XXMRP.011.2.0 Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0 (на дату, с учетом селектива) |
| 1.31. |  | XXMRP115: Номенклатурная потребность 2.0 |
| 1.32. |  | XXPON\_NORM\_CARD\_LIST: Перечень карт нормализации |
| 1.33. |  | XXMRP011: Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0 |
| 1.34. |  | XXMRP115: Исполнение номенклатурной потребности |
| 1.35. |  | XX Детализация оценки результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения |
| 1.36. |  | XXMRPR15.2.0: Исполнение Годовой комплексной программы закупка по видам деятельности (форма 1) 2.0 |
| 1.37. |  | XX\_EIO\_CORR\_REP.001: Анализ корректировка ЕИО |
| 1.38. |  | XXMRP010: Корректировка Годовой комплексной программы закупка |
| 1.39. |  | XXMRPMARK: Отчет для маркетологов (по категориям и позициям) |
| 1.40. |  | XXMRP.014.1 Отчёт о результатах закупочной деятельности (с 2015) |
| 1.41. |  | XX\_CONTROL\_MSP\_REP: Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 1.42. |  | XXMRP011.SOGL: Отчет о процессе согласования Отчета об исполнении ГКПЗ |
| 1.43. |  | XXMRP.121: Свод универсальный |
| 1.44. |  | XX Сравнение выгрузка ОКПД2 с ЕИС |
| 1.45. |  | XXMRP115: Номенклатурная потребность |
| 1.46. |  | XX Лист согласования карточки ГКПЗ |
| 1.47. |  | XX\_Статистика по контрагентам и договорам |
| 1.48. |  | XXMRP.002.5: Формирование сводного отчета по Агентским поручениям |
| 1.49. |  | XX Оценка результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения |
| 1.50. |  | XXMRP213 Отчёт о статусах Отчётов Агента |
| 1.51. |  | XX Цены позиций |
| 1.52. |  | XXMRP015: Отчет ГКПЗ филиала в разрезе номенклатуры поставки |
| 1.53. |  | XXMRP117: Годовая комплексная программа закупка |
| 1.54. |  | XX\_MSP1\_Сведения о субъектах МСП, c которыми заключены договоры по результатам закупка |
| 1.55. |  | XX\_MSP2\_Сведения о договорах с субъектами МСП |
| 1.56. |  | XX\_MSP3\_Сведения о закупках, к участию в которых допускались только субъекты МСП, и на которые субъектами МСП не было подано ни одной заявки |
| 1.57. |  | XXMRP.014.1 Ежемесячный отчет о работе ЦЗК |
| 1.58. |  | XXMRP115к.3: Корректировка номенклатурной потребности структурного подразделения v.3.0 |
| 1.59. |  | XX Сводный отчет по голосованию Членов ЦЗК за период |
| 1.60. |  | XXMRP\_MARKET\_IMPORT Анализ исполнения номенклатурной потребности по импортозамещению |
| 1.61. |  | XXMRP: Выгрузка номенклатурных позиций |
| 1.62. |  | XXMRP020: "Исключаемые закупки" |
| 1.63. |  | XX\_Отчет о согласовании заявка на корректировку ЕИО ЭГ/УЭГ |

#### Требования к функциям подсистемы

##### Требования к функции 1.1. XXMRP011: Исполнение Годовой комплексной программы закупа 3.0

Отчет XXMRP011: Исполнение Годовой комплексной программы закупа 3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация о параметрах проведения закупочных процедур и факте выполнения работ/услуг/поставки по лотам указанного Общества/Филиала.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Валюта», «Версия», «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Выводить стоимость в тыс. руб» (Да/Нет), «Вывод информации о лотах в у.е./иностранной валюте» (Да/Нет), «Расчет эффективности с учетом курсовых разниц» (Да/Нет), «Курс ЦБ».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «Период формирования ГКПЗ», «Итоги с нарастающим итогом (Да/Нет)», «Взаимозависимый» (Да/Нет/Все), «Выводить группировочную статью АСКП3» (Да/Нет).

##### Требования к функции 1.2. XXMRP038: Типовая спецификация к техническому заданию

Отчет XXMRP038: Типовая спецификация к техническому заданию формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по спецификации лота.

Обязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Плановый год», «Год поставки», «Версия ГКПЗ», «С единственным источником» (Да/Нет), «С ценой» (Да/Нет).

Необязательные: «ТЗ».

##### Требования к функции 1.3. XX Лист согласования Заявки на корректировку ГКПЗ

Отчет XX Лист согласования Заявки на корректировку ГКПЗ формируется в формате Excel. В отчете выводится информация по статусу согласования заявки на корректировку автоматически по кнопке «Лист согласования» в форме «Заявка на корректировку».

##### Требования к функции 1.4. XXMRP002.3: Формирование отчета "Агентское поручение"

XXMRP002.3: Формирование отчета "Агентское поручение" формируется в формате Excel. В отчете выводится информация по параметрам агентского поручения автоматически по кнопке «Печать поручения» в форме «Агентские поручения».

##### Требования к функции 1.5. XXMRP002.4: Лист согласования Агентского поручения

XXMRP002.4: Лист согласования Агентского поручения формируется в формате Excel. В отчете выводится информация по статусу согласования агентского поручения автоматически по кнопке «Лист согласования» в форме «Агентские поручения».

##### Требования к функции 1.6. XXPON.002.1: Отчет Агента

Отчет Агента формируется в формате Word. В отчет выводится информация по параметрам проведенной закупки и стоимости агентского вознаграждения по кнопке «Печать отчета» в форме «Отчет Агента».

##### Требования к функции 1.7. XXMRP.014.1 Печатная форма Лист согласования заочного заседания ЦЗК

Печатная форма Лист согласования заочного заседания ЦЗК

##### Требования к функции 1.8. XXMRP.014.1 Печатная форма Повестка заседания ЦЗК

Печатная форма Повестка заседания ЦЗК формируется в формате Word. В отчет выводится информация по параметрам повестки заседания ЦЗК по кнопке «Печать повестки» в форме «Повестки/Протоколы ЦЗК ЦЗК/ЗКУО».

##### Требования к функции 1.9. XX\_KP\_NP\_REP: Отчет по ценам номенклатурных потребностей

Отчет по ценам номенклатурных потребностей.

##### Требования к функции 1.10. XXMRP.014.1 Печатная форма Протокола заседания ЦЗК

Печатная форма Протокола заседания ЦЗК формируется в формате Word. В отчет выводится информация по параметрам протокола заседания ЦЗК по кнопке «Печать протокола» в форме «Повестки/Протоколы ЦЗК ЦЗК/ЗКУО».

##### Требования к функции 1.11. Формирование печатной формы "Информационная карта"

Формирование печатной формы "Информационная карта" в формате Word. В отчет выводится информация по параметрам закупки, составу закупочной комиссии и экспертной группы по кнопке действия «Формирование информационной карты» в карте закупки.

##### Требования к функции 1.12. XXPON\_NORM\_CARD: Карта нормализации

Карта нормализации.

##### Требования к функции 1.13. XXMRP117: Годовая комплексная программа закупок v 3.0

Годовая комплексная программа закупок v 3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по параметрам лотов ГКПЗ на указанный год.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Валюта», «Версия», «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Выводить стоимость в тыс. руб.» (Да/Нет), «Вывод информации о лотах в у.е./иностранной валюте» (Да/Нет), «Расчет эффективности с учетом курсовых разниц» (Да/Нет), «Курс ЦБ».

Необязательные: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «Период формирования ГКПЗ», «С нарастающим итогом (Да/Нет)», «Взаимозависимый» (Да/Нет/Все), «Выводить группировочную статью АСКП3» (Да/Нет).

##### Требования к функции 1.14. XXMRP016: Отчет об исполнении ГКПЗ по способу закупки 3.0

Отчет об исполнении ГКПЗ по способу закупки 3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по факту исполнения ГКПЗ по способам закупок.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Общество», «Итоги», «Валюта», «Выводить стоимость в тыс. руб.» (Да/Нет), «Курс ЦБ».

Необязательные параметры: «Филиал», «Период формирования ГКПЗ», «Взаимозависимый» (Да/Нет/Все).

##### Требования к функции 1.15. XX118: Отчет об этапах/бизнес-процессах закупочной деятельности

Отчет об этапах/бизнес-процессах закупочной деятельности формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по всем изменениям основных параметров лота на протяжении его жизненного цикла, начиная с этапа планирования, корректировок и заканчивая этапом проведения процедур (исполнения).

Обязательные параметры: «Дата», «Плановый год», «Формат отчета», «Показывать раунды переторжки» (Да/Нет), «Выводить данные по МСП» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Период поручения», «№ поручения», «Этап/Бизнес-процесс», «№ карты закупок», «№ лота», «Статус лота», «Взаимозависимый» (Да/Нет/Все).

##### Требования к функции 1.16. XXPON.REP.03: Учет закупочных процедур

Учет закупочных процедур формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация статусам проведения закупочных процедур.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Организатор закупки», «С учетом топлива», «Статус КЗ».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал».

##### Требования к функции 1.17. Данные раскрытия ряда упрощённых процедур закупа 3.0

Отчет Данные раскрытия ряда упрощённых процедур закупа 3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по лотам со способом закупки «Ряд закупочных процедур до 500 тыс. руб.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Общество», «Валюта», «Версия», «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Филиал».

##### Требования к функции 1.18. XX\_STATUS\_AGENT: Отчет о статусах Агентских поручений

XX\_STATUS\_AGENT: Отчет о статусах Агентских поручений формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по статусам и подразделениям согласантам Агентских поручений.

Необязательные параметры: «Плановый год», «Общество», «Филиал», «Номер поручения».

##### Требования к функции 1.19. XX Отчёт по лотам с некорректным ОКПД2

XX Отчёт по лотам с некорректным ОКПД2 формируется в ЕИСЗ. В отчете выполняется автоматическая проверка на корректность установленных признаков МСП в лотах (на основании утвержденного перечня ОКПД2/ОКВЭД2) с контролем стоимости лотов по кнопке «Выполнить» в форме «Контроль ОКДП по МСП».

##### Требования к функции 1.20. XXMRP.014.2 Отчёт об итогах закупочной деятельности v2.0

Отчёт об итогах закупочной деятельности v2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация на основе проведенных в системе заседаний ЦЗК по видам корректировок и видам деятельности.

Обязательные параметры: «Начало периода», «Окончание периода».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал».

##### Требования к функции 1.21. XX Перечень закупок опубликованных на Росэлторге

Перечень закупка опубликованных на Росэлторге

##### Требования к функции 1.22. XXMRP115: Номенклатурная потребность 3.0

Отчет Номенклатурная потребность 3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по сформированным номенклатурным потребностям на указанный год.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Версия», «Сортировка», «Показывать ремонтные мероприятия».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение».

##### Требования к функции 1.23. XX Цены позиций для формы

Отчет Цены позиций для формы

##### Требования к функции 1.24. XXMRP117: Годовая комплексная программа закупок v 2.0

Отчет Годовая комплексная программа закупка v 2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по параметрам лотов ГКПЗ на указанный год.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Общество», «Формат отчета», «Курс ЦБ», «Версия ГКПЗ», «Отображать плановую дату договора» (Да/Нет), «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Выводить агрегированные лоты с расшифровкой», «Вид классификатора», «Выводить данные по скопированным лотам», «Отображать изменения», «Выводить данные о торгуемых повторно лотах».

Необязательные параметры: «Филиал», «Подразделение», «Период формирования ГКПЗ», «Только отрытый способ закупки», «№ лота для Раздела 3», «С нарастающим итогом» (Да/Нет), «Только первоочередные закупки» (Да/Нет), «Статус лотов», «Период изменений. Дата начала», «Период изменений. Дата окончания», «Дата начала периода УЭФ», «Дата окончания периода УЭФ», «Остаток по договору».

##### Требования к функции 1.25. XX Поступившие закупочные процедуры с наименованием закупки (лота), участниками и датами поступления

Поступившие закупочные процедуры с наименованием закупки (лота), участниками и датами поступления формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по закупочным процедурам с перечнем участников и датой назначения задачи по экспертизе.

Необязательные параметры: «Начальная дата назначения задачи», «Конечная дата назначения задачи», «Направление экспертизы», «Эксперт».

##### Требования к функции 1.26. XXMRP010.3: Скорректированная Годовая комплексная программа закупок v.3.0

Отчет Скорректированная Годовая комплексная программа закупка v.3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по скорректированному плану ГКПЗ.

Обязательные параметры: «Плановый год», «На дату», «Общество», «Версия», «Вид корректировки», «Статус», «Курс ЦБ», «Сортировка».

Необязательные параметры: «Филиал», «Подразделение», «Валюта», «Период формирования ГКПЗ», «С нарастающим итогом» (Да/Нет), «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Выводить стоимость в тыс. руб» (Да/Нет), «Выводить группировочную статью АСКП3» (Да/Нет), «Вывод информации о лотах в УЕ/иностранной валюте» (Да/Нет), «Сортировка».

##### Требования к функции 1.27. XXMRP\_MSP.002: Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего  предпринимательства 2.0

XXMRP\_MSP.002: Годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства 2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по договорам в стоимостном и количественном выражении для контроля фактического исполнения закупок у субъектов МСП.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Период формирования ГКПЗ».

##### Требования к функции 1.28. XXMRP Расчет маркетинговых цен

Отчет Расчет маркетинговых цен.

##### Требования к функции 1.29. XXMRP.011.2.0 Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0 (на дату, с учетом селектива)

Отчет Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0 (на дату, с учетом селектива) формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по фактическим параметрам закупочных процедур, отклонениям от плановых параметров, эффективности, договорам, а так же добавляется итоговая информация по селективным лотам.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Валюта», «Курс ЦБ», «Версия», «Сортировка», «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Формат отчета», «Расчет эффективности с учетом курсовых разниц» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «№ лота для Раздела 3», «Период формирования ГКПЗ», «С нарастающим итогом (Да/Нет)».

##### Требования к функции 1.30. XXMRP115: Номенклатурная потребность 2.0

Отчет Номенклатурная потребность 2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по сформированным номенклатурным потребностям на указанный год.

Обязательные параметры: «Общество», «Плановый год», «Версия», «Сортировка», «С лотами без спецификации», «Первоочередные».

Необязательные параметры: «Филиал», «Подразделение».

##### Требования к функции 1.31. XXPON\_NORM\_CARD\_LIST: Перечень карт нормализации

XXPON\_NORM\_CARD\_LIST: Перечень карт нормализации.

##### Требования к функции 1.32. XXMRP011: Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0

Отчет Исполнение Годовой комплексной программы закупка 2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по фактическим параметрам закупочных процедур, отклонениям от плановых параметров, эффективности, договорам.

Обязательные параметры: «На дату», «Плановый год», «Валюта», «Курс ЦБ», «Версия», «Сортировка», «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет), «Формат отчета», «Расчет эффективности с учетом курсовых разниц» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «№ лота для Раздела 3», «Период формирования ГКПЗ», «С нарастающим итогом» (Да/Нет).

##### Требования к функции 1.33. XXMRP115: Исполнение номенклатурной потребности

Отчет Исполнение номенклатурной потребности формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по стране производителя плановый/фактический, что позволяет контролировать исполнение номенклатурной потребности в рамках программы «Импортозамещение».

Обязательные параметры: «Общество», «Плановый год», «Версия», «С лотами без спецификации» (Да/Нет), «С анализом использования возможных аналогов» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Филиал», «Подразделение».

##### Требования к функции 1.34. XX Детализация оценки результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения

Отчет Детализация оценки результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по импортозамещению в стоимостном и процентном выражении по годам.

Обязательные параметры: «Год», «Период для анализа».

Необязательные параметры: «На дату», «Выравнивать план по факту», «Группа компаний», «Выберите общество», «Выберите филиал», «Выбранные общества», «Выбранные филиалы».

##### Требования к функции 1.35. XXMRPR15.2.0: Исполнение Годовой комплексной программы закупка по видам деятельности (форма 1) 2.0

Отчет Исполнение Годовой комплексной программы закупка по видам деятельности (форма 1) 2.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по видам деятельности, плановой и фактической стоимости закупочных процедур.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Общество», «Версия».

Необязательные параметры: «На дату», «Филиал», «Валюта», «Период формирования ГКПЗ».

##### Требования к функции 1.36. XX\_EIO\_CORR\_REP.001: Анализ корректировка ЕИО

Отчет Анализ корректировка ЕИО

##### Требования к функции 1.37. XXMRP010: Корректировка Годовой комплексной программы закупка

Отчет Корректировка Годовой комплексной программы закупка формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по скорректированной ГКПЗ с учетом плановых корректировок и изменений по ЦЗК.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Курс ЦБ», «Сортировка», «Вид корректировки», «Статус», «Отображать плановую дату заключения договора» (Да/Нет), «Выводить данные по субъектам МСП» (Да/Нет).

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «Валюта», «№ лота для Раздела 3», «Период формирования ГКПЗ», «С нарастающим итогом» (Да/Нет), «Версия».

##### Требования к функции 1.38. XXMRPMARK: Отчет для маркетологов (по категориям и позициям)

Отчет для маркетологов (по категориям и позициям) формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по категориям и позициям.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Категория позиций для запасов».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Подразделение», «Группа материалов».

##### Требования к функции 1.39. XXMRP.014.1 Отчёт о результатах закупочной деятельности (с 2015)

Отчёт о результатах закупочной деятельности (с 2015) формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по проведенным в системе заседаний ЦЗК и заявкам на корректировку с типом «Изменение ЕИО».

Обязательные параметры: «Год заседания ЦЗК», «Количество месяцев отчета», «Тип комиссии».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал».

##### Требования к функции 1.40. XX\_CONTROL\_MSP\_REP: Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства

Отчет Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства

##### Требования к функции 1.41. XXMRP011.SOGL: Отчет о процессе согласования Отчета об исполнении ГКПЗ

Отчет о процессе согласования Отчета об исполнении ГКПЗ формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по датам и статусам согласования отчета об исполнении ГКПЗ.

Обязательные параметры: «Плановый год», «Квартал».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал».

##### Требования к функции 1.42. XXMRP.121: Свод универсальный

Отчет Свод универсальный

##### Требования к функции 1.43. XX Сравнение выгрузка ОКПД2 с ЕИС

Отчет Сравнение выгрузка ОКПД2 с ЕИС

##### Требования к функции 1.44. XXMRP115: Номенклатурная потребность

Отчет Номенклатурная потребность формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по сформированным номенклатурным потребностям на указанный год.

Обязательные параметры: «Общество», «Год», «Версия консолидированной потребности».

Необязательные параметры: «Филиал».

##### Требования к функции 1.45. XX Лист согласования карточки ГКПЗ

Отчет Лист согласования карточки ГКПЗ формируется в формате Excel. В отчете выводится информация по статусам и датам согласования ГКПЗ по кнопке «Лист согласования» в форме «Карточка ГКПЗ».

##### Требования к функции 1.46. XX\_Статистика по контрагентам и договорам

Отчет Статистика по контрагентам и договорам формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация в разрезе сроков заключения договоров по закупкам.

Обязательные параметры: «Формат отчета».

Необязательные параметры: «Плановый год», «Общество», «Филиал», «Дата начала периода отбора», «Дата окончания периода отбора», «Контрагент», «Договор».

##### Требования к функции 1.47. XXMRP.002.5: Формирование сводного отчета по Агентским поручениям

Формирование сводного отчета по Агентским поручениям.

##### Требования к функции 1.48. XX Оценка результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения

Отчет Оценка результатов реализации мероприятий корпоративных планов импортозамещения

##### Требования к функции 1.49. XXMRP213 Отчёт о статусах Отчётов Агента

Отчёт о статусах Отчётов Агента формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по статусам отчетов Агента.

Обязательные параметры: «Плановый год».

Необязательные параметры: «Общество», «Филиал», «Номер поручения», «Номер отчета агента», «Номер лота».

##### Требования к функции 1.50. XX Цены позиций

Отчет Цены позиций.

##### Требования к функции 1.51. XXMRP015: Отчет ГКПЗ филиала в разрезе номенклатуры поставки

Отчет ГКПЗ филиала в разрезе номенклатуры поставки формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по ГКПЗ филиала в разрезе номенклатуры поставки.

Обязательные параметры: «Общество», «Год».

Необязательные параметры: «Филиал», «Версия консолидированной потребности» (поле активно в случае выбора филиала).

##### Требования к функции 1.52. XXMRP117: Годовая комплексная программа закупка

Отчет Годовая комплексная программа закупка формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по параметрам лотов ГКПЗ на указанный год.

Обязательные: «Плановый год», «Общество», «Только открытый способ закупки».

Необязательные: «Филиал», «Версия» (поле активно в случае выбора филиала).

##### Требования к функции 1.53. XX\_MSP1\_Сведения о субъектах МСП, c которыми заключены договоры по результатам закупки

Отчет Сведения о субъектах МСП, c которыми заключены договоры по результатам закупки формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по контрагентам субъектам МСП, c которыми заключены договоры по результатам закупок.

Обязательные: «Плановый год».

Необязательные: «Филиал», «Общество».

##### Требования к функции 1.54. XX\_MSP2\_Сведения о договорах с субъектами МСП

Отчет Сведения о договорах с субъектами МСП формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по договорам с субъектами МСП, по результатам закупок.

Обязательные: «Плановый год».

Необязательные: «Филиал», «Общество».

##### Требования к функции 1.55. XX\_MSP3\_Сведения о закупках, к участию в которых допускались только субъекты МСП, и на которые субъектами МСП не было подано ни одной заявки

Отчет Сведения о закупках, к участию в которых допускались только субъекты МСП, и на которые субъектами МСП не было подано ни одной заявки формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по закупкам только среди СМСП, на которые не было подано ни одной заявки.

Обязательные: «Плановый год».

Необязательные: «Филиал», «Общество».

##### Требования к функции 1.56. XXMRP.014.1 Ежемесячный отчет о работе ЦЗК

Ежемесячный отчет о работе ЦЗК формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по количеству, стоимости и параметрам изменений по вопросам выносимых на ЦЗК.

Обязательные: «Год заседания ЦЗК/ЗКУО», «Количество месяцев отчета».

Необязательные: «Общество», «Филиал».

##### Требования к функции 1.57. XXMRP115к.3: Корректировка номенклатурной потребности структурного подразделения v.3.0

Отчет Корректировка номенклатурной потребности структурного подразделения v.3.0 формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по номенклатурным позициям, входящих в спецификации лотов, включенных в заявки на корректировку видов, заданных в параметре «Вид корректировки», при указанном «Номере заявки» отображаются позиции, включенные непосредственно в эту Заявку на корректировку.

Обязательные: «Общество», «Плановый год», «Вид корректировки», «Сортировка».

Необязательные: «Филиал», «Сортировка», «Номер корректировки».

##### Требования к функции 1.58. XX Сводный отчет по голосованию Членов ЦЗК за период

Сводный отчет по голосованию Членов ЦЗК за период

##### Требования к функции 1.59. XXMRP\_MARKET\_IMPORT Анализ исполнения номенклатурной потребности по импортозамещению

Отчет Анализ исполнения номенклатурной потребности по импортозамещению формируется из стандартной процедуры запуска отчетов в формате Excel. В отчет выводится информация по стране производителя плановый/фактический, что позволяет контролировать исполнение номенклатурной потребности в рамках программы «Импортозамещение».

Обязательные: «Год», «Период для анализа», «Анализ», «Категория позиции».

Необязательные: «Общество», «Группа обществ», «На дату».

##### Требования к функции 1.60. XXMRP: Выгрузка номенклатурных позиций

Отчет Выгрузка номенклатурных позиций

### Модуль «Интеграция с внешними информационными системами»

В случае отсутствия интеграции с внешними информационными системами – пункт пропускается. При наличии требований интеграции – заполняется. Так же при наличии интеграции в разделе **Ошибка! Источник ссылки не найден.** должны быть выделены интеграционные этапы, в том числе, интеграционное тестирование. Кроме этого, должен быть определен исполнитель интеграционного решения для каждой смежной системы.

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль предназначен для обеспечения обмена данными с внешними автоматизированными системами.
        2. Модуль должен обеспечивать интеграцию со следующими автоматизированными системами:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Внешняя система |
| 1. | Корпоративная система управления нормативно-справочной информацией (КСУ НСИ) |
| 2. | Почтовый сервер |
| 3. | Электронные торговые площадки (ЭТП) |
| 4. | Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru) |
| 5. | Файловый архив |
| 6. | Системы бухгалтерского учета 1С 10056 - УПП ЭГ и 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ |
| 7. | Сайт ЦБ РФ |

#### Состав функций подсистемы

В данном случае функцией является поток данных. Направление потока указывается по отношению к создаваемой системе. Двусторонний обмен данными одного потока – недопустим. В случае действующей внешней системы поток данных должен быть указан в терминах этой системы. Периодичность обмена может быть выбрана: календарная (с указанием периода) или по событию (с указанием события)..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа функций | Функция | Направление | Периодичность | Инициатор |
| 1. | Корпоративная система управления нормативно-справочной информацией (КСУ НСИ) |  |  |  |  |
| 1.1. |  | Ведение справочников «Позиции» | Входящий | По событию | КСУ НСИ |
| 1.2. |  | Ведение справочника «Контрагенты» | Входящий | По событию | КСУ НСИ |
| 2. | Почтовый сервер |  |  |  |  |
| 2.1. |  | Отправка писем с уведомлением | Исходящий | По событию:  Необходимость совершения определенного действия в системе  Информационное оповещение | ЕИСЗ |
| 3. | Электронные торговые площадки (ЭТП) |  |  |  |  |
| 3.1. |  | Передача плана закупок | Исходящий | По событию: отправка пользователем | ЕИСЗ |
| 3.2. |  | Публикация карты закупок | Исходящий | По событию: публикация карты закупок пользователем | ЕИСЗ |
| 3.3. |  | Получение запросов и разъяснений от участников закупки | Входящий | По событию: обновление данных по запросам и разъяснениям пользователем | ЕИСЗ |
| 3.4. |  | Отправка запросов и разъяснение от заказчика закупки | Исходящий | По событию: отправка данных по запросам и разъяснениям пользователем | ЕИСЗ |
| 3.5. |  | Получение заявок от участников закупки | Входящий | По событию: получение данных по заявкам от ЭТП | ЕИСЗ |
| 3.6. |  | Передача сформированных протоколов по результатам экспертизы закупочной процедуры | Исходящий | По событию: отправка данных по протоколам пользователем | ЕИСЗ |
| 4. | Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru) |  |  |  |  |
| 4.1. |  | Передача плана закупок | Исходящий | По событию: отправка пользователем | ЕИСЗ |
| 4.2. |  | Передача извещения о закупке | Исходящий | По событию: отправка пользователем |  |
| 4.3. |  | Передача сведений о договоре в структурированном виде | Исходящий | По событию: отправка пользователем | ЕИСЗ |
| 5. | Файловый архив, назначение системы как хранилище |  |  |  |  |
| 5.1. |  | Хранение файлов, приложенных к документам системы | Исходящий | По событию: прикрепление пользователем файла к карточке документа ЕИСЗ | ЕИСЗ |
| 6. | Системы бухгалтерского учета 1С |  |  |  |  |
| 6.1. |  | Передача плановых данных исполнения по лоту | Исходящий | По событию: плановые данные лота занесены в таблицу | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 6.2. |  | Получение признака «Финансирование» | Входящий | По событию: В таблицу с плановыми данными лота занесены данные признака «Финансирование» | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 6.3. |  | Передача фактических данных по лоту | Исходящий | По событию: факт по лоту занесен в таблицу | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 6.4. |  | Получение договора | Входящий | По событию: В таблицу с фактическими данными лота занесены данные договора | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 6.5. |  | Получение платежей | Входящий | По событию: В таблицу с фактическими данными лота занесены данные по исполнению договора | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 6.6. |  | Передача данных по отчету агента | Исходящий | По событию: В таблицу занесены данные по отчету агента | 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ |
| 6.7. |  | Отчет агента, получение признака «Передано в 1С» | Входящий | По событию: В таблицу с данными по отчетам агента | 1С 10209 - Бухгалтерия ЦУЗ |
| 6.8. |  | Ведение справочника «Мероприятия» | Входящий | По событию: В таблицу мероприятий загружены данные | 1С 10056 - УПП ЭГ |
| 7. | Сайт ЦБ РФ |  |  |  |  |
| 7.1 |  | Получение курсов валют | Входящий | Календарная периодичность | ЕИСЗ |

#### Требования к функциям подсистемы

##### Требования к функции 1.1. Ведение справочников «Позиции»

Для каждого потока необходимо указать правила выборки данных в поток, состав атрибутов потока, требования к обработке, в том числе нештатных ситуаций.

Функция должна обеспечивать загрузку данных по справочнику позиций в ЕИСЗ.

Функция должна обеспечивать обновление данных по справочнику позиций в ЕИСЗ (обновление доступных атрибутов, включая дату окончания действия и статус).

##### Требования к функции 1.2. Ведение справочника «Контрагенты» (юридические лица)

Функция должна обеспечивать загрузку данных по справочнику контрагентов в ЕИСЗ.

Функция должна обеспечивать обновление данных по справочнику контрагентов в ЕИСЗ (обновление доступных для редактирования атрибутов, включая дату окончания действия и статус).

##### Требования к функции 2.1. Отправка писем с уведомлением

Функция должна обеспечивать отправку писем на почтовый сервер по следующим событиям:

* Отправка уведомлений поставщикам, аккредитованных по направлениям, указанным в агентском поручении по событию – публикация карты закупки.
* Отправка уведомлений поставщикам, имеющим признак «СМСП» при публикации извещения о закупочной процедуре.
* Отправка уведомлений пользователям системы о необходимости согласовать, рассмотреть или утвердить документ (Коммерческие предложения, карточка ГКПЗ, Заявка на корректировку, Повестка/ протокол ЦЗК, Агентское поручение, Отчет Агента).
* Отправка уведомлений голосующим по вопросам членам ЦЗК (при заочном голосовании).
* Отправка уведомлений пользователям о задачах, созданных в карте закупок, а также при смене статуса карты закупок.

##### Требования к функции 3.1. Передача плана закупок на ЭТП

Функция должна обеспечивать передачу плана закупок на ЭТП с последующей передачей от ЭТП документа План закупок на ЕИС.

##### Требования к функции 3.2. Публикация карты закупок на ЭТП

Функция должна обеспечивать передачу данных по карте закупок для публикации карты на ЭТП.

##### Требования к функции 3.3. Получение запросов и разъяснение от участников закупки

Функция должна обеспечивать получение запросов от участников закупки и разъяснений из ЭТП.

##### Требования к функции 3.4. Отправка запросов и разъяснения от заказчика закупки

Функция должна обеспечивать отправку запросов и разъяснение от заказчика закупки участникам на ЭТП.

##### Требования к функции 3.5. Получение заявок от участников закупки

Функция должна обеспечивать получение от ЭТП заявок от участников закупки:

* Первая и вторая часть заявок для закупок у МСП для Обществ, работающих по 223-ФЗ (способ закупки Конкурс, Аукцион, Запрос предложений).
* Ценовые предложения, дополнительные ценовые предложения, результат сопоставления ценовых предложений.

##### Требования к функции 3.6. Передача сформированных протоколов по результатам экспертизы закупочной деятельности

Функция должна обеспечивать передачу на ЭТП протоколов:

* Протокол вскрытия конвертов;
* Протокол о признании процедуры несостоявшейся;
* Протокол предварительного ранжирования;
* Протокол рассмотрения 1, 2 частей заявок;
* Протокол обсуждения ФХ;
* Протокол обсуждения предложений о ФХ;
* Протокол по проведению процедуры переторжки;
* Протокол выбора победителя.

##### Требования к функции 4.1. Передача плана закупок

Функция должна обеспечивать передачу плана закупок на ЕИС в случае невозможности отправки плана закупок.

##### Требования к функции 4.2. Передача извещения о закупке

Функция должна обеспечивать передачу извещения о проведении закупки на ЕИС.

##### Требования к функции 4.3. Передача сведений о договоре в структурированном виде

Функция должна обеспечивать передачу сведений о факте по закупкам – договор в структурированном виде.

##### Требования к функции 5.1. Хранение файлов, приложенных к документам системы

Функция должна обеспечивать хранение файлов, приложенных к документам системы и возможность обращения к данным файлам пользователем (просмотр, скачивание на локальный компьютер).

##### Требования к функции 6.1. Передача плановых данных исполнения по лоту

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление «плановых данных по лоту» для системы бухгалтерского учета 1С 10056 - УПП ЭГ.

##### Требования к функции 6.2. Получение признака «Финансирование»

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление «плановых данных по лоту» признака финансирования из 1С 10056 - УПП ЭГ.

##### Требования к функции 6.3. Передача фактических данных исполнения по лоту

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление «фактических данных по лоту» (номер заказа на приобретение, номер карты закупки) для получения договора.

##### Требования к функции 6.4. Получение договора

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление фактических данных по лоту номера договора из 1С 10056 - УПП ЭГ.

##### Требования к функции 6.5. Получение платежей

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление фактических данных по лоту платежей в разрезе соответствующего договора из 1С 10056 - УПП ЭГ.

##### Требования к функции 6.6. Передача данных по отчету агента

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление данных по отчету агента .

##### Требования к функции 6.7. Получение признака «Передано в 1С»

Функция должна обеспечивать передачу во view-представление данных по отчету агента признака «Передано в 1С».

##### Требования к функции 6.8. Ведение справочника «Мероприятия»

Функция должна обеспечивать загрузку данных по справочнику «Мероприятия» в ЕИСЗ на каждый плановый год.

##### Требования к функции 7.1. Получение курсов валют

Получение курсов валют из ЦБ РФ для ведения валютных закупок.

### Модуль «Администрирование системы»

#### Назначение модуля

* + - * 1. Модуль «Администрирование системы» предназначен для администрирования системы в целом, отдельных подсистем или функциональных модулей.
        2. Модуль должен обеспечивать решение следующих задач:
* управление пользователями и организациями;
* управление пользовательскими ролями;
* управление правами доступа к различным объектам системы;
* управление параметрами и настройками системы;
* управление журналами работы системы;
* управление справочниками;
* управление функционалом подсистемы отчетности;
* управление интеграционными процессами.

#### Состав функций модуля

* + - * 1. Для решения задач модуль должен обеспечивать выполнение следующих функций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Группа функций** | **Функция** |
| 1. | Управление пользователями и организациями |  |
| 1.1. |  | Администрирование организаций системы |
| 1.2. |  | Администрирование должностей организаций |
| 1.3. |  | Администрирование пользователей системы |
| 1.4. |  | Управление связями пользователей с организациями через должности |
| 1.5. |  | Управление связями пользователей с ролями |
| 2. | Управление пользовательскими ролями и полномочиями |  |
| 2.1. |  | Создание пользовательских ролей |
| 2.2. |  | Администрирование пользовательских ролей в части привилегий доступа в системе (матрица разрешений) |
| 3. | Управление параметрами и настройками системы |  |
| 3.1. |  | Конфигурирование общих параметров работы системы |
| 3.2. |  | Конфигурирование параметров отдельных функциональных модулей и бизнес-процессов |
| 4. | Управление журналами работы системы |  |
| 4.1. |  | Администрирование журналов работы системы |
| 5. | Управление справочниками |  |
| 5.1. |  | Администрирование линейных справочников |
| 5.2 |  | Администрирование иерархических справочников |
| 6. | Управление подсистемой отчетности |  |
| 6.1. |  | Загрузка новых шаблонов отчетности |
| 6.2 |  | Управление текущими шаблонами отчетности |
| 7. | Управление интеграционными процессами |  |
| 7.1. |  | Администрирование интеграционных потоков данных |
| 7.2. |  | Администрирование статистики процессов интеграции |
| 7.3. |  | Администрирование журналов процессов интеграции |

#### Требования к функциям модуля

##### Требования к функции 1.1. Администрирование организаций системы

Создание и редактирование иерархического (древовидного) перечня организаций, работающих в системе.

Установление связей между организациями на разных уровнях иерархии.

##### Требования к функции 1.2. Администрирование должностей организаций

Создание и редактирование линейного списка должностей для каждой организации, работающей в системе.

##### Требования к функции 1.3. Администрирование пользователей системы

Создание и редактирование пользователей, работающих в системе.

##### Требования к функции 1.4. Управление связями пользователей с организациями через должности

Установка связей пользователей с организациями через должности.

Для каждого пользователя может быть несколько связей с организациями.

##### Требования к функции 2.1. Создание пользовательских ролей

Создание комплекса ролей пользователей.

##### Требования к функции 2.2. Администрирование пользовательских ролей

Назначение каждой роли политики доступа к отельным сущностям, бизнес-процессами или разделам системы.

Назначение пользователей для каждой роли.

##### Требования к функции 3.1. Конфигурирование общих параметров работы системы

Конфигурирование параметров, влияющих на общую функциональность системы или отдельных подсистем.

##### Требования к функции 3.2. Конфигурирование параметров отдельных функциональных модулей и бизнес-процессов

Конфигурирование параметров, влияющих на бизнес-логику работы функциональных модулей.

##### Требования к функции 4.1. Администрирование журналов работы системы

Просмотр и аналитика журналов работы системы.

##### Требования к функции 5.1. Администрирование линейных справочников

Создание, редактирование и удаление позиций линейных справочников.

##### Требования к функции 5.2. Администрирование иерархических справочников

Создание, редактирование и удаление позиций линейных справочников.

Изменение уровня для элементов иерархического справочника.

##### Требования к функции 6.1. Загрузка новых шаблонов отчетности

Загрузка новых шаблонов отчетов, разработанных в IDE Jaspersoft Studio.

##### Требования к функции 6.2. Управление текущими шаблонами отчетности

Изменение параметров или удаление ранее загруженных шаблонов отчетов.

##### Требования к функции 7.1. Администрирование интеграционных потоков данных

Управление жизненным циклом интеграционных потоков данных, включение/отключение отдельных интеграционных потоков.

##### Требования к функции 7.2. Администрирование статистики процессов интеграции

Просмотр и аналитика общих показателей работы и статистики быстродействия по отдельным интеграционным потокам данных.

##### Требования к функции 7.3. Администрирование журналов процессов интеграции

Просмотр и аналитика журналов процессов интеграции.

## Требования к совместимости со смежными системами

* + 1. Программное обеспечение Системы должно обеспечивать возможность интеграции со сторонними системами в однонаправленном/дуплексном режимах, а также в синхронном/асинхронном режимах работы (в зависимости от возможностей сопрягаемой системы).
    2. Интеграция со смежными системами должна проводиться как в автоматическом, так и в автоматизированном (с участием человека) режимах.

Для каждого потока необходимо указать метод реализации интерфейса. Метод реализации зависит от (в порядке убывания значимости влияния):

Рекомендованных производителем технологической платформы методов реализации интеграции с внешними системами;

Действующих интерфейсных сервисов внешних систем (приоритетными являются системы корпоративного уровня, далее дивизионального, далее локального). При наличии действующего интерфейса на стороне смежной системы указывается техническое имя используемого метода.

В случае отсутствия готового решения на стороне смежной системы – указывается необходимость проектирования такого интерфейса.

* + 1. Программное обеспечение Системы должно обеспечивать совместимость на информационном уровне со следующими смежными системами:

| № | Группа функций | Функция | Метод |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Почтовый сервер | Отправка уведомлений | SMTPS |
| 2. | КСУ НСИ | Получение данных по основным справочникам  МТРиУ, Контрагенты | SOAP в асинхронном режиме. Инициатором первого запроса выступает КСУ НСИ. |
| 3. | Файловый архив | Загрузка и получение обратно файлов, загружаемых или генерируемых ЕИСЗ 2.0 для хранения. | REST на базе HTTPS |
| 4. | ЕИС | Обмен регламентными документами | REST на базе HTTPS на базе криптоканалов обмена данными |
| 5. | ЭТП (ТЭК-Торг) | Работа с документами по закупочным процедурам | REST на базе НTTPS |
| 6. | 1С 10056 - УПП ЭГ | Загрузка/получение данных по договорам | SOAP в асинхронном режиме |
| 7. | Сайт ЦБ РФ | Получение котировок валюты | REST на базе HTTPS |

## Требования к режимам функционирования Системы

Выбрать один из предлагаемых режимов функционирования системы. В случае выбора критического режима функционирования необходима разработка дополнительных требования к надежности системы в разделе технического обеспечения. К системам промышленного уровня применим критический уровень эксплуатации и соответственно требование не превышения однократного и годового лимита простоя над соответствующими требованиями к аппаратному обеспечению.

* + 1. Система должна функционировать в следующем режиме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Технологические перерывы | | | Остановки требующие согласования | | |  |
| Период остановки | | Критическая длительность остановки в часах | Период остановки | | Критическая длительность остановки в рабочих часах |  |
| с | по | с | по |  |
| 22:00 | 02:00 | 4 | 02:00 | 22:00 | не более 2 часов |  |

## Требования к надежности

### Общие требования

* + - 1. Технические меры по обеспечению надежности должны предусматривать:
* резервирование критически важных компонентов Системы и данных, а также отсутствие единой точки отказа: необходимо использовать Базу Данных в кластерном исполнении и дублирование серверов приложений (подробное описание технического решения должно быть представлено в документе «Концептуальный проект»);
* использование технических средств с избыточными компонентами и возможностью их горячей замены.

### Требования к надежности системного программного обеспечения и комплексов технических средств

* + - 1. Надежность программного обеспечения должна обеспечивать выполнение задач Системы со временем однократного простоя не более 48 часов и суммарным временем простоя не более 10 суток в год.

Комментарий: (это пример, необходимо привести требования в соответствии с режимом функционирования системы).

## Требования к защите информации

Данный раздел поддерживается в актуальном состоянии специалистами технических служб ИРАО ИТ, в случае необходимости может быть изменен подрядчиком по согласованию с ИРАО ИТ.

### Общие требования

* + - 1. Формирование требований к защите информации, содержащейся в информационной системе, должно осуществляться с учетом требований законодательства и нормативных правовых актов и в том числе включать:
* решение о необходимости защиты информации, содержащейся в информационной системе;
* классификацию информационной системы по требованиям защиты информации (далее – классификация информационной системы);
* определение угроз безопасности информации, реализация которых может привести к нарушению безопасности информации в информационной системе, и разработанную на их основе модель угроз безопасности информации;
* требования к системе защиты информации информационной системы.
  + - 1. В рамках данного ТЗ требования по защите информации формируются для исходного кода продукта и предъявляются в процессе разработки Системы, а также требования к защите среды функционирования и защите интеграционных потоков. Требования к комплексу средств защиты, механизмам защиты среды функционирования системы приводятся в отдельном документе – Техническое задание на создание системы защиты персональных данных.
      2. При разработке Системы должны быть соблюдены следующие основные требования к информационной безопасности по отношению к проектируемой Системе:
* требования к авторизации;
* требования к парольной аутентификации в компонентах Системы;
* требования к реализации прав доступа;
* требования к разграничению доступа;
* требования к регистрации событий;
* требования к защите информации от несанкционированного доступа;
* требования к безопасной конфигурации Веб-компонентов Системы;
* требования к шифрованию каналов передачи информации, управлению ключами;
* требования к аутентификации и обработке сессий;
* требования к исходному коду приложений.

### Требования к авторизации

* + - 1. Система должна поддерживать сквозную авторизацию через SSO, предоставляемый со стороны заказчика, который поддерживает, в том числе авторизацию по смарт-картам и пользовательским сертификатам, а аутентификационные данные хранит в Microsoft Active Directory.
      2. Система не поддерживает аутентификацию пользователей по паролю в своем составе (в том числе системных пользователей);
      3. В случае использования парольной аутентификации в компонентах Системы предъявляются следующие требования:
* Пароли пользователей хранятся в Microsoft Active Directory и не хранятся в системе;
* Для администраторов: Длина пароля не менее 16 символов, включающих в себя обязательно символы в верхнем регистре, символы в нижнем регистре, цифры и спецсимволы (например, ~@#$%^&\*...);
* Пароли не должны храниться в открытом виде либо в формате, допускающем их восстановление по какому-либо алгоритму;
* Перед сохранением пароли должны подвергаться хэшированию с помощью криптографических хэш-функций, а в базу паролей должен сохраняться полученный хэш;
* База паролей не должна содержать какую-либо дополнительную информацию, которая может способствовать компрометации пароля (длина и т.д.);
* Одинаковые пароли должны иметь различные хэши;
* При хэшировании пароля должна использоваться соль. Для каждого пароля соль должна генерироваться случайным образом. Соль должна храниться вместе с паролем;
* При хэшировании пароля рекомендуется использовать вторую соль – локальный параметр. Значение локального параметра общее для всех паролей. Локальный параметр должен храниться только в конфигурационном файле веб-приложения;
* При хэшировании паролей рекомендуется использовать функцию растяжения хэша.
* При использовании функции растяжения хэша должны использоваться алгоритмы PBKDF2, bcrypt или scrypt.

### Требования к реализации прав доступа

* + - 1. Система должна обеспечивать возможность управления правами доступа к выполняемым функциям и используемым данным в соответствии с требованиями, обязательными для систем данного класса (уровня) защищенности.
      2. Права доступа должны быть скомпонованы в типовые роли, соответствующие должностям пользователей или группам должностных обязанностей. Замена пользователя не должна приводить к перекомпоновке типовых ролей или полномочий.
      3. Для разграничения прав доступа должны использоваться сертифицированные средства защиты информации[[1]](#footnote-1).
      4. Принципы распределения, компоновки и присвоения типовых ролей, а также полный перечень типовых ролей должны быть изложены в документе Концепция полномочий.

### Требования к разграничению доступа

* + - 1. Права доступа пользователей и администраторов должны назначаться по принципу минимальных привилегий (доступ к информации, которые минимально необходимы для успешного выполнения целей).
      2. Должны быть исключены возможности просмотра и модификации аутентифицированным пользователем неделегированных ему страниц и параметров путем подмены идентификаторов.
      3. Система должна обеспечивать возможность управления правами доступа к выполняемым функциям и используемым данным в соответствии с требованиями, обязательными для систем данного класса (уровня) защищенности.
      4. Права доступа должны быть скомпонованы в типовые роли, соответствующие должностям пользователей или группам должностных обязанностей. Замена пользователя не должна приводить к перекомпоновке типовых ролей или полномочий.
      5. Созданные разработчиком объекты авторизации должны быть детально описаны в соответствии со стандартами CDM, адаптированными к применяемой платформе, включая отдельную инструкцию администратора по управлению пользователями и ролями.
      6. Принципы распределения, компоновки и присвоения типовых ролей, а также полный перечень типовых ролей должны быть изложены в документе Концепция полномочий.

### Требования к регистрации событий

* + - 1. В Системе должны регистрироваться следующие типы событий:
* доступа к программным компонентам Системы (в том числе аутентификация в Системе);
* действий пользователей, связанных изменением данных в Системе;
* действий администраторов, связанных изменением прав доступа в Системе.
  + - 1. Записи в логе должны содержать:
* время события;
* компонент, на котором произошло событие;
* адрес источника события;
* учетная запись аутентифицированного пользователя;
* служебные заголовки;
* тип события;
* критичность события;
* идентификатор события.
  + - 1. Записи в логе не должны содержать:
* идентификаторы сессий пользователей;
* пароли в открытом виде или их хеши;
* персональные данные (ФИО в явном виде, дата рождения, место жительства и т.д.); Если подобная информация обрабатывается в системе или смежных системах, с которыми осуществляется обмен. Если есть абсолютная уверенность в обратном – не заполняется;
* токены аутентификации сессий;
* данные платежных карт.
  + - 1. Глубина хранения логов, а также их детализация, должны быть настраиваемыми.
      2. Должна быть обеспечена возможность отправки (сбора) логов на удаленный сервер сбора и хранения Заказчика.
      3. Должна быть предусмотрена возможность работы в режиме ротации логов при ограничении места хранения по объёму.

### Требования к защите информации от несанкционированного доступа

* + - 1. На всех стадиях разработки Системы должны соблюдаться принципы обеспечения цикла безопасной разработки (SDLC).
      2. Каждый этап разработки должен предполагать проведение мероприятий по контролю реализации функций информационной безопасности.
      3. Мероприятия по контролю на этапе разработки технического проекта Системы:
* анализ описанных механизмов безопасности с учетом архитектуры Системы;
* анализ используемых компонент среды Системы на предмет наличия известных уязвимостей;
* разработка модели угроз;
* мероприятия по контролю на этапе разработки компонентов Системы:
  + - 1. Мероприятия по контролю на этапе разработки компонентов Системы:
* статический анализ кода на предмет наличия уязвимостей[[2]](#footnote-2).
  + - 1. Мероприятия по контролю на этапе тестовой эксплуатации:
* динамический анализ кода на предмет наличия уязвимостей[[3]](#footnote-3);
* проверка безопасности реализации бизнес-логики Системы;
* фаззинг;
* тест на проникновение;
* разработка дополнительных требований при выявлении уязвимостей.
  + - 1. По результатам каждого мероприятия с Заказчиком должны быть согласованы результаты и, при необходимости, предложены рекомендации по внесению изменений в архитектуру или бизнес-логику Системы.

### Требования к безопасной конфигурации Веб-компонентов Системы

* + - 1. В реализуемых веб-компонентах должны быть предусмотрены механизмы и действия, направленные на нейтрализацию нижеперечисленных угроз.
      2. SQL-инъекции (основные методы защиты):
* Должны использоваться параметризованные SQL запросы (prepared statements или parameterized queries);
* Допускается использование хранимых процедур с безопасной реализацией; Безопасная реализация хранимой процедуры означает, что в такой процедуре НЕ используется динамическая генерация SQL запроса на основании пользовательских данных;
* Для снижения возможно ущерба от успешно реализованной SQL инъекции необходимо, чтобы учетная запись каждого веб-приложения, обращающегося к базе данных, использовала минимально необходимый набор привилегий. Запрещается использование привилегий уровня администратора базы данных для учетных записей для веб-приложений;
* Для снижения возможно ущерба от успешно реализованной SQL инъекции необходимо, чтобы учетная запись каждого веб-приложения, обращающегося к базе данных, имела доступ только к тем таблицам базы, которые необходимы этому веб-приложению. В случаях, когда веб-приложению требуется доступ только к части некоторой таблицы в базе данных, для учетной записи того приложения необходимо ограничить доступ к данной таблице с помощью представления (или view);
* При использовании хранимых процедур, для каждой учетной записи, используемой веб-приложением должны быть определены только те процедуры, которые ему необходимы. Доступ к другим процедурам должен быть ограничен;
* Для системной учетной записи, под которой СУБД запускается в ОС, должны быть предоставлены только минимально необходимые права и привилегии в ОС;
* Запуск СУБД от имени привилегированной учетной записи (root, system, admin, administrator и т.д.) – запрещается;
* Для каждого отдельного веб-приложения должна быть создана и использоваться отдельная учетная запись в СУБД;
  + - 1. Атаки типа Reflected XSS и stored XSS (основные методы защиты):
* Если целевой контекст HTML известен еще до обработки ввода, то должен использоваться inbound input handling. Если целевой контекст HTML НЕ известен до обработки ввода, то должен использоваться outbound input handling;
* Для каждого контекста HTML должны применяться соответствующие для него правила проверки и фильтрации пользовательского ввода;
* Для предотвращения XSS уязвимостей необходимо использовать следующие дополнительные меры:
* использование атрибута HttpOnly для cookie;
* использование в HTTP ответах, следующих HTTP заголовков:
* Content Security Policy;
* X-XSS-Protection.
  + - 1. Атаки типа DOM-based XSS (основные методы защиты):
* пользовательский ввод должен фильтроваться на клиентской стороне веб-приложения до модификации DOM-дерева.
  + - 1. Атаки типа CSRF (основные методы защиты):

##### Проверка источника запроса:

* Если Target origin и Source origin не совпадают, то HTTP запрос является CSRF атакой и его можно блокировать;
* Для определения Source origin используются HTTP-заголовки Referrer и/или Origin. Алгоритм определения Source origin:
* если в HTTP-заголовке присутствуют оба заголовка, то предпочтение должно отдаваться заголовку Origin;
* если HTTP-заголовок Origin отсутствует в запросе, то необходимо использовать заголовок Referer;
* если в HTTP-запросе, который должен содержать данные веб-формы, отсутствуют оба заголовка и Referer и Origin, то рекомендуется блокировать такие запросы. Разъяснение: предполагается, что легитимный запрос со стороны пользователя выполняется в браузере, который обязательно должен вставить в запрос либо Origin, либо Referer;
* Использование CSRF токенов;
* Любые операции по изменению состояния должны сопровождаться одноразовым CSRF токеном;
* Для подтверждения высококритичных операций рекомендуется использовать второй фактор для подтверждения операции;
* Если CSRF токен, полученный от клиента, не совпадает с CSRF токеном, который отправил сервер, то запрос должен блокироваться;
* Токен должен быть включен в состав веб-формы как скрытое поле.

##### Свойства CSRF токена:

* CSRF токен должен быть случайной строкой;
* длина токена должны быть не менее 32 байт;
* У CSRF токена должен быть срок действия;
* CSRF токен НЕ должен передаваться в составе.
  + - 1. В случае хранения файлов пользователей в Системе необходимо проводить инжектирование исполняемого кода через формы загрузки файлов (Основные методы защиты):
* Проверка MIME-типов загружаемых файлов;
* Проверка размера загружаемых файлов. Максимальный размер загружаемых файлов должен быть ограничен;
* При загрузке файла должна осуществляться проверка указанного типа файла и фактического типа полученного файла;
* Для проверки допустимых типов файлов должен использоваться белый список, содержащий список допустимых типов;
* Должны быть запрещены все типы файлов, связанные с исполняемыми файлами и скриптами: aspx, css, swf, xhtml, rhtml, shtml, jsp, js, pl, php, py, cgi и т.д;
* Если пользователю разрешена загрузка архивов, то необходима предварительная проверка архива. Как минимум необходимо проверить целевую директорию распаковки, а также оценить предполагаемый размер после распаковки и декомпрессии;
* Требования к именам для загружаемых файлов:
* Запрещается использовать имя для файла, которое было введено пользователем. При сохранении файла в файловом хранилище необходимо использовать новое имя, отличное от введенного пользователем.
* При сохранении файла необходимо использовать расширение, которое было определено в ходе распознавания типа, а не то, которое было указано пользователем в имени файла или использовано в HTTP заголовке Content-type.
  + - 1. Path Traversal (основные методы защиты):
* Запрет доступа к каталогам для учетной записи веб-компонента за пределами root-каталога приложения.
  + - 1. Уязвимости компонент среды веб-приложения (middleware) (основные методы защиты):
* Установка обновлений, исправляющих уязвимости.

### Требования к шифрованию каналов передачи информации, управлению ключами

* + - 1. Компоненты Системы при использовании HTTPS для обмена должны взаимодействовать между собой по протоколу не ниже TLS 1.2.
      2. Обмен данными при использовании HTTPS со всеми внешними интерфейсами должен происходить по протоколу не ниже TLS 1.2.
      3. Для согласования ключей во время установления защищенного соединения по протоколу TLS1.2/1.3 наибольшее предпочтение должно отдаваться алгоритму Диффи-Хеллмана.
      4. При использовании алгоритма Диффи-Хеллмана размер модуля должен быть не менее 4096 бит.
      5. Не должна использоваться анонимная версия протокола Диффи-Хеллмана.
      6. Рекомендуется использовать эфемерный протокол Диффи-Хеллмана (обозначается как DHE или EDH).
      7. Для генерации приватных ключей, должны использоваться специальные криптографические библиотеки, предоставляющие соответствующие функции.
      8. При генерации запроса на создание сертификата (CSR), приватные ключи не должны включаться в запрос.
      9. Приватный ключ должен генерироваться непосредственно на том компоненте, на которой он будет в дальнейшем использоваться. В случае необходимости передачи защищенного ключа на другие системы (например, системы резервирования), для такой передачи должны использоваться защищенные соединения.
      10. Хранение ключей шифрования, в том числе закрытых ключей, в исходном коде приложения – запрещено.
      11. Хранение ключа шифрования в открытом виде вместе с зашифрованными данными – запрещено.
      12. На веб-компонентах должен быть реализован механизм HSTS или запрещен доступ к работе приложения на основе протокола HTTP.
      13. Если на этапе проектирования и моделирования угроз выявлена необходимость использования сертифицированных средств криптографической защиты, Исполнителем должны быть определены требования к их классу.

### Требования к аутентификации и обработке сессий

* + - 1. Идентификаторы сессий пользователей должны по возможности передаваться через HTTP Set-Cookie.
      2. Должно быть предусмотрено ограничение на длительность пользовательской сессии, сессия должна закрываться по тайм-ауту.
      3. Идентификаторы сессии после ее завершения должны быть удалены.

### Требования к исходному коду приложений

* + - 1. При создании проприетарных компонентов Системы собственной разработки или использовании компонентов с открытым исходным кодом сторонних разработчиков должны выполняться следующие требования:
* исходный код не должен содержать аутентификационной информации, а именно учетных записей, паролей, токенов аутентификации.
  + - 1. При использовании в Системе в качестве компонентов или подключаемых библиотек стороннего свободно распространяемого программного обеспечения на базе открытого исходного кода (open source) в проекте должны быть задокументированы источники загрузки и версии данных компонентов.

### Дополнительные требования

* + - 1. Требования к защите механизмов интеграции и защите интеграционных потоков, требования к защите оборудования, непосредственно участвующего в обработке информации (защита серверов приложений и баз данных, защита рабочих мест пользователей, требования по контролю за изменением административных прав доступа к ПО, требования по защите каналов связи при доступе к информационной сети из-за пределов контролируемой зоны) должны быть отражены в отдельном документе (Техническое задание на создание системы защиты информации), который является неотъемлемой частью данного технического задания.

## Требования к эксплуатации

Данный раздел поддерживается в актуальном состоянии специалистами технических служб ИРАО ИТ, в случае необходимости может быть изменен подрядчиком по согласованию с ИРАО ИТ.

* + 1. Требования к эксплуатации оборудования не предъявляются.
    2. Порядок поддержки и обслуживание Системы должен быть описан в документе Технический проект том 2.

## Требования по сохранности информации при авариях

* + 1. Сохранность информации в Системе должна обеспечиваться при следующих аварийный ситуациях:
* сбой или выход из строя технических средств, на которых осуществляется эксплуатация Системы[[4]](#footnote-4);
* сбой общего или специального программного обеспечения Системы;
* сбой или отказ в прикладном ПО Системы из-за ошибок в настройках;
* ошибки в работе персонала.
  + 1. Допустимое время восстановления системы в случае сбоя (RTO - recovery time objective) не должно превышать 48 часов.
    2. Допустимая точка восстановления (RPO - recovery point objective) не должна превышать 24 часа.

## Требования к стандартизации и унификации

* + 1. Требования к стандартизации и унификации не предъявляются.

## Требования к техническому обеспечению

Данный раздел поддерживается в актуальном состоянии специалистами технических служб ИРАО ИТ, в случае необходимости может быть изменен подрядчиком по согласованию с ИРАО ИТ.

### Общие требования

* + - 1. Для осуществления испытаний и эксплуатации системы, заказчик должен предоставить:
* системное программное обеспечение;
* комплексы технических средств.

В случае отсутствия технических требований на момент формирования ТЗ:

* + - 1. Требования к техническому обеспечению должны быть разработаны в соответствии с общекорпоративными стандартами в области организации архитектуры прикладных программных систем Заказчика. Разработка требований к техническому обеспечению должна быть выполнена на этапе определения требований к Системе.

Требования, определяемые со стороны ИТ-инфраструктуры ЦОД:

* + - 1. Приложение должно поддерживать работу в виртуальной среде VMware 6.0 и выше.
      2. Серверная часть Системы должна работать на RHEL 7 и выше.
      3. Клиентская часть Системы должна работать на версии Windows 7 x64 и выше, на ОС Семейства Linux x64 современных версий.
      4. Работа интерфейса пользователя должна осуществляться по протоколу HTTPS (стандартному порту 443).
      5. Обязательна поддержка браузера Internet Explorer 11 и выше.
      6. Желательна поддержка Google Chrome 70 и выше, Mozilla Firefox 65 и выше, Яндекс.Браузер 19.3 и выше.

### Требования к сети передачи данных

* + - 1. Пропускная способность канала между серверами должна составлять не менее 1 Гбит/с.
      2. Пропускная способность канала связи между сервером и рабочими местами пользователей, должна составлять не менее 10 Mбит/с на одно рабочее место.

В случае если рабочие станции расположены вне КСПД указываются требования для каждой их территорий (либо, если требования одинаковые – один общий пункт требований.

### Требования к серверному оборудованию

* + - 1. Рекомендуется развертывать систему в двухсистемном ландшафте, используя два отдельных контура: для тестирования (тестовый контур) и эксплуатации (промышленный контур).
      2. Характеристики аппаратного обеспечения серверного оборудования системы промышленного контура должны быть не хуже следующих (оборудование поставляется заказчиком):

| Параметр | Рекомендуемые характеристики |
| --- | --- |
| Процессор | 40 процессорных ядер с частотой не более 2 ГГц |
| Оперативная память | не более 528 Гб |
| Дисковая подсистема | не более 4000 Гб высокой производительности  не более 5000 Гб средней производительности  не более 800 Гб низкой производительности |
| Сетевая карта | не менее 1 Гбит\с |

* + - 1. Характеристики аппаратного обеспечения серверного оборудования системы тестового контура должны быть не хуже следующих (оборудование поставляется заказчиком):

| Параметр | Рекомендуемые характеристики |
| --- | --- |
| Процессор | 86 процессорных ядер с частотой не более 2 ГГц |
| Оперативная память | не более 408 Гб |
| Дисковая подсистема | не более 3700 Гб средней производительности |
| Сетевая карта | не менее 1 Гбит/с |

* + - 1. Предоставленные ресурсы промышленного контура должны быть разбиты на виртуальные машины в соответствии с таблицей ниже.

| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество ядер**  **(не менее)** | **Объем ОЗУ, Гб.**  **(не менее)** | **Объем дискового пространства высокой производительности, Гб. (не менее)** | **Объем дискового пространства средней производительности, Гб. (не менее)** | **Объем дискового пространства низкой производитель-**  **ности, Гб. (не менее)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конфигурация – промышленный контур** | | | | | | |
| 1 | Сервер БД Master | 8 | 128 | 2000 |  |  |
| 2 | Сервер БД Slave | 8 | 128 | 2000 |  |  |
| 3 | Сервер приложений №1 | 7 | 96 |  | 200 |  |
| 4 | Сервер приложений №2 | 7 | 96 |  | 200 |  |
| 5 | Сервер интеграции №1 | 2 | 16 |  | 150 |  |
| 6 | Сервер интеграции №2 | 2 | 16 |  | 150 |  |
| 7 | Сервер интеграции с ЕИС | 2 | 16 |  | 100 |  |
| 8 | Сервер Журналирования | 4 | 32 |  | 200 |  |
| 9 | Резервное копирование сервера БД | 0 | 0 |  | 4000 |  |
| 10 | Резервное копирование серверов приложений | 0 | 0 |  |  | 400 |
| 11 | Резервное копирование серверов интеграции | 0 | 0 |  |  | 400 |
|  | **Итого по конфигурации:** | **40** | **528** | **4000** | **5000** | **800** |

* + - 1. Предоставленные ресурсы тестового контура должны быть разбиты на виртуальные машины в соответствии с таблицей ниже.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во ядер процессора (не менее)** | **Объем ОЗУ, Гб. (не менее)** | **Объем дискового пространства высокой производительности, Гб. (не менее)** | **Объем дискового пространства средней производительности, Гб. (не менее)** | **Объем дискового пространства низкой производительности, Гб. (не менее)** | **Количество машин** |
| **Конфигурация - тестовый стенд.** | | | | | | | |
| 1 | Сервер БД | 4 | 40 |  | 2000 |  | 1 |
| 2 | Сервер приложений №1 | 2 | 20 |  | 200 |  | 1 |
| 3 | Сервер интеграции | 2 | 8 |  | 150 |  | 1 |
| 4 | Сервер интеграции ЕИС | 2 | 8 |  | 100 |  | 1 |
| 5 | Сервер Миграции тест | 4 | 16 |  | 200 |  | 1 |
| 6 | Сервер Журналирования | 2 | 16 |  | 200 |  | 1 |
|  | **Итого по конфигурации:** | **20** | **176** | **0** | **2850** | **0** | **5** |
| **Конфигурация – стенд атаки (нагрузочное тестирование)** | | | | | | | |
| 1 | Сервер атаки Windows | 2 | 8 |  | 25 |  | 10 |
| 2 | Сервер атаки RHEL 7 (Docker) | 8 | 24 |  | 40 |  | 5 |
|  | **Итого по конфигурации:** | **60** | **200** | **0** | **450** | **0** | **15** |
| **Конфигурация - стенд миграции** | | | | | | | |
| 1 | Сервер миграции (работает с пром. контуром) | 8 | 32 |  | 400 |  | 1 |
|  | **Итого по конфигурации:** | **8** | **32** | **0** | **400** | **0** | **1** |

* + - 1. Допускается сетевая связь между контурами и их совместная работа на этапе опытной и опытно-промышленной эксплуатации.

### Требования к оборудованию рабочих станций

* + - 1. Характеристики аппаратного обеспечения рабочих станций системы должны быть не хуже следующих:

|  |  |
| --- | --- |
| Параметр | Рекомендуемые характеристики |
| Процессор | 2 процессорных ядра с частотой не менее 1,5 ГГц |
| Оперативная память | не менее 4 Гб (рекомендуется 8 Гб) |
| Дисковая подсистема | не менее 100 Мб свободного места |
| Сетевая карта | не менее 100 Мбит\с |
| Монитор | Разрешение 1920х1080 пикселей |

### Требования к системному программному обеспечению

* + - 1. В качестве системы управления базами данных должен использоваться продукт Сервер БД для ИС: PostgreSQL версии 11 и выше.

(полное наименование технологической платформы, включая версию) по данным производителя).

## Требования к математическому обеспечению

* + 1. Требования к математическому обеспечению не предъявляются.

## Требования к лингвистическому обеспечению

### Требования к языкам программирования

* + - 1. Для реализации системы допускается использование следующих технологий/языков программирования:
* Java ;
* JavaScript;
* SQL, PL/pgSQL.
  + - 1. Архитектурно реализация основной бизнес-логики работы приложения должна быть реализована с использованием языка Java.
      2. Допускается использование языка JavaScript для реализации валидации входных данных на интерфейсных формах.
      3. Допускается использование хранимых функций и процедур на стороне базы данных для генерации отчетов.

### Требования к языкам взаимодействия с пользователями

Для систем, реализованных на базе промышленных платформ требования к многоязычности могут предъявляться в виде перечня языков, используемых для пользовательского интерфейса.

* + - 1. Языком взаимодействия пользователей с системой является русский язык.
      2. Допускается использование английского языка для пользовательского интерфейса вспомогательных систем, предназначенных для работы административного (эксплуатационного) персона.

### Требования к средствам описания предметной области

* + - 1. Для описания процессов, предметной области, и моделирования допускается использование следующих нотаций:
* [EPC (Event-driven Process Chain)](http://ru.wikipedia.org/w/index.php?title=EPC&action=edit);
* UML (Unified Modeling Language);
* BPMN (Business Process Model and Notation).

## Требования к методическому обеспечению

* + 1. Методическое обеспечение системы должно соответствовать следующей документации:
* Паспорт проекта;
* Концептуальный проект;
* Технический проект;
* Макеты пользовательского интерфейса;
* Техническое задание;
* Технический проект системы защиты информации;
* Программа и методика испытаний;
* Инструкция пользователя
* Инструкция прикладного администратора
* Инструкция системного администратора
* Документация по резервному копированию и восстановлению системы.

## Требования к организационному обеспечению

* + 1. Обслуживание системы должно производиться в соответствии с корпоративным стандартом Группы «Интер РАО».
    2. При наличии интеграционных процессов в плане организации персонала проекта должна быть сформирована совместная группа, включающая подрядчиков смежных систем, целью которой является координация работ и выработка совместных проектных решений.

## Требования к правовому обеспечению

* + 1. ЕИСЗ 2.0 должна разрабатываться на базе компонентов с доступным исходным кодом

## Требования к масштабируемости системы

* + 1. Система должна поддерживать вертикальное масштабирование - увеличение производительности отдельных компонентов системы с целью повышения общей производительности системы.

# Состав и содержание работ по созданию Системы

Таблица 1. Этапы работ

| **Этап** | **Результат** | **Сроки** |
| --- | --- | --- |
| **Этап 1.**  **Разработка архитектуры системы на свободном ПО** | Концептуальный проект | 15.05.2019 - 02.09.2019 |
| Техническое задание на ЕИСЗ 2.0 |
| Макеты пользовательского интерфейса |
| Техническое задание на систему защиты информации;  Отчет об обследовании ИСПДн;  Модель угроз безопасности ПДн;  Модель угроз безопасности ИСПДн при использовании средств криптографической защиты информации для обеспечения безопасности персональных данных;  Проект акта определения УЗ ПДн в ИСПДн |
| Технический проект системы защиты информации, обрабатываемой в ЕИСЗ 2.0:  - Пояснительная записка;  - Схема структурная;  - Ведомость покупных изделий;  - Описание комплекса технических средств;  - Обоснование выбора средств защиты;  - Таблица сетевого взаимодействия Системы и СЗПДн;  - Технический паспорт серверного сегмента ИСПДн;  - Комплект эксплуатационной документации;  - Требования к обоснованию обслуживающего персонала в части системы защиты информации;  - Инструкции по СЗИ для пользователей, администраторов безопасности, по антивирусному контролю |
| **Этап 2.**  **Разработка блока планирования и формирования ГКПЗ** | Разработан функционал блока ПиФ ГКПЗ | 05.07.2019 - 16.12.2019 |
| Частное техническое задание на блок ПиФ ГКПЗ |
| Программа и методика обучения по блоку ПиФ ГКПЗ |
| Частное техническое задание на интеграцию с КСУ НСИ и ЕИС в части плана закупок |
| Инструкция пользователя (в части блока ПиФ ГКПЗ) |
| Инструкция прикладного администратора (в части блока ПиФ ГКПЗ) |
| Инструкция системного администратора (в части блока ПиФ ГКПЗ) |
| Программа и методика приемо-сдаточных испытаний блока ПиФ ГКПЗ |
| Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний блока ПиФ ГКПЗ |
| Отчет по покрытию функциональности блока ПиФ ГКПЗ автоматическим тестами |
| Протокол проведенного обучения по блоку ПиФ ГКПЗ |
| Технический проект, том 1 |
| Протокол готовности блока ПиФ ГКПЗ к переводу в опытную эксплуатацию |
| **Этап 3.**  **Разработка блока Подготовка и проведение закупочных процедур** | Разработан функционал блока ПиП ЗП | 05.08.2019 - 27.07.2020 |
| Частное техническое задание на блок ПиП ЗП |
| Частное техническое задание на интеграцию с ЕИС и ЭТП в части закупочных процедур |
| Частное техническое задание на интеграцию с бухгалтерскими системами в части учета договоров |
| Программа и методика обучения по блоку ПиП ЗП |
| Частное техническое задание в части функционала контроля деятельность в интересах ЦУЗ и ДО |
| Актуализированные отчетные документы по предыдущим этапам |
| Отчет по покрытию функциональности блока ПиП ЗП автоматическим тестами |
| Программа и методика приемо-сдаточных испытаний блока ПиП ЗП |
| Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний по блоку ПиП ЗП |
| Инструкция пользователя (полная версия) |
| Инструкция прикладного администратора (полная версия) |
| Инструкция системного администратора (полная версия) |
| Протокол проведенного обучения по блоку ПиП ЗП |
| Протокол готовности к переводу в опытную эксплуатацию блока ПиП ЗП |
| Технический проект, том 2 |
| **Этап 4.**  **Проведение опытной эксплуатации** | Актуализированные версии отчетных документов по предыдущим фазам | 14.04.2020 - 02.09.2020 |
| Протокол опытной эксплуатации блока ПиФ ГКПЗ |
| Протокол опытной эксплуатации блока всего функционала Системы |
| Отчет о проведении опытной эксплуатации блока ПиФ ГКПЗ |
| Отчет о проведении опытной эксплуатации блока всего функционала Системы |
| Журнал опытной эксплуатации блока ПиФ ГКПЗ |
| Журнал опытной эксплуатации блока всего функционала Системы |
| Протокол готовности Системы к переводу в опытно-промышленную эксплуатацию |
| Проект приказа о переводе в Системы в опытно-промышленную эксплуатацию |
| **Этап 5.**  **Опытно-промышленная эксплуатация** | Актуализированные версии отчетных документов по предыдущим фазам | 26.09.2020 - 09.12.2020 |
| Комплект документов для получения аттестата соответствия |
| Журнал опытно - промышленной эксплуатации |
| Отчет о проведении опытно-промышленной эксплуатации |
| Программа и методика приемо-сдаточных испытаний всей функциональности Системы |
| Протокол проведения приемо-сдаточных испытаний всей функциональности Системы |
| Отчет по покрытию всей функциональности Системы автоматическим тестами |
| Отчет о нагрузочном тестировании Системы |
| Проект приказа о запуске Системы в промышленную эксплуатацию |
| Отчет об оказанных услугах/выполненных работах |
| Акт соответствия SLA |

# Порядок контроля и приемки Системы

## Общие положения

* + 1. Испытания проводят с целью проверки соответствия Системы требованиям Задания на разработку (Приложение 1 к Договору № ИРИТ-2019-142-Р от 27.06.2019 г.), требованиям настоящего Технического задания.
    2. Испытания представляют собой процесс проверки выполнения заданных функций Системы, выявления и устранения недостатков в программном обеспечении и документации.
    3. Испытания должны проводиться на объекте Заказчика в очной или заочной форме с использованием видеоконференцсвязи.
    4. Для проведения испытаний Заказчик должен предоставить все необходимое аппаратное и системное программное обеспечение.
    5. Аппаратное обеспечение и системное программное обеспечение должно соответствовать требованиям к техническому обеспечению, изложенным в п.4.11 настоящего Технического задания.
    6. Подготовка и настройка системы к испытаниям, опытным и опытно-промышленной эксплуатациям осуществляется силами Исполнителя при поддержке заказчика.
    7. Обеспечение и поддержание системы в рабочем состоянии во время испытаний, опытных и опытно-промышленной эксплуатаций происходит силами Исполнителя при поддержке Заказчика.
    8. Приемка работ осуществляется по этапам в соответствии с календарным планом к Договору. Состав комиссии по приемке результатов работ утверждается отдельным внутренним приказом Заказчика.
    9. В ходе проведения любых видов испытаний, Исполнитель должен предоставить отчет о покрытии автотестами проверяемого функционала.
    10. Сценарии автотестов и критерии их успешного прохождения должны быть заранее согласованы функциональным заказчиком.

## Виды испытаний

* + 1. Для проверки выполнения заданных функций Системы устанавливаются следующие виды испытаний:
* приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиФ ГКПЗ;
* опытная эксплуатация блока ПиФ ГКПЗ;
* приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиП ЗП;
* опытная эксплуатация всего функционала Системы;
* приемо-сдаточные (приемочные) испытания Системы;
* опытно-промышленная эксплуатация Системы.
  + 1. Все виды испытаний проводятся комиссией. В состав комиссии входят представители Заказчика и Исполнителя. Состав комиссии утверждается Заказчиком.
    2. Для планирования проведения приемо-сдаточных испытаний Исполнитель разрабатывает документ «Программа и методика испытаний», а Заказчик его согласует и утверждает.
    3. Программа и методика испытаний должна включать в себя все виды испытаний необходимых для подтверждения корректности работы системы, в том числе испытания по части СЗИ.
    4. Результаты приемо-сдаточных испытаний и результаты опытной эксплуатации фиксируются в протоколах.

## Приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиФ ГКПЗ

* + 1. Приемо-сдаточные испытания блока ПиФ ГКПЗ проводят в соответствии с календарным планом, приведенным в п.5 настоящего документа, в ходе работ Этапа 2, после окончания разработки блока ПиФ ГКПЗ.
    2. Испытания выполняются после отладки и тестирования сотрудниками Исполнителя программных и технических средств, а также после ознакомления персонала Системы с эксплуатационной документацией.
    3. Приемо-сдаточные испытания блока ПиФ ГКПЗ выполняются на основании заранее подготовленных сценариев тестирования, описанных в документе «Программа и методика испытаний».
    4. При выявлении ошибок и сценариев, не покрытых автотестами, формируется их перечень и составляется план-график их устранения.
    5. После устранения ошибок и доработки автотестов проводят повторные испытания в необходимом объеме.
    6. Блок ПиФ ГКПЗ считается допущенным к опытной эксплуатации, если при проведении испытаний не были обнаружены критические ошибки, препятствующие дальнейшей работе пользователей в Системе.
    7. По результатам приемо-сдаточных (предварительных) испытаний формируется протокол проведения испытаний.

## Опытная эксплуатация блока ПиФ ГКПЗ

* + 1. Опытная эксплуатация блока ПиФ ГКПЗ проводится в соответствии с Календарным планом, приведенным в п.5 настоящего документа, в рамках работ Этапа 3, параллельно с разработкой блока ПиП ЗП.
    2. В процессе опытной эксплуатации определяются количественные и качественные характеристики Системы, готовность персонала к работе с Системой, при необходимости корректируется эксплуатационная документация.
    3. Опытная эксплуатация проводится на основании подписанного сторонами Протокола о готовности блока ПиФ ГКПЗ к переводу в опытную эксплуатацию.
    4. Для опытной эксплуатации должен быть определен срок ее проведения и определена система регистрации инцидентов (предоставляется со стороны Заказчика).
    5. Для опытной эксплуатации Заказчиком и Исполнителем должны быть согласованы параметры объема данных, подлежащих обработке в ходе опытной эксплуатации
    6. Для опытной эксплуатации должен быть назначен ответственный от Функционального заказчика.
    7. Для опытной эксплуатации должен быть назначен ответственный за методологическую поддержку Системы. Если не предусмотрено иного варианта, то за методологическую поддержку пользователей отвечает подразделение – функциональный заказчик Системы.
    8. Изменения Системы во время опытной эксплуатации допустимы, с целью устранения замечаний, с уведомлением заранее Заказчика о действиях, планируемых к проведению.
    9. Любые изменения Системы во время опытной эксплуатации должны быть предварительно опубликованы, протестированы в тестовой среде и отражены в протоколе внутреннего тестирования.
    10. По результатам опытной эксплуатации оформляется Журнал проведения опытной эксплуатации.

## Приемо-сдаточные (предварительные) испытания блока ПиП ЗП

* + 1. Приемо-сдаточные испытания блока ПиП ЗП проводят в соответствии с Календарным планом, приведенным в п. 5. настоящего документа, в ходе работ Этапа 3, после окончания разработки блока ПиП ЗП.
    2. Испытания выполняются после отладки и тестирования сотрудниками Исполнителя программных и технических средств, а также после ознакомления персонала Системы с эксплуатационной документацией.
    3. Приемо-сдаточные испытания блока ПиФ ГКПЗ выполняются на основании заранее подготовленных сценариев тестирования, описанных в документе «Программа и методика испытаний».
    4. При выявлении ошибок и сценариев, не покрытых автотестами, формируется их перечень и составляется план-график их устранения.
    5. После устранения ошибок и доработки автотестов проводят повторные испытания в необходимом объеме.
    6. Блок ПиП ЗП считается допущенным к опытной эксплуатации, если при проведении испытаний не были обнаружены критические ошибки, препятствующие дальнейшей работе пользователей в Системе.
    7. По результатам приемо-сдаточных (предварительных) испытаний формируется протокол проведения испытаний.

## Опытная эксплуатация всего функционала Системы

* + 1. Опытная эксплуатация всего функционала Системы проводится в соответствии с Календарным планом, приведенным в п. 5. настоящего документа, в рамках работ Этапа 4.
    2. В процессе опытной эксплуатации определяются количественные и качественные характеристики Системы, готовность персонала к работе с Системой, при необходимости корректируется эксплуатационная документация.
    3. Опытная эксплуатация проводится на основании подписанных сторонами Протокола о готовности блока ПиФ ГКПЗ к переводу в опытную эксплуатацию и Протокола о готовности блока ПиП ЗП к переводу в опытную эксплуатацию.
    4. Для опытной эксплуатации должен быть определен срок ее проведения и определена система регистрации инцидентов (предоставляется со стороны Заказчика).
    5. Для опытной эксплуатации Заказчиком и Исполнителем должны быть согласованы параметры объема данных, подлежащих обработке в ходе опытной эксплуатации.
    6. Для опытной эксплуатации должен быть назначен ответственный от Функционального заказчика.
    7. Для опытной эксплуатации должен быть назначен ответственный за методологическую поддержку Системы. Если не предусмотрено иного варианта, то за методологическую поддержку пользователей отвечает подразделение – функциональный заказчик Системы.
    8. Изменения Системы во время опытной эксплуатации допустимы, с целью устранения замечаний, с уведомлением заранее Заказчика о действиях, планируемых к проведению.
    9. Любые изменения Системы во время опытной эксплуатации должны быть предварительно опубликованы, протестированы в тестовой среде и отражены в протоколе внутреннего тестирования.
    10. По результатам опытной эксплуатации принимается решение о готовности Системы к опытно-промышленной эксплуатации.
    11. В ходе опытной эксплуатации применяется качественная оценка сопровождения по Соглашению об уровне предоставления услуги.
    12. По результатам опытной эксплуатации оформляется Журнал проведения опытной эксплуатации.

## Приемо-сдаточные (приемочные) испытания всей функциональности Системы

* + 1. Приемо-сдаточные (приемочные) испытания всей функциональности Системы проводят в соответствии с календарным планом, приведенным в п. 5. настоящего документа, после завершения опытной эксплуатации, в ходе Этапа 4.
    2. Испытания выполняются после отладки и тестирования сотрудниками Исполнителя программных и технических средств, а также после ознакомления персонала Системы с эксплуатационной документацией.
    3. Приемо-сдаточные (приемочные) испытания всей функциональности Системы выполняются на основании заранее подготовленных сценариев тестирования, описанных в документе «Программа и методика испытаний».
    4. В момент проведения испытаний должны быть Исполнителем предоставлены отчет по покрытию функционала Системы автотестами и отчет о проведении нагрузочного тестирования.
    5. При выявлении ошибок и сценариев, не покрытых автотестами, формируется их перечень и составляется Предписание (план-график) их устранения.
    6. После устранения выявленных ошибок и доработки автотестов проводят повторные испытания в необходимом объеме.
    7. По результатам приемо-сдаточных (приемочных) формируется протокол проведения испытаний.

## Опытно-промышленная эксплуатация Системы

* + 1. Опытно-промышленная эксплуатация проводится в соответствии с Календарным планом, приведенным в п. 5. настоящего документа, в рамках работ Этапа 5.
    2. В процессе опытно-промышленной эксплуатации определяются количественные и качественные характеристики Системы, готовность персонала к работе с Системой, при необходимости корректируется эксплуатационная документация.
    3. Опытно-промышленная эксплуатация проводится на основании Приказа о переводе Системы в опытно-промышленную эксплуатацию. Проект Приказа готовит Исполнитель.
    4. Для опытно-промышленной эксплуатации должен быть определен срок ее проведения и определена система регистрации инцидентов (предоставляется со стороны Заказчика).
    5. Для опытно-промышленной эксплуатации Заказчиком и Исполнителем должны быть согласованы параметры объема данных, подлежащих обработке в ходе опытно-промышленной эксплуатации.
    6. Для опытно-промышленной эксплуатации должен быть назначен ответственный от Функционального заказчика.
    7. Для опытно-промышленной эксплуатации должен быть назначен ответственный за методологическую поддержку системы. Если не предусмотрено иного варианта, то за методологическую поддержку пользователей отвечает подразделение – функциональный заказчик Системы.
    8. Изменения Системы во время опытно-промышленной эксплуатации допустимы, с целью устранения замечаний, с предварительным уведомлением Заказчика о действиях, планируемых к проведению.
    9. Любые изменения Системы во время опытно-промышленной эксплуатации должны быть предварительно опубликованы, протестированы в тестовой среде и отражены в протоколе внутреннего тестирования.
    10. По результатам опытно-промышленной эксплуатации оформляется Журнал проведения опытно-промышленной эксплуатации.
    11. По результатам опытно-промышленной эксплуатации принимается решение о готовности Системы к промышленной эксплуатации.
    12. В ходе опытно-промышленной эксплуатации применяется качественная оценка сопровождения по Соглашению об уровне предоставления услуги.

# Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие

## Мероприятия по обучению пользователей

* + 1. Заказчик должен обеспечить проведение обучения пользователей работе в ЕИСЗ 2.0.
    2. Обучение пользователей должно производиться на основании Программы и методики обучения. Программа и методика обучения разрабатывается Исполнителем.

# Требования к документированию

## Требования к составу документации

* + 1. В состав комплекта документации должны входить документы, перечисленные в п. 5..

## Требования к оформлению документации

* + 1. Вся документация должна предоставляться Заказчику в соответствии со сроками, которые указаны в приложении №2 к договору № ИРИТ-2019-142-Р от 27.06.2019 г.
    2. Документы готовятся в файлах таких форматов, которые могли быть прочитаны офисными пакетами прикладных программ не менее чем двух вендоров. Офисный пакет прикладных программ одного из вендоров должен быть зарегистрирован в Реестре российского ПО.
    3. Все документы проекта должны формироваться в единой стилистике и на основе единого шаблона, который включает в себя необходимые стили форматирования.
    4. Файлы документов должны отправляться на приёмку в форматах, указанных в п. 8.2.1. настоящего Технического задания, в доступном для изменения режиме.
    5. Отдавая документ на приемку, Исполнитель вправе ограничить в файле перечень доступных для использования стилей форматирования.
    6. В ходе согласования документов следует использовать функционал комментирования для описания замечания и обоснования замечания.
    7. В ходе согласования документов, по непринятым и неотработанным замечаниям использовать функционал отказа.
    8. В ходе согласования документов, при комментировании для приведения обоснования изменений по замечаниям следует использовать режим отслеживания исправлений в тех приложениях, где это возможно.
    9. Результирующие документы должны быть предоставлены в двух вариантах:
* в электронном виде (в форматах, указанных в п. 8.2.2 настоящего Технического задания);
* в бумажном исполнении.
  + 1. Документы в бумажном исполнении должны быть представлены в трех экземплярах:
* для Заказчика;
* для функционального заказчика;
* для Исполнителя.

# Порядок внесения изменений

Внесения изменений в настоящее ТЗ осуществляется по взаимному согласию Сторон и оформляется дополнениями к настоящему Техническому заданию.

# Источники разработки

## Источниками разработки являются:

* Договор на выполнение работ по разработке и внедрению программного обеспечения "Единая информационная система закупок версии 2.0" № ИРИТ-2019-142-Р от 27.06.2019 г.

Лист рестрации изменений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Версия | Дата изменения | Описание изменения | Автор |
| 1.0 | 25.07.2019 | Базовая версия |  |

1. Сертификация разрабатываемой системы в обязательства Исполнителя по договору ИРИТ-2019-142-Р от 27 июня 2019г. не входит. Вопрос с сертификацией решается отдельно. [↑](#footnote-ref-1)
2. Данное требование не включено в реализацию по договору ИРИТ-2019-142-Р от 27 июня 2019г. Исполнителю. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данное требование не включено в реализацию по договору ИРИТ-2019-142-Р от 27 июня 2019г. Исполнителю [↑](#footnote-ref-3)
4. За реализацию комплексов технических и инженерных средств (в соответствии с договором ИРИТ-2019-142-Р от 27 июня 2019г.) Исполнитель ответственности не несет. [↑](#footnote-ref-4)