

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по проекту «Создание общего центра обслуживания снабжения» (далее – проект)

г. Москва

«__» апреля 2018г.

1. Вводный раздел

В целях повышения эффективности закупочной деятельности, а также в рамках реализации долгосрочной стратегии развития функции, реализуется проект по созданию регионального Общего центра обслуживания подразделений снабжения ЦАУК, Региональных операторов снабжения и Обществ Группы.

В рамках формирования ОЦО предполагается централизовать в региональном субъекте рутинные операции процесса снабжения по «конвейерному» принципу и проведение низкоматериальных простых закупок региональной номенклатуры. Создание ОЦО позволит сократить сроки цикла снабжения за счет стандартизации и оптимизации типовых операций, снизить удельные затраты на содержание функции, обеспечить оперативность внедрения современных инструментов управления снабжением и условий для развития подходов по управлению категориями МТР, работ, услуг.

2. Список сокращений

№ п/п	Сокращение, обозначение	Определение
1.	SAP SRM 2	Supplier Relationship Management – Управление взаимоотношением с поставщиками.
2.	АСВУД	«Автоматизированная система визирования и учета договоров». Информационный ресурс в рамках
3.	ЦЗК	Центральная заявочная компания
4.	СКЛФО	Система контроля лимитов финансовых обязательств
5.	ББ/БФ	Бизнес-блок / Бизнес-функция.
6.	ВИРС	Вертикально-интегрированное решение по снабжению ПАО «НК «Роснефть».
7.	КД	Концептуальный дизайн.
8.	Компания	ПАО «НК «Роснефть» и все дочерние и зависимые общества.
9.	ЛНД	Локальный нормативный документ.
10.	ОГ	Общество группы ПАО «НК «Роснефть»
11.	ОЦО	Общий центр обслуживания снабжения
12.	ПО	Программное обеспечение.
13.	РОС	Региональный оператор снабжения
14.	ЦАУК	Центральный аппарат управления Компанией.
15.	ЛУС	Локальная учетная система
16.	ЛИС	Локальная информационная система

3. Перечень работ Исполнителя по проекту

3.1. Этап 2 «Разработка детального дизайна ОЦО снабжения»

№ п/п	Содержание/описание/объем Услуг	Результат ¹	Срок
1.	Управление проектом		
	<p>1.1. Разработка документации по управлению проектом, которая содержит: Устав проекта, включая Приложения по областям управления проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав работ по проекту с указанием результатов, сроков, ответственных лиц • календарный план проекта, включая ключевые вехи и критический путь • организационную структуру и контактную карту проекта • ключевые роли и полномочия, план коммуникаций участников проекта, в т.ч. в разрезе функциональных блоков ЦАУК /РОС /ОГ • шаблон документа «Оперативный отчет по статусу проекта» • шаблон документа «Реестр открытых вопросов по проекту» • план управления рисками • определение списка заинтересованных сторон и формирование подхода к управлению заинтересованными сторонами • принципы решения спорных вопросов и эскалации конфликтных ситуаций <p>Согласовывается с членами Управляющего совета</p>	<p>1.1. Устав проекта, включая Приложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав работ по проекту с указанием результатов, сроков, ответственных лиц, критического пути • календарный план проекта, включая ключевые вехи и критический путь • организационную структуру и контактную карту проекта • ключевые роли и полномочия, план коммуникаций участников проекта, в т.ч. в разрезе функциональных блоков ЦАУК /РОС /ОГ • шаблон документа «Оперативный отчет по статусу проекта» • шаблон документа «Реестр открытых вопросов по проекту» • план управления рисками • список заинтересованных лиц и подход к взаимодействию с заинтересованными сторонами (определение периодичности и видов коммуникации с заинтересованными сторонами, формирование шаблонов информационных материалов для рассылки) <p>Формат: MS Word</p> <p>Устав проекта согласован с членами Управляющего совета</p>	В течение 1 мес. с даты подписания договора
	<p>1.2. Администрирование проекта в рамках Этапа 2 проекта «Разработка детального дизайна ОЦО снабжения»: организация управления</p>	<p>1.2. Статус-отчеты по реализации проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • актуальные – календарный план, ресурсный план, план управления рисками, план управления 	До конца Проекта

¹ Исполнитель готовит предложения в рамках задачи и предоставляет Заказчику для принятия решения. В качестве результата фиксируется вариант, принятый и согласованный Заказчиком.

	проектом, контроль плана выполнения проекта.	коммуникациями	
2.	Проведение GAP-анализа процессов снабжения, переводимых в ОЦО		
	<p>2.</p> <p>2.1. Уточнение организационного объема ОГ, переводимого на обслуживание в ОЦО; выводимого функционала из ЦАУК, РОС и ОГ в ОЦО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование детальной карты бизнес-процессов выводимого в ОЦО функционала Службы Снабжения на уровне исполнения с указаниями информации на входе и результата на выходе процесса. • Формирование матрицы взаимодействия с другими подразделениями на всем жизненном цикле процесса снабжения (ЦАУК/РОС/ОГ) по выводимым бизнес-процессам • определение критериев для выбора ОГ, планируемых к выведению на обслуживание в ОЦО; • проведение анализа по процессам снабжения не менее чем в 150 ОГ, включая ЦАУК, РОСы для актуализации организационного объема, переводимого на обслуживание в ОЦО с учетом покрытия ИТ-системами (ЦЗК, SAP SRM2, АСВУД, СКЛФО, ВИРС и т.д.) и иных параметров; • анализ действующих ЛНД, описывающих текущий функционал Службы снабжения. Подготовка материалов и проведение стратегической сессии для рассмотрения, уточнения и утверждения в рамках КД ОЦО функционала к передаче из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО (рассматриваются процессы 3 уровня); 	<p>2.1. Детальный перечень выводимого в ОЦО функционала, описанного до уровня исполнения бизнес-процессов с указанием информации на входе и результата на выходе процесса. Матрица взаимодействий передаваемых процессов с другими подразделениями на всем жизненном цикле процесса снабжения. Определен организационный объем ОГ (периметр покрытия), переводимый на обслуживание в ОЦО (ЦАУК, 3 РОС и 42 ОГ); перечень и последовательность перевода процессов снабжения из ЦАУК, РОС и ОГ в ОЦО 3-го уровня. (Пример уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-ый: Снабжение товарами, работами, услугами; • 2-ой: Планирование поставок МТР; • 3-ый: Подтверждение возможности поставки; • 4-ый: Подготовка запроса на подтверждение возможности поставки по действующему договору). <p>Формат: MS PowerPoint / MS Visio</p> <p>Согласовано с членами Управляющего совета, включая представителей ОГ</p>	<p>В течение 2 мес. с даты подписания договора</p>

	<ul style="list-style-type: none"> актуализация подхода в части последовательности и порядка перевода функционала из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО. <p>Согласовывается с членами Управляющего совета, включая представителей ОГ</p>		
	<p>2.2. Уточнение текущих трудозатрат по переводимым процессам снабжения из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО:</p> <ul style="list-style-type: none"> интервьюирование сотрудников ключевых обществ Группы согласно матрице взаимодействия (п.2.1) по передаваемым и зависимым процессам – не менее 5 ОГ (в т.ч. РОС); интервьюирование сотрудников ЦАУК; разработка анкет, направление в 40 ОГ, сбор и обработка данных, направление уточняющих запросов и пояснений по заполнению анкет. Определение потенциала оптимизации бизнес-процессов и формирование перечня инициатив 	<p>2.2. Уточнены фактические трудозатраты по переводимым в ОЦО процессам снабжения из ЦАУК, РОС и ОГ. Перечень инициатив по оптимизации передаваемых бизнес-процессов</p> <p>Формат: MS Excel</p>	В течение 3 мес. с даты подписания договора
	<p>2.3. Уточнение ИТ-архитектуры, поддерживающей выводимые в ОЦО бизнес-процессы</p> <ul style="list-style-type: none"> Формирование матрицы ИТ решений, на базе которых в ЦАУК/РОС/ОГ происходит выполнение выводимых в ОЦО бизнес-процессов Анализ отсутствия/различия/недостаточного развития элементов ИТ-архитектуры в ЦАУК/РОС/ОГ, препятствующего передаче целевых процессов в ОЦО Формирование перечня рекомендаций/доработок в части ИТ-архитектуры ЦАУК/РОС/ОГ, а так же текущих технологических решений для передачи целевых процессов в ОЦО 	<p>2.3. Матрица существующих ИТ-решений в ЦАУК/РОС/ОГ, используемых для осуществления целевых бизнес-процессов.</p> <p>Результаты анализа отсутствия/различия/недостаточного развития ИТ решений для передачи целевых процессов в ОЦО или дальнейшего взаимодействия с ОЦО. Перечень рекомендаций по доработкам/техническим решениям для осуществления передачи целевых процессов в ОЦО</p>	В течение 3 мес. с даты подписания договора
3	Целевые бизнес-процессы снабжения, переводимые в ОЦО		

	<p>3. 3.1. Разработка шаблонов целевых рабочих инструкций персонала ОЦО, содержащих следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок выполнения действий в разрезе бизнес-ролей по процессам снабжения, переводимых в ОЦО; • порядок взаимодействия бизнес-ролей ОЦО с бизнес-ролями ЦАУК, РОС и ОГ; • схематичное описание порядка выполнения действий каждой бизнес-ролью процессов снабжения, переводимых в ОЦО, с указанием входящей и исходящей информации; • график выполнения действий каждой бизнес-ролью процессов снабжения, переводимых в ОЦО; • требования к результату процесса; • нормативная база процесса. <p>В рамках данной задачи Заказчик предоставляет на вход Исполнителю действующие в Компании ЛНД, рабочие инструкции и иные документы, покрывающие переводимый в ОЦО функционал. Шаблоны рабочих инструкций персонала ОЦО разрабатываются исходя из текущих и внедряемых решений КИС РН, ЛУС / ЛИС, текущих договорных схем снабжения (торговая, агентская схемы и прочее).</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>3.1. Шаблоны по выполнению целевых процессов снабжения в формате рабочих инструкций персонала ОЦО, содержащие следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • порядок выполнения действий в разрезе бизнес-ролей по процессам снабжения, переводимых в ОЦО; • порядку взаимодействия бизнес-ролей ОЦО с бизнес-ролями ЦАУК, РОС и ОГ; • схематичное описание порядка выполнения действий каждой бизнес-ролью процессов снабжения, переводимых в ОЦО, с указанием входящей и исходящей информации; • график выполнения действий каждой бизнес-ролью процессов снабжения, переведенных в ОЦО; • требования к результату процесса; • нормативная база процесса. <p>Формат: MS Power Point, MS Visio</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>Не позднее: Волна 1: 20.12.2018 Волна 2: 15.01.2019 Волна 3, 4: 17.02.2019</p>
	<p>3.2. Разработка шаблона матрицы дополнительных автоматизированных контрольных процедур в процессах снабжения, переводимых из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО в связи с удаленным исполнением процессов в ОЦО: шаг процесса, описание риска, вероятность и влияние риска, название контроля, тип контроля, контролирующие действия, периодичность выполнения (на основании анализа действующих контрольных</p>	<p>3.2. Разработан шаблон матрицы дополнительных автоматизированных контрольных процедур процессов снабжения, переводимых из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО: шаг процесса, описание риска, вероятность и влияние риска, название контроля, тип контроля, контролирующие действия, периодичность выполнения.</p> <p>Формат: MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>в соответствии со сроками по волнам, указанным в п.3.1</p>

	<p>процедур). Заказчик предоставляет действующую на момент реализации Проекта матрицу рисков и контролей процессов снабжения в соответствии с ЛНД.</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>		
	<p>3.3. Выработка предложений по доработке/актуализации ЛНД/РД в части деятельности ОЦО (на основании исследования действующих ЛНД по процессам снабжения, переводимых из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО).</p> <p>Согласовывается с рабочей группой по проекту и Департаментом планирования, автоматизации и эффективности.</p>	<p>3.3. Реестр предложений по доработке/актуализации действующих ЛНД в части деятельности ОЦО по процессам снабжения, переводимых из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО. Формат: MS Word</p> <p>Согласовано с рабочей группой по проекту и Департаментом планирования, автоматизации и эффективности.</p>	<p>Не позднее 01.10.2018 в части ЛНД, требующих внесения в корпоративный график актуализации ЛНД</p> <p>Не позднее</p> <p>Волна 1: июль 2019</p> <p>Волна 2: сентябрь 2019</p> <p>Волна 3: ноябрь 2019</p> <p>Волна 4: декабрь 2019</p>
	<p>3.4. Составление карты смежных проектов и выработка предложений к проектам по развитию, оптимизации и автоматизации процессов снабжения с оценкой применимости инструментов роботизации, Process Mining, влияющих на ОЦО либо попадающих под влияние деятельности ОЦО с оценкой экономического потенциала реализации подобных проектов</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>3.4. Карта смежных проектов и перечень предложений к проектам по развитию, оптимизации и автоматизации процессов снабжения с оценкой применимости инструментов роботизации, Process Mining, влияющих на ОЦО либо попадающих под влияние деятельности ОЦО. Формат: MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>в соответствии со сроками по волнам, указанным в п.3.1</p>
	Модель управления персоналом		
4.			

	<p>4.1. Актуализация макета целевой организационной структуры ОЦО (основные и вспомогательные подразделения до уровня неделимых структурных единиц), диапазона численности подразделений ОЦО, включая как основной функционал, так и административный. Разработка модели компетенций сотрудников ОЦО, которая определяет требования к знаниям и навыкам персонала в зависимости от занимаемой должности</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>4.1. Макет целевой организационно-функциональной структуры ОЦО (по основному и вспомогательному функционалу), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • предложения по организационной структуре ОЦО (до уровня неделимых подразделений); • предложения по структуре управления и подчинения ОЦО в Группе; • предложения по зонам ответственности и функционалу руководителей и сотрудников ОЦО; • перечни ролей в привязке к перечню функций; • предложения по диапазону целевой численности подразделений ОЦО, включая как основной функционал, так и административный; • модель компетенций сотрудников ОЦО, которая определяет требования к знаниям и навыкам персонала в зависимости от занимаемой должности <p>Формат: MS Excel</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>Не позднее: июль 2019</p> <p>Компетенции: Не позднее: Волна 1: июль 2019 Волна 2: сентябрь 2019 Волна 3: ноябрь 2019 Волна 4: декабрь 2019</p>
	<p>4.2. Разработка предложений по модели нематериального стимулирования персонала ОЦО</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>4.2. Реестр предложений по модели нематериального стимулирования персонала ОЦО в зависимости от занимаемой должности.</p> <p>Формат: MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>Не позднее: март 2019</p>
	<p>4.3. Разработка шаблона по КПЭ ОЦО с точки зрения эффективности работы сотрудников, издержек и качества оказываемых услуг с указанием методики расчета (на основании имеющихся практик), включая КПЭ руководителей ОЦО и целевые метрики исполнителей ОЦО.</p> <p>По процессам закупок, входящих в периметр Проекта по внедрению SRM2, разработаны и действуют КПЭ до уровня начальников управлений. Действующие КПЭ по закупкам Заказчик предоставляет Исполнителю на вход.</p> <p>По процессам снабжения (за исключением планирования и проведения закупок – Проект SRM2), входящих в периметр Проекта ВИРС,</p>	<p>4.3. Шаблон по КПЭ, позволяющий оценивать эффективность ОЦО с точки зрения эффективности работы сотрудников, издержек и качества оказываемых услуг с указанием методики расчета (на основании имеющихся практик), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • шаблон по КПЭ ключевых руководителей и руководителей функций ОЦО • шаблон по каскадированию КПЭ до уровня целевых метрик исполнителей. <p>Формат: MS Word, MS Excel</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>Не позднее: октябрь 2019</p>

	Заказчик предоставляет Исполнителю разработанные КПЭ для процессов 4 уровня с методикой их расчета. Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту		
	4.4. Формирование плана миграции персонала из ЦАУК, РОС, ОГ согласно Волнам перевода функционала на обслуживание в ОЦО с учетом готовности помещений. Разработка политики перевода персонала из ЦАУК/РОС,ОГ в ОЦО. Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту, включая представителей ОГ	4.4. План миграции персонала из ЦАУК, РОС, ОГ согласно Волнам перевода функционала на обслуживание в ОЦО с учетом готовности помещений. Политика перевода и компенсации сотрудникам, переводимым из ЦАУК/РОС/ОГ в ОЦО Формат: MS Excel Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту, включая представителей ОГ	Не позднее: август 2019
Сервисное соглашение ОЦО (SLA) для ЦАУК, РОС, ОГ			
5.			
	5.1. Разработка шаблона сервисного соглашения (SLA) по услугам, оказываемым ОЦО для ЦАУК, РОС, ОГ, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • формирование каталога услуг, оказываемых со стороны ОЦО для ЦАУК, РОС, ОГ. Основывается на перечне уточненных процессов к выводу в ОЦО из ЦАУК и каждого РОС и ОГ; • разработка основных положений сервисного соглашения (SLA), включая порядок оказания услуг, нормативные сроки обработки задач в ОЦО / уровень сервиса, штрафные санкции и иные положения, необходимые для взаимодействия ОЦО с другими юридическими лицами, входящими в периметр Компании; • разработка порядка взаимодействия по организации документооборота между ОЦО и заказчиками (ЦАУК, РОС, ОГ), регламентирующий ответственность, сроки и порядок передачи подразделениями ЦАУК, РОС, ОГ документов и поручений в адрес ОЦО 	5.1. Шаблон сервисного соглашения (SLA), включающее: <ul style="list-style-type: none"> • каталог услуг, основанный на перечне уточненных процессов к выводу в ОЦО; • основные положения сервисного соглашения (SLA): порядок оказания услуг, нормативные сроки обработки задач в ОЦО / уровень сервиса, штрафные санкции и иные положения, необходимые для взаимодействия ОЦО юридическими лицами, входящими в периметр Компании. • шаблоны приложений к сервисному соглашению (SLA) в части организации документооборота между ОЦО и заказчиками (ЦАУК, РОС, ОГ), регламентирующего ответственность, сроки и порядок передачи подразделениями ЦАУК, РОС, ОГ документов и поручений в адрес ОЦО; отчетных документов по контролю исполнения SLA и его периодичности; модель расчета стоимости услуг <p>Формат: MS Excel, MS Word</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	Не позднее: ноябрь 2019

	<p>(как приложение к сервисному соглашению)</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка макетов отчетных документов по контролю исполнения SLA и его периодичности; • предложения по определению подхода к ценообразованию и модели расчета стоимости услуг ОЦО. <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>		
Бизнес-кейс на внедрение ОЦО снабжения			
6.			
	<p>6.1. Подготовка/согласование инвестиционного меморандума (материалов) для вынесения на инвестиционный подкомитет с целью защиты выделения финансирования на Этап 3 Проекта (материалы представляет на инвестиционном подкомитете Заказчик). Уточнение бизнес-кейса по расчету эффективности ОЦО в части уточнения по персонал и стоимости услуг ОЦО</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>6.1. Инвестиционный меморандум (материалы) для вынесения на инвестиционный подкомитет с целью защиты выделения финансирования на Этап 3 Проекта, включающий уточнение по бизнес-кейсу эффективности ОЦО в части уточнения по персоналу, трансфертному ценообразованию по услугам ОЦО, с учетом нормы прибыли, налогов.</p> <p>Формат: MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	3-й квартал 2019г.
Инфраструктура офиса ОЦО			
7.			
	<p>7.1. Формирование требований к ИТ-системам для обеспечения прав доступа пользователей; реестра необходимых минимальных доработок ИТ-систем</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>7.1. Требования к ИТ-системам для обеспечения прав доступа пользователям и реестр необходимых минимальных доработок для запуска ОЦО, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие ролей в ИТ-системах (существующий список ролей с детализацией до доступных функций ИТ-систем предоставляется Заказчиком в редактируемом формате) и должностей будущих сотрудников ОЦО. В случае необходимости Исполнитель может предложить создание новых ролей в системе для сотрудников ОЦО и определить состав доступных им функций, • функциональные требования к доработкам в ИТ-системах, исходя из принципа минимизации (т.е. ИТ-системы дорабатываются только в случае крайней 	Не позднее: декабрь 2019

		<p>необходимости, при наличии возможности решения за счет настроек и возможного увеличения трудоемкости работы приоритет отдается варианту с настройками, без доработок) Формат: MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	
	<p>7.2. Формирование предложений по применению инструментов роботизации к функциям, переводимым в ОЦО</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>7.2. Перечень функциональных требований к внедрению роботизации в процессы ОЦО на базе лучших мировых практик:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предложения по целевым требованиям к бизнес-процессам (шкагам процесса), подлежащим роботизации – предложения по общим требованиям к архитектуре и функциональности решений роботизации, исходя из роботизируемых процессов ОЦО – предложения по функциональным связям с первичными ИТ-системами ОЦО и с системами управления на Корпоративном уровне (при необходимости) – предложения по логической модели данных, включая структуру метаданных (реестры, классификаторы, справочники) • предложения по документальному оформлению роботизируемых операций процесса (использование подхода единого документооборота) • предложения по проекту архитектуры (включая архитектуру решений роботизации и вариантам системного и прикладного ПО) • дизайн решений по роботизации в сочетании с ИТ-системами и современными технологиями • проект детального ТЗ в соответствии с корпоративными стандартами Компании со следующей структурой: <ul style="list-style-type: none"> – Общие сведения; – Назначение и цели создания (развития) системы; – Характеристика объектов автоматизации; <ul style="list-style-type: none"> ○ требования к системе; ○ требования к системе в целом; 	<p>Не позднее: декабрь 2019</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ○ требования к функциям (задачам), выполняемым системой; ○ требования к видам обеспечения. – состав и содержание работ по созданию системы; – Порядок контроля и приемки системы; – Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие; – Требования к документированию; – Источники разработки – Сроки и состав этапов, с указанием результатов по каждому этапу <p>Формат: MS PowerPoint, MS Word, MS Excel</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	
	<p>7.3. Формирование проекта плана мероприятий по организации «конвейера задач» в ОЦО и применению инструментов Process Mining</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>7.3. Проект плана мероприятий по внедрению системы диспетчирования («конвейера задач»), инструментов Process Mining в ОЦО, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • функциональные требования к внедрению системы диспетчирования ОЦО на базе лучших мировых практик: <ul style="list-style-type: none"> – по целевым требованиям к бизнес-процессам (шкалам процесса) – по общим требованиям к архитектуре и функциональности системы диспетчирования ОЦО – по функциональным связям с первичными ИТ-системами ОЦО и с системам управления на Корпоративном уровне (при необходимости) – по логической модели данных, включая структуру метаданных (реестры, классификаторы, справочники) • предложения по документальному оформлению операций процесса (использование единого документооборота) • предложения по проекту архитектуры (включая архитектуру решения и варианты системного и прикладного ПО) 	<p>Не позднее: декабрь 2019</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • предложения по выбору платформы, не менее 3-х вариантов платформ с анализом стоимости, сроков, рисков и прочих факторов по согласованной с Заказчиком методике, включая: <ul style="list-style-type: none"> – формирование методики и критериев отбора; – подготовка сравнительного анализа вариантов для выбора платформы Заказчиком • проект детального ТЗ в соответствии с корпоративными стандартами Компании со следующей структурой: <ul style="list-style-type: none"> – Общие сведения; – Назначение и цели создания (развития) системы; – Характеристика объектов автоматизации; <ul style="list-style-type: none"> ○ требования к системе; ○ требования к системе в целом; ○ требования к функциям (задачам), выполняемым системой; ○ требования к видам обеспечения. – Состав и содержание работ по созданию системы; – Порядок контроля и приемки системы; – Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие; – Требования к документированию; – Источники разработки – Сроки и состав этапов, с указанием результатов по каждому этапу <p>Формат: MS PowerPoint, MS Word, MS Excel</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	
--	--	---	--

3.2. Внедрение ОЦО

1.	
	Проведение обучения персонала по функционалу ОЦО

	<p>1.1. Разработка плана обучения персонала ОЦО и ключевых экспертов в ЦАУК, РОС и ОГ</p> <p>1.2. Подготовка материалов для проведения обучения, включая видео-инструкции для сотрудников ОЦО, ключевых экспертов ЦАУК, РОС, ОГ и тренеров</p> <p>Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>1.1. План обучения персонала ОЦО, ключевых экспертов в ЦАУК, РОС и ОГ с учетом функциональных направлений деятельности / волн перевода функционала</p> <p>1.2. Материалы, видео-инструкции для обучения сотрудников ОЦО, ключевых экспертов ЦАУК, РОС, ОГ и тренеров</p> <p>Формат: MS Excel, Word, MS PowerPoint</p> <p>Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту</p>	<p>Не позднее</p> <p>Волна 1: июль 2019</p> <p>Волна 2: сентябрь 2019</p> <p>Волна 3: ноябрь 2019</p> <p>Волна 4: январь 2020</p>
	<p>1.3. Проведение обучения персонала ОЦО, ключевых экспертов ЦАУК, РОС, ОГ и тренеров</p>	<p>1.3. Список сотрудников ОЦО, ЦАУК, РОС и ОГ, прошедших обучение</p> <p>Формат: MS Word / Excel</p>	<p>Не позднее</p> <p>Волна 1: февраль 2020</p> <p>Волна 2: июнь 2020</p> <p>Волна 3: сентябрь 2020</p> <p>Волна 4: октябрь 2020</p>
2.			
Методологическая поддержка и актуализация методологии			
	<p>2.1. Методологическая поддержка персонала Компании при переходе на ОЦО в период «параллельной работы» и «стабилизации»</p>	<p>2.1. Реестр вопросов – ответов, полученных за период «параллельной работы» и «стабилизации» при переходе на ОЦО</p> <p>Формат: MS Word / MS PowerPoint</p>	<p>В соответствии с этапами волн перевода</p>
	<p>2.2. Актуализация шаблонов по завершению периода параллельной работы ОЦО по переведенному в рамках Волны функционалу:</p> <ul style="list-style-type: none"> – к схемам бизнес-процессов ОЦО – к рабочим инструкциям персонала ОЦО, описывающим пошаговые стандартные операционные процедуры с детализацией до уровня шагов в ИТ-системах, в том числе по взаимодействию с ЦАУК, РОС и ОГ – к детальной матрице взаимодействия на всех уровнях управления (ЦАУК-ОЦО-РОС-ОГ) 	<p>2.2. Актуализированные шаблоны по завершению периода параллельной работы ОЦО по переведенному в рамках Волны функционалу</p> <ul style="list-style-type: none"> – к схемам бизнес-процессов ОЦО – к рабочим инструкциям персонала ОЦО, описывающим пошаговые стандартные операционные процедуры, в том числе по взаимодействию с ЦАУК, РОС и ОГ с детализацией до уровня шагов в ИТ-системах – к детальной матрице взаимодействия на всех уровнях управления (ЦАУК-ОЦО-РОС-ОГ) в рамках передаваемых процессов в ОЦО, включая определение ролей на каждом этапе процесса по модели RACI (ответственный, информируемый, контролер, согласующий и т.д.) 	<p>В соответствии с этапами волн перевода</p>

	Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту	Формат: MS Word/ MS PowerPoint Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту	
3.	Подготовка и оценка готовности к запуску ОЦО		
	3.1. Разработка шаблона чек-листа для определения готовности ОЦО к запуску Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту	3.1. Шаблон чек-листа (список критериев, таких как наличие согласований, готовность документации по направлениям "персонал", "инфраструктура", "юридические и организационные вопросы", "ИТ", "методические документы") для определения готовности ОЦО к запуску Формат: MS Excel Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту	В соответствии с этапами волн перевода
	3.2 Подготовка отчета для проведения оценки готовности ОЦО к запуску согласно списку критериев: наличие согласований, готовность документации по направлениям "персонал", "инфраструктура", "юридические и организационные вопросы", "ИТ", "методические документы" Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту	3.2. Отчет по оценке готовности ОЦО к запуску: наличие согласований, готовность документации по направлениям "персонал", "инфраструктура", "юридические и организационные вопросы", "ИТ", "методические документы" Формат: MS Excel Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту	В соответствии с этапами волн перевода
	3.3. Мониторинг выполнения плана внедрения ОЦО Согласовывается с расширенным составом рабочей группы по проекту	3.3 Отчет по результатам мониторинга плана внедрения ОЦО Формат: MS Power Point Согласовано с расширенным составом рабочей группы по проекту	Не позднее: март 2021
4.	Отчет по запуску проекта ОЦО		
	4.1 Подготовка и согласование отчета о результатах внедрения проекта «Создание ОЦО в части снабжения» в Компании Согласовывается с членами Управляющего совета	4.1 Отчет о результате внедрения проекта «Создание ОЦО в части снабжения» в Компании Формат: MS Power Point Согласован с членами Управляющего совета	Не позднее: апрель 2021

4. Функциональный объем проекта

Передача функций снабжения в ОЦО осуществляется в 4 волны.

В функциональный объем проекта в рамках Волн перевода функционала из ЦАУК, РОС, ОГ в ОЦО входят следующие операции:

- Волна 1 «Формирование единого «Информационного центра Службы снабжения» по вспомогательным функциям для внешних заказчиков»:
 - o проведение опросов рынка и загрузка данных в базу цен / контроль НМЦ и цен на неликвиды / невостребованные ликвиды (НЛ/НВЛ);
 - o раскрытие информации;
 - o управление поставщиками (аккредитация, квалификация по видам продукции);
 - o вскрытие предложений;
 - o работа с офертами;
 - o секретариат закупочных комиссий (ЗК);
 - o организация и поддержка реализации углеводородов (УВ);
 - o стандартная отчетность и КРІ;
 - o мониторинг запасов;
 - o организация реализации НЛ/НВЛ;
 - o ведение базы данных по качеству;
- Волна 2 «Формирование единого центра управления поставками «от заявки до оплаты»:
 - o планирование поставок (контроль вовлечения запасов после ЦППМ, проверка документов номенклатурного плана поставок (НПП), проверка действующих договоров);
 - o мониторинг поставок;
 - o подготовка реестра платежей ОГ;
- Волна 3 «Вывод технических закупочных функций закупщиков / категорийных менеджеров для усиления управления категориями»:
 - o обеспечение документооборота закупочной деятельности (подготовка проектов документов и аналитики по категории)
- Волна 4 «Обособление стандартных закупок и сокращение сроков закупок за счет оптимизации / отказа от части процессов»:
 - o проведение стандартных закупок.

Подробный перечень, планируемых к выведению операций представлен в Приложении 1.

5. Организационный объем проекта

Организационные рамки	1. ЦАУК ПАО «НК «Роснефть»; 2. 42 ОГ, 3 РОС.
Планируемый срок реализации	с даты заключения договора до 2-го квартала 2021г.
Заказчик	Служба Снабжения ПАО «НК «Роснефть»

6. Требования к организации работ:

В ходе проекта Заказчик обеспечивает Исполнителя методологической поддержкой, а так же предоставляет всю необходимую организационно - распорядительную документацию, которая может понадобиться при реализации проекта.

При выполнении проекта должны выполняться следующие требования:

1. Исполнитель обеспечит контроль качества предоставляемой по проекту документации, включая проверку промежуточных версий документов.
2. Исполнитель обеспечит согласование проектных документов со смежными ББ/БФ (и ОГ при необходимости).

3. Исполнитель передаст Заказчику все результаты по проекту в печатном и электронном виде. Документы в электронном виде должны быть доступны для редактирования и иметь контрольную копию в формате PDF. Форматы файлов на электронных носителях должны быть с расширениями .doc, .xls, .vsd, .ppt, .pdf, .mpp.
4. Для выполнения работ по проекту будет сформирована структура управления проектом из представителей заказчика и подрядчика:
 - a. Управляющий Совет;
 - b. Операционный совет;
 - c. Рабочая группа по проекту.
 - d. Расширенная рабочая группа, включающая представителей бизнес-блоков и бизнес-функций.
5. Исполнитель разрабатывает и согласовывает Устав проекта с приложениями, включая детальный состав работ, план проекта, ресурсный план и прочее (по основным областям проектного управления).
6. Менеджер проекта со стороны Исполнителя готовит всю рабочую и отчетную проектную документацию и обеспечивает ее согласование по смежным БФ/ББ.
7. Исполнитель обязан включить Администратора проекта в состав специалистов, планируемых к привлечению для оказания услуг по проекту.
8. По каждой встрече с представителями Заказчика менеджером со стороны Исполнителя должен составляться фиксирующий документ (протокол встречи).
9. Менеджер проекта со стороны Исполнителя еженедельно готовит статус-отчет по проекту статус исполнения работ, идентифицированные проблемы и риски, роли и загруженность ресурсов по проекту, статус выполнения плана коммуникаций, необходимые изменения в проекте, проблемы, которые необходимо эскалировать на уровень руководства и прочее. Отчет предоставляется менеджеру проекта со стороны Заказчика в согласованные сроки;
10. Исполнитель обязуется выполнять корпоративные стандарты Компании ПАО НК «Роснефть» по охране и безопасности труда, коммерческой тайне и других ЛНД, действующих в Компании.
11. Менеджер проекта со стороны Исполнителя ведет и предоставляет по запросу актуальные – календарный план, ресурсный план, план управления рисками, план управления коммуникациями. Менеджер проекта со стороны Исполнителя проводит необходимые встречи, предусмотренные планом коммуникаций, а также ежемесячно формирует дайджест о ключевых событиях и достижениях в проекте для заинтересованных лиц в проекте.
12. Исполнитель формирует функциональные группы с различным кадровым составом специалистов, учитывая волновой перевод операций в ОЦО.

Приложение 1. Перечень процессов снабжения, планируемых к выведению в ОЦО

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
1.	Волна 1	Планирование потребности	Работа с базой цен МТР	Расчет плановой и лимитной цены	×				×	×
2.	Волна 2	Планирование потребности	Планирование поставок МТР	ППМ 2-го уровня (ЦППМ) - анализ запасов других ОГ и ПАО НК Роснефть, резервирование запаса для вовлечения, директивное вовлечение запаса, анализ целесообразности вовлечения				×	×	×
3.	Волна 2	Планирование потребности	Планирование поставок МТР	Перераспределение запасов по результатам ППМ 2-го уровня (ЦППМ), формирование заявки на перемещение МТР (оформление необходимой документации)				×	×	×
4.	Волна 2	Планирование поставок	Планирование поставок МТР	Проверка наличия действующих договоров (в т.ч. прејскурантные, зонтичные, рамочные, опционы)		×			н	×
5.	Волна 2	Планирование поставок	Планирование поставок МТР	Уточнение условий по действующим договорам (в т.ч. прејскурантные, зонтичные, рамочные, опционы) и подтверждение возможности поставки		×			н	×
6.	Волна 2	Планирование поставок	Планирование поставок МТР	Анализ эк. целесообразности поставки по действующим договорам (в т.ч. прејскурантным, зонтичным, рамочным, опционам)		×			н	×
7.	Волна 3	Планирование поставок	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Согласование НПП в части проверки наличия необходимой документации для последующей передачи в закупку	×			×		×
8.	Волна 4	Планирование поставок	Проведение стандартных закупок	Утверждение НПП, передача НПП в конкурентную закупку, назначение ответственного за проведение закупки, поддержка разделительной ведомости		у		×	.	×
9.	Волна 1	Планирование закупок	Работа с базой цен	Расчет НМЦ базовым методом (МТР)						н
10.	Волна 3	Планирование закупок	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Формирование, консолидация документа РПЗ (ЦАУК, РОС, ОГ), подготовка аналитических материалов (с учетом долгосрочных поставок)	×			×	×	×
11.	Волна 3	Планирование закупок	Обеспечение документооборота	Формирование документа "План закупки" для ПАО НК Роснефть и ОГ (подпадающие под ФЗ-223)	×			×	×	×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
			закупочной деятельности							
12.	Волна 3	Планирование закупок	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Формирование КПЗ	×					×
13.	Волна 1	Планирование закупок	Раскрытие информации	Публикация Плана закупки (подпадающие под ФЗ-223) и РПЗ (не подпадающие под ФЗ-223)	×			×	×	×
14.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Расчет НМЦ на МТР проверочным методом		у		×	.	×
15.	Волна 1	Проведение закупки	Работа с базой цен	Выборочный контроль НМЦ капиталоемкого и уникального оборудования МТР						н
16.	Волна 1	Проведение закупки	Контроль НМЦ и цен на НЛ/НВЛ	Контроль НМЦ на МТР (компетенция РОС)	×					×
17.	Волна 1	Проведение закупки	Контроль НМЦ и цен на НЛ/НВЛ	Контроль НМЦ на МТР (компетенции ОГ)	×				.	×
18.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Формирование пакета закупочной документации на МТР		×		×	.	×
19.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Контроль и доработка пакета закупочной документации на МТР (включая извещение о закупке)		у		×	.	×
20.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Контроль и доработка пакета закупочной документации на работы/услуги (включая извещение о закупке)		у			.	×
21.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Формирование извещения о закупке на МТР		×		×	.	×
22.	Волна 1	Проведение	Раскрытие	Публикация извещения о закупке	×			×	×	×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
		закупки	информации							
23.	Волна 1	Проведение закупки	Работа с офертами	Рассылка приглашений, прием предложений участников закупочной процедуры	×			×	×	×
24.	Волна 1	Проведение закупки	Работа с офертами	Вскрытие конвертов и направление закуп. документов на оценку предложений (кроме мелкостоимостной закупки)	×			×	×	×
25.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Проведение упрощенной тех.оценки для стандартизированной номенклатуры						н
26.	Волна 1	Проведение закупки	Работа с офертами	Консолидация коммерческих предложений	×			×	×	×
27.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Консолидация результатов технической оценки и коммерческих предложений, подготовка таблицы ранжирования (на МТР)		×		×		×
28.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Подготовка заключений о квалификации поставщиков на МТР (вкл. дозапрос у поставщиков)		×		×		×
29.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Контроль и согласование заключений о квалификации поставщиков на МТР		у		×		×
30.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Контроль таблицы ранжирования (коммерческая и техническая части) предложений на закупку работ/услуг		у		×		×
31.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Контроль таблицы ранжирования (коммерческая и техническая части) предложений на поставку МТР		у		×		×
32.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Подготовка пакета документации для вынесения на 3О (МТР/работы/услуги)		×		×		×
33.	Волна 4	Проведение закупки	Проведение стандартных закупок	Вынесение закупки на защиту 3О и выбор победителя (МТР/работы/услуги), вкл. переговоры и переторжки		у		×		×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
34.	Волна 1	Проведение закупки	Секретариат ЗК	Организация проведения заседаний ЗО ЗК(ЦАУК) (включая подготовку повестки, формирование и подписание протокола)	×					×
35.	Волна 1	Проведение закупки	Раскрытие информации	Публикация протоколов ЗО	×			×	×	×
36.	Волна 3	Проведение закупки	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Формирование аналитической справки в SAP SRM по результатам ЗП		×		×	×	×
37.	Волна 1	Проведение закупки	Работа с офертами	Ведение архива документов по проведенным закупочным процедурам	×			×	×	×
38.	Волна 3	Управление договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Подготовка и согласование документации для получения корпоративного одобрения				×	×	×
39.	Волна 3	Управление договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	Обеспечение документооборота закупочной деятельности	Подготовка проекта договорных документов и дополнительных соглашений, включая регистрацию документа в системе		×		×		×
40.	Волна 2	Управление договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	Контроль поставок МТР и платежи	Подготовка спецификаций к договорам поставки МТР, вкл. регистрацию документа в системе		×		×		×
41.	Волна 1	Управление договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	Раскрытие информации	Публикация договорных документов	×			×	×	×
42.	Волна 2	Управление договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	Контроль поставок МТР и платежи	Расчет пени/штрафов и подготовка анализа исполнения договорных документов (вкл. расчет сальдо встречных пени/штрафов)			×	×	×	×
43.	Волна 3	Управление	Обеспечение	Мониторинг наличия необходимых договорных		×		×	×	×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
		договорами (закупка, реализация НЛ/НВЛ)	документооборота закупочной деятельности	документов для инициации закрытия договора (акты сверки, с/ф, сл.записки и т.д.)						
44.	Волна 2	Управление поставкой	Контроль поставок МТР и платежи	Определение графика поступления МТР до базиса поставки		×		×		×
45.	Волна 2	Управление поставкой	Контроль поставок МТР и платежи	Контроль отгрузки МТР со склада поставщика и формирование уведомлений об отгрузке		×		×		×
46.	Волна 2	Управление поставкой	Контроль поставок МТР и платежи	Мониторинг доставки		×		×		×
47.	Волна 2	Управление поставкой	Контроль поставок МТР и платежи	Контроль фактического поступления МТР на базис поставки (привязка счетов фактур к позициям спецификаций)		×		×		×
48.	Волна 2	Управление поставкой	Контроль поставок МТР и платежи	Сбор данных и формирование отчета по исполнению обязательств по договорным документам по МТР			×	×	×	×
49.	Волна 1	Управление поставкой	Раскрытие информации	Публикация данных по исполнению договорного документа (для подпадающих под Ф3-223)	×				×	×
50.	Волна 2	Организация оплаты	Контроль поставок МТР и платежи	Подготовка реестра платежей	×					×
51.	Волна 1	Управление движением МТР	Запасы	Организация разработки консолидированного плана-графика по снижению объема НЛ/НВЛ МТР			×			×
52.	Волна 1	Управление движением МТР	Контроль НМЦ и цен на НЛ/НВЛ	Контроль ценовой эффективности при реализации НЛ/НВЛ	×					×
53.	Волна 1	Управление движением МТР	Запасы	Реализация НЛ/НВЛ, ВНР (подготовка тендерной документации, протокола, проекта договора, адресная рассылка, размещение и сбор ofert, протоколов комиссий, таблиц ранжирования и квалификации)			×	×	×	×
54.	Волна 1	Управление движением МТР	Запасы	Подписание и сопровождение договоров реализации НЛ/НВЛ			×			×
55.	Волна 1	Мониторинг запасов	Запасы	Анализ, обработка и консолидация информации по всем свободным запасам, НЛ/НВЛ Компании			×	×	×	×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРиУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
				(агрегирование по всем ОГ, в т.ч. по региональному принципу и т.д.)						
56.	Волна 1	Мониторинг запасов	Запасы	Внесение в ИТ систему корректной категоризации запасов			×			×
57.	Волна 3	Разработка кат./закупочных стратегий	Разработка кат./закупочных стратегий	Свод аналитических материалов по категории (закупки, запасы, качество, поставки, анализ рынка поставщиков) для подготовки кат./ закупочной стратегии						Н
58.	Волна 1	Аккредитация, квалиф. оценка при реализации у/в	Раскрытие информации	Публикация требований к аккредитации, квалиф. оценке	×			×	×	×
59.	Волна 1	Аккредитация, квалиф. оценка при реализации у/в	Раскрытие информации	Публикация результатов аккредитации	×			×	×	×
60.	Волна 1	Аккредитация, квалиф. оценка при реализации у/в	Управление поставщиками	Разъяснение требований к аккредитации, квалиф. оценке	×			×	×	×
61.	Волна 1	Аккредитация, квалиф. оценка при реализации у/в	Управление поставщиками	Консолидация результатов аккредитации (заключение от СБ и Департамента Рисков)	×			×	×	×
62.	Волна 1	Реализация углеводов	Реализация У/В	Утверждение квалификационной оценки контрагентов на ЕТК	×					×
63.	Волна 1	Управление поставщиками	Управление поставщиками	Подготовка аналитических материалов о текущих и потенциальных поставщиках	×					×
64.	Волна 1	Управление поставщиками	Управление поставщиками	Ведение реестра контрагентов/поставщиков с негативной историей	×					×
65.	Волна 1	Управление качеством	Качество МТР	Сбор информации / статистики для проведения анализа рынка поставщиков МТР в части качества			×			×
66.	Волна 1	Управление качеством	Качество МТР	Ведение единой базы данных по качеству МТР			×			×
67.	Волна 1	Управление качеством	Качество МТР	Формирование первичной потребности на проведение технического аудита / инспекций поставщиков (в рамках ЗП / за рамками ЗП)		×		×	×	×
68.	Волна 1	Управление	Качество МТР	Консолидация региональной потребности на				×		×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТРуУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
		качеством		проведение технического аудита / инспекций поставщиков (в рамках ЗП / за рамками ЗП)						
69.	Волна 1	Управление качеством	Качество МТР	Ведение ежемесячной отчетности: о качестве МТР; результатах проведения технических аудитов и инспекций			×	×		×
70.	Волна 1	Управление эффективностью снабжения	Отчетность и КПЭ	Разработка и контроль исполнения КПЭ ЦАУК, РОС и ОГ	×					×
71.	Волна 1	Управление эффективностью снабжения	Работа с базой цен	Ведение базы цен, расчет плановых цен (лимитных цен), опрос рынка для определения плановых цен / наполнения базы цен	×					×
72.	Волна 4	Управление эффективностью снабжения	Проведение стандартных закупок	Опрос рынка для определение НМЦ на МТР проверочным методом		у		×		×
73.	Волна 1	Отчетность	Отчетность и КПЭ	Подготовка типовой отчетности ДПАиЭ (например, отчеты по структуре и динамике изменений РПЗ, отчетность по исполнению плана поставок и плана закупок, отчет по увязке БП с ПЗ, раскрытие информации по МСП и т.д.)	×					×
74.	Волна 1	Отчетность	Отчетность и КПЭ	Подготовка типовой отчетности ДЗТРуУ (например, отчетность по закупкам МТР и услуг, ведение реестра закупочных категорий, разработка и мониторинг исполнения закупочной стратегии по МТР, первичные аналитические заключения и т.д.)		×				×
75.	Волна 1	Отчетность	Отчетность и КПЭ	Подготовка типовой отчетности ДУЗ			×			×
76.	Волна 1	Отчетность	Отчетность и КПЭ	Подготовка оперативной отчетности по запросу Руководства, адаптация данных при необходимости, пояснение Руководству						н
77.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Согласование/утверждение плана проведения тендеров ЕТК	×					×
78.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Проверка тендерных материалов	×					×
79.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Размещение и рассылка ПДО	×					×
80.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Вскрытие оферт и оформление протокола	×					×
81.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Подготовка Протокола ЕТК и размещение в СЭД	×					×

№ п.п	Волна перевода операций	Этап укрупненного процесса	Наименование группы операций	Описание операции	ДПАиЭ	ДЗТриУ	ДУЗ	РОС	ОГ	ОЦО
82.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Утверждение и визирование Протокола ЕТК	×					×
83.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Рассылка уведомлений всем участникам тендера	×					×
84.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Внесение данных в ИР База данных	×					×
85.	Волна 1	Реализация углеводородов	Реализация У/В	Подготовка материалов и передача в архив (результатов тендерного комитета)	×					×

перевод операций	о
новый шаг	н
консолидация операций в ОЦО	×
частичная передача из ОГ/РОС	×
частичная передача из ЦАУК	у
нет изменений	.