

РЕГЛАМЕНТ наполнения ЕОНКОМ

**версия 1.0
2013 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Порядок действий	4
	Приложение 1. Регистрация поставщика	5
	Приложение 2. Размещение информации в ЕОНКОМ	7
	Приложение 3. Управление жизненным циклом карточки.....	13
	Приложение 4. Создание заявки.....	14
	Приложение 5. Структура и объекты ЕОНКОМ.....	15
	Приложение 6. Участники процесса наполнения.....	18
	Приложение 7. Верификация информации в ЕОНКОМ	19
	Приложение 8. Термины и определения	21
	Перечень принятых сокращений	23
	Лист регистрации изменений.....	24

1 Общие положения

Регламент предназначен для упорядочения деятельности по наполнению ЕОНКОМ и фиксации объема данных, требуемых для верификации и передачи в проектирующие системы инжиниринговых компаний атомной отрасли.

ЕОНКОМ разработан ОАО «НИАЭП» по заказу Проектно-конструкторского филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом».

ОАО «НИАЭП» является Доверительным управляющим ЕОНКОМ. Специализированное подразделение доверительного управляющего осуществляет функции Центра верификации.

Наполнение ЕОНКОМ осуществляется поставщиками, как в порядке маркетинговой экспансии, так и в порядке исполнения условий договора.

2 Порядок действий

Регламент устанавливает следующий порядок наполнения ЕОНКОМ.

2.1 Регистрация поставщика

Последовательность действий поставщика при регистрации в ЕОНКОМ изложена в [Приложении 1](#). На проверку данных поставщика и обеспечение поставщику доступа к ЕОНКОМ Центру верификации отводится 3 дня.

2.2 Размещение информации в ЕОНКОМ

Источником объективной информации о характеристиках оборудования/материалов, поставщиках/изготовителях является соответствующая нормативно-техническая и иная документация. В ЕОНКОМ размещаются сканированные экземпляры бумажной документации и электронные документы. Единицей хранения информации об оборудовании/материале является карточка ЕОНКОМ.

Последовательность действий поставщика по созданию документа и карточки, а также требования к объему и качеству предоставляемой информации изложены в [Приложении 2](#).

2.3 Управление жизненным циклом карточки

Созданная поставщиком карточка проходит проверку Центром верификации и передается в проектирующие системы только в статусе «Согласован». Для продвижения на проверку карточке следует придать статус «На проверке». Описание процедуры прохождения жизненного цикла карточки изложено в [Приложении 3](#).

2.4 Создание заявки

С целью расширения номенклатуры в ЕОНКОМ, применяемой при проектировании и сооружении энергоблоков АЭС, для Поставщиков реализован инструмент Заявки, куда публикуется техническая документация для создания новых шаблонов ([Приложение 4](#)).

Поставщику для решения вопросов связанных с наполнением и работой в ЕОНКОМ следует по телефону обратиться к консультанту, назначенному Центром верификации или воспользоваться информацией в разделе Контакты на сайте ЕОНКОМ: www.eoncom.niaep.ru.

2.5 Структура и объекты ЕОНКОМ

Для обеспечения эффективного использования ЕОНКОМ различными пользователями информация структурирована и описана в виде объектов ([Приложение 5](#)).

2.6 Участники процесса наполнения

Участники процесса создания карточек и управления их жизненным циклом в ЕОНКОМ разделены на функциональные роли ([Приложение 6](#)).

2.7 Верификация информации в ЕОНКОМ

Каждый объект ЕОНКОМ, созданный Поставщиком проходит процедуру верификация, которая коротко описана в [Приложении 7](#).

Объекты ЕОНКОМ имеют жизненные циклы в процессе наполнения, верификации и использования в проектирующих системах.

Приложение 1

РЕГИСТРАЦИЯ ПОСТАВЩИКА

Регистрация Поставщика проходит на сайте ЕОНКОМ www.eoncom.niaep.ru

Требования к рабочему месту, используемым браузерам (web-обозревателям), операционным системам указаны в Руководстве Пользователя. Актуальную версию руководства можно скачать с сайта ЕОНКОМ в разделе справочные материалы.

Программное обеспечение ЕОНКОМ поддерживает автоматизированную процедуру регистрации Поставщиков, которая состоит из следующих шагов:

- Шаг 1 Пользовательское соглашение;
- Шаг 2 Информация о контрагенте;
- Шаг 3 Изготавливаемая номенклатура;
- Шаг 4 Документы, подтверждающие права предоставления интересов;
- Шаг 5 Поставляемая номенклатура;
- Шаг 6 Завершение регистрации.

Требования каждого шага описаны в «Инструкции по регистрации» (русская и английская версия), которая доступна в ЕОНКОМ каждому незарегистрированному участнику, после нажатия кнопки «Регистрация». Поставщик регистрируется со своего рабочего места, без непосредственного участия специалистов Центра верификации.

В процессе прохождения процедуры регистрации Поставщик обязан:

- принять пользовательское соглашение;
- внести актуальную информацию о компании;
- заполнить все поля с пометкой «обязательные для заполнения», помеченные красным (требования при внесении наименований контрагентов изложены в «Инструкции по внесению наименований и обозначений объектов в ЕОНКОМ»);
- указать тип поставщика Завод-изготовитель, Торговый Дом, Дистрибьютор, Комплексный поставщик;
- указать изготавливаемую/поставляемую номенклатуру оборудования;
- указать контакты ответственного лица по работе в ЕОНКОМ;
- составить план-график наполнения информацией об оборудовании.

После проверки Центром верификации внесенных данных, ответственный за работу в ЕОНКОМ получает на свою электронную почту:

- уникальный логин и пароль;
- пользовательское соглашение;
- автоматически составленную форму плана-графика наполнения на основе отмеченной номенклатуры и дат.

Для сокращения времени на процедуру регистрации, перед её началом, необходимо провести следующие подготовительные мероприятия:

- подготовить пакет регистрационных документов организации (электронные копии «Свидетельство о регистрации ЮЛ» и «Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе» в формате *.pdf или *.tif);

– назначить специалистов и руководителей, ответственных за наполнение ЕОНКОМ;

– подготовить пакет документов, подтверждающих официальные взаимоотношения с заводом-изготовителем (если Поставщик не Завод-изготовитель);

– подготовить полный номенклатурный перечень оборудования, которое предприятие поставляет на объекты АЭС и, информация о котором, планируется к внесению в ЕОНКОМ.

Время, затраченное Поставщиком на процедуру регистрации в ЕОНКОМ, составляет не более получаса. Процедуру регистрации следует пройти за один прием.

После проверки внесенной информации об организации, Центр верификации принимает решение об отправке новому Поставщику индивидуального уникального логина и пароля, которые автоматизированно генерируются и направляются системой (максимальный срок – 3 рабочих дня). Уровень доступа к ресурсам ЕОНКОМ зависит от типа Поставщика (Завод-изготовитель, Торговый Дом, Дистрибьютор, Комплексный поставщик).

После проведения процедуры регистрации, получения уникального логина и пароля Поставщик в дальнейшем, в случае необходимости имеет возможность редактировать реквизиты и другие данные о своей компании и поставляемой/изготавливаемой номенклатуре.

Внимание! После смены ответственного специалиста, электронной почты Поставщик Обязан внести соответствующие изменения в профиль компании и профиль пользователя. На почту ответственного приходят все информационные письма и все замечания по работе в каталоге (замечания по документам, верифицированию карточек, новостные сообщения и т.д.).

Контактная информация Центра верификации:

- телефон (831) 421-79-00 (добавочные номера 29-77 и 23-97);
- e-mail: catalog@niaep.ru

Приложение 2

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЕОНКОМ

Приступая к наполнению ЕОНКОМ информацией о производимом и поставляемом оборудовании и материалах, Поставщику необходимо руководствоваться следующим приоритетным перечнем номенклатурных позиций (в порядке убывания):

- оборудование (материалы), ранее поставленное на АЭС;
- оборудование (материалы) по условиям текущего договора поставки на АЭС;
- оборудование (материалы) по проектной потребности проектируемых и сооружаемых энергоблоков АЭС (Нововоронежская, Балтийская, Нижегородская и другие). Актуальную проектную потребность можно скачать с сайта www.eoncom.niaer.ru либо по запросу в Центр верификации получить по электронной почте на адрес ответственного специалиста;
- оборудование (материалы), разрешенное к применению на АЭС.

Рекомендуемая последовательность действий поставщика при создании карточки описана ниже (П.2.1 ÷ П.2.5):

П.2.1 Заполнение библиотеки «Документы» (шаг 1)

Начинать наполнение ЕОНКОМ информацией о поставляемом оборудовании и материале Поставщику необходимо с загрузки в библиотеку «Документы» файлов технической, справочной, нормативной и иной сопроводительной документации.

Перечни обязательных и дополнительных документов для целей верификации внесенной информации определены в [П.2.3](#)

Инструменты ЕОНКОМ по заполнению Поставщиком библиотеки «Документы» подробно описаны в Руководстве.

Требования к наименованию и описанию создаваемого документа, а так же к имени файла (электронная копия документа) или файлов изложены в соответствующей «Инструкции по внесению наименований и обозначений объектов в ЕОНКОМ».

Каждый вновь созданный документ имеет статус «Черновик» (см. [П.5.3](#)). После внесения информации о документе и прикреплении соответствующего файла, Поставщику следует изменить статус документа на «На проверке». Осуществлять прикрепление документа к карточке необходимо в статусе «Проверен».

П.2.2 Заполнение атрибута «Наименование» карточки (шаг 2)

Пользователь может создать карточку оборудования в шаблоне, к которому осуществлена привязка, подтверждающая возможность поставки этого оборудования на АЭС. Если пользователь не привязался к шаблону на этапе регистрации, при создании карточки в таком шаблоне, система предложит подтвердить привязку к новому шаблону.

Поставщик перед созданием карточки обязан создать связку с заводом-изготовителем, и наоборот, завод-изготовитель связку с поставщиком в профиле «Моя

компания» для корректного отображения атрибутов «Изготовители» и «Поставщики» во вкладке карточки Системные (подробно инструмент описан в Руководстве

Создание каждой новой карточки начинается с заполнения атрибута «Наименование» согласно следующему правилу:

Наименование должно соответствовать наименованию изделия титульного листа ТУ (ТЗ), однозначно определять тип оборудования, быть по возможности кратким и записываться в именительном падеже единственного числа с добавлением прилагательных, определяющих конструктивное исполнение изделия.

Если изделие выпускается серийно, то в наименовании необходимо указывать и маркировку. В некоторых случаях наименование карточки может совпадать с названием соответствующего заполняемого шаблона в ЕОНКОМ.

Например, *Клапан сильфонный запорный.*

После заполнения атрибутов карточки:

- Наименование продукции,
- Обозначение продукции (марка)
- Обозначение технических условий (ГОСТ, EN, DIN)
- Обозначение при заказе

при сохранении система автоматически осуществляет поиск дубликатов карточек по значениям указанных атрибутов. При наличии совпадений, Поставщику будет выведен перечень карточек для принятия решения о редактировании существующих или создании новой карточки.

Сохраненной карточке присваивается системное имя – RECPart-XXXXXXX, которое является уникальным идентификатором карточки (ID) и отображается на верхней панели карточки в ЕОНКОМ. В дальнейшем, карточка доступна для редактирования и внесения новой информации.

П.2.3 Заполнение вкладки «Документы» в карточке (шаг 3)

К каждой карточке Поставщик обязан прикрепить из библиотеки «Документы» файлы следующих документов:

- Технические условия (Техническое задание);
- Руководство по эксплуатации;
- Сертификаты соответствия;
- Лицензии;
- 2D чертеж;
- 3D модель.

Инструменты ЕОНКОМ по прикреплению файлов документов из библиотеки «Документы» к карточке подробно описаны в Руководстве. После прикрепления в карточке ЕОНКОМ (во вкладке «Документы») формируются ссылки на соответствующие файлы из библиотеки «Документы».

Прикрепляемые документы должны иметь статус «Проверен» (см. [П.5.3](#)).

Структура вкладки «Документы» типового шаблона ЕОНКОМ позволяет для каждого типа документа сформировать группу соответствующих файлов. Например, в группу Технические условия Поставщик может одновременно внести и ТУ и ТЗ, в группу 2D чертежи Поставщик может одновременно внести как габаритный, так и сборочный чертежи.

Правила прикрепления типов документов к карточке:

- в группу **Технические условия** необходимо внести Технические условия (ТУ) или Техническое задание (ТЗ) на правах ТУ, согласованные надлежащим образом.
- в группу **Сертификаты соответствия** необходимо внести Сертификат соответствия требованиям нормативных документов (Сертификат ОИТ) и Сертификат соответствия требованиям технического регламента (Сертификат ГОСТ Р). В указанную группу Поставщик может внести и другие Сертификаты для полного информационного сопровождения карточки.
- в группу **Лицензии** необходимо внести Лицензию на производство и/или Лицензию на конструирование оборудования для АЭС. В указанную группу Поставщик может внести и другие Лицензии для полного информационного сопровождения карточки.
- в группу **Руководства по эксплуатации** необходимо внести Руководство по эксплуатации. Возможно так же внести инструкцию по эксплуатации, техническое описание, указания по монтажу, вводу в эксплуатацию и техническому обслуживанию.
- в группу **2D чертежи** необходимо внести габаритный чертеж оборудования (по ГОСТ 2.109). При отсутствии габаритного чертежа допускается внести другой чертеж оборудования с указанием габаритных, установочных и присоединительных размеров.
- в группу **3D модели** необходимо внести проектную 3D модель и/или проектные 3D модели, если оборудование состоит из 2-х и более составных частей. В эту группу документов Поставщик вносит 3D модель зоны обслуживания

Поставщик может прикрепить к карточке дополнительный перечень документов из своей библиотеки «Документы», для более полного информационного сопровождения единицы оборудования в ЕОНКОМ:

- в группу **Паспорты** – Паспорт на изделие, при внесении информации по Договору поставки либо формуляр паспорта на изделие, выпускаемое серийно.
- в группу **Инструкции** – инструкцию по консервации (расконсервации), транспортировке, хранению, если это не отражено в руководстве по эксплуатации;
- в группу **Финансовые документы** – документы, подтверждающие заявленные стоимостные характеристики во вкладке «Цены» (спецификация к Договору поставки, прайс-листы, ТКП, и т.д.)
- в группу **Опросные листы** – техническое описание изделия в виде опросного листа, заверенного руководителем предприятия;
- в группу **Спецификации** – отгрузочные и/или заказные спецификации, комплектуючную ведомость при поставке;

- в группу **Доверенности и соглашения** – доверенности и свидетельства изготовителя, соглашения о партнерстве и т.п., сертификат от изготовителя на право заключения договора поставки;
- в группу **Нормативная документация** – ГОСТ, ОСТ и т.п.;
- в группу **Прочие** – сопроводительная документация, которая не относится к типам документов, указанных выше.

При отсутствии возможности, внести какой либо из обязательных документов, Поставщику необходимо приложить в группу **Информационные письма** уведомительное письмо, заверенное печатью и подписью руководителя организации, с указанием причины и обоснования не представления требуемого обязательного документа.

Общие требования к содержанию и оформлению внесенных документов

- разрешенные форматы файлов *.pdf, *.tif, *.jpg.
- скан-копия документа должна содержать все страницы и приложения;
- скан-копии документов должны быть однозначно читаемы (текст, изображение, чертеж, схема, печати, подписи);
- техническая и конструкторская документация должна быть оформлена согласно требованиям нормативных документов;
- документ не должен быть просроченным на дату внесения в ЕОНКОМ.

Требования к документам 2D чертеж и 3D модель изложены в «Инструкции по внесению в ЕОНКОМ документов с типом 2D чертеж и 3D модель».

В ЕОНКОМ реализована возможность добавлять новые документы к карточке в статусе «Согласован» и добавлять запись о стоимости изделия. Данный инструмент позволяет Поставщику при исполнении условий договора поставки осуществить актуализацию записи о цене (см. [П.2.5](#)), не меняя статус ЖЦ карточки и не допускать редактирования значений атрибутов, в ранее согласованной карточке.

П.2.4 Заполнение вкладок с атрибутами (шаг 4)

Карточка ЕОНКОМ создается путем внесения значений атрибутов в разработанный шаблон оборудования или материала на основании и в соответствии с прилагаемой технической и иной сопроводительной документацией. Атрибуты шаблона сгруппированы по вкладкам ([П.2.4](#)):

Таблица П.2.4.1 - Требования к заполнению вкладок шаблона карточки

Вкладка карточки	Требования к заполнению
Общие сведения	Все атрибуты вкладки обязательны к заполнению.
Технические характеристики	Обязательно заполняются значения всех атрибутов вкладки согласно приложенной документации. Перечень атрибутов вкладки Технические характеристики разрабатывается и определяется Администратором ЕОНКОМ на основании ГОСТов, ТУ (ТЗ) и другой нормативной документации для каждого шаблона оборудования и материала.

Эксплуатационные характеристики	Обязательно заполняются значения всех атрибутов вкладки согласно приложенной документации.
Условия поставки	Обязательно заполняются значения всех атрибутов вкладки согласно приложенной документации.
Прочие сведения	Обязательно заполняются значения всех атрибутов вкладки согласно приложенной документации.
Цены	Требования к заполнению атрибутов вкладки «Цены» описаны в П.2.5

Ввод значений в поля атрибутов шаблона ЕОНКОМ может быть выполнен следующими способами:

- занесение значений в поле каждого атрибута непосредственно в ЕОНКОМ;
- копированием значений из другой, ранее уже заполненной карточки;
- заполнением значений в excel-файле шаблона (выгрузка из ЕОНКОМ).

Подробно каждый инструмент заполнения атрибутов описан в Руководстве.

Поставщик обязан соблюдать требования к заполнению типа полей данных атрибутов шаблона в ЕОНКОМ, а также в выгруженном из ЕОНКОМ excel-шаблоне. Запрещается изменять тип данных в ячейках excel-файла и изменять последовательность и количество столбцов шаблона. Выполнение данных требований необходимо для безошибочной «заливки» заполненного excel-файла обратно в ЕОНКОМ.

Поставщику рекомендуется сохранять на своем рабочем компьютере все созданные и загруженные в ЕОНКОМ excel-файлы, для сокращения времени на редактирование и актуализацию информации об оборудовании в будущем.

Таблица П.2.4.2 – Требование к заполнению типа полей данных атрибутов

Атрибут	Требования
Строка	<ul style="list-style-type: none"> – необходимо вносить информацию, которая содержится в приложенном документе (не допускать сокращений, если они отсутствуют в нормативно-технической документации); – соблюдать орфографию и пунктуацию; – допускается наличие не более одного пробела между словами и между знаками;
Целое число	<ul style="list-style-type: none"> – не допускается указывать нулевую дробную часть целого числа; – не допускается указывать единицу измерения числа вместе с числом; – не допускается вносить дополнительные пробелы перед вносимым значением и после него
Вещественное число	<ul style="list-style-type: none"> – не допускается указывать число без дробной части; – не допускается сокращать (округлять) дробную часть числа согласно прилагаемой технической документации; – не допускается указывать единицу измерения числа вместе с чис-

	лом; – не допускается вносить дополнительные пробелы перед вносимым значением и после него
Диапазон числовых значений	– необходимо соблюдать синтаксис формата X...Y (где X и Y – минимальное и максимальное значение диапазона); – указывать троеточие между крайними значениями без дополнительных пробелов; – не допускается указывать единицу измерения числа вместе с числами
Список	– не допускается вносить значение вручную (не из списка); – не допускается указывать единицу измерения числа вместе с числами
Мультивыбор	необходимо указать один или более одного значения атрибута из предложенных вариантов выбора «всплывающего» списка
Дата	необходимо соблюдать синтаксис формата дд/мм/гггг (01/01/2012)

ЕОНКОМ позволяет повысить производительность наполнения путем массовой загрузки данных. Последовательность действий поставщика по массовому созданию карточек изложена в Руководстве.

П.2.5 Заполнение вкладки цены (шаг 5)

Ценовые характеристики оборудования и материалов вносятся в ЕОНКОМ Поставщик в обязательном порядке на основе их коммерческой деятельности. При заполнении каждой карточки оборудования Поставщик указывает цену согласно источнику и размещает электронную копию документа-источника.

Поставщики в порядке исполнения условий Договора поставки вносят в ЕОНКОМ ценовые характеристики и прикладывают копию спецификации договора поставки.

Запись о каждой ценовой характеристике производится по атрибутам вкладки «Цены» типового шаблона согласно таблице 6.5.6.1.

Таблица П.2.5 – Атрибуты вкладки «Цены»

Источник цены	Регистрационный номер документа	Дата документа	Цена без НДС согласно источнику	НДС	Название АЭС	Дата поставки	Документ-источник	Свободная цена приобретения оборудования без НДС	Стоимость запасных частей без НДС	Стоимость тары без НДС	Транспортные расходы без НДС	Расходы на комплектацию без НДС	Складские расходы без НДС	Таможенные расходы	Класс точности	Организация-поставщик	Цена с НДС

Запись по каждой ценовой характеристике (объект ЕОНКОМ) имеет ЖЦ. После внесения информации Поставщик обязан перевести статус записи из «Черновик» в «На проверке» ([П.5.3](#)).

Поставщик может внести новую запись о цене в ранее созданную карточку со статусом «Согласован». При наличии подтвержденной связки между Поставщиком и Изготовителем, Поставщик по условиям договора поставки может внести запись о цене в существующую карточку Изготовителя со статусом «Согласован». Подробно инструмент описан в Руководстве.

Приложение 3

УПРАВЛЕНИЕ ЖИЗНЕННЫМ ЦИКЛОМ КАРТОЧКИ

Заполненную согласно требованиям настоящего Регламента карточку (или более одной карточки), Поставщик переводит из статуса «Черновик» в статус «На проверке».

Договор поставки отводит поставщику 15 дней на формирование карточки о поставляемой позиции.

Договор поставки отводит Центру верификации 30 дней на проведение процедуры верификации карточки и придания ей статуса «Согласовано».

Управление статусами жизненного цикла в ЕОНКОМ осуществляют Поставщик и Центр верификации ([П.5.3](#)).

Верификация внесенных Поставщиком данных, на предмет соответствия приложенным документам осуществляется Центром верификации только в карточках со статусом «На проверке». Итогом процедуры верификации является карточка со статусом:

- «На проверке 3D» - при отсутствии у Центра верификации замечаний к объему и качеству заполнения карточки и перечню приложенных документов;
- «Согласовано» - при отсутствии у Центра верификации замечаний к документам с типом 2D чертеж и 3D модель у карточки в статусе «На проверке 3D»;
- «Черновик» - если качество и объем заполнения атрибутов карточки и перечень приложенных документов недостаточны для проведения процедуры верификации.

Перечень замечаний оформляется Центром верификации комментариями к карточке и/или отправляется на электронную почту Поставщика, ответственному за работу в ЕОНКОМ согласно регистрационной форме.

Через один год с момента присвоения статуса «Согласовано» карточка автоматически переходит в статус «Архив». Поставщик специальной процедурой должен подтвердить актуальность внесенной информации в карточке. В ЕОНКОМ реализована процедура автоматического уведомления Поставщика по электронной почте о необходимости актуализации карточки в статусе «Согласовано» за 30 дней до перевода в статус «Архив».

Поставщик может редактировать информацию только в карточке со статусом «Черновик». По обращению Поставщика с указанием причины Центр верификации может осуществить перевод карточки в статус «Черновик» из «На проверке», «На проверке 3D» или «Согласовано»

Приложение 4

СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ

Инструменты библиотеки «Заявки» позволяют Поставщику создавать заявки на разработку нового шаблона ЕОНКОМ, редактирование существующего и отслеживать статусы исполнения заявки силами Центра верификации.

В случае, если Поставщик не нашел в классификаторе ЕОНКОМ нужный тип оборудования, или по мнению Поставщика имеющийся шаблон требует доработку, необходимо создать соответствующую заявку на добавление или изменение этой позиции в ЕОНКОМ.

Для разработки нового шаблона и/или атрибута в шаблоне Поставщику необходимо приложить к заявке один или несколько следующих документов:

- технические условия;
- техническое задание на оборудование;
- руководство по эксплуатации с техническим описанием оборудования.

Заявка Поставщика, к которой не приложены документы не рассматривается Центром верификации.

Подробно работа с заявками описана в Руководстве.

Приложение 5

СТРУКТУРА И ОБЪЕКТЫ ЕОНКОМ

П.5.1 Руководство пользователя ЕОНКОМ

«Руководство пользователя ЕОНКОМ» (далее – Руководство) подробно описывает работу в ЕОНКОМ (инструменты внесения, редактирования и удаления информации), возможности персональных пользовательских настроек системы, а так же определяет системные требования к рабочему месту и программному обеспечению Поставщика.

Внимание! Поставщик обязан ознакомиться с Руководством перед началом работы по внесению информации об оборудовании и материалах.

Актуальную версию Руководства можно скачать непосредственно из ЕОНКОМ на главной панели инструментов, получить по электронной почте, обратившись к своему консультанту в Центр верификации или скачать на сайте www.eoncom.niaep.ru в разделе Техподдержка/Справочные материалы.

Центр верификации оставляет за собой право вносить изменения в Руководство, как результат доработки существующих инструментов работы в ЕОНКОМ для целей оптимизации внесения и редактирования информации.

П.5.2 Структура размещения информации

Для просмотра, редактирования и хранения вносимой информации каждому Поставщику в ЕОНКОМ доступны три библиотеки:

- Документы
- Классификатор оборудования и материалов;
- Заявки

В библиотеке **Документы** хранятся файлы технической, справочной, нормативной и иной сопроводительной документации, размещенные Поставщиком для подтверждения занесенной информации об оборудовании.

В библиотеке **Классификатор оборудования и материалов** хранятся актуальные шаблоны карточек различных видов оборудования, а так же заполненные Поставщиком карточки оборудование и материалов.

В библиотеке **Заявки** формируются и хранятся заявки Поставщика на разработку и создание шаблонов карточек на оборудование, описание и классификация которого отсутствует в текущей версии классификатора ЕОНКОМ.

Дополнительно Поставщику, который вносит в ЕОНКОМ информацию по трубопроводной арматуре, Администратор назначает доступ к **Библиотеке унифицированных 3D моделей**. В указанной библиотеке размещена справочная информация по геометрическим характеристикам параметрических 3D моделей формата .dll. 3D модели созданные Поставщиком в данном формате, используются при построении проектных моделей трубопроводной арматуры

П.5.3 Жизненный цикл объекта ЕОНКОМ

Вносимая Поставщиком информация хранится в следующих объектах, к которым присваиваются статусы жизненного цикла:

- Карточка
- Документ
- Запись о ценовых характеристиках изделия

Объектом ЕОНКОМ является запись о Поставщике при регистрации. Фактом проверки данных на полноту и качество является выдача Центром верификации уникального логина и пароля.

Карточка

Существует пять различных статусов «Жизненного цикла» карточки в ЕОНКОМ:

- «Черновик» – присваивается карточке автоматически после ее создания Поставщиком. Редактирование информации возможно только в карточке со статусом «Черновик» и только Поставщиком, создавшим данную карточку.
- «На проверке» – присваивается Поставщиком по окончании заполнения карточки на оборудование с целью передачи её на верификацию.
- «На проверке 3D» – присваивается Центром верификации при передаче ее на верификацию 3D модели. Данный статус карточки показывает соответствие заявленным характеристикам приложенной технической, справочной, нормативной и иной сопроводительной документации, при отсутствии других замечаний к объему и качеству внесенной информации.
- «Согласован» – присваивается Центром верификации после проверки прикрепленных к карточке документов с типом 2D и 3D на соответствие требованиям, указанным в настоящем Регламенте. Карточка в статусе «Согласован» доступна для передачи в проектирующие системы инжиниринговых компаний.
- «Архив» – автоматически присваивается программным обеспечением ЕОНКОМ карточкам, актуальность которых не подтверждена Поставщиком по истечении года.

Документ

Файлы сопроводительной документации в ЕОНКОМ хранятся в виде документов (объект ЕОНКОМ). Существует четыре различных статуса «Жизненного цикла» документа в ЕОНКОМ.

- «Черновик» – присваивается документу автоматически после его создания. Редактировать документ – менять наименование, описание, добавлять и/или удалять файлы – Поставщик может только в статусе «Черновик».
- «На проверке» – присваивается Поставщиком по окончании создания документа для проведения процедуры верификации.

- «Проверен» – присваивается Центром верификации после проверки атрибутов документа (наименование, описание, срок действия и т.д.) на соответствие приложенному файлу (файлам) при отсутствии замечаний. Документ в статусе «Проверен» может быть прикреплен к карточке в статусе «Черновик».

- «Архив» – автоматически присваивается программным обеспечением ЕОНКОМ документам, актуальность которых не подтверждена Поставщиком в течение года.

Запись о ценовых характеристиках изделия

Существует три различных статуса «Жизненного цикла» записи о ценовых характеристиках в карточке ЕОНКОМ:

- «Черновик» – присваивается вновь созданной записи о ценовых характеристиках автоматически после внесения значений Поставщиком.

- «На проверке» – присваивается Поставщиком для передачи записи на верификацию.

- «Проверен» – присваивается Центром верификации после проверки атрибутов записи на соответствие приложенному документу (источнику информации о цене).

П.5.4 Типовой шаблон для заполнения

Поставщик создает новую карточку посредством внесения информации в типовой шаблон оборудования или материала ЕОНКОМ. Шаблон – закрепленный за видом оборудования или материала перечень атрибутов, устанавливающий единую форму и правила описания этого вида оборудования или материала.

Атрибутивный состав типового шаблона сгруппирован по следующим вкладкам:

- Общие сведения;
- Технические характеристики;
- Эксплуатационные характеристики;
- Условия поставки;
- Прочие сведения;
- Документы;
- Цены.

Поставщику, который вносит информацию по трубопроводной арматуре, в шаблонах соответствующего раздела Классификатора ЕОНКОМ доступна вкладка «Геометрические характеристики», в которую заносятся данные для построения 3D модели формата .dll

Найти шаблон в ЕОНКОМ можно по названию изделия или ключевому слову, воспользовавшись инструментами поиска, которые подробно описаны в Руководстве.

Приложение 6

УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА НАПОЛНЕНИЯ

Участники процесса создания карточек и управления их жизненным циклом в ЕОНКОМ разделены на функциональные роли:

П.6.1 Поставщик (роль №1)

Поставщик создает карточки и заносит информацию о производимом/поставляемом оборудовании для АЭС в ЕОНКОМ.

Поставщик обладает возможностью просматривать и редактировать только самостоятельно занесенную информацию и файлы технической, справочной, нормативной и иной сопроводительной документации.

Поставщик не имеет возможность просматривать любую информацию, занесенную другими Поставщиками.

П.6.2 Центр верификации (роль №2)

Центр верификации осуществляет проверку информации, внесенной в ЕОНКОМ Поставщиками. Центр верификации может просматривать любую информацию в ЕОНКОМ, проводить консультации с Поставщиками, согласно требованиям настоящего Регламента на корректность внесенной информации, но не редактировать и изменять её.

Функции Центра верификации ЕОНКОМ выполняет Управление информационных проектов развития ОАО «НИАЭП».

П.6.3 Администратор (роль №3)

Администратор ЕОНКОМ осуществляет разработку элементов классификатора ЕОНКОМ, проектирование и оптимизацию производительности программного обеспечения ENOVIA V6, обеспечивает контроль доступа Поставщиков к ЕОНКОМ, а так же резервирование, сохранение и восстановление внесенной информации.

Функции администрирования ЕОНКОМ выполняет Управление информационных проектов развития ОАО «НИАЭП».

Приложение 7

ВЕРИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ В ЕОНКОМ

Верификация объектов ЕОНКОМ – документов и карточек, внесенных Поставщиком в ЕОНКОМ со статусом «На проверке» и предоставление ответа по результатам проведенной процедуры, осуществляется Центром верификации по следующему алгоритму.

П.7.1 Верификация документа «на проверке» (кроме 3D)

Созданный Поставщиком документ со статусом «На проверке» (см. [П.5.3](#)) проверяется на правильность заполнения полей «Наименование» и «Описание» и проверяется имя внесенного файла (копия документа) согласно требованиям «Инструкции по внесению наименований и обозначений объектов в ЕОНКОМ». Здесь же проверяется полнота внесенного документа, наличие согласующих подписей и даты действия документа.

При отсутствии замечаний к документу Центр верификации повышает статус до «Проверен». Замечания к документу направляются ответственному за работу в ЕОНКОМ на электронную почту, указанную при регистрации.

П.7.2 Визуальная оценка вкладки «документы» карточки

Проверяется наличие обязательного пакета документации (отмечен красным цветом во вкладке карточки), согласно указанного выше перечня п.п. [П.2.1](#) и [П.2.3](#) настоящего Регламента. Прикрепленные к карточке в статусе «На проверке» документы, должны иметь статус «Проверен».

При отсутствии хотя бы одного из обязательных документов или наличия документов в статусе «Черновик», верификатор понижает статус жизненного цикла карточки до «Черновик» (верификация не проводится), направив Поставщику соответствующие замечания по электронной почте.

П.7.3 Визуальная оценка внесенной информации

Проверяется полнота заполнения атрибутов во вкладках карточки (см. [П.2.4](#)). Данная процедура необходима для принятия решения о начале проведения процедуры верификации.

При не внесении значений во все обязательные атрибуты карточки, верификатор понижает статус жизненного цикла карточки до «Черновик» (верификация не проводится), направив Поставщику соответствующие замечания по электронной почте.

П.7.4 Процедура верификация вкладки «документы»

Проверяются обязательные и дополнительно прикрепленные документы на соответствие требованиям, изложенным в [П.2.3](#) настоящего Регламента.

При не выполнении требований, верификатор понижает статус жизненного цикла карточки до «Черновик» (верификация значений атрибутов не проводится), направив Поставщику соответствующие замечания по электронной почте.

П.7.5 Верификация внесенных значений атрибутов

Проверяются внесенные значения в атрибуты карточки на соответствие прикрепленным к карточке документам, согласно требованиям пунктов [П.2.4](#), [П.2.5](#).

При не выполнении любого из указанных требований всех требований, верификатор понижает статус жизненного цикла карточки до «Черновик», направив Поставщику соответствующие замечания по электронной почте.

Приложение 8

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Атрибут – измеримое физическое или абстрактное свойство объекта (ГОСТ Р 52292-2004).

Верификация – подтверждение экспертизой и представлением объективных доказательств того, что конкретные требования полностью реализованы (ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99).

Договорная цена – это цена, устанавливаемая заказчиком и подрядчиком при заключении договора, в том числе по результатам проведения торгов (МДС 81-1.99).

Каталог – официальное, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг (ГОСТ 7.60-2003).

Карточка оборудования – учетная запись в базе данных, основанная на шаблоне, и представляющая собой структурированную информацию о конкретном оборудовании или материале конкретного поставщика или изготовителя.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Расходы на комплектацию – стоимость работ, если комплектация производится подрядчиком или другой организацией по поручению заказчика-застройщика (МДС 81.35-2004).

Складские расходы – затраты, связанные с размещением заказов на поставку, приемкой, учетом, хранением оборудования на складе, ревизией и подготовкой его к монтажу, а также передачей его в монтаж (МДС 81.35-2004).

Свободная (рыночная) цена приобретения оборудования – производственная цена – цена, по которой оборудование/материал приобретено у поставщика, без учета затрат на стоимость запасных частей, тары, упаковки и реквизита, транспортных расходов и услуг посредников или снабженческо-сбытовых организаций, расходов на комплектацию, заготовительно-складские расходов, других затрат, относимых к стоимости оборудования (шефмонтаж, доизготовление (доработка и укрупнительная сборка) в построечных условиях). Производственная цена определяется как сумма производственной себестоимости, общехозяйственных расходов, отнесенных на изделие, и прибыли производственной организации (МДС 81.35-2004).

Стоимость запасных частей – стоимость составных частей изделия, предназначенных для замены, находившейся в эксплуатации такой же части с целью поддержания или восстановления исправности или работоспособности изделия (МДС 81.35-2004, ГОСТ 18322-78).

Стоимость тары (упаковки и реквизита) – стоимость комплекса средств, обеспечивающих защиту продукции от повреждений и потерь, окружающей среды от загрязнений, а также процесс обращения (транспортирование, хранение и реализацию продукции) продукции (МДС 81.35-2004, ГОСТ 17527-86).

Структурные элементы Каталога – атрибуты, классификатор Каталога, атрибутивный состав шаблона карточки оборудования.

Таможенные расходы – затраты связанные с таможенным оформлением оборудования/материалов, закупаемых по импорту.

Транспортные расходы (и услуги посредников или снабженческо-сбытовых организаций) – затраты направленные на организацию доставки груза от грузоотправителя до грузополучателя (МДС 81.35-2004, ГОСТ Р 52297-2004).

Шаблон карточки оборудования – закрепленный за видом оборудования или материала перечень атрибутов, устанавливающий единую форму и правила описания этого вида оборудования или материала.

Цена – денежное выражение стоимости товара (ГОСТ Р 51303-99).

Ценовая характеристика – это программно реализованная запись в карточке ЕОНКОМ, включающая цену согласно источнику, ее составляющие и иную сопутствующую информацию.

Центр верификации – информационный центр, осуществляющий ведение базы данных ЕОНКОМ.

2D чертеж – документ, содержащий контурное изображение изделия с габаритными, установочными и присоединительными размерами.

3D модель – электронный макет (электронная модель изделия), описывающая его внешнюю форму и размеры, позволяющая полностью или частично оценить его взаимодействие с элементами производственного и/или эксплуатационного окружения, служащая для принятия решений при разработке изделия и процессов его изготовления и использования (ГОСТ 2.052-2006).

3D модель проектная – «Легкая» 3D модель, отражающая внешний вид, габаритные, установочные и присоединительные размеры оборудования, используемая непосредственно при проектировании объекта в SP3D, объемом не более 5 Мб.

Перечень принятых сокращений

АЭС	- атомная электростанция
ГОСТ	- Государственный стандарт
ЕОНКОМ	- единый отраслевой номенклатурный каталог оборудования и материалов, применяемый на всём жизненном цикле энергоблока АЭС
НДС	- налог на добавленную стоимость
ПО	- программное обеспечение
РЭ	- руководство по эксплуатации
ТЗ	- техническое задание
ТКП	- технико-коммерческое предложение
ТУ	- технические условия

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных					