СТО УП «Регламент согласования офисом управления проектами договоров поставки между Генеральным поставщиком и контрагентом»

Разработан: Смирнов С.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок согласования офисом управления проектами договоров поставки между Генеральным поставщиком (в роли покупателя) и контрагентом (в роли поставщика) в рамках реализации инвестиционно-строительного проекта, управление которым входит в технологию develop-man и основан на методологии develop-man.

1.2. Требования к процессу закупки материалов и оборудования для реализации ИСП, а также особенности поставки через Генерального поставщика установлены следующими СТО:

- СТО УП «Регламент управления поставками через Генерального поставщика по инвестиционно-строительному проекту»;

- СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;

- СТО УП «Реестр недобросовестных Контрагентов»;

- СТО МИ пользователя по работе с ПО «Автоматизация генеральных поставок»;

- СТО УП «Регламент проведения электронных закупок»;

1.3. Настоящий СТО обязателен для исполнения всеми участниками системы стандартов бренда develop-man, в том числе:

- ЕИО Генерального поставщика – должностное лицо, действующее от имени специализированной организации, определенной тарифным соглашением и аккредитованной согласно СТО УП «Заключение договоров с аккредитованными организациями при реализации инвестиционных проектов» (далее – Генерального поставщика);

- Менеджером Генерального поставщика – ответственное лицо со стороны Генерального поставщика;

- специалистом по работе с базой данных закупки со стороны офиса управления проектами (далее – Специалист по закупке);

- модератор ИС МТ.

1.4. При использовании данного СТО применяются требования действующих редакций документов, на которые сделаны ссылки в тексте настоящего СТО.

2. Описание процесса

2.1. Алгоритм процесса согласования офисом управления проектами договора поставки и (или) спецификации по форме «Поставка к сроку» между Генеральным поставщиком и контрагентом представлен на рисунке 1:

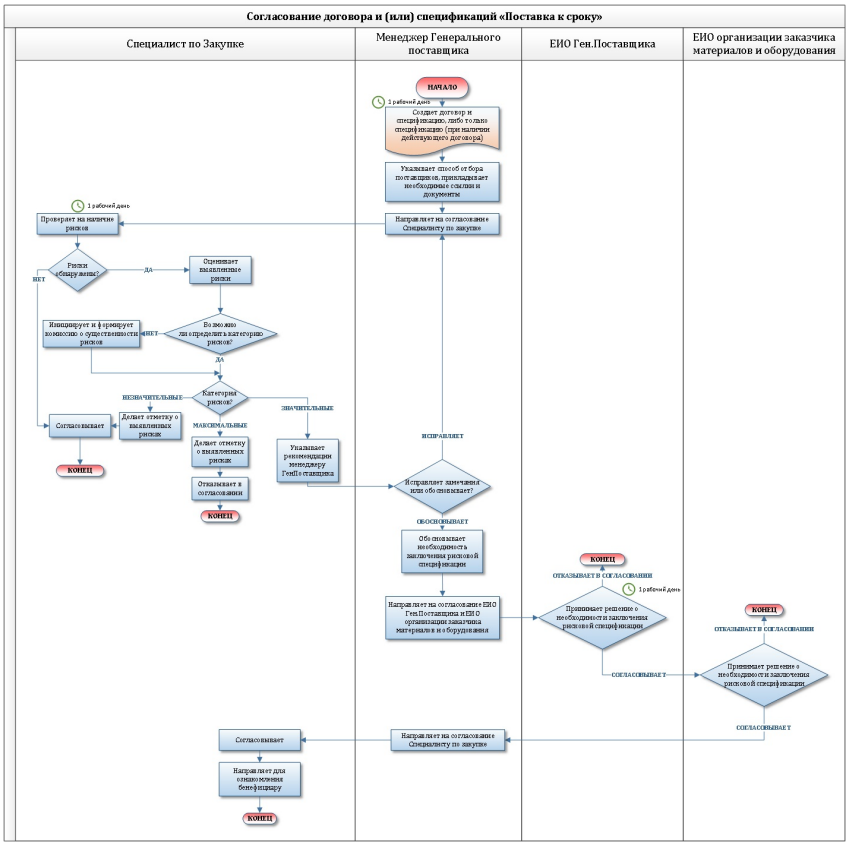

Рисунок 1 – Алгоритм согласования договора поставки и (или) спецификации «Поставка к сроку» между Генеральным поставщиком и контрагентом

2.2. Подготовка к согласованию договора поставки

2.2.1. Менеджер Генерального поставщика в течение 1 (одного) рабочего дня с момента выбора поставщика выполняет одно из следующих действий:

1) формирует договор с поставщиком, используя СТО СТД 003-2014 Договор поставки и спецификацию по форме «Поставка к сроку»;

2) создает спецификацию по форме «Поставка к сроку» согласно СТО МИ пользователя по работе с ПО «Автоматизация генеральных поставок» в случае, если уже существует действующий договор с выбранным поставщиком.

2.2.2. Менеджер Генерального поставщика указывает в карточке спецификации используемый способ отбора поставщика согласно СТО УП «Регламент управления поставками через Генерального поставщика по инвестиционно-строительному проекту».

2.2.3. В случае, если контрагент определен способом отбора «С помощью конкурентной закупки», то Менеджеру Генерального поставщика необходимо указать в карточке спецификации ссылку на результаты проведенной закупки и включить в цикл согласования именно того Специалиста по закупке, который являлся ответственным за ее проведение.

2.2.4. В случае, если контрагент определен способом отбора «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок», то Менеджеру Генерального поставщика необходимо указать в карточке спецификации ссылку на результаты проведенной ранее закупки.

2.2.5. В случае, если Менеджер Генерального поставщика заранее предусматривает наличие рисков в спецификации, то ему необходимо в карточке спецификации указать аргументированное обоснование необходимости заключения такой спецификации (в том числе ссылки на соответствующие документы).

2.2.6. Менеджер Генерального поставщика после выполнения вышеописанных требований направляет созданный документ на согласование Специалисту по закупке.

2.3. Согласование договоров поставки

2.3.1. Специалист по закупке, после получения на согласование спецификации по форме «Поставка к сроку», в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет её и выполняет действия согласно п. 2.2.2 – 2.2.6 настоящего СТО (в том числе, используя вспомогательную таблицу 1).

2.3.2. В случае, если в спецификации обнаружены технические замечания (не выполнения требований п. 2.1, наличие просроченных сроков поставки, указанных в спецификации и т.д.), то Специалист по закупке приостанавливает проверку документа и отправляет его на доработку Менеджеру Генерального поставщика.

В таком случае Менеджер Генерального поставщика в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет направленные ему замечания и повторно отправляет скорректированную спецификацию на согласование Специалисту по закупке.

2.3.3. В случае, если для выбора контрагента в полученной спецификации нарушены сроки проведения этапов, установленные в СТО УП «Регламент управления поставками через Генерального поставщика по инвестиционно-строительному проекту», то Специалист по закупке уведомляет об этом ЕИО Генерального поставщика.

2.3.4. В случае, если в спецификации обнаружены **рисковые замечания**, относящиеся к **категории «Незначительные»** (см. таблицу 1), то Специалист по закупке указывает обнаруженные риски в отметках к документу и согласовывает спецификацию.

2.3.5. В случае, если в спецификации обнаружены **рисковые замечания**, относящиеся к **категории «Значительные»** (см. таблицу 1), то:

1) Специалист по закупке указывает обнаруженные риски в отметках к документу (если риск измеряемый, то дополнительно его количественное значение), замечания и рекомендации, после чего направляет ответственному Менеджеру Генерального поставщика;

2) Менеджер Генерального поставщика либо выполняет полученные рекомендации для снятия выявленных рисков, либо обосновывает необходимость заключения рассматриваемой спецификации с выявленными рисками и включает в цикл согласования ЕИО Генерального поставщика и ЕИО организации со стороны заказчика материалов и оборудования.

3) При согласовании ЕИО Генерального поставщика в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения спецификации выполняет одно их следующих действий:

а) если согласен с предоставленным обоснованием и принимает указанные риски, то согласовывает спецификацию с обязательной отметкой «С обоснованием согласен. Обозначенные риски принимаю».

б) если принимает риски, но не согласен с предоставленным обоснованием или считает, что оно не полное, то:

- либо не согласовывает спецификацию и возвращает её на доработку ответственному Менеджеру Генерального поставщика с указанием причин;

- либо самостоятельно его дополняет, после чего согласовывает спецификацию с пометкой «Обоснование дополнил. Обозначенные риски принимаю».

в) если не согласен с предоставленным обоснованием и не принимает обозначенные риски не согласовывает спецификацию с указанием причин.

2.2.6. В случае, если по спецификации с рисковыми замечаниями, относящимся к категории «Значительные», поставлены положительные визы ЕИО Генерального поставщика и ЕИО организации со стороны заказчика материалов и оборудования согласно п. 2.2.5 настоящего СТО, то Специалист по закупке согласовывает данную спецификацию и направляет для ознакомление бенефициару.

2.2.7. В случае, если в спецификации обнаружены **рисковые замечания**, относящиеся к **категории «максимальные»** (см. таблицу 1), то Специалист по закупке указывает обнаруженные риски в отметках к документу и отказывает в согласовании данной спецификации.

2.2.8. В случае, если стоимость товаров/работ/услуг, указанных в рассматриваемой спецификации, превышает

рекомендуемую стоимость соответствующих ресурсов согласно данным сайта «Ресурсы», то Специалист по закупке, на свое усмотрение, может отправить спецификацию Руководителю отдела сопровождения баз данных ИС МТ на проверку корректности рекомендуемых цен по закупаемым ресурсам, который назначает исполнителя по данной заявке. Ответственный Модератор ИС МТ в течение 1 (одного) рабочего дня выполняет проверку рекомендуемой стоимости закупаемых ресурсов, в случае необходимости её обновляет и выдает заключение о её корректности, а также о возможных причинах её превышения (в случае если после корректировки превышение сохранилось).

В случае большого количества закупаемых ресурсов срок проверки рекомендуемой стоимости может быть увеличен на усмотрение Руководителя отдела сопровождения баз данных ИС МТ.

2.2.9. Специалист по закупке ведет реестр рассмотренных спецификаций (по форме СТО ФД «Отчет о согласовании спецификаций договоров поставки Генерального поставщика»), на основании которого ежемесячно формирует перечень рискованных спецификаций за прошедший период и направляет на рассмотрение бенефициару.

Таблица 1

		Обнаруженные нарушения:	**Категория рисков**			Примечание
			Незначительные	Значительные	Максимальные	
		– стоимость спецификации превышает рекомендуемую стоимость согласно данным сайта «Ресурсы»;	Все случаи	-	-	Неэффективное расходование средств заказчика *(рекомендация провести закупку заново с изменением условий договора (увеличить предоплату, изменить способ доставки ил срок поставки, разделить корзину закупки и т.д.)*
		– выбранный поставщик не является победителем закупки;	-	-	Все случаи	Неправильный способ выбора поставщика *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно» или «по результатам прошедших ранее закупок».*
		– выбранный контрагент находится в реестре недобросовестных контрагентов;	-	-	Все случаи	Приобретение некачественный ТРУ. Срыв сроков. Финансовые риски. Нарушение п. 4.1. СТО УП «Реестр недобросовестных контрагентов».
		– условия договора отличаются от объявленных условий в закупке;	В случае изменения сроков или адреса доставки	-	В случае изменения условий аванса или способа доставки *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно»)*	Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров. Неэффективное расходование средств заказчика. Уменьшение количества потенциальных поставщиков. Нарушение п. 4.3.7. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика».
	«С помощью конкурентной закупки»					

		– закупаемые ресурсы из спецификации не совпадают с ресурсами закупки;	Стоимость «несовпадающих» ресурсов составляет не более чем 6% от стоимости спецификации	-	Стоимость «несовпадающих» ресурсов составляет более чем 6% от стоимости спецификации *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно»)*	Неправильный способ выбора поставщика *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно» или «по результатам прошедших ранее закупок».*
		– стоимость спецификации превышает стоимость коммерческого предложения победителя закупки;	-	-	Все случаи	Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров. Неэффективное расходование средств заказчика.
		– условия закупки либо технические требования направленны на закупку определенного производителя;	в зависимости от существенности нарушения *			Уменьшение количества потенциальных поставщиков.
		– перечень закупаемых ресурсов и (или) корзина закупок сформированы с нарушением требований СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;	в зависимости от существенности нарушения *			Уменьшение количества потенциальных поставщиков. Нарушение требований п. 3.1., 3.2. и 3.3. СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;
		– по закупке поступали существенные замечания от поставщиков;	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров. Неэффективное расходование средств заказчика. Уменьшение количества потенциальных поставщиков.
		– другие существенные нарушения требований СТО, входящих в систему стандартов бренда develop-man.	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров.
		– стоимость спецификации превышает рекомендуемую стоимость согласно данным сайта «Ресурсы»;	не более чем на 15% или 50 т.р.	более чем на 15% или 50 т.р.	-	Неэффективное расходование средств заказчика.
		– срок давности используемой закупки, превышает 3 (три) месяца;	В случае если стоимость ТРУ спецификации не превышает рекомендуемую стоимость ресурсов	В случае если стоимость ТРУ спецификации превышает рекомендуемую стоимость ресурсов	-	Неэффективное расходование средств заказчика. Нарушение п. 4.4.2. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика».

Способ отбора поставщиков	«По результатам прошедших ранее конкурентных закупок»	– выбран поставщик со стоимостью ресурсов спецификации, превышающей минимальную стоимость аналогичных ресурсов среди коммерческих предложений используемой закупки, соответствующих ее условиям;	-	-	Все случаи	Неэффективное расходование средств заказчика. Нарушение п. 4.4.5. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика». Неправильный способ выбора поставщика *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно».*
		– закупаемые ресурсы из спецификации не совпадают с ресурсами используемой закупки (ресурсы спецификации и корзины закупки, относящиеся к одной группе классификации сайта «Ресурсы», следует рассматривать в индивидуальном порядке);	Стоимость «несовпадающих» ресурсов от общей суммы спецификации составляет не более чем: - 15% (при закупке с рек. ст-тью до 250 т.р.) - 3% (250– 2 000 т.р.) - 1% (2 0000 – 20 000 т.р.) -0,5% (более 20 000 т.р.)	-	Стоимость «несовпадающих» ресурсов от общей суммы спецификации составляет не более чем: - 15% (при закупке с рек. ст-тью до 250 т.р.) - 3% (250– 2 000 т.р.) - 1% (2 0000 – 20 000 т.р.) -0,5% (более 20 000 т.р.)	Неправильный способ выбора поставщика *(рекомендация проводить такие спецификации по способу отбора поставщиков «самостоятельно».*
		– выбранный контрагент находится в реестре недобросовестных контрагентов;	-	-	Все случаи	Приобретение некачественный ТРУ. Срыв сроков. Финансовые риски. Нарушение п. 4.1. СТО УП «Реестр недобросовестных контрагентов».
		– условия закупки ограничили круг потенциальных поставщиков;	в зависимости от существенности нарушения *			Уменьшение количества потенциальных поставщиков.
		– перечень закупаемых ресурсов и (или) корзина закупок сформированы с нарушением требований СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров. Нарушение требований п. 3.1., 3.2. и 3.3. СТО УП «Правила формирования корзины закупок».
		– по используемой закупке поступали существенные замечания от поставщиков;	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров. Неэффективное расходование средств заказчика. Уменьшение количества потенциальных поставщиков.
		– другие существенные нарушения требований СТО, входящих в систему стандартов бренда develop-man.	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров.

	«Самостоятельно»	– рекомендуемая стоимость корзины закупки превышает 100 000 (сто тысяч) руб.	-	любое превышение	-	Неправильный способ выбора поставщика. Неэффективное расходование средств заказчика. Нарушение п. 3.3.1. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика».
		– стоимость спецификации превышает рекомендуемую стоимость согласно данным сайта «Ресурсы» (при этом возможно запросить заключение о корректности рекомендуемой стоимости согласно п. 2.2.8)	не более чем на: - 15% (рек. ст-ть до 250 т.р.) - 3% (250– 2 000 т.р.) - 1% (2 0000 – 20 000 т.р.) -0,5% (более 20 000 т.р.)	более чем на: - 15% (рек. ст-ть до 250 т.р.) - 3% (250– 2 000 т.р.) - 1% (2 0000 – 20 000 т.р.) -0,5% (более 20 000 т.р.)	-	Неэффективное расходование средств заказчика.
		– выбранный контрагент находится в реестре недобросовестных контрагентов;	-	-	Все случаи	Приобретение некачественный ТРУ. Срыв сроков. Финансовые риски. Нарушение п. 4.1. СТО УП «Реестр недобросовестных контрагентов».
		– перечень закупаемых ресурсов сформирован с нарушением требований СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;	-	Наличие в течение 1 (одного) рабочего дня на согласовании нескольких спецификаций с единичными ресурсами, которые можно было объединить в одну корзину закупок	-	Неэффективное расходование средств заказчика. Нарушение п. 3.3.1. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика». Нарушение требований п. 3.1., 3.2. и 3.3. СТО УП «Правила формирования корзины закупок».
		– отсутствие на закупаемых ресурсах минимум трех актуальных (не старше 180 дней) предложений;	-	-	Все случаи	Неактуальная рекомендуемая стоимость. Нарушение п. 4.5.2. СТО УП «Регламент управления поставками через генерального поставщика»
		– другие существенные нарушения требований СТО, входящих в систему стандартов бренда develop-man.	в зависимости от существенности нарушения *			Неэффективная или непрозрачная работа менеджеров.

Действия Специалиста отдела закупок:	1) Выполнить отметку о обнаруженных рисках (в случае если риск измеряемый – обозначить количество). 2) Согласовать спецификацию.	1) Выполнить отметку о обнаруженных рисках (в случае если риск измеряемый – обозначить количество). 2) Направить замечания и рекомендации ответственному менеджеру Генерального поставщика.3) В случае если после оставленной отметки о рисках было получено согласование и виза ЕИО Ген. поставщика о принятии рисков, а также согласование ЕИО заказчика материалов и оборудования, то направить спецификацию для ознакомления бенефициару.	1) Отказать в согласовании.	
Действия ответственного менеджера Генерального поставщика:		1) Выполнить рекомендации Специалиста отдела закупок для снятия рисков, либо обосновать необходимость заключения спецификации с рисками и включить в цикл согласования ЕИО Генерального поставщика и ЕИО заказчика материалов и оборудования.		

Действия ЕИО Генерального поставщика:		1) В случае, если согласен с предоставленным обоснованием и принимает указанные риски, то согласовывает спецификацию с обязательной отметкой «С обоснованием согласен. Обозначенные риски принимаю». 2) В случае, если принимает риски, но не согласен с предоставленным обоснованием или считает, что оно не полное, то − либо не согласовывает спецификацию и возвращает её на доработку ответственному Менеджеру Генерального поставщика с указанием причин, − либо самостоятельно его дополняет, после чего согласовывает спецификацию с пометкой «Обоснование дополнил. Обозначенные риски принимаю». 3) В случае, если не согласен с предоставленным обоснованием и не принимает обозначенные риски не согласовывает спецификацию с указанием причин.		
Примечание:* − случаи рисков, когда Специалисту по закупке необходимо собрать комиссию по оценке риска.				