

СТО УП «Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по договору»

Концепция документа:

Настоящий стандарт организации устанавливает порядок привлечения Подрядчиком и согласования Заказчиком третьих лиц для выполнения обязательств Подрядчика по Договору строительного подряда, заключенному между Заказчиком и Подрядчиком в целях реализации инвестиционного проекта.

Подчиненность документа:

СТД СМК 003-2013 Договор управления инвестиционно-строительным проектом по технологии develop-man

Подчиненные документы:

СТО ФД «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком»

Прочие нормативные ссылки:

СТО УП «Порядок организации и проведения аккредитации контрагентов на право заключать договоры в ИС»

СТО УП «Порядок направления работников на опасный производственный объект»

СТО ФД «Отчет о результатах проверки контрагента»

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее — СТО) устанавливает порядок привлечения Подрядчиком и согласования Заказчиком третьих лиц для выполнения обязательств Подрядчика по Договору строительного подряда, заключенному между Заказчиком и Подрядчиком в целях реализации инвестиционного проекта.

1.2. Стандарт написан от лица Заказчика.

1.3. Третье лицо – лицо заключившее подрядный договор с Подрядчиком (не имеет прямого договора с Заказчиком).

Третьими лицами могут быть все законные формы хозяйствующих субъектов:

- Юридическое лицо;
- Физическое лицо, работающее с контрагентом по Договору подряда;
- Индивидуальный предприниматель (далее – ИП);

- Самозанятое лицо;

1.4. Участники процесса указаны в таблице 1:

Таблица 1 Участники процесса

Участник процесса	Ответственное лицо / Организационная единица
Участники команды ИСП	Группа лиц, заключивших с Инвестором (Застройщиком / Заказчиком) Договор управления инвестиционным проектом, деятельность которых направлена на управление одним инвестиционным проектом в интересах Инвестора, и между которыми распределены роли в реализации инвестиционного проекта. В состав Участников команды ИСП входят: - Менеджер по управлению инвестированием в проектирование; - Менеджер по управлению инвестированием в строительство; - Менеджер по управлению инвестированием в подрядные работы; - Менеджер по управлению инвестированием в поставку материалов и оборудования; - Менеджер по управлению инвестированием в работы ВиК; - Менеджер по управлению инвестированием в электромонтажные работы.
Подрядчик	Уполномоченный представитель организации – контрагента, заключившей с Заказчиком (Застройщиком) Договор строительного подряда (в целях реализации инвестиционного проекта) в качестве Подрядчика.

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

2. Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по договору

2.1. Схема процесса «Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по Договору» приведена на рисунке 1:



Рисунок 1. Схема процесса «Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по Договору»

2.2. Описание процесса «Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по Договору» приведено в таблице 2:

Таблица 2 Порядок привлечения Подрядчиком третьего лица для выполнения обязательств по Договору

№	Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /	Описание операции
1.	Проведение аккредитации третьего лица <i>Подрядчик</i> срок исполнения: не регламентировано	1. При необходимости привлечения третьего лица для выполнения своих обязательств по Договору строительного подряда с Застройщиком <i>Подрядчик</i> проводит аккредитацию третьего лица согласно СТО УП «Порядок организации и проведения аккредитации контрагентов на право заключать договоры в ИС». 2. При положительных итогах аккредитации осуществляется переход к операции 02. 2. В случае отказа в аккредитации осуществляется завершение процесса.
2.	Заключение Договора с третьим лицом <i>Подрядчик</i> срок исполнения: после получения аккредитации третьим лицом	1. <i>Подрядчик</i> заключает Договор подряда с третьим лицом (принимая во внимание условие, что на каждый объект строительства заключается отдельный Договор с третьим лицом). Далее осуществляется переход к операции 03.

<p>Составление и подача «Заявления о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком»</p> <p><i>Подрядчик</i></p> <p>срок исполнения: при подаче первого Заявления: в разумные сроки, чтобы обеспечить проведение всех необходимых процедур до начала работ по Договору с Заказчиком. при подаче повторного Заявления (при актуализации информации): в течение 3-х рабочих дней с момента изменения информации в предыдущем Заявлении.</p>	<p>1. <i>Подрядчик</i>, согласно условиям Договора строительного подряда, составляет «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком» по форме СТО ФД «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком», прикладывает к Заявлению документы-основания, подтверждающие полномочия ответственных представителей третьего лица, и посредством СЭД направляет Заявление (вместе с документами-основаниями) на согласование <i>Участнику команды ИСП</i>.</p> <p>2. Вместе с «Заявлением о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком» <i>Подрядчик</i> направляет <i>Участнику команды ИСП</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ссылку на Договор между Заказчиком и Подрядчиком в СЭД (если Подрядчик ведет документооборот по Договору в информационной системе Заказчика) либо скан всех страниц Договора между Заказчиком и Подрядчиком (если Заказчик и Подрядчик не работают в одной информационной системе); • «Отчет о результатах проверки контрагента» по итогам аккредитации третьего лица; • заверенную копию Договора, заключенного с третьим лицом. <p>Далее осуществляется переход к операции 04.</p>
	<p>1. <i>Участник команды ИСП</i> получает от <i>Подрядчика</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком»; • документы-основания, подтверждающие полномочия ответственных представителей третьего лица; • «Отчет о результатах проверки контрагента» по итогам проведенной <i>Подрядчиком</i> аккредитации третьего лица; • заверенную копию Договора, заключенного <i>Подрядчиком</i> с третьим лицом. <p>2. <i>Участник команды ИСП</i> рассматривает «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком» и документы к нему, проверяет полноту и корректность информации в Заявлении, проверяет документы-основания, подтверждающие полномочия представителей третьего лица.</p> <p>3. При наличии в «Заявлении о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком» незаполненных граф</p>

<p>4.</p>	<p>Принятие решения о возможности привлечения Подрядчиком третьего лица</p> <p><i>Участник команды ИСП</i></p> <p>срок исполнения: в течение 5-ти рабочих дней</p>	<p>(некорректно заполненных граф), при наличии сомнений в достоверности предоставленной информации, при отсутствии каких-либо документов, прилагаемых к Заявлению, <i>Участник команды ИСП</i> возвращает <i>З а я в л е н и е Подрядчику</i> на доработку с предупреждением о возможности отказа в привлечении третьего лица без предоставления требуемой информации; далее осуществляется переход к операции 03.</p> <p>4. При отсутствии замечаний к Заявлению и документам к нему <i>Участник команды ИСП</i> принимает решение о возможности привлечения <i>Подрядчиком</i> третьего лица.</p> <p>5. В случае если Подрядчик не ведет документооборот в информационной системе Заказчика. <i>Участник команды ИСП</i> проверяет наличие регистрации в информационной системе Заказчика Договора между Заказчиком и Подрядчиком, и при её отсутствии регистрирует Договор.</p> <p>6. При несогласии <i>Участника команды ИСП</i> с привлечением к работам по Договору предложенного <i>Подрядчиком</i> третьего лица, Заявление не подписывается. <i>Участник команды ИСП</i> сообщает <i>Подрядчику</i> причины отказа; далее осуществляется завершение процесса.</p> <p>7. При отсутствии у <i>Участника команды ИСП</i> возражений к привлечению <i>Подрядчиком</i> третьего лица. но при наличии у <i>Участника команды ИСП</i> сомнения в достоверности предоставленной <i>Подрядчиком</i> информации <i>Участнику команды ИСП</i> до подписания Заявления рекомендуется самостоятельно провести аккредитацию третьего лица согласно СТО УП «Порядок организации и проведения аккредитации контрагентов на право заключать договоры в ИС».</p> <p>8. После положительных результатов проверки третьего лица и получения им аккредитации <i>Участник команды ИСП</i> подписывает «Заявление о согласовании лица, привлекаемого Подрядчиком» и направляет его <i>Подрядчику</i>.</p> <p>Далее осуществляется переход к операции 05.</p>
<p>5.</p>	<p>Организация допуска работников третьего лица на объект</p> <p><i>Участники команды ИСП</i></p> <p>срок исполнения: в течение 3-х рабочих дней</p>	<p>1. <i>Участник команды ИСП</i>, согласно СТО УП «Порядок направления работников на опасный производственный объект», организует процесс прохождения работниками третьего лица инструктажа о порядке пребывания на опасном производственном объекте и допуск работников третьего лица на объект; далее осуществляется переход к СТО МИ «Контроль движения рабочей силы».</p>