

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-map и основан на методологии develop-map.

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-map, 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 лицами develop-map» (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.

2. Описание процесса

2.1. Подготовка к согласованию договора поставки

2.1.1. 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.

После чего отправляет созданный документ на согласование Специалисту по закупке.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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. Согласование договоров поставки

2.2.1. 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).

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. В случае, если в спецификации обнаружены **рисковые замечания**, такие как:

1) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщиков «Самостоятельно», при этом рекомендуемая стоимость корзины закупки превышает 100 000 (сто тысяч) руб. и отсутствует согласование ЕИО Заказчика выбора данного способа отбора поставщиков;

2) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «С помощью конкурентной закупки» и выбранный поставщик не является победителем закупки;

3) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок», и выбран поставщик с общей стоимостью спецификации на набор ресурсов, превышающей минимальную общую стоимость аналогичного набора ресурсов среди коммерческих предложений данной закупки,

соответствующих ее условиям;

4) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок» и срок давности закупки, на которую ссылается Менеджер Генерального поставщика, превышает 3 (три) месяца;

5) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «Самостоятельно» и стоимость в рассматриваемой спецификации превышает рекомендуемую стоимость согласно данным сайта «Ресурсы» (после заключения о корректности рекомендуемой стоимости согласно п. 2.2.6);

6) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок» или «С помощью конкурентной закупки», а закупаемые ресурсы из спецификации не совпадают с ресурсами, указанными в корзине закупки, на которую ссылается Менеджер Генерального поставщика (ресурсы спецификации и корзины закупки, относящиеся к одной группе классификации сайта «Ресурсы», следует рассматривать в индивидуальном порядке);

7) выбранный контрагент находится в реестре недобросовестных контрагентов;

8) перечень закупаемых ресурсов и (или) корзина закупок сформирована с нарушением требований СТО УП «Правила формирования корзины закупок»;

9) выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок» или «С помощью конкурентной закупки» и по закупкам, на которые ссылается Менеджер Генерального поставщика, поступали существенные замечания от поставщиков;

10) обнаружены какие-либо другие существенные нарушения требований СТО, входящих в систему стандартов бренда develop-man.

То Специалист по закупке помечает рассматриваемую спецификацию как «Рисковую», делая отметки о возможных рисках и рекомендуемых дальнейших действиях для Менеджера Генерального поставщика. После получения рекомендаций, Менеджер Генерального поставщика в течение 1 (одного) рабочего дня либо исправляет все основания для выявленных рисков, либо обосновывает необходимость заключения рискованной спецификации и включает в цикл согласования ЕИО Генерального поставщика.

ЕИО Генерального поставщика в течение 1 (одного) рабочего дня, после получения на согласование рискованного договора, проверяет указанные обоснования от Менеджера Генерального поставщика о необходимости заключения данного договора и выполняет одно из следующих действий:

1) в случае, если он согласен с предоставленным обоснованием и принимает указанные риски 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 самостоятельно его дополняет, после чего согласовывает спецификацию с пометкой «Обоснование дополнил. Обозначенные риски принимаю», либо не согласовывает спецификацию и возвращает её на доработку ответственному Менеджеру Генерального поставщика с указанием причин;

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

В случае положительного согласования ЕИО Генерального поставщика, направленной на него рискованной спецификации с отметкой об ознакомлении с указанными рисками, Специалист по закупке уведомляет о планируемом заключении данного рискованной спецификации бенефициара. В случае, если в течение 2 (двух) рабочих дней не было

получено замечаний со стороны бенефициара, то Специалист по закупке согласовывает рассматриваемую спецификацию.

2.2.5. В случае, если выбор контрагента проведен по способу отбора поставщика «С помощью конкурентной закупки» или «По результатам прошедших ранее конкурентных закупок» и стоимость в рассматриваемой спецификации превышает рекомендуемую стоимость согласно данным сайта «Ресурсы», то Специалист по закупке уведомляет об этом Менеджера Генерального поставщика и рекомендует ему либо заключить с контрагентом рассматриваемую спецификацию, либо провести закупку заново с изменением условий договора.

2.2.6. В случае, если стоимость в рассматриваемой спецификации превышает рекомендуемую стоимость 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 покупаемым ресурсам, который назначает исполнителя по данной заявке. Ответственный Модератор ИС МТ в течение 1 (одного) рабочего дня выполняет проверку рекомендуемой стоимости покупаемых 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 покупаемых ресурсов срок проверки рекомендуемой стоимости может быть увеличен на усмотрение Руководителя отдела сопровождения баз данных ИС МТ.

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

Таблица 1 – Вспомогательная таблица при согласовании договоров поставки

№	Замечание:	Риски	Действие при согласовании в зависимости от способа отбора поставщиков		
			Самостоятельно	По результатам прошедших ранее закупок	По результатам закупки
1	Отсутствие комментария о способе отбора поставщика	Техническое замечание	Приостановить проверку. Указать на замечание и направить на исправление		
2	Отсутствует ссылка на карточку закупки	Техническое замечание	–	Приостановить проверку. Указать на замечание и направить на исправление	
3	Спецификация отправлена на Специалиста, не являющегося ответственным за проведённые закупки	Техническое замечание	–	Приостановить проверку. Указать на замечание и направить на исправление	
4	Срок поставки по спецификации раньше даты согласования спецификации	Техническое замечание	Приостановить проверку. Указать на замечание и направить на исправление		

5	Срок проведения одной из операций превышает установленный в СТО УП «Регламент управления поставками через Генерального Поставщика»	Техническое замечание	Продолжить проверку. Уведомить ЕИО Генерального Поставщика о несоблюдении сроков, регламентированных СТО		
6	Рекомендуемая стоимость корзины закупок превышает 100 000 руб. и отсутствует согласование ЕИО Заказчика выбора данного способа отбора поставщиков	Неэффективное расходование средств заказчика	Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика. После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании	—	—

7	<p>Спецификация с поставщиком, не являющимся победителем закупки</p>	<p>Неэффективное расходование средств заказчика</p>	<p>–</p>	<p>–</p>	<p>Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика. После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании</p>
8	<p>Стоимость спецификации превышает минимальную стоимость аналогичного набора ресурсов по результатам закупки</p>	<p>Неэффективное расходование средств заказчика</p>	<p>–</p>	<p>Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика. После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании</p>	<p>–</p>

9	Срок давности результатов закупки превышает 3 мес.	Неэффективное расходование средств заказчика	-	<p>Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика.</p> <p>После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании</p>	-
---	--	--	---	--	---

10	Стоимость спецификации с поставщиком превышает рекомендуемую стоимость	Неэффективное расходование средств заказчика	<p>Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика. После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании. (При необходимости подтверждения корректности рекомендуемой стоимости запросить у модераторов ИС МТ заключение о корректности рекомендуемой стоимости ресурсов в спецификации)</p>	<p>Направить письмо менеджеру Ген.Поставщика с уведомлением о превышении рекомендуемой стоимости и рекомендацией, либо заключить договор с победителем, либо подать новую заявку на закупку данных ресурсов с изменением условий договора</p>
11	Перечень ресурсов в спецификации с поставщиком не совпадает с корзиной закупки	Непрозрачное решение о выборе поставщика	—	<p>Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО Ген.Поставщика. После согласования ЕИО Ген.Поставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании</p>

12	Поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков	Приобретение некачественных ТРУ. Срыв сроков. Финансовые риски	Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО ГенПоставщика. После согласования ЕИО ГенПоставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании	
13	Корзина закупок сформирована не по СТО Правила формирования корзины закупок	Уменьшение количества потенциальных поставщиков	Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО ГенПоставщика. После согласования ЕИО ГенПоставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании	
14	Наличие существенных замечаний поставщиков по закупке	Неэффективное расходование средств заказчика. Уменьшение количества потенциальных поставщиков	–	Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО ГенПоставщика. После согласования ЕИО ГенПоставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании
15	Наличие нарушений других требований СТО системы стандартов develop-man	Неэффективная либо непрозрачная работа менеджеров	Рекомендовать Менеджеру Генерального поставщика либо исправить замечание, либо обосновать и согласовать необходимость заключения рискового договора с ЕИО ГенПоставщика. После согласования ЕИО ГенПоставщика необходимо уведомить бенефициара о заключении рискового договора и по истечению 2 (двух) рабочих дней принять решение о согласовании	