



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

ТОМСКНЕФТЕХИМ

(ООО «ТОМСКНЕФТЕХИМ»)

ПРИКАЗ

О применении Стандарта предприятия ООО «СИБУР» СР/03-01/ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (редакция 2.0)

В целях обеспечения соответствия группы процессов 03-01 «Управление контрагентами» ООО «Томскнефтехим» действующим стандартам ООО «СИБУР»
приказываю:

1. С 26.06.2017 признать обязательным для ООО «Томскнефтехим» и ввести в действие Стандарт предприятия ООО «СИБУР» СР/03-01/ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (редакция 2.0) (Приложение).
2. С даты введения в действие в соответствии с п. 1 настоящего приказа работникам ООО «Томскнефтехим» при выполнении обязанностей руководствоваться Стандартом предприятия ООО «СИБУР» СР/03-01/ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (редакция 2.0).
3. Приказ ООО «Томскнефтехим» от 26.12.2013 № 2242 «Об утверждении и введении в действие Стандарта предприятия ТНХ 31-ПЛ01 «Положение о закупках» (редакция 1.0)» считать утратившим силу.
4. Действующие приказы (распоряжения), локальные нормативные акты ООО «Томскнефтехим», утвержденные до момента подписания настоящего приказа и не отмененные в установленном порядке, применяются в части, непротиворечащей положениям Стандарта предприятия ООО «СИБУР» СР/03-01/ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (редакция 2.0).
5. Руководителям подразделений обеспечить ознакомление со Стандартом предприятия СР/03-01/ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» (редакция 2.0) под подпись работников, участвующих в данном процессе, в листе ознакомления в течение 15 рабочих дней с даты регистрации приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по обеспечению производства Ю.В. Егорову.

Генеральный директор



М.Н. Рогов

СИБУР Холдинг

ООО «СИБУР»

СИБУР

Дата введения

«16» июня 2017 г.

Владелец процесса

**Член Правления – Исполнитель-
ный директор**

СТП СР/03-01/ПЛ01

**Положение о закупках в ООО «СИБУР»
и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»**

Редакция 2.0

**г. Москва
2017 г.**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Стратегические цели закупок.....	4
3. Основные требования к закупкам.....	4
3.1 Общие положения	4
3.2 Управление категориями МТР, работ, услуг	6
3.3 Квалификация потенциальных контрагентов	7
3.4 Выбор контрагента.....	8
3.5 Управление обязательствами.....	11
3.6 Управление эффективностью деятельности контрагентов	11
4. Ресурсы для достижения целей группы процессов	12
4.1 Коллегиальные органы	12
4.2 Межфункциональные группы.....	12
4.3 Управляемые процессы	12
4.4 Ответственность	13
<i>Приложение № 1. Термины, определения и сокращения.....</i>	<i>13</i>
<i>Приложение № 2. Ссылочные документы</i>	<i>14</i>
<i>Приложение № 3. Требования к распределению ролей в процессе закупочной деятельности.....</i>	<i>15</i>
<i>Приложение № 4. Пример матрицы распределения полномочий Функции в области закупок.....</i>	<i>22</i>

Регистрация изменений

Редакция	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа
1.0	12.08.2013	12.08.2013	Приказ от «12» августа 2013г. №150
2.0	16.06.2017	16.06.2017	Приказ от «16» июня 2017г. №70/CP

1. Область применения

1.1 Целью документа является установление единых требований, определение основных целей и принципов организации и проведения закупочных процедур, описание основных элементов процесса закупок МТР, работ, услуг.

1.2 Предметом рассмотрения данного стандарта не является:

- приобретение иностранной валюты;
- купля-продажа ценных бумаг и валютных ценностей;
- аренда земли и недвижимого имущества;
- осуществление налоговых платежей, сборов, пошлин, установленных действующим законодательством;
- благотворительность и социальное партнерство;
- деятельность Функции «Экономика и финансы» на финансовых рынках, включая:
 - привлечение кредитных (заемных) средств, организация любых видов финансирования, в том числе торговое финансирование (аккредитивы, гарантии, факторинг и другие инструменты торгового финансирования),
 - страхование, включая но не ограничиваясь следующими видами страхования: страхование имущества и перерывов в производстве, страхование офисных зданий, обязательные виды страхования, страхование гражданской ответственности, ответственности директоров, страхование торговых кредитов, страхование строительно-монтажных рисков,
 - расчетно-кассовые, депозитные, валютно-обменные операции,
 - работа с рейтинговыми агентствами,
 - организация роадшоу, участие в инвестиционно-банковских конференциях.

1.3 Требования, изложенные в настоящем Положении, не отменяют и не заменяют требований действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Стратегические цели закупок

2.1 Основной целью процесса закупки является непрерывное обеспечение деятельности Управляющей организации, Общества и Предприятий ПАО «СИБУР Холдинг» МТР, работами, услугами надлежащего качества в установленные сроки на оптимальных условиях.

2.2 Задачами процесса закупки МТР, работ, услуг являются:

- обеспечение своевременной поставки МТР, работ, услуг требуемого качества и количества;
- обеспечение эффективного расходования денежных средств на закупку МТР, работ, услуг;
- получение экономически обоснованных затрат на закупку МТР, работ, услуг;
- предотвращение ошибочных действий и возможных злоупотреблений.

2.3 Ключевые показатели эффективности по процессу закупки для Функций, осуществляющих закупки МТР, работ, услуг, устанавливаются в функциональном контракте Функции.

3. Основные требования к закупкам

3.1 Общие положения

3.1.1 В настоящем Положении приведено описание логически взаимосвязанных процессов, описывающих закупку МТР, работ, услуг, начальным событием для которой является получение информации о необходимости осуществления закупки МТР, работ, услуг для удовлетворения потребности Управляющей организации / Общества / Предприятия, а результатом выполнения является полное исполнение обязательств по договору поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг.

3.1.2 Настоящее Положение является верхнеуровневым документом для следующих процессов:

- выбор контрагента;
- управление категориями;
- проведение квалификации;
- управление обязательствами;
- управление эффективностью деятельности контрагентов.

3.1.3 Распределение функционала и общий для всех Функций, осуществляющих закупки, порядок взаимодействия участников процесса установлен в Приложении 3 «Требования к распределению ролей в процессе закупочной деятельности» к настоящему Положению.

3.1.4 Лимиты ответственности при выборе контрагентов, а также критерии определения процедур выбора контрагента (запрос предложений, тендер) устанавливаются в «Матрице операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на Предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг», которая утверждается и актуализируется отдельным приказом и является обязательной для исполнения всеми Функциями, осуществляющими закупки.

3.1.5 Индивидуальные для каждой Функции, осуществляющей закупки, полномочия по принятию решений в процессе закупки устанавливаются в «Матрице распределения полномочий» (форма в Приложении №2 к настоящему Положению), которая утверждается руководителем Функции.

3.1.6 Порядки «Квалификация поставщиков», «Выбор поставщика», «Проведения конкурентных процедур» «Управление обязательствами» являются обязательными к применению всеми Функциями, осуществляющими закупки. Порядки «Управление категориями МТР» и «Управление эффективностью деятельности поставщиков» являются опциональными и применяются по решению руководителя Функции, осуществляющей закупки.

3.1.7 При организации и проведении процедур закупок работники Управляющей организации / Предприятия должны руководствоваться следующими принципами:

- **Эффективность** – достижение оптимального результата закупок, то есть своевременное приобретение МТР, работ, услуг требуемого количества, с оптимальным соотношением качества и стоимости закупки с учетом затрат на осуществление закупочных процессов.
- **Справедливость** – обеспечение равного и беспристрастного отношения к потенциальным контрагентам.
- **Состязательность** – проведение закупок на конкурентной основе путем сравнения предложений по утвержденным критериям и выбору наилучшего предложения.
- **Информационная открытость** – использование общедоступных источников информации и современных информационно-телекоммуникационных технологий при проведении процедур выбора;
- **Прозрачность** – применение единых принципов, обоснование и документирование решений в процессе закупки, применение внутренней системы мониторинга за осуществлением процедур закупки.

В рамках организации и проведения процессов закупки МТР, работ, услуг должны выполняться следующие требования:

- **Закрепление ответственности** - за исполнение каждого действия и принятие решений закрепляется единый ответственный (конкретный исполнитель, коллегиальный орган или межфункциональная группа);
- **Распределение полномочий** - разграничение полномочий между участниками процесса за функционал планирования закупок, исполнение закупок, принятие решений и контроль исполнения процессов закупок. Ответственные за принятие решений по процессу закупки должны быть определены в соответствии с уровнем риска, характерным для такого решения.
- **Документирование** - все решения, принимаемые в рамках закупочных процедур, должны фиксироваться с указанием ответственного за принятие такого решения.
- **Мониторинг и оценка** - для каждого процесса закупочной деятельности определяются контрольные процедуры, позволяющие Владельцу процесса получать объективную информацию о ходе реализации процесса и выявлять зоны для улучшения;

- **Недопустимость Конфликта интересов¹** – при осуществлении процедур закупки любых МТР, работ или услуг, Работники обязаны действовать в интересах Общества, Управляющей организации и Предприятий, ставить их выше своих личных интересов, принимать меры по недопущению возникновения Конфликта интересов. Работники не имеют права принимать участие или влиять прямо или косвенно на любое решение по закупке МТР, работ или услуг, в случае наличия у них Конфликта интересов.

3.2 Управление категориями МТР, работ, услуг

3.2.1 Управление категориями МТР, работ, услуг состоит из 3 направлений:

- определение стратегических целей и задач Функции в области закупок и мероприятий по их достижению;
- разделение номенклатуры МТР, видов работ, услуг на Перечни;
- разработка и реализация категорийных и закупочных стратегий.

3.2.2 Определение стратегических целей и задач Функции в области закупок и мероприятий по их достижению.

3.2.2.1 Руководитель Функции, осуществляющей закупки, анализирует эффективность организации закупок Функции, принимает решение о направлениях развития закупочных процессов с учетом целей, стоящих перед Функцией, уровня развития Функции в области закупок, совокупного бюджета на закупки, компетенции персонала, уровня зрелости организации, процессов, систем. Рекомендующим к использованию инструментом является «Матрица приоритетов Функции в области закупок» (форма в СТП 03-01-02/ПР01).

3.2.2.2 Руководитель Функции, осуществляющей закупки, организует и контролирует каскадирование целей и задач до исполнителей, формулирует и доводит требования к другим функциям, участвующим в процессе закупок.

3.2.3 Разделение номенклатуры МТР, работ, услуг на Перечни.

3.2.3.1 Для получения максимального экономического эффекта и осуществления централизованного контроля над закупкой критичных и высокостоймых номенклатурных позиций номенклатура МТР, работ, услуг разделяется на Перечни. Каждая Функция, осуществляющая закупки, может формировать свой Перечень/Перечни МТР, работ, услуг в соответствии со структурой, представленной в п.3.2.3.4 настоящего Положения.

3.2.3.2 Для каждого Перечня МТР, работ, услуг определяется уровень корпоративного управления, осуществляющий закупку отнесенной к данному Перечню номенклатуры.

3.2.3.3 Критериями отнесения МТР, работ, услуг к тому или иному Перечню является возможность получения дополнительной ценности для Управляющей организации / Предприятия через повышение эффективности закупочной деятельности и / или снижение уровня риска несвоевременной поставки МТР, некачественного выполнения работ и оказания услуг, влияющих на основной производственный процесс и/или инвестиционную деятельность.

3.2.3.4 Виды Перечней МТР, работ, услуг включают, но не ограничиваются следующими:

¹ Понятие Конфликта интересов определяется Кодексом корпоративной этики ПАО «СИБУР Холдинг» и локальными нормативными актами Управляющей организации / Предприятий.

- Перечень 1 – консолидированная высокостоймостная² и/или критичная для основной деятельности Управляющей организации/ Предприятия номенклатура МТР, работ, услуг. Данный перечень обладает наибольшим потенциалом по повышению эффективности закупок. Коммерческая проработка данной категории и выбор контрагента осуществляется централизованно в Управляющей организации.
- Перечень 2 – неконсолидированная номенклатура МТР, работ, услуг, не относящаяся к Перечню 1. Коммерческая проработка данной категории и выбор контрагента осуществляется при самостоятельной закупке на уровне Управляющей организации или Предприятий.
- Перечень 3 – номенклатура МТР, работ, услуг, переданные на закупку в проектную команду (за исключением организационных проектов) в соответствии с разделительной ведомостью Проекта при реализации инвестиционных проектов, корпоративных программ, программ по поддержанию основных фондов с выделением проектной команды.

3.2.3.5 Распределение номенклатуры МТР, работ, услуг по Перечням устанавливается в Разделительной ведомости (форма в СТП 03-01-02/ПР01).

3.2.3.6 Список Перечней может быть расширен в рамках разработки / изменения разделительной ведомости. Нумерация Перечней осуществляется с использованием нумерованного списка. Каждому новому Перечню соответствует следующий номер по порядку.

3.2.4 Наличие либо отсутствие категорийных и закупочных стратегий не отменяет выполнение регламентированных настоящим Положением, СТП 03-01-01/ПР01 «Порядок выбора поставщика», СТП 03-01-01/ПР02 «Порядок проведения конкурентных процедур» действий по обоснованию применяемых способов выбора контрагента.

3.2.5 Предлагаемые в закупочной стратегии способы проведения выбора контрагентов формируются в соответствии со значениями лимитной стоимости, определенными в «Матрице операционных лимитов (лимитной стоимости) по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг».

3.2.6 Детальное описание процесса определения стратегических приоритетов в области закупки, разработки категорийных и закупочных стратегий МТР содержится в СТП 03-01-02/ПР01 «Порядок управления категориями МТР».

3.3 Квалификация потенциальных контрагентов

3.3.1 Цель процесса квалификации – минимизация рисков, связанных с невыполнением контрагентом обязательств перед Управляющей организацией / Предприятием по поставке МТР, выполнению работ, оказанию услуг и формирование пула потенциальных контрагентов.

3.3.2 Процедура квалификации потенциальных контрагентов направлена на получение максимально полной и актуальной информации о рыночных возможностях.

3.3.3 В процессе проведения квалификации осуществляется проверка соответствия потенциального контрагента требованиям Управляющей организации / Пред-

² Определяется экспертным путем, либо посредством проведения ABC анализа (требования к проведению ABC анализа приведены в Приложении № 3 к СТП 03-01-02/ПР01 «Порядок управления категориями МТР»)

приятия в части технологических и технических возможностей, экономического и финансового положения, юридических аспектов деятельности, организационного и кадрового потенциала и прочих существенных характеристик.

3.3.4 Квалификация может проводиться до процедуры выбора или в рамках проведения процедур выбора.

3.3.5 Предпочтительным является вариант, когда квалификация проводится до процедур выбора, является открытой, направленной на обеспечение постоянного и равного доступ для всех игроков рынка, желающих принять участие в квалификационных процедурах.

3.3.6 Обязательным инструментом проведения квалификации потенциальных контрагентов является корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru>: размещение информации о проведении процедур квалификации и прием документации от участников в обязательном порядке проводятся с использованием корпоративного портала. В исключительных случаях (отсутствие технической возможности у контрагента, сбой в работоспособности портала) допускается фиксация результатов квалификации вне портала b2b, с обязательным оформлением процедуры на бумажном носителе.

3.3.7 Критерии квалификации носят объективный характер, оценка критериев основывается на принципе «соответствует / не соответствует» или на подсчете баллов.

3.3.8 Для проведения квалификации используются внешние данные, предоставленные потенциальным контрагентом, и накопленные сведения о выполнении им своих обязательств (при наличии).

3.3.9 При необходимости информация, предоставленная потенциальным контрагентом, проверяется при проведении технических аудитов.

3.3.10 Детальное описание процесса квалификации поставщиков МТР содержится в СТП 03-01-03/ПР01 «Порядок проведения квалификации контрагентов».

3.4 Выбор контрагента

3.4.1 Целью процесса выбора контрагента является определение контрагента, предложившего оптимальные условия, с которым будет заключен контракт, а также конкретные технические и коммерческие условия, на которых будет заключен контракт.

3.4.2 Различают конкурентные и неконкурентные способы выбора контрагентов:

3.4.2.1 к конкурентным способам выбора относятся:

- запрос предложений;
- тендер;
- конкурс: является разновидностью торгов и его проведение регулируется статьями 447 - 449 части первой ГК РФ.

3.4.2.2 к неконкурентным способам выбора относятся:

- прямой выбор контрагента;
- безальтернативный выбор контрагента.

3.4.3 Конкурентные способы выбора контрагента и соответствующие процедуры могут быть закрытыми либо открытыми:

- открытые процедуры выбора контрагента характеризуются неограниченным списком участников, при этом заявку на участие может подать любой претендент;
- закрытые процедуры выбора контрагента характеризуются ограниченным списком участников, которым рассылается приглашение к участию.

3.4.4 Конкурентные способы выбора являются предпочтительными, так как основаны на анализе альтернативных рыночных предложений и выборе контрагента, представившего наиболее технически приемлемое и оптимальное по цене предложение.

3.4.5 Неконкурентные способы выбора следует применять только после подтверждения невозможности, либо нецелесообразности конкурентного выбора. Проведение неконкурентных процедур проводится только при наличии задокументированного обоснования такого выбора. Виды неконкурентных способов выбора приведены в п. 3.4.6 – 3.4.8 настоящего Положения.

3.4.6 Применение безальтернативного способа выбора может быть обусловлено выполнением одного или нескольких из следующих условий:

- контрагент является естественным монополистом или хозяйствующим субъектом, который официально зарегистрирован регулирующим / антимонопольным органом, или официальным дилером указанного контрагента, что подтверждается договором между ними;
- контрагент реализует МТР, выполняет работы, оказывает услуги по государственным регулируемым тарифам и соответствующий рынок закрыт для конкуренции;
- контрагент – государственный орган или орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, унитарное предприятие, при этом соответствующий рынок закрыт для конкуренции;
- контрагентом является ООО «СИБУР», ПАО «СИБУР Холдинг» или Предприятие ПАО «СИБУР Холдинг»;
- контрагент является собственником или арендатором земельных участков, на которых расположены (строятся, планируются к строительству) объекты собственности Управляющей организации/ Предприятия (в случае закупки МТР, работ, услуг, неразрывно связанных с использованием / эксплуатацией такого земельного участка);
- контрагент является собственником или арендатором объектов инфраструктуры/сооружений (трубопроводы, ЛЭП, линии связи, ж/д пути), которые эксплуатируются Управляющей организацией/ Предприятием, в случае закупки МТР (неразрывно связаны с использованием / эксплуатацией объектов).

3.4.7 Выбор контрагента в рамках безальтернативного способа выбора может быть проведен только из утвержденного Перечня безальтернативных контрагентов (БАК). Перечень БАК проходит процедуру ежегодного пересмотра и утверждения.

3.4.8 Применение прямого способа выбора может быть обусловлено выполнением одного или нескольких из следующих условий:

3.4.8.1 возникновение аварийной потребности вследствие происшествия, которому сопутствуют следующие критичные риски или потери Управляющей организации / Предприятия:

- нанесение ущерба здоровью и создание угрозы безопасности работников;
- утрата Управляющей организацией / Предприятием имущества, либо нанесения ущерба собственности Управляющей организации/ Предприятия;
- угроза причинения вреда окружающей среде;
- производственные потери, другие критичные потери Управляющей организации/ Предприятия;

3.4.8.2 при наличии уникального сочетания условий ТКП потенциального контрагента (технология, цена, качество, сервис, сроки) в частности:

- при проведении дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации и унификации, а также для обеспечения совместимости МТР или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же контрагента;
- при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- если закупка посредством проведения прямого выбора позволят достичь экономически более выгодных условий для Управляющей организации / Предприятия, чем при проведении конкурентной процедуры;
- если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся в связи с наличием единственного предложения, а указанное предложение и подавший его участник признаны приемлемыми;

3.4.8.3 при незначительных суммах закупки (малоценная закупка), когда расходы на поиск и отбор контрагентов могут превышать цену приобретаемых МТР, работ, услуг. Размер малоценной закупки определяется в «Матрице операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»;

3.4.8.4 участие в процедурах продаж, организованных третьими лицами. Такие закупки могут проводиться, если закупаемая продукция может быть приобретена только в ходе таких процедур, либо ее приобретение таким образом является наиболее эффективным.

3.4.9 Рекомендуемый способ выбора контрагента, перечень и последовательность действий выбора контрагента определяется в Закупочной стратегии по данной категории МТР, работ, услуг. При отсутствии Закупочной стратегии – Ответственным закупщиком. Предлагаемый способ выбора контрагента и существенные условия выбора проходят процедуру согласования и утверждения в соответствии с «Матрицей распределения полномочий», утвержденной в Функции, осуществляющей закупки.

3.4.10 Организацию и проведение процедуры выбора контрагентов осуществляет:

- Тендерный комитет/группа/отдел (в случае проведения конкурса или тендера);
- Ответственный закупщик (в остальных случаях).

3.4.11 Выбор производится только среди квалифицированных контрагентов, за исключением следующих случаев:

- проведения прямого выбора при малоценной закупке (квалификация потенциальных контрагентов не является обязательной);

- проведения прямого выбора в случае возникновения аварийной потребности (квалификация потенциальных контрагентов не является обязательной);
- проведение безальтернативного выбора (потенциальные контрагенты, включенные в список безальтернативных, являются квалифицированными в силу статуса и не проходят процедуру квалификации).

3.4.12 Обязательным инструментом проведения конкурентных способов выбора контрагента является корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru>: размещение информации о проведении процедур выбора поставщика и прием технико-коммерческих предложений от участников в обязательном порядке проводятся с использованием корпоративного портала.

3.4.13 Технические, коммерческие переговоры или переторжки являются опциональными (необязательными) этапами в процессе выбора поставщика

3.4.14 Детальное описание процесса выбора поставщиков МТР содержится в СТП 03-01-01/ПР01 «Порядок выбора поставщика».

3.5 Управление обязательствами

3.5.1 Целью процесса Управление обязательствами является обеспечение выполнения договора по поставке МТР, выполнению работ, оказанию услуг Управляющей организации/ Предприятию требуемого качества, в соответствии с условиями договора в нужном количестве/ комплектами и в необходимые сроки.

3.5.2 Процесс управления обязательствами включает следующие действия:

- размещение заказа;
- мониторинг выполнения заказа;
- закрытие заказа.

3.5.3 Детальное описание процесса управления обязательствами по закупке МТР содержится в СТП 03-01-04/ПР01 «Порядок управления обязательствами».

3.6 Управление эффективностью деятельности контрагентов

3.6.1 Целью процесса УЭДК является обеспечение соответствия деятельности контрагентов ожидаемому уровню результативности и повышение эффективности в рамках среднесрочных и долгосрочных взаимоотношений.

3.6.2 Процесс УЭДК является непрерывным, охватывает все аспекты взаимоотношений с контрагентами и является инструментом повышения эффективности деятельности и развития взаимоотношений с контрагентами.

3.6.3 Процесс УЭДК включает в себя следующие действия:

- разработка показателей эффективности деятельности, мотивации и мониторинга для контрагента;
- мониторинг эффективности деятельности контрагентов;
- оценка эффективности деятельности контрагента;
- актуализация статуса квалификации.

3.6.4 Детальное описание процесса управления эффективностью деятельности поставщиков МТР содержится в СТП 03-01-05/ПР01 «Порядок управления эффективностью деятельности поставщиков».

4. Ресурсы для достижения целей группы процессов

4.1 Коллегиальные органы

4.1.1 Коллегиальным органом Общества является Конкурсная комиссия.

4.1.2 Основными задачами Конкурсной Комиссии являются:

- обеспечение объективности и беспристрастности проведения процедур выбора контрагентов в интересах Управляющей организации/ Предприятия;
- повышение эффективности проведения процедур по выбору контрагентов в интересах Управляющей организации / Предприятия;
- осуществление выбора контрагентов.

4.1.3 Конкурсная Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает решение о проведении конкурса;
- утверждает конкурсную документацию;
- принимает решения в ходе проведения процедур тендера и конкурса;
- принимает решение о результатах проведения процедуры выбора в соответствии с Матрицей операционных лимитов и о результатах конкурса (вне зависимости от суммы закупки);
- принимает другие решения, направленные на повышение эффективности и прозрачности процедуры.

4.1.4 Детальное описание функций Конкурсной Комиссии содержится в Положении о Конкурсной комиссии ООО «СИБУР» / Предприятий ПАО «СИБУР Холдинг».

4.2 Межфункциональные группы

4.2.1 Для решения отдельных задач в процессе закупок могут создаваться межфункциональные группы:

- Категорийная группа;
- Закупочная группа;
- Экспертная группа.

4.2.2 Детальное описание целей и задач, порядок и сроки формирования / изменения состава Категорийной/Закупочной группы, ответственной за номенклатуру МТР, содержится в СТП 03-01-02/ПР01 «Порядок управления категориями МТР».

4.2.3 Экспертная группа может создаваться для проведения экспертизы технических и коммерческих условий в рамках проведения процедуры выбора контрагента.

4.3 Управляемые процессы

К управляемым бизнес-процессам относятся:

- выбор контрагентов;
- управление категориями;
- проведение квалификации;
- управление обязательствами;
- управление эффективностью деятельности контрагентов.

4.4 Ответственность

4.4.1 Ответственность за развитие процессов закупки и методологическое обеспечение закупочной деятельности в ООО «СИБУР» и на Предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг» лежит на Функции Обеспечение Производства.

4.4.2 Ответственность за реализацию процессов закупки и применение закупочных практик несет Руководитель Функции, осуществляющей закупку МТР / работ / услуг.

Приложение № 1

Термины, определения и сокращения

Термины корпоративного словаря

Термин	Сокращение
Альтернативное предложение	
Безальтернативный контрагент	БАК
Безальтернативный выбор контрагента	
Договор	
Заказчик МТР, работ, услуг	Заказчик
Закупка	
Закрытые процедуры выбора	
Закупочная группа	ЗГ
Запрос предложений	
Закупочная стратегия	
Инвестиционный проект	
Категорийная группа	КГ
Категория МТР	
Категория работ, услуг	
Категорийная стратегия	
Категорийный менеджер	
Квалификация	
Конкурс	
Контрагент	
Конкурсная комиссия	
Конкурентные способы выбора	
Лимитная стоимость (операционный лимит)	
Материально-технические ресурсы	МТР
Матрица распределения полномочий	МРП
Неконкурентные способы выбора	
Общество – ПАО «СИБУР Холдинг»	
Организационный проект	
Ответственный закупщик	
Ответственный руководитель в области закупок МТР, работ, услуг	Ответственный руководитель
Открытые процедуры выбора	
Открытые источники	
Переторжка	

Перечень МТР, услуг	
Подход к закупке	
Потенциальный контрагент	
Предприятие ПАО «СИБУР Холдинг»	Предприятие
Проектная команда	
Происшествие	
Предмет закупки	
Процедура выбора	
Прямой выбор контрагента	
Работа	
Разделительная ведомость (неточная формулировка)	
Риск	
Способ выбора поставщика	
Стоимость закупки	
Структурное подразделение (для Предприятий ПАО «СИБУР Холдинг»)	
Тендер	
Технико-коммерческое предложение (неточная формулировка)	ТКП
Технический аудит	
Техническая оценка	
Технические переговоры	
Услуга	
Управление категориями (МТР, работ, услуг)	
Управление эффективностью деятельности контрагентов	УЭДК
Управляющая организация – ООО «СИБУР»	
Функция, осуществляющая закупки (Закупочная функция)	
Функция «Экономика и финансы»	
Финансовые рынки	

Приложение № 2

Ссылочные документы

1. Внутренние регламентирующие документы:

- 1.1. СТП 03-01-01/ПР01 «Порядок выбора поставщика».
- 1.2. СТП 03-01-02/ПР01 «Порядок управления категориями МТР».
- 1.3. СТП 03-01-03/ПР01 «Порядок проведения квалификации контрагентов».
- 1.4. СТП 03-01-04/ПР01 «Порядок управления обязательствами».
- 1.5. СТП 03-01-05/ПР01 «Порядок управления эффективностью деятельности поставщиков».
- 1.6. СТП 03-01-01/ПР02 «Порядок проведения конкурентных процедур в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг».
- 1.7. Матрица операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг».
- 1.8. Кодекс корпоративной этики ПАО «СИБУР Холдинг»
- 1.9. СТП 01-02/ПЛ01 «Положение об управлении рисками».

2. Внешние регламентирующие документы:

- 2.1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ).

Приложение № 3

Требования к распределению ролей в процессе закупочной деятельности

Разделение ролей по процессам закупочной деятельности основано на модели РАСИ, в соответствии с которой:

- Р – разрабатывает/ формирует/ предлагает решение;
- А – акцептует предложение/ принимает решение / утверждает решение;
- С – согласовывает решение/ имеет право вето при обсуждении решений;
- И – предоставляет информацию для разработки решения / оказывает экспертную поддержку.

Детальное содержание всех действий закупочного процесса и функционал участников описывается в соответствующих нормативных документах Общества, осуществляющих закупочную деятельность.

Для целей унификации процесса, описанного в данном Положении, ответственность за выполнение действий по процессам определена в терминах следующих ролей:

Роль	Описание
Ответственный руководитель в области закупок МТР, работ, услуг	Руководитель Управляющей организации/ Предприятия (в соответствии с МРП), имеющий право окончательного принятия решений по процессу закупки.
Функция, осуществляющая закупки	Функция в Управляющей организации/ структурное подразделение на Предприятии, ответственная за закупку МТР, работ, услуг для обеспечения производственно-технологической, инвестиционной, административно-хозяйственной деятельности Управляющей организации /Общества / Предприятий ПАО «СИБУР Холдинг».
Категорийная группа (роль применяется при наличии КГ по категории МТР, работ, услуг)	Межфункциональное объединение профильных специалистов Управляющей организации/ Предприятия, созданные с целью решения межфункциональных задач в области управления категориями МТР, работ, услуг.
Закупочная группа (роль применяется при наличии ЗГ по категории МТР, работ, услуг)	Межфункциональное объединение профильных специалистов Управляющей организации/ Предприятия, созданные с целью решения межфункциональных задач в области закупки МТР, работ, услуг.
Тендерная группа	Тендерный комитет в Управляющей организации, Тендерная группа/отдел на Предприятии.
Конкурсная комиссия	Коллегиальный совещательный орган на уровне Управляющей организации или Предприятия, созданный на основании приказа руководителя Управляющей организации или Предприятия и принимающий решения по процессам организации и проведения процедур выбора контрагентов в соответствии с операционными лимитами (лимитной стоимостью).
Заказчик МТР, работ, услуг	Функция в Управляющей организации / Обществе / структурное подразделение на Предприятии, отвечающее за бизнес-процесс Управляющей организации / Общества / Предприятия, при реализации которого используется закупаемые МТР, работы, услуги.
Профильные эксперты	Функция, коллегиальный орган или отдельный работник Управляющей организации/ Предприятия, являющиеся экспертом в области предмета закупки.

Функция, ответственная по заказу на поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг	Функция в Управляющей организации/ структурное подразделение на Предприятии, ответственная за своевременное размещение заказа на потребность, мониторинг и контроль поставки МТР выполнения работ, оказания услуг.
--	--

Детальное содержание всех действий закупочного процесса и функционал участников приведен в соответствующих внутренних нормативных документах Функций, осуществляющих закупочную деятельность, и не должны противоречить настоящей схеме «Взаимодействия Функций в процессе закупочной деятельности».

Для формализации и последующей стандартизации подходов к закупке в Управляющей организации/ Предприятии Функциям, осуществляющим закупочную деятельность необходимо сформировать «Матрицу распределения полномочий» в соответствии с примером в Приложении №2 к настоящему Положению. Согласование «Матрицы распределения полномочий» осуществляется всеми заинтересованными сторонами, полномочия которых включены в МРП, и Функцией, осуществляющей контроль, в рамках зоны своей ответственности. Утверждение МРП осуществляется Руководителем Функции, осуществляющей закупки.

Действия закупочной деятельности и функционал участников.

1. Определение стратегических приоритетов Функции в закупках.

1.1. Определение применяемых процессов в области закупок.

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Формирует предложения по применяемым процессам закупки МТР / работ /услуг.
Ответственный руководитель	А	Утверждает решение о применяемых процессах закупки МТР / работ /услуг.

1.2. Формирование / изменение разделительной ведомости.

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Формирует предложения по изменению разделительной ведомости на основании статистических данных о закупках за предыдущий период (номенклатура, количество, сроки потребления, затраты) и оценки критичности закупаемых МТР, работ, услуг. При необходимости запрашивает/ уточняет информацию у Заказчика.
Заказчик	И	Участствует в доработке изменения в разделительной ведомости (в случае формирования отдельной разделительной ведомости по Проектам/ Программам).
Профильные эксперты	И	Формируют предложения по пересмотру перечней МТР / работ /услуг.
Ответственный руководитель	А	Утверждает изменения в разделительной ведомости.

1.3. Формирование Матрицы приоритетов Функции закупки (МПФЗ).

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Формирует сводный перечень предложений по реализации приоритетных задач в составе матрицы приоритетов функции закупок (МПФЗ) в т.ч. необходимость разработки Категорийной / Закупочной стратегии по категориям МТР / услуг, необходимость создания Категорийной / Закупочной группы, КПЭ по категории.
Ответственный руководитель	А	Утверждает МПФЗ.

2. Управление категориями.

2.1. Формирование и роспуск Категорийной группы. Создание Категорийной группы не является обязательным действием процесса закупки, а служит инструментом для решения сложных специфических задач.

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Иницирует создание, изменение состава и роспуск Категорийной группы; Формирует цели и задачи Категорийной группы; Делает предложения по составу Категорийной группы.
Заказчик	С/И	Назначает своих представителей в Категорийную группу, оценивает достижимость целей, задач и значений ключевых показателей эффективности Категорийной группы в рамках своей ответственности.
Профильные эксперты	С/И	Назначают своих представителей в Категорийную группу, оценивают достижимость целей, задач и значений ключевых показателей эффективности Категорийной группы в рамках своей ответственности.
Ответственный руководитель	А	Утверждает создание, изменение, роспуск Категорийной группы, состав и целевые значения ключевых показателей эффективности Категорийной группы.

2.2. Формирование и роспуск Закупочной группы.

Создание Закупочной группы не является обязательным действием процесса закупки, а служит инструментом для решения сложных специфических задач.

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Иницирует создание, изменение состава и роспуск Закупочной группы; Формирует цели и задачи Закупочной группы; Делает предложения по составу Закупочной группы.
Заказчик	С/И	Назначают своих представителей в Закупочную группу, оценивают достижимость целей, задач и значений ключевых показателей эффективности Закупочной группы в рамках своей ответственности.
Профильные эксперты	С/И	Назначают своих представителей в Закупочную группу, оценивают достижимость целей, задач и значений ключевых показателей эффективности Закупочной группы в рамках своей ответственности.
Ответственный руководитель	А	Утверждает создание, изменение, роспуск Закупочной группы, состав и целевые значения ключевых показателей эффективности Закупочной группы.

2.3. Разработка и изменение Категорийной/ Закупочной стратегии. Создание Категорийной/Закупочной стратегии не является обязательным действием процесса закупки, а служит инструментом для решения сложных специфических задач.

Роль	Действие	Описание действия
------	----------	-------------------

Функция, осуществляющая закупки	Р	Проводит: анализ статистических данных о закупках за предыдущий период (номенклатура, количество, сроки потребления, затраты); анализ рынка по категории. На основании полученных данных разрабатывает Категорийную/ Закупочную стратегию по категории МТР, работ, услуг (при необходимости запрашивает/ уточняет информацию от Заказчика).
Категорийная группа/ Закупочная группа (при наличии)	Р	Проводит: анализ статистических данных о закупках за предыдущий период (номенклатура, количество, сроки потребления, затраты); анализ рынка по категории. На основании полученных данных разрабатывает Категорийную/ Закупочную стратегию по категории МТР, работ, услуг (при необходимости запрашивает/ уточняет информацию от Заказчика).
Заказчик	И	Предоставляет данные по затратам за предыдущие периоды и обобщенную будущую потребность (при необходимости).
Профильные эксперты	И	Предоставляют информацию о перспективах использования новых/альтернативных технологий.
Ответственный руководитель	А	Утверждает Категорийную/ Закупочную стратегию

3. Квалификация контрагентов

3.1. Разработка критериев квалификации контрагента.

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Разрабатывает критерии квалификации, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов, выносит критерии квалификации на согласование.
Закупочная группа (при наличии)	Р	Разрабатывает критерии квалификации, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов, выносит критерии квалификации на согласование.
Профильные эксперты	С	Формируют критерии / предоставляют экспертную поддержку при разработке критериев в рамках зоны своей компетенции.
Ответственный руководитель	А/С	Согласовывает (если необходимо в соответствии с МРП) /утверждает набор критериев для квалификации контрагента.

3.2. Утверждение результатов квалификации контрагента

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Проводит оценку квалификационной документации, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Готовит и выносит проект решения о квалификации на согласование и утверждение. Информирует контрагентов о результатах квалификации.

Закупочная группа (при наличии)	Р	Проводит оценку квалификационной документации, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Готовит и выносит проект решения о квалификации на согласование и утверждение.
Профильные эксперты	И	Проводят оценку / предоставляют экспертное мнение в рамках зоны своей компетенции.
Ответственный руководитель	А/С	Согласовывает (если в соответствии с МРП результаты утверждает Конкурсная комиссия)/ утверждает решение о квалификации контрагента.
Конкурсная комиссия	А	Принимает решение о квалификации контрагента (в случаях, предусмотренных в МРП) Если квалификация проводится отдельным действием конкурентной процедуры выбора, то решение о квалификации принимается в рамках отдельного заседания Конкурсной комиссии. Если проводится одноэтапная конкурентная процедура, то решение о квалификации контрагентов и решение о результатах процедуры выбора принимается в рамках одного заседания Конкурсной комиссии.

4. Выбор контрагента

4.1. Решения о способе выбора (включая существенные условия) и результатах выбора контрагента принимается в соответствии с «Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг».

4.2. Определения способа осуществления выбора контрагента (включая существенные условия).

4.3. Распределение полномочий по определению способа выбора контрагента (включая существенные условия) осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- 1) проведение прямого выбора – решение принимает Ответственный руководитель/Конкурсная комиссия в соответствии с «Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»;
- 2) проведение конкурса (вне зависимости от стоимости закупки) – решение принимает Конкурсная комиссия;
- 3) стоимость закупки подпадает под критерий малой стоимости – утверждения решения о способе выбора не требуется;
- 4) контрагент содержится в Перечне безальтернативных контрагентов – утверждения решения о способе выбора не требуется;
- 5) стоимость закупки ниже операционного лимита (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-4) – решение принимает Ответственный руководитель в соответствии с «Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»;
- 6) стоимость закупки выше операционного лимита (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-4) – решение принимает Конкурсная комиссия (в соответствии с распределением лимитов в «Матрице операционных лимитов).

4.4. В случае принятия решения Конкурсной Комиссией процесс реализуется следующим образом:

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупку	Р	Формирует проект решения о способе выбора контрагента, в том числе существенные условия способа выбора.
Конкурсная комиссия	А	Принимает решение о способе выбора контрагента и существенных условиях проведения процедуры выбора.

4.5. В случае принятия решения Ответственным руководителем процесс реализуется следующим образом:

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупку	Р	Формирует проект решения о способе выбора контрагента, в том числе существенные условия способа выбора.
Ответственный руководитель	А	Утверждает решение о способе выбора контрагента и существенных условиях проведения процедуры выбора.

5. Выбор контрагента

5.1. Распределение полномочий по принятию решения о выборе контрагента осуществляется в соответствии со следующими правилами:

- 1) проведение прямого выбора – решение принимает Ответственный руководитель/Конкурсная комиссия в соответствии с «Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»;
- 2) проведение конкурса (вне зависимости от стоимости закупки) – решение принимает Конкурсная комиссия;
- 3) стоимость закупки ниже операционного лимита (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-2) – решение принимает Ответственный руководитель в соответствии с «Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ПАО «СИБУР Холдинг»;
- 4) стоимость закупки выше операционного лимита (за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1-2) – решение принимает Конкурсная комиссия.

5.1.1. В случае принятия решения Конкурсной Комиссией процесс реализуется следующим образом:

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупку	Р	Проводит оценку предложений контрагентов, формирует рекомендации по выбору контрагента. Организует проведение неконкурентных процедур выбора.
Заказчик	И	Участствует при проведении технической оценки ТКП (при необходимости) и при проведении технических переговоров.
Профильные эксперты	И	Проводят оценку / предоставляют экспертное мнение в рамках зоны своей компетенции (при необходимости).
Тендерная группа	И	Организует и проводит конкурентные процедуры; обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия	А	Принимает решение о выборе контрагента.
---------------------	---	---

5.1.2. В случае принятия решения Ответственным руководителем процесс реализуется следующим образом:

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Организует и проводит процедуру выбора; Проводит оценку предложений контрагентов; формирует рекомендации по выбору контрагента.
Заказчик	И	Участствует при проведении технической оценки ТКП (при необходимости) и при проведении технических переговоров.
Профильные эксперты	И	Проводят оценку / предоставляют экспертное мнение в рамках зоны своей компетенции (при необходимости).
Ответственный руководитель	А	Утверждает решение о выборе контрагента.

5.2. Ведение перечня безальтернативных контрагентов:

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Формирует предложения по изменению перечня безальтернативных контрагентов. Составляет проект перечня безальтернативных контрагентов.
Ответственный руководитель	А	Утверждает Перечень безальтернативных контрагентов.

6. Управление обязательствами

Роль	Действие	Описание действия
Функция, ответственная по заказу	Р	Подготавливает и принимает ключевые решения по процессу управления обязательствами: - формирует заказ на поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг; - осуществляет взаимодействие с поставщиком и Заказчиком в рамках исполнения заказа; - осуществляет мониторинг поставок МТР, выполнения работ, оказания услуг; - инициирует претензионно-исковую работу (при необходимости); - инициирует изменение обязательств по договору (при необходимости).
Ответственный руководитель	А	Принимает решение об изменении обязательств по договору.

7. Управление эффективностью деятельности контрагентов

7.1. Разработка показателей эффективности деятельности контрагентов

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Разрабатывает показатели эффективности деятельности контрагентов (операционно-финансовые и показатели развития). Консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Выносит проект показателей эффективности деятельности контрагентов на согласование и утверждение.

Закупочная группа (при наличии)	Р	Разрабатывает показатели эффективности деятельности контрагентов (операционно-финансовые и показатели развития). Консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Выносит проект показателей эффективности деятельности контрагентов на согласование и утверждение.
Профильные эксперты	И	Разрабатывают показатели эффективности деятельности контрагентов / предоставляют экспертное мнение в рамках зоны своей компетенции.
Ответственный руководитель	А/С	Согласовывает (если необходимо в соответствии с МРП) /утверждает показатели эффективности деятельности контрагентов.

7.2. Проведение оценки эффективности деятельности контрагентов

Роль	Действие	Описание действия
Функция, осуществляющая закупки	Р	Проводит анализ результатов деятельности контрагентов в части выполнения показателей эффективности деятельности, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Разрабатывает рекомендации относительно дальнейшей работы с контрагентом. Готовит проект оценки эффективности деятельности контрагентов за период и выносит его на согласование и утверждение. Предоставляет контрагентом обратную связь по результатам оценки деятельности.
Закупочная группа (при наличии)	Р	Проводит анализ результатов деятельности контрагентов в части выполнения показателей эффективности деятельности, консолидирует информацию, полученную от Профильных экспертов. Разрабатывает рекомендации относительно дальнейшей работы с контрагентом. Готовит проект оценки эффективности деятельности контрагентов за период и выносит его на согласование и утверждение.
Профильные эксперты	И	Проводят анализ деятельности контрагентов / предоставляют экспертное мнение в рамках зоны своей компетенции.
Ответственный руководитель	А/С	Согласовывает (если необходимо в соответствии с МРП) /утверждает результаты оценки эффективности деятельности контрагентов.

Приложение № 4

Пример матрицы распределения полномочий Функции в области закупок



Приложение 4.xlsx

Должность Руководитель Функции, осуществляющей закупки
(_____ / _____)
" " _____ 201 г.

Должность Руководитель Тендерной группы
(_____ / _____)
201 г.

Направление закупок	Процесс	Этап процесса	Разделение по Перечням	Операционный лимит (лимитная стоимость) (в млн руб. без учета НДС)	Участники процесса "Закупки"															
					Управляющая организация				Предприятие				Проектный офис							
					Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник 4	Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник 4	Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник 4				
МТР/ Услуги	Определение применяемых процессов в области закупок	Определение применяемых процессов в области закупок	Все перечни	-																
		Управление категориями	Формирование (изменение) разделительной ведомости	Все перечни	-															
	Квалификация потенциальных контрагентов	Формирование Матрицы Приоритетов Функции Закупок	Все перечни	-																
		Формирование и роспуск Категорийной группы (КГ)	Формирование и роспуск Закупочной группы (ЗГ)	Все перечни	-															
			Перечень 1	-																
			...	-																
		Перечень n	-																	
		Формирование Категорийной стратегии (КС)	Все перечни	-																
		Формирование Закупочной стратегии (ЗС)	Перечень 1	-																
			...	-																
			Перечень n	-																
		Разработка критериев квалификации контрагента	Перечень 1	-																
			...	-																
			Перечень n	-																
			Утверждение результатов квалификации контрагента	Перечень 1	-															
				...	-															
			Перечень n	-																
		Решение о проведении технического аудита	Перечень 1	-																
			...	-																
			Перечень n	-																
	Разработка Плана корректирующих мероприятий		Перечень 1	-																
		...	-																	
	Перечень n	-																		
	Выбор контрагента	Определение способа выбора	Перечень1	≤ Лимита 1																
			...																	
			> Лимита m																	
			...																	
			...																	
			...																	
			Перечень n	≤ Лимита 1																
			...																	
			> Лимита m																	
			...																	
			...																	
			...																	
		Перечень n	≤ Лимита 1																	
		...																		
		> Лимита m																		
		Выбор контрагента	Перечень1	≤ Лимита 1																
			...																	
> Лимита m																				
...																				
...																				
...																				
Перечень n	≤ Лимита 1																			