

ООО «СИБУР»

ЗАО «Сибур -Химпром»

Приложение
к приказу ЗАО «Сибур Химпром»
от «14»ноября 2013 г. № 579



Дата введения

«14» ноября 2013 г.

Владелец процесса

**Заместитель Председателя Прав-
ления – Финансовый директор**

Менеджер процесса

Директор по экономике и финансам

СТП СХП 31-ПР01-02

**Порядок проведения конкурентных процедур в ЗАО
«Сибур-Химпром»**

Редакция 1.0

**г. Пермь
2013 г.**

Оглавление

1. Область применения	3
2. Ссылочные документы.....	4
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Основные принципы выполнения процесса.....	7
5. Порядок выполнения процесса.....	9
5.1 Определение вида конкурентной процедуры	9
5.2 Проведение Запроса предложений	11
5.3 Проведение Конкурса	14
5.4 Проведение Тендера.....	18
5.5 Проведение дополнительных элементов КП.....	21
5.6 Формирование списка участников, допущенных по формальному признаку .	23
5.7 Выбор победителя(-ей) КП.....	24
6. Ключевые показатели процесса	25
6.1 Показатели эффективности и результативности процесса	25
6.2 Риски процесса	26
7. Документация и характеристика продукции процесса	29
<i>Приложение № 1. Схема выполнения процесса.....</i>	<i>31</i>
<i>Приложение № 2. Шаблоны документов</i>	<i>32</i>

Регистрация изменений

Редакция	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа
1.0	14.11.2013г	14.11.2013г.	Приказ от «14» ноября 2013г. № 579

1. Область применения

1.1 Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения организации и проведения конкурентных процедур, а также состязательности предложений потенциальных контрагентов, достижение справедливости, открытости, объективности и беспристрастности при принятии решений о выборе контрагента и равного отношения к участникам конкурентных процедур.

1.2 Разработан на основе СТП СР 31-ПР02-02.

1.3 Настоящий Порядок устанавливает единые требования к организации и проведению конкурентных процедур выбора контрагентов для осуществления работ и оказания услуг.

1.4 Конкурентные преимущества формализованного подхода при проведении конкурентных процедур обеспечиваются за счет поиска оптимальных и экономически эффективных решений при выборе контрагента, направленных на приобретение работ и оказания услуг с минимальными рисками на наиболее выгодных условиях.

1.5 Предметом регулирования настоящего Положения 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;
- 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
- расчетно-кассовые, депозитные, валютно-обменные операции,
- работа с рейтинговыми агентствами
- организация роадшоу, участие в инвестиционно-банковских конференциях.

1.6 Настоящий Порядок является обязательным для работников ЗАО «Сибур-Химпром» занимающимися проведением конкурентных процедур.

1.7 В выполнении действий, указанных в данном Порядке, участвуют:

- Конкурсная комиссия ЗАО «СИБУР-Химпром» ;
- Организатор КП;
- Ответственный закупщик;
- Ответственный руководитель закупки;
- Портал B2B.SIBUR.RU;
- Председатель Конкурсной комиссии;
- Претендент;
- Начальник Тендерного отдела;
- Эксперты ЗАО «Сибур-Химпром».

2. Ссылочные документы

2.1 Гражданский Кодекс Российской Федерации;

2.2 Матрица операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ОАО «СИБУР Холдинг».

2.3 СТП СР 31-ПР02-02 «Порядок проведения конкурентных процедур в ООО «СИБУР» и на предприятиях ОАО «СИБУР Холдинг».

2.4 СТП СХП 31-ПЛ01 «Положение о закупках в ООО «СИБУР» и на предприятиях ОАО «СИБУР Холдинг»».

2.5 СТП СХП 31-ПР01-01 «Порядок выбора поставщика».

3. Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Порядке используются следующие термины, определения которых приведены в корпоративном словаре:

3.1.1 Гражданский Кодекс Российской Федерации (ГК РФ);

3.1.2 Договор;

3.1.3 Контрагент;

3.1.4 Локально-нормативный акт (ЛНА);

3.1.5 Материально-технические ресурсы (МТР);

3.1.6 Общество – ОАО «СИБУР-Холдинг»

3.1.7 Оферта;

3.1.8 Поставщик;

3.1.9 Предприятие ОАО «СИБУР Холдинг» - ЗАО «Сибур-Химпром» (далее Предприятие) ;

3.1.10 Российская Федерация (РФ);

3.1.11 Управляющая организация - ООО «СИБУР»;

3.1.12 Запрос предложений;

3.1.13 Закупка;

3.1.14 Конкурс;

3.1.15 Продукция.

3.2 **Альтернативное предложение** - предложение Участника конкурентной процедуры, по характеристикам или качеству работ и услуг не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Организатором конкурентной процедуры в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) работ и услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений. Подача альтернативных предложений является дополнительным элементом конкурентных процедур.

3.3 **Дополнительные элементы конкурентных процедур** - элементы (действия), которые сами по себе не являются процедурой выбора контрагента и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы конкурентных процедур могут применяться только в рамках проводимых конкурентных процедур.

3.4 Заказчик конкурентной процедуры (Заказчик КП) – структурное подразделение предприятия, заинтересованное в заключении договора на закупку работ или услуг, имеющее соответствующие полномочия и выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на заключение соответствующего договора и/или являющееся инициатором проведения конкурентной процедуры.

3.5 Закупочная документация – документация или комплект документов, устанавливающая условия, требования, правила организации и проведения той или иной конкурентной процедуры, направляемая в адрес участников конкурентной процедуры. При проведении конкурентной процедуры называется соответственно конкурсная, тендерная документация, документация по запросу предложений.

3.6 Заявка на участие в конкурентной процедуре (в рамках данного СТП) – документ, выражающий намерение лица принять участие в конкурентной процедуре, оформленный в соответствии с требованиями извещения и закупочной документации.

3.7 Извещение о проведении конкурентной процедуры – информационное сообщение о проведении конкурентной процедуры, опубликованное организатором конкурентной процедуры, содержащее сведения о проводимой конкурентной процедуре. При проведении конкурентной процедуры называется соответственно извещение о проведении конкурса, тендера, запроса предложений.

3.8 Коммерческие переговоры – мероприятия, направленные на улучшение коммерческих условий предложения участника конкурентной процедуры, используются в качестве дополнительного элемента к основной конкурентной процедуре.

3.9 Конкурентная процедура (КП) – процедура выбора контрагентов, использующая состязательность независимых участников и предусматривающая сравнение между собой предложений двух и более участников.

3.10 Конкурсная комиссия – постоянно действующая коллегиальная формация, созданная на основании приказа руководителя Предприятия и принимающий решения по процессам организации и проведения конкурентных процедур, в том числе о выборе победителей конкурентных процедур.

3.11 Лимитная стоимость (операционный лимит) – установленная величина стоимости единовременной закупки, используемая для определения организатора процедуры выбора контрагента, ответственного за принятие ключевых решений в рамках процедуры выбора контрагента, а также вида конкурентной процедуры.

3.12 Лот – одна или несколько позиций МТР, работ, услуг, объединенных с точки зрения целесообразности консолидированной закупки, на которую в соответствии с требованиями Извещения о проведении конкурентной процедуры и Закупочной документации допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной процедуре и заключение отдельного договора по итогам проведения конкурентной процедуры.

3.13 Максимальная цена (начальная цена) – установленная Организатором конкурентной процедуры как предельная (стартовая) цена предмета конкурентной процедуры (лота).

3.14 Многоэтапная процедура – конкурентная процедура, предусматривающая проведение нескольких этапов, в рамках каждого из которых Организатор конкурентной процедуры вправе устанавливать или изменять ранее установленные требо-

вания к работам, слугам и условиям заключаемого договора. Проведение многоэтапных процедур является дополнительным элементом конкурентных процедур.

3.15 Ответственный закупщик – роль, которую исполняет работник Функции, осуществляющей закупки, являющийся ответственным лицом, отвечающим за формирование подходов к закупке, организацию процедур закупки, формирование рекомендаций о выборе контрагента и управление эффективностью деятельности контрагентов.

3.16 Ответственный руководитель в области закупок (Ответственный руководитель закупки) – руководитель предприятия, имеющий право окончательного принятия решений по процессу закупки.

3.17 Организатор конкурентной процедуры (Организатор КП) – сотрудник структурного подразделения предприятия, который организует, проводит конкурентную процедуру и обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения конкурентной процедуры. При проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор тендера, организатор запроса предложений.

3.18 Переторжка - конкурентный способ регулирования ценового предложения участника конкурентной процедуры, при котором он может снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Используется в качестве дополнительного элемента к основной конкурентной процедуре.

3.19 Претендент – любое юридическое или физическое лицо, принявшее решение об участии и подавшее в установленном порядке Заявку на участие в конкурентной процедуре. Претендент является таковым до момента признания такого лица участником конкурентной процедуры.

3.20 Предмет закупки — работы, услуги, а также права аренды, права использования объектов интеллектуальной собственности, права использования товарного знака или знака обслуживания, приобретаемые Управляющей организацией, Предприятием, Обществом.

3.21 Предполагаемая стоимость закупки – это рассчитанная на определенную дату денежная сумма, за которую возможна передача имущественных прав на продукцию, результат работ, услуг от продавца покупателю в рамках одного гражданско-правового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.22 Тендер – конкурентная процедура выбора контрагента, при которой Тендерный отдел является ее организатором, в том числе обменивается информацией с потенциальными контрагентами в рамках процедуры выбора, а решение о выборе контрагента принимает Конкурсная комиссия. Тендер проводится в случае, если предполагаемая стоимость закупки равна или превышает установленный лимит.

3.23 Тендерный отдел – структурное подразделение предприятия, обеспечивающее организацию и проведение конкурентных процедур, а также соблюдение установленного порядка проведения конкурентных процедур.

3.24 Заявка на проведение конкурентной процедуры (в рамках данного СТП) – документ, создаваемый Заказчиком КП, содержащий информацию о потребности в закупаемых работах, услугах, а также описывающий функциональные и/или технические требования к ним, согласованный Организатором КП по составу и со-

держанию. При проведении конкурентной процедуры техническое задание является частью закупочной документации.

3.25 Уполномоченный орган или лицо по принятию решений (Уполномоченный орган/лицо в рамках данного СТП) - Конкурсная комиссия или руководитель структурного подразделения предприятия (либо уполномоченное им лицо), уполномоченные для принятия решений при проведении конкурентных процедур.

3.26 Участник конкурентной процедуры – юридическое или физическое лицо, допущенное в установленном порядке к участию в конкурентных процедурах.

3.27 Эксперты по оценке предложений Участников КП (в рамках данного СТП) - работники предприятия, а также сторонние лица (юридические, физические), имеющие профессиональные знания в области предмета закупки, достаточный опыт и положительную деловую репутацию, уполномоченные выражать свое экспертное мнение при квалификации, технической и коммерческой оценках предложений Участников КП. Проводят анализ предложений участников на соответствие требованиям, определенным в документации к КП, и формируют консолидированные рекомендации для принятия решения о выборе победителя.

4. Основные принципы выполнения процесса

4.1 Настоящий Порядок описывает процесс проведения конкурентных процедур.

4.2 Основные шаги процесса:

4.2.1 Определение вида конкурентной процедуры;

4.2.2 Проведение Запроса предложений;

4.2.3 Проведение Конкурса;

4.2.4 Проведение Тендера;

4.2.5 Проведение дополнительных элементов КП;

4.2.6 Формирование списка участников допущенных по формальному признаку;

4.2.7 Выбор победителя (-ей) КП.

4.3 Определение вида конкурентной процедуры:

4.3.1 Определение вида КП осуществляется Заказчиком КП в соответствии с условиями, указанными в Матрице операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ОАО «СИБУР Холдинг».

4.3.2 Значение лимитной стоимости, используемой для определения организатора процедуры выбора контрагента, ответственного за принятие ключевых решений в рамках процедуры выбора контрагента, а также вида конкурентной процедуры установлено Матрицей операционных лимитов по выбору контрагента в ООО «СИБУР» и на предприятиях ОАО «СИБУР Холдинг».

4.3.3 Конкурс проводится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, независимо от стоимости закупаемых работ, услуг. При этом организатором конкурса является Тендерный отдел предприятия, а решение о выборе контрагента принимает Конкурсная комиссия предприятия.

4.3.4 Заказчику запрещается дробить закупки в целях уменьшения стоимости единовременной закупки и вывода их из-под действия утвержденных лимитов.

4.3.5 В ряде случаев, определенных закупочной стратегией, выбор контрагента может быть осуществлен на неконкурентной основе путем безальтернативного или прямого способа. Условия и критерии, позволяющие применять безальтернативный или прямой способ выбора контрагентов, определены Положением о закупках (СТП СХП 31-ПЛ01).

4.4 Проведение конкурентных процедур:

4.4.1 Основным инструментом для размещения извещений и закупочной документации, организации и проведения КП является корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru>.

4.4.2 В случае если использование корпоративного портала <http://b2b.sibur.ru> невозможно в силу объективных причин (например, в случае технической неисправности портала, каналов связи) Организатор КП проводит конкурентную процедуру вне портала, обеспечивая при этом соблюдение всех необходимых процедур, установленных правил и условий проведения КП.

4.4.3 В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, информация о проводимых конкурентных процедурах подлежит размещению дополнительно на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4.4 Все решения в ходе проведения КП, организатором которых является Заказчик, в том числе решение о допуске Претендентов к участию в КП, о проведении дополнительных элементов КП, выбор победителя по итогам проведения КП, принимает руководитель соответствующей функции структурного подразделения предприятия или уполномоченное им лицо.

4.4.5 Все решения в ходе проведения КП, организатором которых является Тендерный отдел Предприятия, в том числе решение о допуске Претендентов к участию в КП, выбор победителя по итогам проведения КП, за исключением проведения дополнительных элементов КП, принимаются Конкурсной комиссией предприятия и оформляются в виде протокола, который является основанием для заключения договора. Решения о проведении дополнительных элементов КП принимаются начальником Тендерного отдела предприятия. При проведении КП тендерным отделом (конкурс, тендер) запрос финансовой отчетности претендентов обязателен.

4.4.6 Для организации и проведения КП Заказчик представляет Организатору Техническое задание, перечень возможных участников КП и требования к ним, обоснование необходимости проведения закрытой КП, перечень критериев и методику оценки, проект договора, а также иную информацию, необходимую для организации и проведения конкурентной процедуры.

4.4.7 Различают следующие виды конкурентных процедур:

- конкурс,
- тендер,
- запрос предложений.

4.4.8 Конкурентные процедуры проводятся в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований к проведению и участию в КП, издание соответствующего распорядительного документа;

- разработка извещения о проведении конкурентной процедуры и закупочной документации;
- публикация извещения о проведении КП на корпоративном портале <http://b2b.sibur.ru> и на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если такое требование предусмотрено законодательством РФ;
- предоставление закупочной документации Претендентам через корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru> и/или в иной форме, предусмотренной условиями закупочной документации;
- разъяснение условий и требований закупочной документации;
- получение заявок на участие в КП в форме электронных документов через корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru>;
- открытие доступа к заявкам на участие в КП, полученным в форме электронных документов;
- рассмотрение заявок, предоставление Претендентам статуса участника КП;
- оценка квалификации участников КП (в случае если оценка не была проведена ранее или требуется повторная оценка квалификации);
- сопоставление и оценка заявок;
- проведение дополнительных элементов КП для улучшения условий, предлагаемых участниками КП (в случае необходимости);
- выбор победителя, направление в его адрес уведомления о признании представленной им заявки на участие в КП выигравшей, подписание с ним протокола о результатах (при проведении конкурса, тендера);
- подписание договора с победителем КП;
- публикация информации о результатах КП на корпоративном портале <http://b2b.sibur.ru> и на других сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», если такое требование предусмотрено законодательством РФ.

5. Порядок выполнения процесса

5.1 Определение вида конкурентной процедуры

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.1.1. Согласовывает решение о проведении конкурентного способа выбора Исполнитель: Ответственный закупщик Срок: 1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора	Используемая информация: Закупочная стратегия (утверждена). Требования к выполнению действия: Ответственный руководитель согласует перечень существенных условий и рекомендуемый способ выбора. В случае если Ответственный руководитель не подтверждает решение о способе выбора, проект решения направляется Ответственному закупщику на доработку. При подтверждении решения о способе выбора: 1. В случае если стоимость закупки не превышает лимит и

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	не требуется проведение конкурса, существенные условия закупки направляются на утверждение проведения запроса предложений Ответственному руководителю. 2. В случае если стоимость закупки не превышает лимит и требуется проведение конкурса, существенные условия закупки передаются Тендерной группе для утверждения проведения конкурса на Конкурсной комиссии. 3. В случае если стоимость закупки превышает лимит, существенные условия закупки передаются Тендерной группе для утверждения проведения конкурса / тендера на Конкурсной комиссии. <u>Результат:</u> Заявка на проведение КП (согласована).
5.1.2. Утверждает решение о проведении запроса предложений (стоимость закупки меньше лимита) <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> 1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (согласована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Ответственный руководитель закупки утверждает решение о проведении Запроса предложений. <u>Результат:</u> Заявка на проведение КП (Не утвержден Запрос предложений); Заявка на проведение КП (Утвержден Запрос предложений).
5.1.3. Утверждает решение о проведении Конкурса <u>Исполнитель:</u> Председатель Конкурсной комиссии <u>Срок:</u> 1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (согласована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Председатель КК утверждает решение о проведении Конкурса. В случае, если решение о проведении Конкурса не утверждено, проект решения направляется Ответственному закупщику на доработку. <u>Результат:</u> Заявка на проведение КП (Не утвержден Конкурс); Заявка на проведение КП (Утвержден Конкурс).
5.1.4. Утверждает решение о проведении тендера (открытая форма проведения) <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> 1 рабочий день с момента получения заявки на прове-	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (согласована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Ответственный закупщик утверждает решение о проведении Тендера в открытой форме. <u>Результат:</u> Заявка на проведение КП (Не утверждено проведение Откры-

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
дение конкурентного отбора	того Тендера); Заявка на проведение КП (Утвержден Открытый Тендер).
5.1.5. Утверждает решение о проведении тендера (стоимость закупки больше лимита) (закрытая форма проведения) <u>Исполнитель:</u> Председатель Конкурсной комиссии <u>Срок:</u> 1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (согласована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Председатель КК утверждает решение о проведении Тендера в закрытой форме. В случае если решение о проведении Тендера в закрытой форме не утверждено, проект решения направляется Ответственному закупщику на доработку. <u>Результат:</u> Заявка на проведение КП (Не утверждено проведение Закрытого Тендера); Заявка на проведение КП (Утвержден Закрытый Тендер).

5.2 Проведение Запроса предложений

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.2.1. Создает документацию по запросу предложений <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней с момента получения заявки на проведение конкурентной процедуры, но не более 10 рабочих дней	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (утверждена). <u>Результат:</u> Документация по КП. Запрос предложений.
5.2.2. Утверждает Документацию по запросу предложений <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после поступления документации на утверждение	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений; Документация по КП. Запрос предложений (скорректирована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Если документация по запросу предложений не утверждена, то она отправляется на корректировку с последующим ее повторным утверждением. <u>Результат:</u> Документация по КП. Запрос предложений (утверждена).
5.2.3. Корректирует документацию по запросу предложений <u>Исполнитель:</u>	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений. <u>Результат:</u> Документация по КП. Запрос предложений (скорректирована).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
Организатор КП <u>Срок:</u> От 2-х рабочих дней в зависимости от качества заявки и ТЗ, но не более 5 рабочих дней	
5.2.4. Объявляет Запрос предложений <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после утверждения документации по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений (утверждена). <u>Требования к выполнению действия:</u> Определяет время открытия доступа к предложениям Претендентов («Вскрытие конвертов») <u>Результат:</u> КП с номером (Запрос предложений зарегистрирован на портале http: // b2b.sibur.ru).
5.2.5. Уведомляет Претендентов о проведении запроса предложений <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры	<u>Используемая информация:</u> КП с номером (Запрос предложений зарегистрирован на портале http: // b2b.sibur.ru). <u>Результат:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Запрос предложений).
5.2.6. Открывает возможность для получения Претендентами Документации по запросу предложений <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От момента уведомления до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Запрос предложений). <u>Результат:</u> Документация по КП. Запрос предложений (доступна).
5.2.7. Принимает решение об участии в Запросе предложений <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> После получения уведомле-	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений (доступна). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
ния о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	
5.2.8. Вносит предложение об участии в Запросе предложений <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> До момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытие конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений). <u>Результат:</u> Список претендентов (подавших ТКП для участия в Запросе предложений).
5.2.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Запрос предложений) <u>Исполнитель:</u> Портал B2B.SIBUR.RU <u>Срок:</u> Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении конкурентной процедуры	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений); Список претендентов (подавших ТКП для участия в Запросе предложений). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору запроса предложения); Список претендентов (участвующих в Запросе предложений).
5.2.10. Отправляет документацию по запросу предложений Экспертам <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений (утверждена); Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору запроса предложения). <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением получения документации по КП (Запрос предложений).
5.2.11. Проводят экспертную оценку предложений у участников запроса предложений <u>Исполнитель:</u> Эксперты <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Запрос предложений (утверждена). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Запрос предложений).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
количества участников, но не более чем 2 рабочих дня на предложение участника	
5.2.12. Принимает решение о проведении дополнительных элементов процедуры Запроса предложений <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Запрос предложений). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Запросу предложений).
5.2.13. Формирует новый этап Запроса предложений (многоэтапная процедура) <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Короткий список участников КП. <u>Требования к выполнению действия:</u> Перед началом нового этапа рекомендуется провести дополнительный элемент КП - Формирование короткого списка <u>Результат:</u> Извещение о начале нового этапа КП (Запрос предложений).
5.2.14. Уведомляет участников о результатах проведения запроса предложений <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u> Информация о результатах КП на портале http:// b2b.sibur.ru (Запрос предложений); Письмо победителю (Запроса предложения).
5.2.15. Отправляет общий протокол по Запросу предложений ответственному закупщику <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением завершения КП (Запрос предложений).

5.3 Проведение Конкурса

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.3.1. Создает конкурсную документацию <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней с момента получения заявки на проведение конкурентной процедуры, но не более 10 рабочих дней	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (утверждена). <u>Результат:</u> Документация по КП. Конкурс.
5.3.2. Утверждает Конкурсную документацию <u>Исполнитель:</u> Председатель Конкурсной комиссии <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после поступления документации на утверждение	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс; Документация по КП. Конкурс (скорректирована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Если конкурсная документация не утверждена, то она отправляется на корректировку с последующим ее повторным утверждением. <u>Результат:</u> Документация по КП. Конкурс (утверждена).
5.3.3. Корректирует Конкурсную документацию <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От 2-х рабочих дней в зависимости от качества заявки и ТЗ, но не более 5 рабочих дней	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс. <u>Результат:</u> Документация по КП. Конкурс (скорректирована).
5.3.4. Объявляет Конкурс <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после утверждения документации по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс (утверждена). <u>Требования к выполнению действия:</u> Определяет время открытия доступа к предложениям Претендентов («Вскрытие конвертов») <u>Результат:</u> КП с номером (Конкурс зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru).
5.3.5. Уведомляет Претендентов о Конкурсе <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u>	<u>Используемая информация:</u> КП с номером (Конкурс зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru). <u>Результат:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Конкурс).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры	
5.3.6. Открывает возможность для получения Претендентами Конкурсной документации <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От момента уведомления до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Конкурс). <u>Результат:</u> Документация по КП. Конкурс (доступна).
5.3.7. Принимает решение об участии в Конкурсе <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> После получения уведомления о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс (доступна). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс).
5.3.8. Вносит предложение об участии в Конкурсе <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> До момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс). <u>Результат:</u> Список претендентов (подавших ТКП для участия в Конкурсе).
5.3.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Конкурс) <u>Исполнитель:</u> Портал B2B.SIBUR.RU <u>Срок:</u> Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс); Список претендентов (подавших ТКП для участия в Конкурсе). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору конкурса); Список претендентов (участвующих в Конкурсе).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
конкурентной процедуры	
5.3.10. Отправляет конкурсную документацию Экспертам <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс (утверждена); Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору конкурса). <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением получения документации по КП (Конкурс).
5.3.11. Проводят экспертную оценку предложений участников конкурса <u>Исполнитель:</u> Эксперты <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и количества участников, но не более 2 рабочих дней на предложение участника	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Конкурс (утверждена). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Конкурс).
5.3.12. Принимает решение о проведении дополнительных элементов процедуры Конкурса <u>Исполнитель:</u> Руководитель Тендерного Отдела <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Конкурс). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Конкурсу).
5.3.13. Формирует новый этап Конкурса (многоэтапная процедура) <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Короткий список участников КП. <u>Требования к выполнению действия:</u> Перед началом нового этапа конкурса рекомендуется провести дополнительный элемент КП - Формирование короткого списка <u>Результат:</u> Извещение о начале нового этапа КП (Конкурс).
5.3.14. Уведомляет участников о результатах конкурса <u>Исполнитель:</u>	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре	Информация о результатах КП на портале http:// b2b.sibur.ru (Конкурс); Письмо победителю (Конкурса).
5.3.15. Отправляет общий протокол по Конкурсу ответственному закупщику <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением завершения КП (Конкурс).

5.4 Проведение Тендера

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.4.1. Создает тендерную документацию <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней с момента получения заявки на проведение конкурентной процедуры, но не более 10 рабочих дней	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (утверждена). <u>Результат:</u> Документация по КП. Тендер.
5.4.2. Утверждает Тендерную документацию <u>Исполнитель:</u> Начальник Тендерного отдела <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после поступления документации на утверждение	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер; Документация по КП. Тендер (скорректирована). <u>Требования к выполнению действия:</u> Если тендерная документация не утверждена, то она отправляется на корректировку с последующим ее повторным утверждением. <u>Результат:</u> Документация по КП. Тендер (утверждена).
5.4.3. Корректирует Тендерную документацию <u>Исполнитель:</u>	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер. <u>Результат:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
Организатор КП <u>Срок:</u> От 2-х рабочих дней в зависимости от качества заявки и ТЗ, но не более 5 рабочих дней	Документация по КП. Тендер (скорректирована).
5.4.4. Объявляет Тендер <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня, после утверждения документации по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер (утверждена). <u>Требования к выполнению действия:</u> Определяет время открытия доступа к предложениям Претендентов («Вскрытие конвертов») <u>Результат:</u> КП с номером (Тендер зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru).
5.4.5. Уведомляет Претендентов о Тендере <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры	<u>Используемая информация:</u> КП с номером (Тендер зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru). <u>Результат:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Тендер).
5.4.6. Открывает возможность для получения Претендентами Тендерной документации <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От момента уведомления до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Письмо со ссылкой на информацию по КП (Тендер). <u>Результат:</u> Документация по КП. Тендер (доступна).
5.4.7. Принимает решение об участии в Тендере <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> После получения уведомления о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер (доступна). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
предложениям претендентов (вскрытия конвертов)	
5.4.8. Вносит предложение об участии в Тендере <u>Исполнитель:</u> Претендент <u>Срок:</u> До момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытие конвертов)	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер). <u>Результат:</u> Список претендентов (подавших ТКП для участия в Тендере).
5.4.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Тендер) <u>Исполнитель:</u> Портал B2B.SIBUR.RU <u>Срок:</u> Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении конкурентной процедуры	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер); Список претендентов (подавших ТКП для участия в Тендере). <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору тендера); Список претендентов (участвующих в Тендере).
5.4.10. Отправляет тендерную документацию Экспертам <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер (утверждена); Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору тендера). <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением получения документации по КП (Тендер).
5.4.11. Проводят экспертную оценку предложений участников по Тендеру <u>Исполнитель:</u> Эксперты <u>Срок:</u> От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и количества участников, но не более 2 рабочих дней на предложение участника	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП. Тендер (утверждена). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Тендер).
5.4.12. Принимает решение о	<u>Используемая информация:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
проведении дополнительных элементов процедуры Тендер <u>Исполнитель:</u> Начальник Тендерного отдела <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Тендер). <u>Результат:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Тендеру).
5.4.13. Формирует новый этап Тендера (многоэтапная процедура) <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Короткий список участников КП. <u>Требования к выполнению действия:</u> Перед началом нового этапа конкурса рекомендуется провести дополнительный элемент КП - Формирование короткого списка <u>Результат:</u> Извещение о начале нового этапа КП (Тендер).
5.4.14. Уведомляет участников о результатах тендера <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя (-ей) по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u> Информация о результатах КП на портале http:// b2b.sibur.ru (Тендер); Письмо победителю (Тендера).
5.4.15. Отправляет общий протокол по Тендеру ответственному закупщику <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре	<u>Используемая информация:</u> Общий протокол по КП. <u>Результат:</u> Письмо с подтверждением завершения КП (Тендер).

5.5 Проведение дополнительных элементов КП

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.5.1. Проводит сбор альтернативных предложений <u>Исполнитель:</u>	<u>Используемая информация:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП.

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
Организатор КП <u>Срок:</u> От одного рабочего дня, в зависимости от количества участников и лотов, но не более 3 рабочих дней	<u>Требования к выполнению действия:</u> Альтернативные предложения, не отклоненные Уполномоченным органом или лицом, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок. Уполномоченный орган или лицо вправе выбрать в качестве лучшего, как основное, так и альтернативное предложение. <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (альтернативное).
5.5.2. Проводит коммерческие переговоры <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От одного рабочего дня, в зависимости от количества участников и лотов, но не более 1 рабочего дня на участника	<u>Используемая информация:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП. <u>Требования к выполнению действия:</u> В ходе коммерческих переговоров Организатор КП предлагает Участнику повысить предпочтительность своего предложения путем изменения его ценовых условий. Организатор устанавливает срок, в течение которого Участник может представить свое уточненное коммерческое предложение. Форма предоставления Участником нового коммерческого предложения определяется Организатором процедуры. В коммерческих переговорах, проводимых в рамках процедуры тендера могут принимать участие члены Конкурсной комиссии. Заказчик КП должен обеспечить участие на переговорных встречах своих представителей. <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Обновлено после переговоров); Протокол проведения переговоров.
5.5.3. Проводит переторжку <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП. <u>Требования к выполнению действия:</u> В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных, чьи предложения не были отклонены ранее. Участник конкурентной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников конкурентной процедуры в случае проведения очной переторжки на процедуре переторжки не присутствуют. <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Обновлено после переторжки).
5.5.4. Формирует короткий	<u>Используемая информация:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
список <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП. <u>Результат:</u> Короткий список участников КП.
5.5.5. Утверждает короткий список <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после формирования короткого списка	<u>Используемая информация:</u> Короткий список участников КП. <u>Результат:</u> Короткий список участников КП (Утвержден).
5.5.6. Голосует за короткий список <u>Исполнитель:</u> Конкурсная комиссия <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после формирования короткого списка	<u>Используемая информация:</u> Короткий список участников КП. <u>Результат:</u> Протокол голосования КК за короткий список участников КП (Утвержден).

5.6 Формирование списка участников, допущенных по формальному признаку

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.6.1. Проверяет предложения Претендентов на соответствие формальным признакам <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> От 2-х рабочих дней в зависимости от количества участников и количества лотов, но не более 1 рабочего дня на участника	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры; Список претендентов. <u>Требования к выполнению действия:</u> При проверке организатор проверяет наличие информации по следующим позициям: наименование организации, адрес, финансовое состояние, производственная деятельность, сведения о руководителе, контактное лицо <u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Проверено).
5.6.2. Формирует список претендентов допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Проверено).

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после проверки предложений претендентов	<u>Результат:</u> Список претендентов (допущенных по формальному признаку).
5.6.3. Утверждает список участников допущенных по формальному признаку <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после формирования списка претендентов допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Список претендентов (допущенных по формальному признаку). <u>Результат:</u> Список участников допущенных по формальному признаку (Утвержден Ответственным руководителем закупки).
5.6.4. Голосует за список участников допущенных по формальному признаку <u>Исполнитель:</u> Конкурсная комиссия <u>Срок:</u> В течение рабочего дня после формирования списка претендентов допущенных по формальному признаку	<u>Используемая информация:</u> Список претендентов (допущенных по формальному признаку). <u>Результат:</u> Протокол голосования КК за список участников допущенных по формальному признаку (Утвержден КК).

5.7 Выбор победителя(-ей) КП

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
5.7.1. Утверждает победителя по лоту <u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель закупки <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП (Утверждена); Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП. <u>Результат:</u> Перечень победителей по запросу предложений (утвержден).
5.7.2. Формирует протокол по лоту <u>Исполнитель:</u>	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП (Утверждена). <u>Результат:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	Протокол утверждения победителя по лоту (Черновик).
5.7.3. Голосует за победителя по лоту <u>Исполнитель:</u> Конкурсная комиссия <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП (Утверждена); Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП; Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту (Черновик по лоту). <u>Результат:</u> Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту (Утвержден).
5.7.4. Подготавливает голосование по следующему лоту <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Документация по КП (Утверждена). <u>Результат:</u>
5.7.5. Формирует общий протокол по КП <u>Исполнитель:</u> Организатор КП <u>Срок:</u> В течение рабочего дня	<u>Используемая информация:</u> Перечень победителей по запросу предложений (утвержден). <u>Требования к выполнению действия:</u> Формирование протокола происходит автоматически в КИС b2b.sibur.ru и представляет собой формирование сводного документа, включающего результат всех голосований по лотам. <u>Результат:</u> Общий протокол по КП.

6. Ключевые показатели процесса

6.1 Показатели эффективности и результативности процесса

Наименование показателя	Единица измерения	Описание
Эффективность проведения конкурентных процедур	%	Показатель показывает долю снижения предложений участников при использовании конкурентных мероприятий. Показатель рассчитывается как разница между суммой начальных предложений участников по лотам и суммой конечных предложений участников по лотам. Целевое значение показателя 5%.

6.2 Риски процесса

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
1	Спекулятивный риск. Описание: Снижение активности контрагентов вследствие спекулятивного, слабо прогнозируемого изменения цен на работы и услуги. Причины: Изменение конъюнктуры рынка, изменение курсов валют, изменение налогового законодательства. Последствия: Уменьшение конкуренции при выборе контрагентов. Держатель риска: Ответственный закупщик.	1/1 Анализ обзора рынка закупаемой работ и услуг на предмет спекуляций, включающий расчет спекулятивной составляющей цены. Периодичность: Раз в квартал. Ответственный исполнитель: Ответственный закупщик.	1/1 Обсуждение с владельцем процесса результатов контрольной процедуры. Ответственный исполнитель: Начальник Тендерного отдела. Периодичность: Раз в полугодие.

2	Операционный риск. Описание: Искажение информации при ее передаче или принятие на ее основе ошибочных решений вследствие неработоспособности обслуживающих информационных систем. Причины: Выход из строя ключевых информационных систем и оборудования. Последствия: Срыв сроков или искажение информации при проведении конкурентных процедур. Держатель риска: Начальник Тендерного отдела	2/1 Профилактические работы по обслуживанию информационных систем и оборудования. Ответственный исполнитель: Менеджер ИТ-сервисы КЦ. Периодичность: Раз в месяц.	2/1 Обсуждение отчета о сбоях информационных систем и оборудования с руководителем техподдержки. Ответственный исполнитель: Начальник Тендерного отдела. Периодичность: Раз в полугодие.
3	Риск юридический (правовой). Описание: Возникновение убытков вследствие несоблюдения требований законодательства РФ в части организации и проведения конкурентных процедур. Причины: - Несоблюдения требований законодательства РФ в части организации и проведения конкурентных процедур по выбору контрагентов для поставки работ и услуг; Последствия: Расторжение договоров, судебные иски и издержки. Держатель риска: Начальник Тендерного отдела.	3/1 1. Анализ изменений законодательства РФ в части конкурентных процедур, консультация с юридической поддержкой в части вышедших изменений законодательства РФ в области конкурентных процедур, актуализация положений СТП, информирование ответственных закупщиков об изменениях законодательства. Ответственный исполнитель: Менеджер экспертизы Тендерного комитета. Периодичность: Ежеквартально.	3/1 Обсуждение эффективности контрольной процедуры с Владелец процесса. Ответственный исполнитель: Начальник Тендерного отдела . Периодичность: Раз в полугодие.

4	Риск потери деловой репутации. Описание: Публикация негативных материалов в интернете или средствах массовой информации об Управляющей организации, Предприятиях, Обществе. Причины: Действия участников процесса организации и проведения конкурентных процедур, которые создают негативный имидж, относящийся к деятельности Управляющей организации, Предприятия, Общества. Последствия: Потери в привлечении денежных ресурсов и клиентов, подрыву способности поддерживать отношения с контрагентами. Держатель риска: Начальник Тендерного отдела.	4/1 Информирование пользователей портала b2b о возможности отправки обратной связи в адрес поддержки портала b2b, анализ негативных сообщений в адрес поддержки портала b2b.sibur.ru, принятие корректирующих действий в каждом конкретном случае Ответственный исполнитель: Руководитель Тендерного комитета. Периодичность: Раз в квартал.	4/1 Анализ и учет публикаций негативных материалов в интернете или средствах массовой информации. Обсуждение результатов контрольной процедуры с Владелец процесса Ответственный исполнитель: Руководитель направления Социальной политики и информационного мониторинга. Периодичность: Раз в полугодие.
---	---	--	--

5	Риск коммерческий. Описание: Неэффективное построение взаимоотношений с поставщиком/подрядчиком при планировании закупок. Причины: Неправильное или недостаточно обоснованное определение перспективы проведения конкурентной процедуры. Последствия: Отсутствие или отмена финансирования, изменение количества / характеристик закупаемой работ, услуг или отмена потребности. Держатель риска: Ответственный закупщик.	5/1 1. Реализация утвержденной закупочной стратегии и плана закупок. Ответственный исполнитель: Ответственный закупщик. Периодичность: Раз в квартал. 5/2 Формирование плана закупок, проведение план-факт анализа, анализ причин отклонения графика и сумм фактических закупок от плановых. Ответственный исполнитель: Ответственный закупщик. Периодичность: Раз в квартал.	5/1 Обсуждение эффективности контрольной процедуры с Владелец процесса Ответственный исполнитель: Начальник Тендерного отдела. Периодичность: Раз в полугодие. 5/2 Обсуждение эффективности контрольной процедуры с Владелец процесса Ответственный исполнитель: Начальник Тендерного отдела. Периодичность: Раз в полугодие.
6	Коммерческий риск. Описание: Увеличение затрат на закупку работ и услуг из-за упрощения вида процедуры выбора контрагента (прямой выбор) или отказа от ее проведения (безальтернативный выбор). Причины: Необоснованный отказ от проведения конкурентных процедур или намеренное дробление закупок. Последствия: Увеличение затрат на закупку работ и услуг. Держатель риска: Ответственный закупщик.	6/1 Учет отказов от проведения конкурентных процедур, фактов дробления закупок, формирование и анализ отчета о нарушениях при проведении закупок Ответственный исполнитель: Ответственный закупщик. Периодичность: Раз в квартал.	6/1 Обсуждение результатов контрольной процедуры с Владелец процесса Ответственный исполнитель: Департамент внутреннего аудита. Периодичность: Раз в квартал.

7. Документация и характеристика продукции процесса

В результате выполнения процесса согласно настоящему Порядку формируются следующие документы и формы:

- Предложение участника конкурентной процедуры (СТП СХП 31-ПР01-02/01);
- Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту (СТП СХП 31-ПР01-02/02);
- Документация по КП (в свободной форме);
- Документация по КП. Запрос предложений (в свободной форме);
- Документация по КП. Конкурс (в свободной форме);
- Документация по КП. Тендер (в свободной форме);
- Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (в свободной форме);
- Закупочная стратегия (в свободной форме);
- Заявка на проведение КП (в свободной форме);
- Извещение о начале нового этапа КП (в свободной форме);
- Информация о результатах КП на портале [http:// b2b.sibur.ru](http://b2b.sibur.ru) (в свободной форме);
- КП с номером (в свободной форме);
- Короткий список участников КП (в свободной форме);
- Общий протокол по КП (в свободной форме);
- Перечень победителей по запросу предложений (в свободной форме);
- Письмо победителю (в свободной форме);
- Письмо с подтверждением завершения КП (в свободной форме);
- Письмо с подтверждением получения документации по КП (в свободной форме);
- Письмо со ссылкой на информацию по КП (в свободной форме);
- Протокол голосования КК за короткий список участников КП (в свободной форме);
- Протокол голосования КК за список участников допущенных по формальному признаку (в свободной форме);
- Протокол проведения переговоров (в свободной форме);
- Протокол утверждения победителя по лоту (в свободной форме);
- Список претендентов (в свободной форме);
- Список участников допущенных по формальному признаку (в свободной форме).

Приложение № 1

Схема выполнения процесса

5.1. Определение вида конкурентной процедуры



5.1.jpg

5.2. Проведение Запроса предложений



5.2.jpg

5.3. Проведение Конкурса



5.3.jpg

5.4. Проведение Тендера



5.4.jpg

5.5. Проведение дополнительных элементов КП



5.5.jpg

5.6. Формирование списка участников допущенных по формальному признаку



5.6.jpg

5.7. Выбор победителя(-ей) КП



5.7.jpg

Приложение № 2

Шаблоны документов

Наименование документа	№ формы	Шаблон
<i>Вводимые данным стандартом на процесс</i>		
Предложение участника конкурентной процедуры	СХП 31-ПР01-02/01	 СХП 31-Пр01-02/01 Предложение учасн
Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту	СХП 31-ПР01-02/02	 СХП 31-ПР01-02/ 02Протокол голосоe