

СИБУР Холдинг



ОАО «Воронежсинтезкаучук»



**Приложение
к приказу ОАО «Воронежсинтезкаучук»
от «26» мая 2014 г. № 348**

**Дата введения
«26» мая 2014 г.**

Владелец процесса

Менеджер процесса

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

Директор по экономике и финансам

СТП ВСК 31-ПР01-02

Порядок проведения конкурентных процедур

Редакция 1.1

г. Воронеж

2014 г.

Содержание

1. Область применения	3
2. Ссылочные документы	4
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Основные принципы выполнения процедур	7
6. Ключевые показатели	45
6.1 Показатели эффективности и результативности	45
6.2 Риски	46
<i>Приложение № 1. Схема выполнения процедур и рисков.....</i>	<i>51</i>
<i>Приложение № 2. Перечень документов</i>	<i>51</i>

Регистрация изменений

Редакция	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа
1.0	26.05.2014г.	26.05.2014г.	Приказ от «26» мая 2014г. № 348

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-ПР01-02.

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

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 ОАО «Воронежсинтезкаучук», занимающимися проведением конкурентных процедур.

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

- Конкурсная комиссия ОАО «Воронежсинтезкаучук»;
- Организатор КП;
- Ответственный закупщик;
- Ответственный руководитель закупки;

- Председатель Конкурсной комиссии;
- Начальник Тендерного отдела;
- Работники Тендерного отдела;
- Работники ОАО «Воронежсинтезкаучук»;
- Тендерный комитет ООО «СИБУР»
- Конкурсная комиссия ООО «СИБУР»
- Заказчик закупки.

2. Ссылочные документы

2.1 Матрица операционных лимитов по выбору контрагента в ОАО «Воронежсинтезкаучук», утвержденная Приказом Генерального директора;

2.2 СТП ВСК 31-ПЛ01 «Положение о закупках».

2.3 СТП ВСК 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 **Оферта;**
- 3.1.6 **Поставщик;**
- 3.1.7 **Предприятие – ОАО «Воронежсинтезкаучук»;**
- 3.1.8 **Российская Федерация (РФ);**
- 3.1.9 **Управляющая организация - ООО «СИБУР»;**
- 3.1.10 **Запрос предложений;**
- 3.1.11 **Закупка;**
- 3.1.12 **Конкурс;**
- 3.1.13 **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 на уровне 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 Заказчик закупки - структурное подразделение, заинтересованное в приобретении продукции, не имеющее соответствующие полномочия и выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на заключение соответствующего договора.

3.8 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.

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

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

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

3.12 Лимитная стоимость (операционный лимит) – установленная величина стоимости единовременной закупки, используемая для определения организа-

тора процедуры выбора контрагента, ответственного за принятие ключевых решений в рамках процедуры выбора контрагента, а также вида конкурентной процедуры.

3.13 Лот – одна или несколько позиций 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.

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

3.15 Многоэтапная процедура - конкурентная процедура, предусматривающая проведение нескольких этапов, в рамках каждого из которых Организатор конкурентной процедуры вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к работам, услугам и условиям заключаемого договора. Проведение многоэтапных процедур является дополнительным элементом конкурентных процедур.

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

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

3.18 Организатор конкурентной процедуры (Организатор КП) – структурное подразделение или ответственный работник, 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.

3.19 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.

3.20 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.

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

3.22 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.

3.23 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.

3.24 Тендерный отдел –структурное подразделение Предприятия, обеспечивающая организацию и проведение конкурентных процедур, а также соблюдение установленного порядка проведения конкурентных процедур.

3.25 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 содержанию. При проведении конкурентной процедуры техническое задание является частью закупочной документации.

3.26 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.

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

3.28 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 процедур.

4.1. Настоящий Порядок описывает процесс проведения конкурентных процедур.

4.2. Конкурсная комиссия ОАО «Воронежсинтезкаучук», Организатор КП, Ответственный закупщик, Ответственный руководитель закупки; Председатель Конкурсной комиссии; Начальник Тендерного отдела; работники Тендерного отдела; работники Предприятия обязаны:

- Строго соблюдать требования законодательства РФ, настоящего Порядка, а также других ЛНА, действующих на Предприятии.

- Немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных требованиями законодательства РФ, настоящего Порядка, а также других ЛНА, действующих на Предприятии.

- Ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции.

4.2.1. 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);

- 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.

– выбор победителя, направление в его адрес уведомления о признании представленной им заявки на участие в КП выигравшей.

4.3. Сторонам, обозначенным в п.4.2. запрещено:

– координировать деятельность участников конкурентной процедуры иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, другими ЛНА, действующих на Предприятии.

– до вынесения решения Конкурсной комиссией предоставлять какие-либо сведения о ценовых и коммерческих условиях Участников Конкурентных процедур;

– получать какие-либо личные выгоды от проведения конкурентной процедуры, за исключением официально установленного на Предприятии вознаграждения;

– предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе конкурентной процедуры и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим Порядком, а также другими ЛНА, действующими на Предприятии.

– поддерживать с участниками конкурентных процедур связи, о которых неизвестно руководству и которые не позволяют данному работнику беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;

– разглашать информацию о ценах и составе участников Конкурентных процедур до обнародования результатов КП на портале www.b2b.sibur.ru;

– проводить действия, не предусмотренные действующим законодательством РФ, настоящего Порядком, а также другими ЛНА, действующими на Предприятии.

4.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

– управляет процессом организации и проведения КП в целях обеспечения эффективного, объективного и беспристрастного проведения КП по выбору контрагентов в интересах Предприятия на основе сопоставительности предложений независимых участников;

– осуществляет выбор контрагентов для выполнения работ\услуг требуемого качества и количества с максимальной экономической выгодой для Предприятия по результатам конкурентной процедуры.

4.5. Конкурсная комиссия выполняет функции в соответствии с нормами Положения о Конкурсной комиссии, утвержденного приказом Генерального директора.

4.6. Зона ответственности Ответственного закупщика:

– планирование проведения конкурентных процедур в соответствии с нормами настоящего Порядка;

- определение необходимых характеристик и требований к закупаемым работам\услугам;
- определение требований к участникам КП;
- определение условий и разработка проектов договоров, заключаемых по итогам проведения КП.
- определение предполагаемой стоимости закупаемой продукции;
- проведение предварительных маркетинговых исследований рынка закупаемой продукции;
- формирование контрактного пакета;
- определение предмета и существенных условий договора, всех необходимых требований к контрагентам и порядка подтверждения соответствия этим требованиям, прочих необходимых условий;
- формирование технической части закупочной документации – технического задания;
- участие в коммерческих переговорах в качестве эксперта;
- участие в анализе поступивших предложений в качестве эксперта;
- осуществление квалификации Участников конкурентной процедуры;
- формирует итоговое заключение по результатам проведенного анализа предложений Участников;
- инициирование рассмотрения вопроса на заседании Конкурсной комиссии;
- осуществление пояснения на заседании Конкурсной комиссии по вопросам, касающимся курируемой конкурентной процедуры в качестве эксперта.

4.7. В зону ответственности Организатора КП входит:

- организация и проведение КП по выбору контрагентов в интересах Общества;
- обеспечение соблюдения установленного порядка КП;

4.8. Организатор КП выполняет следующие функции:

- разрабатывает процедурную часть закупочной документации, устанавливающую порядок проведения КП;
- определяет условия проведения КП, порядок оформления участия в КП, порядок подготовки и подачи заявок на участие в КП; иные условия и требования проведения КП в соответствии с контрактным пакетом.
- осуществляет необходимые действия и мероприятия по проведению КП;
- инициирует и организует проведение дополнительных элементов конкурентных процедур;
- координирует взаимодействие сторон при организации и проведении конкурентной процедуры в соответствии с настоящим Порядком;

4.9. Основные шаги процесса:

- Определение вида конкурентной процедуры;
- Проведение Запроса предложений;

- Проведение Конкурса;
- Проведение Тендера;
- Проведение дополнительных элементов КП;
- Формирование списка участников, допущенных по формальному признаку;
- Выбор победителя(-ей) КП.

4.10. Определение вида конкурентной процедуры:

4.10.1. Определение вида КП осуществляется Заказчиком КП в соответствии с условиями, указанными в Матрице операционных лимитов по выбору контрагента в ОАО «Воронежсинтезкаучук».

4.10.2. 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 ОАО «Воронежсинтезкаучук».

4.10.3. 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.

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

4.11. 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 ВСК 31-ПЛ01). Проведение конкурентных процедур:

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

4.11.2. 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.

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

4.11.4. Для инициирования конкурентной процедуры, Ответственный закупщик формирует контрактный пакет, включающий в себя:

- иницилирующую записку (приложение №3),
- номенклатурный перечень (приложение 4),
- сметы (если необходимо),
- разделительные ведомости (если необходимо);
- качественные характеристики, технические и особые требования к поставщикам и предмету закупки (приложение №5) ;
- предварительный список вероятных Участников КП (приложение 6) ;
- техническое задание (приложение №7)- если предметом конкурентной процедуры являются работы/услуги;
- проект договора и приложений к нему;
- пакет документов по квалификации (в случае, если квалификация Участников проводится в рамках проведения конкурентной процедуры).

4.11.5. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к предмету Конкурентной процедуры должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям договора и с порядком определения победителя конкурентной процедуры, прежде всего критериями выбора победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих работ, услуг или круг потенциальных участников конкурентной процедуры.

4.11.6. Контрактный пакет утверждается:

- Руководителем направления в рамках деятельности Ответственного заказчика;

Согласуется:

- Руководителем структурного подразделения в рамках Деятельности Ответственного заказчика;
- Руководителем направления в рамках Деятельности заказчика закупки;
- Директором по экономике и финансам/ ПЭО;
- Юридическим отделом (если приложенный проект договора не утвержден в качестве стандартной формы или не согласован до формирования Контрактного пакета в соответствии с процедурами, установленными СТП ВСК 93-П01).

4.11.7. 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.

4.11.8. Различают следующие виды конкурентных процедур:

- конкурс,
- тендер,

– запрос предложений.

4.11.9. Инициация проведения тендера и качество подготовки документации, в том числе технического задания, входит в зону ответственности Ответственного закупщика.

4.11.10. По результатам исследования представленного контрактного пакета, Тендерный отдел в течение 2 (двух) дней определяет возможность проведения тендера.

4.11.11. Начальник Тендерного отдела, по итогам исследования Контрактного пакета, предоставленного Заказчиком, принимает одно из следующих решений:

- отправляет Заказчику конкурентной процедуры контрактный пакет на доработку;
- принимает решение о проведении процедурной части КП (если ориентировочная стоимость закупки не превышает или равна 5 млн. руб.);
- выносит на рассмотрение Конкурсной комиссии вопрос о проведении процедурной части КП (если ориентировочная стоимость закупки превышает 5 млн. руб.), где определяется:
 - стратегия контрактования - проведение торгов, тендер, запрос предложений;
 - форма размещения предложений делать оферты – закрытая, открытая;
 - срок приема оферт;
 - срок определения оферты для акцепта.

4.11.12. В случае принятия решения о проведении тендера, Тендерный отдел в течение двух рабочих дней разрабатывает тендерную документацию (приложение 12)- приглашение делать предложения (безотзывные оферты).

4.11.13. Тендерную документацию согласовывает Начальник Тендерного отдела и утверждает Председатель Конкурсной комиссии.

4.11.14. Согласованная и утверждённая тендерная документация в течение одного рабочего дня размещается в соответствии с общими требованиями при проведении конкурентных процедур, предусмотренными настоящим Порядком.

4.11.15. Извещение о проведении тендера размещается сроком не менее 15 (пятнадцать) рабочих дней.

4.11.16. Срок проведения тендера может быть сокращен по согласованию с Генеральным директором.

4.11.17. Ответственный закупщик может инициировать перед Тендерным отделом продление срока подачи заявок на участие в тендере до окончания срока подачи заявок.

4.11.18. В тендере имеют право участвовать все юридические лица, либо физические лица, являющиеся как резидентами РФ так и нерезидентами, способ-

ные на законных основаниях поставить продукцию, выполнить работы, оказать услуги подавшие свое предложение через портал www.b2b.sibur.ru.

4.11.19. Осуществление открытия системой портала www.b2b.sibur.ru доступа к заявкам на участие в конкурентной процедуре (конкурс/тендер/запрос предложений) производится в присутствии комиссии, в составе:

- уполномоченного представителя службы экономической безопасности;
- секретаря Конкурсной Комиссии - ведущего специалиста Тендерного отдела;
- начальника Тендерного отдела;

4.11.20. По итогам осуществления открытия системой портала www.b2b.sibur.ru доступа к заявкам на участие в тендере предложений Участников запроса предложений, составляется протокол окончания подачи предложений, который составляется в двух экземплярах, в котором в обязательном порядке отражается следующее:

- дата и время составления протокола;
- тип сделки, для совершения которой осуществлялся запрос предложений;
- дата поступления ofert от каждого Участника;
- общее количество поступивших предложений;
- наименование Претендента;
- цена (с учетом НДС).

4.11.21. Копия протокола окончания подачи предложений, пакет документов в течение суток передаются Тендерным отделом Ответственному закупщику и уполномоченному представителю службы экономической безопасности путем перемещения их на общедоступный ресурс и уведомления о данном обстоятельстве посредством электронной почты.

4.11.22. Экспертная группа по анализу тендерных предложений включает:

- Тендерный отдел:
 - анализирует представленные предложения в части касающейся его функции.
 - несет ответственность за проверку комплектности предложений и соответствие его требованиям тендерной документации, а также формирование сводного заключения для принятия итогового решения Конкурсной комиссией (Приложение 10);
- Ответственного закупщика:
 - проводит предварительную оценку поступивших предложений, зафиксированных в протоколе окончания приема предложений. Данный срок может составлять не более трех рабочих дней, за исключением случаев, когда более длительный срок установлен решением Конкурсной Комиссии.
 - запрашивает разъяснения от оферентов по существу положений направленных предложений. На данном этапе не допускается направление требования на

изменение стоимости предложений и/или изменение иных существенных условий предложения.

- несет ответственность за проверку предложений на соответствие требованиям заказа.

- Ответственный закупщик осуществляет проверку соответствия характеристик потенциальных контрагентов квалификационным критериям, заявленным и размещенным в составе приглашения делать оферты, соответствие предложений оферентов первоначально заявленным требованиям, указанным при направлении/размещении приглашения делать оферты.

- При анализе приложений, Ответственный закупщик в обязательном порядке производит:

- анализ перечня работ;

- анализ перечня оборудования;

- анализ необходимых разрешений и их наличие у Претендентов.

- Осуществляет квалификацию Участников (если квалификация проводилась в рамках КП);

- Службу экономической безопасности для целей проверки деловой репутации и финансовой состоятельности Претендентов;

- Иные структурные подразделения/работники, чье мнение необходимо для принятия решения о выборе победителя.

4.11.23. По итогам анализа проводятся конкурентные переговоры в следующем порядке:

- По процедурам, стоимость которых не превышает 3 млн. рублей без НДС, конкурентные переговоры проводит Ответственный закупщик;

- По конкурентным процедурам стоимостью от 3 млн. рублей без НДС до 10 млн. руб. без НДС заказчиком конкурентной процедуры формируется рабочая группа, состоящая из следующих работников структурных подразделений Предприятия: Ответственного закупщика, представителя Тендерного отдела, представителя службы экономической безопасности, представителей иных служб, чье мнение необходимо для проведения коммерческих переговоров.

- По конкурентным процедурам стоимостью от 10 млн. руб. без НДС коммерческие переговоры проводит Конкурсная комиссия.

П р и м е ч а н и е: лимит по каждой конкурентной процедуре определяется исходя из стартовой стоимости Лота, указанной в Контрактном пакете. В спорных случаях вопрос о лимитной стоимости выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии.

4.11.24. Конкурентные переговоры проводятся со всеми Участниками конкурентной процедуры;

4.11.25. При проведении коммерческих переговоров, лица, участвующие в их организации, проведении, несут персональную ответственность за неразглаше-

ние информации касательно ценовых и коммерческих условий Участников конкурентной процедуры;

4.11.26. По итогам проведенного анализа результатов конкурентных переговоров, Ответственный закупщик совместно с Заказчиком закупки составляет заключение в виде Заявки на Конкурсную комиссию (приложение 11) с обязательным указанием следующей информации:

- тип сделки, для совершения которой осуществлялся сбор ofert;
 - дата составления конкурентной карты;
 - наименование oferентов;
 - первоначальная (стартовая) стоимость;
 - источник финансирования;
 - ценовая составляющая (если фиксированная цена, то указывается цена как без НДС, так и с НДС, в случае если oferент работает по упрощенной системе налогообложения, то делается соответствующая отметка, при принятии решения о выборе контрагента базисно-индексным методом, то отображаются соответствующие данные, с обязательным пересчетом на абсолютную цифру), с обязательной разбивкой по номенклатуре, лотам, и т.д. при необходимости, так же отображается ценовая составляющая по итогам проведения коммерческих переговоров с Участниками до момента рассмотрения вопроса на заседание Конкурсной Комиссии;
 - условия оплаты;
 - квалификационная оценка (итоговый балл), при этом заполненная шкала квалификационных критериев прикладывается в качестве приложения к конкурентной карте;
 - наличие согласования специалистов по направлению деятельности, в случае, если оферта содержит условия, отличные от заявленных в техническом задании;
 - рекомендации по выбору победителя;
 - иные существенные условия.
- Заключение согласуется с Руководителем направления деятельности Ответственного закупщика, руководителем структурного подразделения Ответственного закупщика, экспертами, чье мнение необходимо для проведения принятия решения.

4.11.27. Победителем тендера признается участник, представивший заявку на участие в тендере, которая решением Конкурсной комиссии признана наилучшим предложением и заняла первое место в итоговой списке заявок ранжированных по степени предпочтительности, осуществленной Конкурсной комиссией по итогам проведенного анализа;

4.11.28. Конкурсная комиссия вправе не допускать к участию в тендере заявки, если они не удовлетворяют установленным требованиям в отношении участника тендера, а если они не удовлетворяют установленным требованиям в отноше-

нии работ и услуг, условий договора или оформления заявки, Конкурсная комиссия вправе их отклонить.

4.11.29. Если участник тендера, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал договор в течение установленного в конкурсной документации срока конкурсная комиссия вправе выбрать победителем иное лицо из числа остальных принявших участие Участников.

4.11.30. Конкурсная комиссия принимает решение в порядке, установленном Положением о Конкурсной комиссии, утвержденным приказом Генерального директора

4.11.31. По результатам проведения тендера производится размещение информации на портале www.b2b.sibur.ru о результатах проведения тендера;

4.11.32. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057 – 1061 части второй ГК РФ. Данная процедура не накладывает на Организатора запроса предложений соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

4.11.32.1. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией о запросе предложений не является со стороны Организатора запроса предложений приглашением делать оферты.

4.11.32.2. Запрос предложений размещается сроком 7 (семь) рабочих дней.

4.11.32.3. Инициация проведения запроса предложений и качество подготовки документации, в том числе технического задания, входит в зону ответственности Ответственного закупщика.

4.11.32.4. В случае если стоимость закупки менее или равна 3 000 000 рублей без НДС, решение о проведении запроса предложений и выбор победителя осуществляет Директор по направлению деятельности структурного подразделения.

4.11.32.5. Ответственный закупщик определяет требования к Участникам, критерии выбора Победителя, формирует критерии квалификации (если квалификация проводится в рамках КП), определяет предварительный круг контрагентов, формирует техническое задание, определяет потребность в работах, услугах, формирует проект договора с приложениями к нему.

4.11.32.6. Техническое задание формируется по самому выполнению работ, оказанию услуг. В нем должны быть определены стоящие перед Претендентом на участие в запросе предложений задачи и объемы работ. Техническое задание должно быть составлено настолько детально, чтобы позволить Претенденту правильно разработать методологию выполнения задания и, соответственно, оценить его стоимость.

4.11.32.7. Организатор КП в течение 1 (одного) рабочего дня разрабатывает извещение о проведении запроса предложений с приложением технического задания и проекта договора на закупку работ, услуг.

4.11.32.8. В случае если в течение срока размещения извещения о проведении конкурентной процедуры подано менее двух предложений, Ответственный закупщик может инициировать продление срока подачи заявок на участие в тендере.

4.11.32.9. Извещение содержит срок, до которого принимаются заявки (время, дата, место).

4.11.32.10. Заявки Претендентов принимаются в течение всего времени, указанного в извещении.

4.11.32.11. В запросе предложений имеют право участвовать все юридические лица, либо физические лица, способные на законных основаниях выполнить работы, оказать услуги, подавшие свое предложение через портал www.b2b.sibur.ru

4.11.32.12. Ответственный закупщик проводит предварительную оценку поступивших предложений, осуществляет конкурентные переговоры. Указанные мероприятия производятся в срок не более пяти рабочих дней, за исключением случаев, когда более длительный срок установлен решением Органа, уполномоченного принимать решение о выборе по данной КП.

4.11.32.13. Организатор КП анализирует представленные предложения в части касающейся его функции.

4.11.32.14. При проведении Запроса предложений по решению Организатора КП проводятся дополнительные элементы КП.

4.11.32.15. Ответственный закупщик в случае выявления каких-либо неточностей в документации, вправе запросить разъяснения от oferentov по существу положений направленных предложений. На данном этапе не допускается направление требования на изменение стоимости предложений и/или изменение иных существенных условий предложения.

4.11.32.16. При осуществлении анализа Предложений Участников:

- Ответственный закупщик и заказчик КП отвечает за проверку комплектности предложений и соответствие его требованиям тендерной документации, а также формирование сводного заключения для принятия итогового решения Конкурсной комиссией (если решение о выборе принимает Конкурсная комиссия), проверку предложений на соответствие требованиям заказа, согласование результатов с экспертами, чье мнение необходимо для принятия решения.

- Служба экономической безопасности отвечает за проверку деловой репутации и финансовой состоятельности oferentov;

4.11.32.17. Ответственный закупщик с учетом заключения службы экономической безопасности формирует сводное заключение, оформляет его в форме маркетинговой справки (приложение 14), которую Организатор КП дополняет результатам и проведенных дополнительных элементов КП.

4.11.32.18. Орган, уполномоченный принимать решение по КП на основании документа, сформированного в порядке, предусмотренном п.4.11.32.17

4.12. Проведение закрытой конкурентной процедуры.

4.12.1. При проведении закрытой конкурентной процедуры приглашение принять участие в закрытой конкурентной процедуре направляется каждому потенциальному Участнику не менее чем за 15 рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

4.12.2. Состав Участников формируется Заказчиком конкурентной процедуры, обозначается в контрактном пакете при инициировании конкурентной процедуры.

4.12.3. Закрытый тип конкурентной процедуры и состав участников при ее проведении утверждается решением Конкурсной комиссии.

4.12.4. Проведение квалификации предварительных контрагентов.

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

4.12.4.2. Процедура квалификации потенциальных Подрядчиков осуществляется в соответствии с нормами СТП ВСК 31-ПЛ01 Положение о закупках в порядке, предусмотренном СТП ВСК 31-ПР03-01 Порядок проведения квалификации поставщиков.

4.12.4.3. В процессе проведения квалификации осуществляется проверка соответствия потенциального контрагента требованиям Предприятия в части технологических и технических возможностей, экономического и финансового положения, юридических аспектов деятельности, организационного и кадрового потенциала и прочих существенных характеристик.

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

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

4.12.4.6. Критерии квалификации подрядчика/поставщика услуг на Предприятии определяются исходя из типа сделки (Приложение 16).

4.12.4.7. Выбор производится только среди квалифицированных контрагентов, за исключением случаев, предусмотренных СТП ВСК 31-ПЛ01 Положение о закупках.

5. Описание процедур.

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 кон-	<u>Используемая информация:</u>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>курентного способа выбо- ра</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Ответственный закуп- щик (полномочия опре- делены в матрице опе- рационных лимитов).</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>1 рабочий день с момента получения заявки на про- ведение конкурентного отбора</p>	<p>Закупочная стратегия (утверждена).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Ответственный руководитель согласует перечень су- щественных условий и рекомендуемый способ выбора.</p> <p>В случае если Ответственный руководитель не под- тверждает решение о способе выбора, проект решения направляется Ответственному закупщику на доработку.</p> <p>При подтверждении решения о способе выбора:</p> <p>1. В случае если стоимость закупки не превышает ли- мит и не требуется проведение конкурса, существенные условия закупки направляются на утверждение проведе- ния запроса предложений Ответственному руководителю.</p> <p>2. В случае если стоимость закупки не превышает ли- мит и требуется проведение конкурса, существенные условия закупки передаются Тендерному отделу для утверждения проведения конкурса на Конкурсной комис- сии.</p> <p>3. В случае если стоимость закупки превышает лимит, существенные условия закупки передаются Тендерному отделу для организации проведения КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Контрактный пакет (согласован)</p>
<p>5.1.2. Утверждает решение о проведении запроса предложений (стоимость закупки меньше лимита)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Ответственный руково- дитель закупки (полно- мочия определены в матрице операционных</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Закупочная стратегия (утверждена);</p> <p>Заявка на проведение КП (согласована).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Ответственный руководитель закупки утверждает ре- шение о проведении Запроса предложений.</p> <p><u>Результат:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>лимитов).</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора</p>	<p>Заявка на проведение КП (Не утвержден Запрос предложений);</p> <p>Заявка на проведение КП (Утвержден Запрос предложений).</p>
<p>5.1.3. Утверждает решение о проведение Конкурса</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Председатель Конкурсной комиссии</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Закупочная стратегия (утверждена);</p> <p>Заявка на проведение КП (согласована).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Председатель КК утверждает решение о проведении Конкурса. В случае если решение о проведении Конкурса не утверждено, проект решения направляется Ответственному закупщику на доработку.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заявка на проведение КП (Не утвержден Конкурс);</p> <p>Заявка на проведение КП (Утвержден Конкурс).</p>
<p>5.1.4. Утверждает решение о проведении тендера (открытая форма проведения)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Ответственный руководитель закупки (полномочия определены в матрице операционных лимитов).</p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>1 рабочий день с момента</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Закупочная стратегия (утверждена);</p> <p>Заявка на проведение КП (согласована).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Для инициирования конкурентной процедуры, Ответственный закупщик формирует контрактный пакет</p> <p>Контрактный пакет утверждается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Руководителем направления в рамках деятельности Ответственного закупщика; Согласуется: – Руководителем структурного подразделения в

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>получения заявки на проведение конкурентного отбора</p>	<p>рамках Деятельности Ответственного закупщика;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Руководителем направления в рамках Деятельности заказчика закупки; – Директором по экономике и финансам; – Юридическим отделом (если приложенный проект договора относится к числу не стандартных или не согласован до формирования Контрактного пакета в соответствии с процедурами, установленными СТП ВСК 93-ПО1). <p>решение о проведении тендера (открытая форма проведения) до 5 млн. руб. без НДС включительно утверждает ответственный руководитель закупки</p> <p>решение о проведении тендера (открытая форма проведения) более 5 млн. руб. без НДС утверждает Конкурсная комиссия.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Контрактный пакет (Не утверждено проведение Открытого Тендера);</p> <p>Контрактный пакет (Утвержден Открытый Тендер).</p>
<p>5.1.5. Утверждает решение о проведении тендера (стоимость закупки больше лимита) (закрытая форма проведения)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>1 рабочий день с момента получения заявки на проведение конкурентного отбора</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Закупочная стратегия (утверждена);</p> <p>Заявка на проведение КП (согласована).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>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.</p> <p>КК определяет стратегию проведения КП, утверждает критерии квалификации (если квалификация осуществляется в рамках КП), сроки проведения КП в случае, если стоимость более 5 млн. руб. без НДС</p> <p><u>Результат:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	Контрактный пакет (Не утверждено проведение Закрытого Тендера); Контрактный пакет (Утвержден Закрытый Тендер).

5.2. Проведение Запроса предложений

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

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.2.3. Корректирует документацию по запросу предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От 2-х рабочих дней в зависимости от качества заявки и ТЗ, но не более 5 рабочих дней</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (скорректирована).</p>
<p>5.2.4. Объявляет Запрос предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня, после утверждения документации по конкурентной процедуре</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (утверждена).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Определяет время открытия доступа к предложениям Претендентов («Вскрытие конвертов»)</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>КП с номером (Запрос предложений зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru).</p>
<p>5.2.5. Уведомляет Претендентов о проведении запроса предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>КП с номером (Запрос предложений зарегистрирован на портале http://b2b.sibur.ru).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Запрос предложений).</p>
<p>5.2.6. Открывает возможность для получения Пре-</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>тендентами Документации по запросу предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От момента уведомления до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)</p>	<p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Запрос предложений).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (доступна).</p>
<p>5.2.7. Принимает решение об участии в Запросе предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>После получения уведомления о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (доступна).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений).</p>
<p>5.2.8. Вносит предложение об участии в Запросе предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>До момента открытия доступа к предложениям</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Запросе предложений).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
претендентов (вскрытие конвертов)	
<p>5.2.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Запрос предложений)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Портал B2B.SIBUR.RU</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении конкурентной процедуры</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Запрос предложений);</p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Запросе предложений).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору запроса предложения);</p> <p>Список претендентов (участвующих в Запросе предложений).</p>
<p>5.2.10. Отправляет документацию по запросу предложений Экспертам</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных по формальному признаку</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (утверждена);</p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору запроса предложения).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо с подтверждением получения документации по КП (Запрос предложений).</p>
<p>5.2.11. Проводят экспертную оценку предложений у участников запроса предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Эксперты</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Запрос предложений (утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Запрос предложений).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p><u>Срок:</u></p> <p>От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и количества участников, но не более чем 2 рабочих дня на предложение участника</p>	
<p>5.2.12. Принимает решение о проведении дополнительных элементов процедуры Запроса предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Запрос предложений).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Запросу предложений).</p>
<p>5.2.13. Формирует новый этап Запроса предложений (многоэтапная процедура)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Короткий список участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Перед началом нового этапа рекомендуется провести дополнительный элемент КП - Формирование короткого списка</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Извещение о начале нового этапа КП (Запрос предложений).</p>
<p>5.2.14. Уведомляет участников о результатах проведения запроса предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Общий протокол по КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Информация о результатах КП на портале http: //</p>

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	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	<u>Используемая информация:</u> Закупочная стратегия (утверждена); Заявка на проведение КП (утверждена). <u>Результат:</u> Документация по КП. Конкурс.

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

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.3.5. Уведомляет Претендентов о Конкурсе</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>КП с номером (Конкурс зарегистрирован на портале http: // b2b.sibur.ru).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Конкурс).</p>
<p>5.3.6. Открывает возможность для получения Претендентами Конкурсной документации</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От момента уведомления до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Конкурс).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Конкурс (доступна).</p>
<p>5.3.7. Принимает решение об участии в Конкурсе</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>После получения уведомления о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвер-</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Конкурс (доступна).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
тов)	
<p>5.3.8. Вносит предложение об участии в Конкурсе</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>До момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытие конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Конкурсе).</p>
<p>5.3.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Конкурс)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Портал B2B.SIBUR.RU</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении конкурентной процедуры</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Конкурс);</p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Конкурсе).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору конкурса);</p> <p>Список претендентов (участвующих в Конкурсе).</p>
<p>5.3.10. Отправляет конкурсную документацию Экспертам</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Конкурс (утверждена);</p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору конкурса).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо с подтверждением получения документации по КП (Конкурс).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
по формальному признаку	
<p>5.3.11. Проводят экспертную оценку предложений участников конкурса</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Эксперты</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и количества участников, но не более 2 рабочих дней на предложение участника</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Конкурс (утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Конкурс).</p>
<p>5.3.12. Принимает решение о проведении дополнительных элементов процедуры Конкурс</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Конкурс).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Конкурсу).</p>
<p>5.3.13. Формирует новый этап Конкурса (многоэтапная процедура)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Короткий список участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Перед началом нового этапа конкурса рекомендуется провести дополнительный элемент КП - Формирование короткого списка</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Извещение о начале нового этапа КП (Конкурс).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.3.14. Уведомляет участников о результатах конкурса</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Общий протокол по КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Информация о результатах КП на портале http: // b2b.sibur.ru (Конкурс);</p> <p>Письмо победителю (Конкурса).</p>
<p>5.3.15. Отправляет общий протокол по Конкурсу ответственному закупщику</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после утверждения победителя(-ей) по конкурентной процедуре</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Общий протокол по КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо с подтверждением завершения КП (Конкурс).</p>

5.4. Проведение Тендера

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.4.1. Создает тендерную документацию</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Закупочная стратегия (утверждена);</p> <p>Заявка на проведение КП (утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
От 3-х рабочих дней с момента получения заявки на проведение конкурентной процедуры, но не более 10 рабочих дней	Документация по КП. Тендер.
<p>5.4.2. Утверждает Тендерную документацию</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Председатель Конкурсной комиссии</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня, после поступления документации на утверждение</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер;</p> <p>Документация по КП. Тендер (скорректирована).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Тендерную документацию согласовывает Начальник Тендерного отдела и утверждает Председатель Конкурсной комиссии.</p> <p>Если тендерная документация не утверждена, то она отправляется на корректировку с последующим ее повторным утверждением.</p> <p>Согласованная и утверждённая тендерная документация в течение одного рабочего дня размещается в соответствии с общими требованиями при проведении конкурентных процедур</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (утверждена).</p>
<p>5.4.3. Корректирует Тендерную документацию</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От 2-х рабочих дней в зависимости от качества заявки и ТЗ, но не более 5 рабочих дней</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (скорректирована).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.4.4. Объявляет Тендер</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня, после утверждения доку- ментации по конкурентной процедуре</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (утверждена).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Определяет время открытия доступа к предложениям Претендентов («Вскрытие конвертов»)</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>КП с номером (Тендер зарегистрирован на портале http: // b2b.sibur.ru).</p>
<p>5.4.5. Уведомляет Претен- дентов о Тендере</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение 2-х рабочих дней после объявления конкурентной процедуры</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>КП с номером (Тендер зарегистрирован на портале http: // b2b.sibur.ru).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Тендер).</p>
<p>5.4.6. Открывает возмож- ность для получения Пре- тендентами Тендерной до- кументации</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От момента уведомления до момента открытия до- ступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Письмо со ссылкой на информацию по КП (Тендер).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (доступна).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.4.7. Принимает решение об участии в Тендере</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>После получения уведомления о проведении конкурентной процедуры до момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытия конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (доступна).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер).</p>
<p>5.4.8. Вносит предложение об участии в Тендере</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Претендент</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>До момента открытия доступа к предложениям претендентов (вскрытие конвертов)</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Тендере).</p>
<p>5.4.9. Открывает доступ к предложениям претендентов («Вскрытие конвертов») (Тендер)</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Портал B2B.SIBUR.RU</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>Автоматически в момент наступления времени, указанного при объявлении</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Тендер);</p> <p>Список претендентов (подавших ТКП для участия в Тендере).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору тендера);</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
конкурентной процедуры	Список претендентов (участвующих в Тендере).
<p>5.4.10. Отправляет тендерную документацию Экспертам</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после утверждения списка участников допущенных по формальному признаку</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (утверждена);</p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (доступно организатору тендера).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Письмо с подтверждением получения документации по КП (Тендер).</p>
<p>5.4.11. Проводят экспертную оценку предложений участников по Тендеру</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Эксперты</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От 3-х рабочих дней, в зависимости от сложности ТЗ и количества участников, но не более 2 рабочих дней на предложение участника</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП. Тендер (утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение в виде Заявки на Конкурсную комиссию (Тендер).</p>
<p>5.4.12. Принимает решение о проведении дополнительных элементов процедуры Тендер</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (Тендер).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП (финальное по Тендеру).</p>

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

5.5. Проведение дополнительных элементов КП

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.5.1. Проводит сбор альтернативных предложений</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От одного рабочего дня, в зависимости от количества участников и лотов, но не более 3 рабочих дней</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>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.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (альтернативное).</p>
<p>5.5.2. Проводит коммерческие переговоры</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>От одного рабочего дня, в зависимости от количества участников и лотов, но не более 1 рабочего дня на участника</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>По итогам анализа проводятся конкурентные переговоры в следующем порядке:</p> <p>По процедурам, стоимость которых не превышает 3 млн. рублей, конкурентные переговоры проводит Ответственный закупщик;</p> <p>По конкурентным процедурам стоимостью от 3 млн. рублей с НДС до 10 млн. руб. с НДС заказчиком конкурентной процедуры формируется рабочая группа, состоящая из следующих работников структурного подразделения Общества: работника, ответственного за заключение договора, представителя Заказчика закупки, представителя Тендерного отдела, представителя службы без-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>опасности, представителей иных служб, чье мнение необходимо для проведения конкурентных переговоров.</p> <p>По конкурентным процедурам стоимостью от 10 млн. руб. с НДС конкурентные переговоры проводит Конкурсная комиссия.</p> <p>П р и м е ч а н и е: лимит по каждой конкурентной процедуре определяется исходя из стартовой стоимости Лот, указанной в Контрактном пакете. В спорных случаях вопрос о лимитной стоимости выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии.</p> <p>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.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Обновлено после переговоров через портал www.b2b.sibur.ru);</p>
<p>5.5.3. Проводит переторжку</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>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</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>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.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Предложение участника конкурентной процедуры (Обновлено после переторжки).</p>
<p>5.5.4. Формирует короткий список</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>заклучение в виде Заявки на Конкурсную комиссию</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Короткий список участников КП.</p>
<p>5.5.5. Утверждает короткий список</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Ответственный руководитель закупки</p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня после формирования короткого списка</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Короткий список участников КП.</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Короткий список утверждает Орган, принимающий решение о выборе победителя КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Короткий список участников КП (Утвержден).</p>
<p>5.5.6. Голосует за короткий список</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Короткий список участников КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Протокол голосования КК за короткий список участников КП (Утвержден).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
В течение рабочего дня после формирования ко- роткого списка	

5.6. Формирование списка участников, допущенных по формальному признаку

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.6.1. Проверяет предложения Претендентов на соответствие формальным признакам</p> <p><u>Исполнитель:</u> Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u> От 2-х рабочих дней в зависимости от количества участников и количества лотов, но не более 1 рабочего дня на участника</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры; Список претендентов.</p> <p><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</p> <p><u>Результат:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Проверено).</p>
<p>5.6.2. Формирует список претендентов допущенных по формальному признаку</p> <p><u>Исполнитель:</u> Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u> В течение рабочего дня после проверки предложений претендентов</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Предложение участника конкурентной процедуры (Проверено).</p> <p><u>Результат:</u> Список претендентов (допущенных по формальному признаку).</p>
<p>5.6.3. Рекомендует утвер-</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p>

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

5.7. Выбор победителя(-ей) КП

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.7.1. Утверждает победителя по лоту</p> <p><u>Исполнитель:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП (Утверждена);</p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участни-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>Ответственный руководитель закупки (согласно матрице лимитов)</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p>ков КП.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Перечень победителей по запросу предложений (утвержден).</p>
<p>5.7.2. Формирует протокол по лоту</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП (Утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Протокол утверждения победителя по лоту (Черновик).</p>
<p>5.7.3. Голосует за победителя по лоту</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Конкурсная комиссия</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП (Утверждена);</p> <p>Заключение Экспертов по оценке предложений Участников КП;</p> <p>Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту (Черновик по лоту).</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту (Утвержден).</p>
<p>5.7.4. Подготавливает голосование по следующему лоту</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация по КП (Утверждена).</p> <p><u>Результат:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.7.5. Формирует общий протокол по КП</p> <p><u>Исполнитель:</u></p> <p>Организатор КП</p> <p><u>Срок:</u></p> <p>В течение рабочего дня</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Перечень победителей по запросу предложений (утвержден).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>Формирование протокола происходит автоматически в КИС b2b.sibur.ru и представляет собой формирование сводного документа, включающего результат всех голосований по лотам.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Общий протокол по КП.</p>

6. Ключевые показатели

6.1. Показатели эффективности и результативности

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

6.2. Риски

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

2	<p>Риск юридический (правовой).</p> <p>Описание: Возникновение убытков вследствие несоблюдения требований законодательства РФ в части организации и проведения конкурентных процедур.</p> <p>Причины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Несоблюдения требований законодательства РФ в части организации и проведения конкурентных процедур по выбору контрагентов для поставки работ и услуг; <p>Последствия: Расторжение договоров, судебные иски и издержки.</p> <p>Держатель риска: Начальник Тендерного отдела</p>	<p>3/1</p> <p>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.</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Менеджер экспертизы Тендерного комитета.</p> <p>Периодичность: Ежеквартально.</p>	<p>3/1</p> <p>Обсуждение эффективности контрольной процедуры с менеджером процесса.</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Руководитель Тендерного комитета.</p> <p>Периодичность: Раз в полугодие.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3	<p>Риск потери деловой репутации.</p> <p>Описание: Публикация негативных материалов в интернете или средствах массовой информации об Предприятии.</p> <p>Причины: Действия участников процесса организации и проведения конкурентных процедур, которые создают негативный имидж, относящийся к деятельности Предприятия.</p> <p>Последствия: Потери в привлечении денежных ресурсов и клиентов, подрыву способности поддерживать отношения с контрагентами.</p> <p>Держатель риска: Начальник Тендерного отдела.</p>	<p>4/1</p> <p>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</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Руководитель Тендерного комитета.</p> <p>Периодичность: Раз в квартал.</p>	<p>4/1</p> <p>Анализ и учет публикаций негативных материалов в интернете или средствах массовой информации.</p> <p>Обсуждение результатов контрольной процедуры с менеджером процесса</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Руководитель направления Социальной политики и информационного мониторинга.</p> <p>Периодичность: Раз в полугодие.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5	<p>Риск коммерческий.</p> <p>Описание: Неэффективное построение взаимоотношений с поставщиком/подрядчиком при планировании закупки.</p> <p>Причины: Неправильное или недостаточно обоснованное определение перспективы проведения конкурентной процедуры.</p> <p>Последствия: Отсутствие или отмена финансирования, изменение количества / характеристик закупаемой работ, услуг или отмена потребности.</p> <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>5/1</p> <p>1. Реализация утвержденной закупочной стратегии и плана закупок.</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Ответственный закупщик.</p> <p>Периодичность: Раз в квартал.</p> <p>5/2</p> <p>Формирование плана закупок, проведение план-факт анализа, анализ причин отклонения графика и сумм фактических закупок от плановых.</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Ответственный закупщик.</p> <p>Периодичность: Раз в квартал.</p>	<p>5/1</p> <p>Обсуждение эффективности контрольной процедуры с Владелец процесса</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Руководитель Тендерного комитета.</p> <p>Периодичность: Раз в полугодие.</p> <p>5/2</p> <p>Обсуждение эффективности контрольной процедуры с Владелец процесса</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Руководитель Тендерного комитета.</p> <p>Периодичность: Раз в полугодие.</p>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6	<p>Коммерческий риск.</p> <p>Описание: Увеличение затрат на закупку работ и услуг из-за упрощения вида процедуры выбора контрагента (прямой выбор) или отказа от ее проведения (безальтернативный выбор).</p> <p>Причины: Необоснованный отказ от проведения конкурентных процедур или намеренное дробление закупок.</p> <p>Последствия: Увеличение затрат на закупку работ и услуг.</p> <p>Держатель риска:</p> <p>Ответственный закупщик.</p>	<p>6/1</p> <p>Учет отказов от проведения конкурентных процедур, фактов дробления закупок, формирование и анализ отчета о нарушениях при проведении закупок</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Ответственный закупщик.</p> <p>Периодичность:</p> <p>Раз в квартал.</p>	<p>6/1</p> <p>Обсуждение результатов контрольной процедуры с Владелец процесса</p> <p>Ответственный исполнитель:</p> <p>Департамент внутреннего аудита.</p> <p>Периодичность:</p> <p>Раз в квартал.</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 1

Схема процедур









31-ПР02-02.xlsx

Приложение № 2

Перечень документов

Наименование документа	№ формы	Шаблон
Иницилирующая записка	ВСК 31-ПР01-02/03	 Приложение 3.docx
Общий номенклатурный перечень	ВСК 31-ПР01-02/04	 Приложение 4.docx
Качественные характеристики, технические и особые требования Участникам КП	ВСК 31-ПР01-02/05	 Приложение 5.docx
Предварительный список вероятных Участников конкурса/тендера	ВСК 31-ПР01-02/06	 Приложение 6.docx
Техническое задание	ВСК 31-ПР01-02/07	 Приложение 7.docx
Протокол голосования о признании конкурентной процедуры несостоявшейся	ВСК 31-ПР01-02/08	 приложение 8.docx
Протокол голосования о допуске претендентов к участию в конкурентной процедуре	ВСК 31-ПР01-02/09	 приложение 9.docx
Аналитическая информация по участникам тендера	ВСК 31-ПР01-02/10	 Приложение 10.docx

Заявка на включение вопроса в повестку заседания Конкурсной комиссии	ВСК 31-ПР01-02/11	 Приложение 11.docx
Приглашение делать предложения (без отзывные оферты)	ВСК 31-ПР01-02/12	 Приложение 12.docx
Извещение Запрос предложений на поставку/выполнение работ/оказание услуг	ВСК 31-ПР01-02/13	 Приложение 13.docx
Мониторинг цен	ВСК 31-ПР01-02/14	 Приложение 14. Маркетинговое иссл
Протокол голосования членов Конкурсной комиссии по лоту	ВСК 31-ПР02-02/15	 Приложение 15.docx
Критерии квалификации	ВСК 31-ПР02-02/16	 приложение 16. квалификация.xlsx

Менеджер процесса

Директор по экономике и финансам

А.Н.Найда

Начальник тендерного отдела

О.И.Ломоносова

Начальник ОПБ

И.Н.Толоконникова

Начальник юридического отдела

И.В.Щербинин

Начальник отдела менеджмента качества

Е.В.Тихомирова