

СИБУР Холдинг



ОАО «Воронежсинтезкаучук»



Приложение
к приказу ОАО "Воронежсинтезкаучук"
от «31»декабря 2013 г. № 1055

Дата введения
«31»декабря 2013 г.

Владелец процесса

Заместитель Председателя Правле-
ния-Исполнительный директор

Менеджер процесса

Директор по обеспечению производства

СТП ВСК 31-ПР03-01

Порядок проведения квалификации поставщиков

Редакция 1.0

**г. Воронеж
2013 г.**

Содержание

1. Область применения	3
2. Ссылочные документы	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Основные принципы выполнения процедур	7
5. Описание процедур	Ошибка! Закладка не определена.
5.1 Проведение квалификации	9
5.2 Проведение технического аудита	17
5.3 Разработка и контроль исполнения Плана корректирующих мероприятий.....	20
6. Ключевые показатели	22
6.1 Показатели эффективности и результативности	22
6.2 Риски	24
Приложение № 1. Схема выполнения процедур.....	28
Приложение № 2. Шаблоны документов.....	29
Приложение № 3. Требования к разработке критериев квалификации и методики оценки	31

Регистрация изменений

Редакция	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа
1.0	31.12.2013г.	31.12.2013г.	Приказ от «31»декабря 2013г. № 1055

1. Область применения

1.1 Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения своевременной поставки МТР, работ, услуг требуемого качества и количества, экономической эффективности закупок, в том числе: эффективного расходования денежных средств, получения экономически обоснованных затрат на закупку МТР, предотвращения ошибочных действий и возможных злоупотреблений.

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

- Группа технического аудита;
- Заказчик;
- Закупочная группа;
- Конкурсная комиссия;
- Ответственное лицо по заказу;
- Ответственный закупщик;
- Ответственный руководитель;
- Руководитель группы технического аудита;
- Согласующий в соответствии с МРП;
- Тендерная группа.

2. Ссылочные документы

2.1 Федеральный закон Российской Федерации № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Закон № 223-ФЗ);

2.2 Федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2012 № 324-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Закон № 324-ФЗ).

2.3 СТП ВСК 31-ПЛ01 «Положение о закупках»;

2.4 СТП ВСК 31-ПР01-01 «Порядок выбора поставщика».

3. Термины, определения и сокращения

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

- 3.1.1 Конкурс;
- 3.1.2 Материально-технические ресурсы (МТР);
- 3.1.3 Общество – ОАО «СИБУР Холдинг»;
- 3.1.4 Поставщик;
- 3.1.5 Предприятие - ОАО "Воронежсинтезкаучук";
- 3.1.6 Структурное подразделение - Управление материально-технического обеспечения производства (УМТОП);
- 3.1.7 Управляющая организация – ООО «СИБУР»;

3.2 Безальтернативный поставщик (БАП) – юридическое лицо, относящееся к утвержденному перечню безальтернативных поставщиков.

3.3 Безальтернативный выбор поставщика – неконкурентный способ выбора, при котором поставщик выбирается из утвержденного перечня безальтернативных поставщиков.

3.4 Внешний аудитор – организация, осуществляющая оказание услуг/проведение работ по проведению технического аудита деятельности поставщика в соответствии с договором, заключенным с Управляющей организацией или Предприятием.

3.5 Группа технического аудита – объединение работников Управляющей организации / Предприятия, выполняющее функции по проведению технического аудита поставщика.

3.6 Заказчик МТР (Заказчик) – роль, которую исполняет структурное подразделение на Предприятии, отвечающее за бизнес-процесс Предприятия, при реализации которого используется закупаемые МТР.

3.7 Закупка – приобретение Заказчиком (иными уполномоченными лицами от имени Заказчика) МТР на основе гражданско-правового договора.

3.8 Закупочная группа – межфункциональное объединение профильных специалистов Предприятия, созданное для решения межфункциональных задач в области закупки МТР.

3.9 Закупочная документация – документация (комплект документов), устанавливающая условия, требования, правила организации и проведения того или иного конкурентного / неконкурентного способа выбора поставщика, направляемая в адрес участника / участников такой процедуры. В зависимости от способа выбора разделяется на конкурсную документацию, тендерную документацию, документацию запроса предложений, документацию прямого выбора поставщика, документацию безальтернативного выбора.

3.10 Запрос предложений – регламентированный конкурентный способ выбора поставщика, при котором Ответственный закупщик самостоятельно организует процедуру, в том числе обменивается информацией с поставщиками в рамках процедуры выбора, а решение о выборе поставщика принимает Ответственный руководитель.

3.11 Закупочная стратегия – документ, определяющий оптимальные решения по закупке обособленной группы МТР, включая: цели и задача закупки, наиболее эффективные подходы к закупке, применяемые коммерческие инструменты и план закупки.

3.12 Категорийная группа – межфункциональное объединение профильных специалистов Управляющей организации / Предприятия, созданное с целью решения межфункциональных проблем в области управления категориями МТР.

3.13 Категория МТР – совокупность МТР, сформированная на основании общности технических (технические характеристики МТР, условия применения в производственном процессе / инвестиционном проекте) признаков.

3.14 Категорийная стратегия – документ, нацеленный на решение проблем и получение дополнительной ценности при управлении категорией МТР

3.15 Квалификация – процедура оценки способности поставщиков осуществлять поставку определенных МТР.

3.16 Квалифицированный поставщик (квалифицированный претендент) – поставщик, прошедший процедуру квалификации и допущенный до процедур выбора.

Квалифицированным признается поставщик, получивший статус «квалифицирован», либо «квалифицирован условно» (при условии допуска до процедур выбора до выполнения Плана корректирующих мероприятий).

3.17 Конкурсная комиссия – коллегиальный совещательный орган на уровне Предприятия, созданный на основании приказа руководителя Предприятия, и принимающий решения по процессам организации и проведения процедур выбора поставщиков в соответствии с операционными лимитами (лимитной стоимостью).

3.18 Конкурентные способы выбора – способы выбора, использующие состязательность независимых участников и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений участников.

3.19 Матрица распределения полномочий (МРП) – документ Функции, осуществляющей закупки, устанавливающий распределение ответственности и операционных полномочий в рамках реализации процесса закупки МТР, определяющий межфункциональное взаимодействие и делегирование полномочий по закупкам как внутри Функции осуществляющей закупки, так и в проектных офисах.

3.20 Межфункциональные задачи – задачи по получению дополнительной ценности / дополнительного эффекта при организации закупочной деятельности, решение которых требует привлечения специалистов из различных Функций / структурных подразделений Предприятий.

3.21 Межфункциональное объединение – совокупность работников разных Функций Управляющей организации / структурных подразделений Предприятий, которые привлекаются к работе в Закупочной или Категорийной группе.

3.22 Ответственный закупщик – роль, которую исполняет работник Закупочной функции Предприятия, являющийся ответственным лицом, отвечающим за формирование подходов к закупке, организацию процедур закупки, формирование рекомендаций о выборе поставщика (в соответствии с МРП) и управление эффективностью деятельности поставщиков.

3.23 Ответственное лицо по заказу на поставку МТР (Ответственное лицо по заказу) – роль, которую исполняет работник Функции, ответственной по заказу, назначенный его руководителем и отвечающий за исполнение, мониторинг и закрытие заказа на поставку МТР в рамках заключенного договора.

3.24 Ответственный руководитель в области закупок МТР (Ответственный руководитель) – роль, которую исполняет руководитель Предприятия (в соответствии с МРП), имеющий право окончательного принятия решений по процессу закупки.

3.25 Открытые источники – средства массовой информации: радио, телевидение, печатные издания, интернет, доступные широкой аудитории на равных условиях.

3.26 План корректирующих мероприятий (ПКМ) – документ, определяющий действия, которые необходимо выполнить поставщику для устранения несоответствий требованиям Управляющей организации/ Предприятия, предъявляемых к поставщикам МТР.

3.27 Подкатегория МТР – совокупность МТР, сформированная на основании общности технических (технические характеристики МТР, условия применения в производственном / инвестиционном проекте) и коммерческих признаков (рынок поставщиков, возможность применения единых подходов к обеспечению потребности).

3.28 Профильные эксперты – роль, которую исполняет Функция, коллегиальный орган или отдельный работник Управляющей организации/ Предприятия, являющиеся экспертом в области предмета закупки.

3.29 Прямой выбор поставщика – неконкурентный способ выбора, применяемый если проведение конкурентного способа выбора является нецелесообразным.

3.30 Руководитель (в рамках данного СТП) – работник, занимающий должность, в подчинении которого в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием находятся другие работники/штатные единицы.

3.31 Согласующий в соответствии с МРП – роль, которую исполняет руководитель / работник Предприятия, который имеет полномочия на согласование решений по процессу закупки.

3.32 Тендер – регламентированный конкурентный способ выбора поставщика, при котором Тендерная группа (комитет / отдел) является ее организатором, в том числе обменивается информацией с поставщиками в рамках процедуры выбора, а решение о выборе поставщика принимает Конкурсная комиссия.

3.33 Тендерный отдел – Тендерный отдел на уровне Предприятия.

3.34 Техничко-коммерческое предложение (ТКП) – предложенные претендентом технические и коммерческие условия исполнения договора в соответствии с требованиями, установленными в Закупочной документации.

3.35 Технический аудит – проверка системы организации производства, контроля и управления качеством, применяемых технических и технологических решений, технического состояния машин, оборудования, механизмов, зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, систем и сетей, технической и проектной документации поставщика.

3.36 Управление эффективностью деятельности поставщиков (УЭДП) – процесс, посредством которого Предприятие управляет достижением требуемых результатов деятельности поставщиков и постоянным их улучшением.

3.37 Участник процедуры квалификации – поставщик, предоставивший документацию участника квалификации, сформированную согласно требованиям Извещения о проведении квалификации / Извещения о проведении процедуры выбора и Пакета документации для участия в квалификации.

3.38 Функция, осуществляющая закупки (Закупочная функция) – роль, которую исполняет структурное подразделение на Предприятии, ответственное за закупку МТР для обеспечения производственно-технологической, инвестиционной, административно-хозяйственной деятельности Предприятия

3.39 Функция, ответственная по заказу на поставку МТР (Функция, ответственная по заказу) – роль, которую исполняет структурное подразделение на Предприятии, ответственное за своевременное размещение заказа на потребность, мониторинг и контроль поставки МТР.

П р и м е ч а н и е – Указанные выше документы были действующими на момент утверждения данного стандарта. В дальнейшем целесообразно проверить действие ссылочных документов на текущий момент. Если какой-либо ссылочный документ

был заменен или изменен, то следует пользоваться замененным (измененным) документом

4. Основные принципы выполнения процедур

4.1 Целью процесса квалификации поставщиков является сокращение рисков, связанных с невыполнением, либо неполным выполнением обязательств претендентом в случае заключения с ним договора на поставку МТР.

4.2 Выбор поставщика для заключения договоров может быть проведен только среди квалифицированных претендентов, за исключением следующих случаев:

- а. проведения прямого выбора при малоценной закупке (квалификация поставщиков не является обязательной);
- б. проведения прямого выбора в случае возникновения аварийной потребности (квалификация поставщиков не является обязательной);
- в. проведение безальтернативного выбора (поставщики, включенные в список безальтернативных, являются квалифицированными в силу статуса и не проходят процедуру квалификации).

4.3 При проведении прямого выбора в случае возникновения аварийной потребности рекомендуется проводить выбор поставщика среди квалифицированных поставщиков. Однако в случае невозможности проведения квалификации поставщика (в связи с ограниченными сроками на проведение процедур выбора), допускается возможность осуществления закупки у неквалифицированного поставщика.

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

4.5 Если процедура квалификации проводится до процедуры выбора поставщика, то она является открытой, прием заявок от участников производится постоянно. В данном случае, оценка квалификационных заявок поставщиков проводится:

- а. в соответствии со сроками, определенными в Категорийной стратегии (при наличии);
- б. с периодичностью один раз в три месяца (если иное не предусмотрено Категорийной стратегией);
- в. с периодичностью, более одного раза в три месяца, по решению Ответственного закупщика.

4.6 (1) До 01.04.2014 г., квалификация поставщиков может проводиться как с использованием корпоративного портал <http://b2b.sibur.ru>, так и с применением альтернативных инструментов для размещения информации о проведении квалификации и приема документации от участников, например, адресная рассылка, открытые источники; (2) с 01.04.2014 г., обязательным инструментом проведения квалификации потенциальных контрагентов является корпоративный портал <http://b2b.sibur.ru>: размещение информации о проведении процедур квалификации и прием документации от участников в обязательном порядке проводятся с использованием корпоративного портала.

4.7 (1) До 01.04.2014 г. для привлечения к процедуре квалификации большего количества поставщиков Ответственный закупщик может инициировать дополнительное размещение информации о проведении квалификации в альтернативных открытых

источниках и проводить адресную рассылку известным игрокам на рынке; (2) с 01.04.2014 г. для привлечения к процедуре квалификации большего количества поставщиков Ответственный закупщик может инициировать дополнительное размещение информации о проведении квалификации в альтернативных открытых источниках и проводить адресную рассылку известным игрокам на рынке. Использование альтернативных каналов распространения информации не отменяет обязанности использования портала <http://b2b.sibur.ru>. Прием документации от участников осуществляется только через корпоративный портал.

4.8 В случае если действие Федеральных законов №№ 223-ФЗ, 324-ФЗ распространяется на Предприятие, информация о проведении квалификации в обязательном порядке размещается на официальном сайте zakupki.gov.ru.

4.9 С 01.04.2014 г. в случае если использование корпоративного портала невозможно в силу объективных причин (например, в случае технической неисправности портала, каналов связи) процедура квалификации может быть проведена вне портала, при соблюдении всех необходимых процедур, установленных правил и условий, предусмотренных настоящим Порядком.

4.10 Если квалификация проводится в рамках процедур выбора, то сроки проведения оценки и способ предоставления информации о проведении квалификации определяются в зависимости от процедуры выбора поставщика.

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

4.12 Обязательным критерием квалификации поставщиков является отсутствие просроченной задолженности на текущий период по уплате обязательных платежей в части налогов и сборов. Перечень обязательных платежей не является исчерпывающим и может дополняться по решению Ответственного руководителя (в соответствии с разделом 5.1 «Проведение квалификации» настоящего Порядка).

4.13 Ответственность за разработку критериев квалификации и оценку предоставленных поставщиками документов несет:

- а. Закупочная группа – если в рамках работы с категорией существует необходимость решения межфункциональных задач. Такая необходимость определяется в Категорийной стратегии;
- б. Ответственный закупщик – в остальных случаях.

4.14 По итогам проведения оценки поставщику может быть присвоен один из четырех квалификационных статусов:

- а. «квалифицирован»;
- б. «квалифицирован условно»;
- в. «не квалифицирован»;
- г. «дисквалифицирован».

4.15 Сроки действия квалификационных статусов поставщиков:

- а. «квалифицирован»: 3 года с возможностью пересмотра по итогам выполнения обязательств по договору;

- б. «квалифицирован условно»: срок действия квалификационного статуса определяется в соответствии с разработанным Планом корректирующих мероприятий;
- в. «не квалифицирован»: срок действия не устанавливается;
- г. «дисквалифицирован»: срок действия не устанавливается.

4.16 Основные шаги процесса «Проведение квалификации поставщиков»:

- а. проведение квалификации;
- б. проведение технического аудита;
- в. разработка и контроль исполнения Плана корректирующих мероприятий

5. Описание процедур

5.1 Проведение квалификации

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.1.1. Формирует критерии квалификации и методику оценки</p> <p><u>Исполнитель:</u> Закупочная группа, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 15 рабочих дней с момента принятия решения Ответственным закупщиком о разработке либо в соответствии со сроками разработки Закупочной документации (в случае, если критерии квалификации и методика оценки разрабатываются в рамках подготовки Закупочной документации)</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация об эффективности деятельности поставщиков (обновлено); Категорийная стратегия (утверждено); Критерии квалификации (направлено на доработку); Критерии квалификации (не утверждено); Методика оценки (направлено на доработку); Методика оценки (не утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Решение о разработке / обновлении критериев квалификации поставщиков принимается Ответственным закупщиком. Основаниями для разработки / обновления критериев квалификации могут служить: – цели, сформулированные в рамках Категорийной стратегии (при ее наличии); – изменение требований, предъявляемых к поставщикам МТР; – изменение структуры категорий; – результаты оценки эффективности деятельности поставщиков. Кроме того, потребность в разработке / обновлении критериев квалификации может возникнуть при подготовке к проведению процедур выбора. Критерии квалификации поставщиков разрабатываются для подкатегории МТР. При разработке критериев квалификации в обязательном порядке должны быть учтены результаты выполнения поставщиками своих обязательств по договорам, выполнения установленных показателей эффективности и планов корректирующих мероприятий. В процессе разработки критериев квалификации и методики оценки Ответственный закупщик / Закупочная группа может привлекать Профильных экспертов по направлениям для разработки критериев, относящихся к зоне их компетенции, или для предоставления экспертного мнения (срок предоставления информации – не более 5 рабочих дней с момента получения запроса). Если квалификация поставщиков проводится до процедур выбора, Ответственный закупщик / Закупочная группа определяет каналы распространения информации о проведении квалификации поставщиков. Перечень каналов распространения информации о проведении</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>квалификации оформляется в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/01 «Критерии квалификации».</p> <p>Основные принципы разработки критериев квалификации и методики оценки изложены в Приложении 3 «Требования к разработке критериев квалификации и методики оценки». Критерии квалификации оформляются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/01 «Критерии квалификации».</p> <p><u>Результат:</u> Критерии квалификации (проект); Методика оценки (проект).</p>
<p>5.1.2. Согласовывает критерии квалификации и методику оценки</p> <p><u>Исполнитель:</u> Согласующий в соответствии с МРП</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня после получения документов</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Критерии квалификации (проект); Методика оценки (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Разработанные критерии квалификации, методика их оценки и предлагаемые способы распространения информации о проведении квалификации (для квалификации до процедур выбора) направляются Ответственным закупщиком / Закупочной группой на согласование в соответствии с Матрицей распределения полномочий.</p> <p>Согласующий в соответствии с МРП проводит анализ разработанного проекта критериев квалификации и методики их оценки на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полноты и достаточности; – корректности оценки квалификационных критериев; – соответствия целям Категорийной и Закупочной стратегий (при наличии); – соответствия результатам оценки деятельности поставщиков и результатам предыдущих квалификаций. <p>Кроме того, при проведении квалификации до процедур выбора Согласующий в соответствии с МРП анализирует на предмет достаточности и обоснованности представленный перечень каналов распространения информации о проведении квалификации поставщиков.</p> <p>Если требуется доработка сформированных критериев квалификации, и/или методики оценки или Перечня каналов распространения информации о проведении квалификации, Согласующий в соответствии с МРП направляет их Ответственному закупщику/ Закупочной группе для внесения соответствующих изменений (в форме электронного сообщения).</p> <p><u>Результат:</u> Критерии квалификации (направлено на доработку); Критерии квалификации (согласовано); Методика оценки (направлено на доработку); Методика оценки (согласовано).</p>
<p>5.1.3. Утверждает критерии квалификации и методику оценки</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня после согласования</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Критерии квалификации (согласовано); Методика оценки (согласовано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Согласованные критерии квалификации и методика их оценки, а также Перечень каналов распространения информации о проведении квалификации направляются Согласующим в соответствии с МРП на утверждение в соответствии с Матрицей распределения полномочий.</p> <p>Ответственный руководитель анализирует представленные доку-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>менты на предмет соответствия целям в области закупочной деятельности, Категорийной и/или Закупочной стратегии (при наличии), рыночной ситуации, полноты и достаточности для оценки потенциальных поставщиков.</p> <p>Если требуется доработка сформированных критериев квалификации, методики оценки или Перечня каналов распространения информации о проведении квалификации Ответственный руководитель направляет их Ответственному закупщику/ Закупочной группе для внесения соответствующих изменений (в форме электронного сообщения).</p> <p><u>Результат:</u> Критерии квалификации (не утверждено); Критерии квалификации (утверждено); Методика оценки (не утверждено); Методика оценки (утверждено).</p>
<p>5.1.4. Готовит пакет документации для проведения квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента утверждения критериев квалификации и методики оценки</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Критерии квалификации (утверждено); Методика оценки (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Ответственный закупщик готовит следующую документацию для проведения квалификации поставщиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Извещение о проведении квалификации» (в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/02); – Пакет документации, которую должен предоставить поставщик для участия в квалификации. <p>Пакет документации необходимый для участия в квалификации содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Заявку участника квалификации (в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/04); – Техническую анкету участника квалификации (в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/05). <p>Техническая анкета участника квалификации готовится на основании утвержденных критериев квалификации и в точности им соответствует по набору критериев, их значениям и подтверждающим документам.</p> <p>Если квалификация поставщиков проводится в рамках процедур выбора, то Пакет документации для участия в квалификации и Анкета участника квалификации включается в Закупочную документацию (в соответствии с СТП ВСК 31-ПР02-01 «Порядок выбора поставщика»).</p> <p><u>Результат:</u> Извещение о проведении квалификации (сформировано); Пакет документации для участия в квалификации (сформировано).</p>
<p>5.1.5. Размещает/ проводит рассылку Извещения о проведении квалификации и Пакета документации для участия в квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента подго-</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Извещение о проведении квалификации (сформировано); Критерии квалификации (утверждено); Пакет документации для участия в квалификации (сформировано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> В случае проведения квалификации до процедур выбора Ответственный закупщик инициирует размещение Извещения о проведении квалификации и Пакета документации в открытых источниках и рассылает поставщикам (если необходимо) в соответствии с утвер-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>товки пакета документов</p>	<p>жденным Перечнем каналов распространения информации о проведении квалификации. При необходимости, Ответственный закупщик может расширить перечень адресной рассылки.</p> <p>В случае проведения квалификации до процедур выбора Извещение о проведении квалификации и Пакет документации размещаются один раз на плановый год, до момента внесения в них изменений.</p> <p>Извещение о проведении квалификации содержит информацию о режиме приема документации участника квалификации, электронный адрес и сведения о контактном лице организатора квалификации, сроки начала и окончания приема документации от участников. Дата / даты окончания приема документов определяются в соответствии с принятой периодичностью оценки (в соответствии с п.4.4 настоящего Порядка).</p> <p>Если квалификация проводится в рамках процедур выбора, условия размещения информации о квалификации, сроки и условия предоставления документации, а также ответственные за получение документации и взаимодействие с поставщиками определяются в соответствии с СТП ВСК 31-ПР01-01 «Порядок выбора поставщика».</p> <p><u>Результат:</u> Извещение о проведении квалификации (размещено/ передано); Пакет документации для участия в квалификации (размещено/ передано).</p>
<p>5.1.6. Предоставляет разъяснения по процедуре и документации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента поступления запроса на разъяснение</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Запросы на предоставление разъяснений (получено от поставщика).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Если у участников квалификации возникает необходимость в дополнительных пояснениях к процедуре проведения или Пакету документации для участия в квалификации, они направляют Запросы на предоставление разъяснений в адрес контактного лица, указанного в Извещении о проведении квалификации.</p> <p>Ответственный закупщик консолидирует полученные Запросы и готовит разъяснения. В случае необходимости, Ответственный закупщик привлекает Профильных экспертов для подготовки разъяснений по профилю их компетенций (срок предоставления информации – не более 1 рабочего дня с момента поступления запроса от Ответственного закупщика).</p> <p>Подготовленные разъяснения консолидируются Ответственным закупщиком и предоставляются всем участникам квалификации для ознакомления без указания авторов запросов путем размещения в открытых источниках или рассылки.</p> <p>Если квалификация проводится в рамках процедур выбора, условия предоставления разъяснений определяются в соответствии с СТП ВСК 31-ПР01-01 «Порядок выбора поставщика».</p> <p><u>Результат:</u> Разъяснения по процедуре и документации квалификации (предоставлено).</p>
<p>5.1.7. Проводит прием и регистрацию документации участников квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u></p>	<p><u>Используемая информация:</u> Документация участников квалификации (получено от поставщика).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> В случае проведения квалификации до процедур выбора прием Документации участников квалификации может осуществляться: – централизованно Ответственным закупщиком. В данном случае</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>1 рабочий день с момента поступления документации от поставщика</p>	<p>информация о приеме документации фиксируется в Журнале регистрации квалификационных заявок (шаблон ВСК 31-ПР03-01/06).</p> <p>— с использование информационной системы (ведение Журнала не требуется).</p> <p>Сбор информации от поставщиков производится постоянно, то есть поставщик может подать заявку на квалификацию в любой момент.</p> <p>По окончании процедуры приема документации Ответственный закупщик передает все полученные пакеты документации участников квалификации для оценки.</p> <p>Если квалификация проводится в рамках процедур выбора, условия приема и регистрации квалификационной документации поставщиков определяются в соответствии с СТП ВСК 31-ПР01-01 «Порядок выбора поставщика».</p> <p>Документация участников квалификации содержит заполненную Заявку участника квалификации, техническую анкету участника квалификации и все приложения, предусмотренные этими документами.</p> <p><u>Результат:</u></p> <p>Документация участников квалификации (зарегистрировано); Журнал регистрации квалификационных заявок (обновлено).</p>
<p>5.1.8. Проводит анализ документов участников квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Закупочная группа, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 5 рабочих дней с момента окончания приема документации</p>	<p><u>Используемая информация:</u></p> <p>Документация участников квалификации (зарегистрировано); Документация участников квалификации, в рамках запроса предложений (передано); Документация участников квалификации, в рамках конкурса (передано); Документация участников квалификации, в рамках прямого выбора по уникальному сочетанию условий (передано); Документация участников квалификации, в рамках тендера (передано); Критерии квалификации (утверждено); Методика оценки (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u></p> <p>В процессе проведения оценки Ответственный закупщик / Закупочная группа может привлекать Профильных экспертов по направлениям для оценки документации поставщиков в части, относящейся к зоне их компетенции, или для предоставления экспертного мнения (срок для оценки – 3 рабочих дня с момента получения запроса от Ответственного закупщика).</p> <p>Анализ предоставленной поставщиками документации проводится в соответствии с утвержденной Методикой оценки.</p> <p>Если по результатам анализа квалификационной документации необходимо провести дополнительную проверку поставщика, то Закупочная группа / Ответственный закупщик инициирует проведение технического аудита поставщика.</p> <p>Основаниями для проведения технического аудита могут являться:</p> <ul style="list-style-type: none"> — недостаточность / противоречивость предоставленной информации; — отсутствие у поставщика опыта работы с Управляющей организацией/ Предприятием. <p>Результаты анализа документации поставщиков оформляются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков».</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.1.9. Разрабатывает рекомендации по присвоению квалификационного статуса</p> <p><u>Исполнитель:</u> Закупочная группа, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 5 рабочих дней с момента получения информации о проведении технических аудитов/ проведения первичного анализа документации</p>	<p><u>Результат:</u> Результаты квалификации поставщиков (проект).</p> <p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (направлено на доработку); Информация о решении об изменении квалификационного статуса (не утверждено); Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (утверждено); Отчет об эффективности деятельности поставщиков (утверждено); Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (направлено на доработку); Результаты квалификации поставщиков (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Изменение / присвоение квалификационного статуса поставщику проводится: <ul style="list-style-type: none"> – в ходе проведения оценки в рамках квалификации; – по итогам исполнения обязательств по договору; – по итогам выполнения Плана корректирующих мероприятий; – по итогам оценки эффективности деятельности поставщика за период; – по итогам проведения технического аудита в рамках исполнения обязательств по договору. Оценка поставщиков проводится в соответствии с утвержденной «Методикой оценки». По итогам проведения оценки поставщику может быть присвоен один из следующих статусов: <ul style="list-style-type: none"> – квалифицирован: поставщик полностью соответствует критериям квалификации. Квалифицированные поставщики допускаются до участия в процедурах выбора; – условно квалифицирован: поставщик не соответствует части квалификационных критериев (при этом безусловные критерии должны быть выполнены в обязательном порядке), но готов выполнить ряд мероприятий по улучшению своих показателей. Для таких поставщиков разрабатывается План корректирующих мероприятий (ПКМ). Условно квалифицированные поставщики разделяются на 2 группы: допущенные до процедур выбора до выполнения ПКМ и допущенные до процедур выбора после выполнения ПКМ. По результатам выполнения Плана корректирующих мероприятий квалификационный статус поставщика пересматривается; – не квалифицирован: поставщик не соответствует квалификационным критериям. Такие поставщики не допускаются до процедур выбора; – дисквалифицирован: поставщик грубо нарушает процедуру квалификации (предоставляет заведомо ложные данные) или условиях заключенных договоров. Дисквалифицированные поставщики не допускаются до процедур выбора. Результаты оценки оформляются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков». Если проводится пересмотр квалификационного статуса по итогам деятельности поставщика, то предложения по изменению фиксируются Решением об изменении квалификационного статуса (в свободной форме).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p><u>Результат:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (сформировано); Результаты квалификации поставщиков (сформировано).</p>
<p>5.1.10. Согласовывает результаты квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Согласующий в соответствии с МРП</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента получения документации</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (сформировано); План корректирующих мероприятий (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (сформировано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Если квалификация проводится до процедур выбора, Результаты квалификации поставщиков направляются Ответственным закупщиком на согласование в соответствии с Матрицей распределения полномочий. Если вынесена рекомендация о присвоении статуса «дисквалифицирован», то к согласованию такого решения привлекается как согласующий со стороны УМТОП, так и представители Функции Экономическая безопасность. Если вынесена рекомендация о присвоении статуса «квалифицирован условно», к проекту результатов квалификации прикладываются Планы корректирующих мероприятий. При проведении процедура квалификации до процедур выбора итоги утверждения фиксируются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков». Если проводится пересмотр квалификационного статуса по итогам деятельности поставщика, то итоги утверждения фиксируются Решением об изменении квалификационного статуса (в свободной форме). Если квалификация проводится в рамках процедуры выбора поставщика, согласование результатов квалификации осуществляется в соответствии с процедурой согласования результатов выбора (в соответствии с МРП). Согласование решения о квалификации фиксируется в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков».</p> <p><u>Результат:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (направлено на доработку); Информация о решении об изменении квалификационного статуса (согласовано); Результаты квалификации поставщиков (направлено на доработку); Результаты квалификации поставщиков (согласовано).</p>
<p>5.1.11. Утверждает результаты квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Конкурсная комиссия, Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента получения документации</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (согласовано); План корректирующих мероприятий (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (согласовано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Если квалификация проводится до процедур выбора, Согласующий в соответствии с МРП, направляет согласованные результаты квалификации / решение об изменении квалификационного статуса на утверждение Ответственному руководителю (в соответствии с Матрицей распределения полномочий). Если вынесена рекомендация о присвоении статуса «квалифици-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>рован условно», к проекту результатов квалификации прикладываются Планы корректирующих мероприятий.</p> <p>Решение о квалификации, проводимой до процедур выбора, фиксируются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков». Утверждение изменения квалификационного статуса фиксируются Решением об изменении квалификационного статуса (в свободной форме).</p> <p>Если квалификация проводится в рамках процедуры выбора поставщика, утверждение результатов квалификации осуществляется Ответственным руководителем, либо Конкурсной комиссией в соответствии с процедурой утверждения результатов выбора (полномочия по принятию решения фиксируются в МРП). Решение о квалификации фиксируются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/07 «Результаты квалификации поставщиков».</p> <p><u>Результат:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (не утверждено); Информация о решении об изменении квалификационного статуса (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (не утверждено); Результаты квалификации поставщиков (утверждено).</p>
<p>5.1.12. Обновляет Реестр участников квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента утверждения результатов квалификации</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> На основании утвержденных результатов квалификации или утвержденного решения об изменении квалификационного статуса Ответственный закупщик обновляет «Реестр участников квалификации» (в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/04).</p> <p>Реестр участников квалификации содержит информацию обо всех участниках квалификации, действующих квалификационных статусах, сроках выполнения ПКМ. На основании Реестра участников квалификации формируется Перечень квалифицированных поставщиков.</p> <p><u>Результат:</u> Перечень квалифицированных поставщиков (утверждено); Реестр участников квалификации (обновлено).</p>
<p>5.1.13. Оповещает о результатах квалификации</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик, Тендерная группа</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента утверждения результатов квалификации</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении об изменении квалификационного статуса (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> В случае проведения квалификации до процедур выбора информирование поставщиков о результатах квалификации осуществляет Ответственный закупщик.</p> <p>В случае проведения квалификации в рамках процедур выбора информирование поставщиков производит Ответственный за информирование поставщиков о результатах выбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Тендерная группа – в случае конкурса или тендера; – Ответственный закупщик – в остальных случаях. <p>Информация о квалификационном статусе передается каждому поставщику в индивидуальном порядке и не разглашается для остальных.</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>ных участников квалификации. Информирование может проводиться путем рассылки или предоставления доступа к данным, размещенным в открытых источниках (при условии разграничения доступа для поставщиков).</p> <p><u>Результат:</u> Извещение поставщика о квалификационном статусе (размещено/ передано).</p>

5.2 Проведение технического аудита

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.2.1. Иницирует проведение технического аудита поставщика</p> <p><u>Исполнитель:</u> Заказчик, Закупочная группа, Ответственное лицо по заказу, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> Срок не регламентирован</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет об эффективности деятельности поставщиков (утверждено); План корректирующих мероприятий (утверждено); Результаты мониторинга (сформировано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Решение о проведении технического аудита может быть принято как до вступления в договорные отношения с поставщиком, так и во время выполнения обязательств по договору. Возможность проведения технического аудита до заключения договора фиксируется в Плане корректирующих мероприятий или в Заявке участника квалификации. Возможность проведения технического аудита поставщика в период исполнения договора должно быть предусмотрено условиями заключенного договора. Основанием для проведения технического аудита в период выполнения обязательств по договору может являться: – невыполнение или выполнение не в полном объеме договорных обязательств; – снижение эффективности поставщика (не достижение установленных показателей эффективности); – необходимость проверки выполнения Плана корректирующих мероприятий; – необходимость проверки статуса изготовления продукции. Основанием для проведения технического аудита поставщика до заключения договора является: – необходимость проверки выполнения Плана корректирующих мероприятий; – необходимость проверки в рамках процедуры квалификации. Проведение технического аудита поставщика может быть инициировано участниками Закупочной группы (при ее наличии), Заказчиком, Ответственным лицом по договору. Для этого формируется Запрос на проведение технического аудита поставщика (в свободной форме). Запросы на проведение технического аудита поставщика передаются Ответственному закупщику для дальнейшей обработки и инициирования процедуры согласования проведения технического аудита. Ответственный закупщик также может инициировать процедуру проведения технического аудита поставщика. В этом случае Запрос на проведение технического аудита также формируется и содержит основания для проведения процедуры аудита.</p> <p><u>Результат:</u> Запрос на проведение технического аудита (сформировано).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.2.2. Формирует проект решения о проведении технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента получения/формирования Запроса на проведение технического аудита</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Запрос на проведение технического аудита (сформировано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> На основании сформированного Запроса на проведение технического аудита или сформулированной потребности в проведении аудита в рамках квалификации Ответственный закупщик готовит проект решения о проведении технического аудита и формирует предварительный состав группы технических аудиторов. В процессе разработки Ответственный закупщик может привлекать Профильных экспертов по направлениям (срок предоставления информации – не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от Ответственного закупщика). В обязательном порядке должны быть обозначены сроки проведения технического аудита и привлекаемые ресурсы, как из числа сотрудников Управляющей организацией/ Предприятия, так и привлекаемые Внешние аудиторы. В частности, должна быть предложена кандидатура Руководителя группы технического аудита.</p> <p><u>Результат:</u> Информация о решении о проведении технического аудита (проект).</p>
<p>5.2.3. Согласовывает привлечение ресурсов в рамках проведения технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Согласующий в соответствии с МРП</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента получения документов</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении о проведении технического аудита (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Проект решения о проведении технического аудита направляется Ответственным закупщиком на согласование в соответствии с Матрицей распределения полномочий. Согласующие в соответствии с МРП согласовывают объем затрат и сроки привлечения работников, находящихся в их подчинении.</p> <p><u>Результат:</u> Информация о решении о проведении технического аудита (согласовано в части привлечения ресурсов).</p>
<p>5.2.4. Утверждает проведение технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 1 рабочий день с момента получения документов</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении о проведении технического аудита (согласовано в части привлечения ресурсов).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Согласованный в части привлечения ресурсов проект решения о проведении технического аудита направляется Ответственным закупщиком на утверждение в соответствии с Матрицей распределения полномочий. Ответственный руководитель рассматривает Запрос на проведение технического аудита на предмет соответствия правилам и процедурам Управляющей организацией/ Предприятия, законодательным ограничениям и доступности ресурсов. В обязательном порядке утверждается работник, выполняющий роль Руководителя группы технического аудита. Для остальных участников возможно указание не конкретных исполнителей, а требования к их квалификации и объем трудовых затрат. Если необходимо привлечение внешней организации для проведения технического аудита, в обязательном порядке утверждается объем проводимых Внешним аудитором работ.</p> <p><u>Результат:</u></p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.2.5. Разрабатывает задание на проведение технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Руководитель группы технического аудита</p> <p><u>Срок:</u> 5 рабочих дней с момента утверждения решения о проведении технического аудита</p>	<p>Информация о решении о проведении технического аудита (утверждено).</p> <p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении о проведении технического аудита (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Если утвержденный состав группы технического аудита не содержит конкретных исполнителей, Руководитель группы технического аудита определяет требуемый состав работников для включения в Группу технического аудита. Количество технических аудиторов, входящих в Группу, определяется спецификой и масштабом проводимого аудита. Руководитель группы технического аудита осуществляет планирование и подготовку аудита поставщика и организывает работу Группы технического аудита по выполнению следующих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка детального Задания на проведение технического аудита (в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/08); – определение способа проведения технического аудита: выездной или запрос документов; – разработка графика проведения технического аудита (при необходимости); – подготовка опросных листов по техническому аудиту для предоставления поставщику до начала выполнения работ (при необходимости); – сбор информации о взаимоотношениях с поставщиком (данные об исполнении обязательств по договорам, результаты прошлых технических аудитов, Планы корректирующих мероприятий, результаты квалификации и пр.); – уведомление поставщика о проведении технического аудита и согласование организации доступа аудиторов к проверяемым областям – документы, оборудование, персонал, программное обеспечение. <p>Если в рамках технического аудита привлекается Внешний аудитор, то объем выполняемых ими работ определяется в соответствии с договором оказания услуг. Руководитель группы технического аудита организует взаимодействие с Внешним аудитором и контролирует сроки, объемы и качество производимых работ. Задание оформляется в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/08 «Задание на проведение технического аудита» и подтверждается подписью Руководителя группы технического аудита.</p> <p><u>Результат:</u> Задание на проведение технического аудита (сформировано).</p>
<p>5.2.6. Проводит технический аудит поставщика</p> <p><u>Исполнитель:</u> Группа технического аудита</p> <p><u>Срок:</u> В соответствии с Заданием на проведение технического аудита</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Задание на проведение технического аудита (сформировано).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Проведение технического аудита поставщика осуществляется в соответствии с утвержденным детальным Заданием на проведение технического аудита. Технический аудит проводится либо в формате запроса документов, либо в формате выездной проверки. Результаты технического аудита оформляются в соответствии с</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
	<p>шаблоном ВСК 31-ПР03-01/09 «Отчет по результатам проведения технического аудита», подписанного техническими аудиторами.</p> <p><u>Результат:</u> Отчет по результатам проведения технического аудита (проект).</p>
<p>5.2.7. Утверждает результаты технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Руководитель группы технического аудита Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента получения отчета о результатах проведения технического аудита</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет по результатам проведения технического аудита (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Утверждение отчета о проведении технического аудита проводится Руководителем группы технического аудита и Ответственным руководителем. В Отчете о результатах проведения технического аудита должны содержаться выявленные проблемные области (при наличии) с подтверждающими документами и выводами специалистов, проводивших аудит. Результаты технического аудита поставщика учитываются в рамках оценки эффективности деятельности, присвоения квалификационного статуса, анализа выполнения ПКМ.</p> <p><u>Результат:</u> Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено).</p>
<p>5.2.8. Уведомляет поставщика о результатах технического аудита</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента утверждения отчета о проведении технического аудита</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Уведомление поставщика о результатах проведения технического аудита в обязательном порядке проводится в случае: – технического аудита действующего поставщика (с которым заключен договор); – проверки выполнения ПКМ поставщика, со статусом «квалифицирован условно» при условии допуска до процедур выбора после выполнения ПКМ. Уведомление поставщика о результатах проведения технического аудита, проводимого в рамках процедуры квалификации, является опциональным. Ответственный закупщик направляет информацию о результатах аудита поставщику для ознакомления. При необходимости, Ответственный закупщик проводит разъяснения.</p> <p><u>Результат:</u> Информация о результатах технического аудита (передано поставщику).</p>

5.3 Разработка и контроль исполнения Плана корректирующих мероприятий

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>5.3.1. Принимает решение о разработке ПКМ</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня (в случае разработки ПКМ в рамках квалификации), 5 рабочих дней с мо-</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (утверждено); Отчет об эффективности деятельности поставщиков (утверждено); Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено); Результаты квалификации поставщиков (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> План корректирующих мероприятий может быть разработан / об-</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p>мента получения Отчета о выполнении ПКМ/ Отчета о результатах тех. аудита/ Отчета об эффективности деятельности поставщика</p>	<p>новлен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в рамках квалификации поставщиков (при присвоении статуса «квалифицирован условно»); – по итогам проведения технического аудита поставщика; – по итогам оценки эффективности деятельности поставщика; – по итогам мониторинга выполнения текущего ПКМ. <p>Ответственный руководитель анализирует информацию о текущей результативности поставщика / результатах анализа квалификационной документации и определяет целесообразность разработки Плана корректирующих мероприятий.</p> <p>Если принято решение о необходимости разработки ПКМ, Ответственный закупщик согласовывает с поставщиком разработку ПКМ.</p> <p><u>Результат:</u> Информация о решении о разработке ПКМ (утверждено).</p>
<p>5.3.2. Проводит оценку ПКМ, сформированного поставщиком</p> <p><u>Исполнитель:</u> Закупочная группа, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента получения проекта ПКМ от поставщика</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Информация о решении о разработке ПКМ (утверждено); Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (утверждено); Отчет об эффективности деятельности поставщиков (утверждено); Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено); План корректирующих мероприятий (получено от поставщика); Результаты квалификации поставщиков (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> План корректирующих мероприятий разрабатывается поставщиком на основании рекомендаций, полученных от Ответственного закупщика или Закупочной группы (при ее наличии). План корректирующих мероприятий может затрагивать различные области деятельности поставщика, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> – техника и технология; – персонал; – качество. <p>ПКМ в обязательном порядке содержит сроки выполнения мероприятий, ответственных со стороны поставщика и порядок отчетности по выполнению.</p> <p>ПКМ оформляется в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/10 «План корректирующих мероприятий». Разработанный поставщиком проект Плана корректирующих мероприятий направляется поставщиком Ответственному закупщику для проверки и устранения замечаний к его составу.</p> <p>Для оценки предоставленного поставщиком ПКМ Ответственный закупщик / Закупочная группа может привлекать Профильных экспертов по направлениям (срок предоставления информации – не более 2 рабочих дней с момента направления запроса).</p> <p>Если сформированный План корректирующих мероприятий требует корректировок, он направляется Ответственным закупщиком в адрес Поставщика для доработки. В данном случае срок оценки подготовленного ПКМ увеличивается на период устранения замечаний.</p> <p><u>Результат:</u> План корректирующих мероприятий (согласовано Ответственным закупщиком / Закупочной группой).</p>
<p>5.3.3. Утверждает План корректирующих мероприятий</p>	<p><u>Используемая информация:</u> План корректирующих мероприятий (согласовано Ответственным закупщиком / Закупочной группой).</p>

Действие (процедура) / Исполнитель / Срок	Входящая информация / Требования к выполнению действия (процедуры) / Результат
<p><u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 3 рабочих дня с момента получения документации</p>	<p>закупщиком / Закупочной группой).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Проект Плана корректирующих мероприятий направляется Ответственным закупщиком на утверждение в соответствии с Матрицей распределения полномочий.</p> <p><u>Результат:</u> План корректирующих мероприятий (утверждено).</p>
<p>5.3.4. Проводит мониторинг и оценку выполнения ПКМ</p> <p><u>Исполнитель:</u> Закупочная группа, Ответственный закупщик</p> <p><u>Срок:</u> В соответствии с утвержденным ПКМ</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет об эффективности деятельности поставщиков (утверждено); Отчет по результатам проведения технического аудита (утверждено); План корректирующих мероприятий (утверждено).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> В соответствии с порядком, зафиксированным в Плане корректирующих мероприятий, осуществляется контроль его выполнения. Возможно применение нескольких механизмов мониторинга исполнения ПКМ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение технических аудитов; – предоставление поставщиком отчетов о выполнении ПКМ; – проведение на постоянной основе совместных встреч с представителями поставщика. <p>Результаты оценки исполнения ПКМ фиксируются в соответствии с шаблоном ВСК 31-ПР03-01/11 «Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий».</p> <p>Отчет о выполнении ПКМ в обязательном порядке содержит заключение о статусе выполнения и рекомендации о дальнейшей работе с поставщиком. В частности, могут быть сформированы рекомендации об изменении квалификационного статуса поставщика или разработке дополнительного ПКМ.</p> <p><u>Результат:</u> Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (проект).</p>
<p>5.3.5. Утверждает отчет о выполнении ПКМ</p> <p><u>Исполнитель:</u> Ответственный руководитель</p> <p><u>Срок:</u> 2 рабочих дня с момента получения отчета о выполнении ПКМ</p>	<p><u>Используемая информация:</u> Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (проект).</p> <p><u>Требования к выполнению действия:</u> Отчет выполнения ПКМ направляется Ответственным закупщиком на утверждение в соответствии с Матрицей распределения полномочий. Результаты выполнения ПКМ учитываются в рамках оценки эффективности деятельности, присвоения квалификационного статуса.</p> <p><u>Результат:</u> Отчет о выполнении плана корректирующих мероприятий (утвержден)</p>

6. Ключевые показатели

6.1 Показатели эффективности и результативности процесса

Наименование показателя	Единица измерения	Описание
Соблюдение сроков выполнения процедуры квалификации	%	Доля процедур квалификации, выполненных в установленный данным Порядком срок. Максимальный показатель – 100%.

Наименование показателя	Единица измерения	Описание
Соблюдение процедур квалификации	%	Отношение количества заключенных договоров с не-квалифицированными поставщиками к общему количеству заключенных договоров. Максимальный показатель – 0%. Расчет производится по всем договорам, за исключением договоров с безальтернативными поставщиками, договоров, предметом которых является аварийная потребность и договоров, сумма которых подпадает под критерий малой стоимости
Повышение эффективности деятельности поставщиков	%	% квалифицированных поставщиков, не выполнивших условий поставки, от общего числа квалифицированных поставщиков. Максимальный показатель – 0%.

6.2 Риски

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
1	<p>Занижение требований к рынку.</p> <p>Описание: Разработка заниженных / недостаточных критериев квалификации</p> <p>Причины: 1. Недостаточная проработка критериев квалификации.</p> <p>Последствия: 1. Квалификация поставщиков, не отвечающих требованиям Управляющей организации / Предприятий; 2. Заключение договора с поставщиком с низким уровнем качества / надежности.</p> <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>1/1</p> <p>Согласование критериев квалификации и методики оценки (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.2 настоящего Порядка).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения (для отражения комментариев) или в ВСК 31-ПР03-01/01 «Критерии квалификации» (виза согласования).</p> <p>Периодичность: 2 рабочих дня после получения документов на согласование</p> <p>Ответственный исполнитель: Согласующий в соответствии с МРП</p> <p>1/2</p> <p>Привлечение Профильных экспертов к разработке критериев квалификации (при необходимости).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения.</p> <p>Периодичность: в соответствии со сроками обновления / разработки критериев квалификации.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p>	<p>1/1</p> <p>Утверждение критериев квалификации и методики оценки (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.3 настоящего Порядка)</p> <p>Периодичность: 3 рабочих дня после согласования критериев квалификации и методики оценки.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p> <p>1/2</p> <p>Анализ эффективности квалифицированных поставщиков за период, инициация пересмотра квалификационных критериев (при необходимости).</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p> <p>Периодичность: не реже 1 раза в год.</p>

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
2	<p>Завышение требований к рынку.</p> <p>Описание: разработка избыточных / завышенных критериев квалификации.</p> <p>Причины:</p> <p>1. Недостаточная проработка критериев квалификации.</p> <p>Последствия:</p> <p>1. Необоснованное сокращение списка поставщиков, допущенных до процедур выбора;</p> <p>2. Ограничение конкуренции в рамках процедур выбора поставщиков.</p> <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>2/1</p> <p>Согласование критериев квалификации и методики оценки (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.2 настоящего Порядка).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения (для отражения комментариев) или в ВСК 31-ПР03-01/01 «Критерии квалификации» (виза согласования).</p> <p>Периодичность:</p> <p>2 рабочих дня после получения документов на согласование</p> <p>Ответственный исполнитель: Согласующий в соответствии с МРП</p> <p>2/2</p> <p>Привлечение Профильных экспертов к разработке критериев квалификации (при необходимости).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения.</p> <p>Периодичность:</p> <p>в соответствии со сроками обновления / разработки критериев квалификации.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p>	<p>2/1</p> <p>Утверждение критериев квалификации и методики оценки (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.3 настоящего Порядка)</p> <p>Периодичность:</p> <p>3 рабочих дня после согласования критериев квалификации и методики оценки.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p> <p>2/2</p> <p>Анализ эффективности квалифицированных поставщиков за период, инициация пересмотра квалификационных критериев (при необходимости).</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель (Руководитель ФОП).</p> <p>Периодичность: не реже 1 раза в год.</p>

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
3	<p>Незаинтересованность рынка</p> <p>Описание: привлечение недостаточного количества поставщиков к участию в квалификации.</p> <p>Причины:</p> <p>1. Незаинтересованность ключевых поставщиков к участию в процедурах квалификации.</p> <p>Последствия:</p> <p>1. Использование открытых процедур выбора, при целесообразности проведения закрытых процедур.</p> <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>3/1</p> <p>Согласование перечня каналов распространения информации о проведении квалификации (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.2 настоящего Порядка).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения (для отражения комментариев) или в ВСК 31-ПР03-01/01 «Критерии квалификации» (виза согласования).</p> <p>Периодичность:</p> <p>2 рабочих дня после получения документов на согласование</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p>	<p>3/1</p> <p>Анализ количества участников квалификации и количества квалифицированных поставщиков (в т.ч. ключевых поставщиков).</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель.</p> <p>Периодичность: 1 раз в три месяца.</p>

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
4	<p>Смена поставщика</p> <p>Описание: прекращение договора с действующим поставщиком (в связи с понижением квалификационного статуса).</p> <p>Причины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нарушение поставщиком обязательств по договору; 2. Невыполнение поставщиком Плана корректирующих мероприятий; 3. Не достижение поставщиком установленных операционно-финансовых показателей эффективности деятельности <p>Последствия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовые потери в связи с прекращением договора. 2. Срыв сроков выполнения производственных мероприятий. <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>4/1</p> <p>Проведение анализа рисков при рассмотрении решения о прекращении договора с действующим поставщиком (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.10 настоящего Порядка).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения.</p> <p>Периодичность:</p> <p>в течение 2 рабочих дня с момента получения документации (в случае рассмотрения решения о понижении квалификационного статуса поставщика).</p> <p>Ответственный исполнитель: Согласующий в соответствии с МРП</p>	<p>4/1</p> <p>Оценка анализа рисков при рассмотрении решения о прекращении договора с действующим поставщиком: финансовых, технических, репутационных, и пр. (раздел 5.1 «Проведение квалификации», шаг 5.1.11 настоящего Порядка).</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель.</p> <p>Периодичность: в течение 3 рабочих дня с момента получения документации (в случае рассмотрения решения о понижении квалификационного статуса поставщика).</p>

№ п/п	Риски процесса (функции процесса)	Контрольные процедуры рисков процесса	Тесты контрольных процедур
5	<p>Невыполнение поставщиком ПКМ</p> <p>Причины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Несвоевременное реагирование на факты невыполнения / неполного выполнения поставщиком Плана корректирующих мероприятий. <p>Последствия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск к процедурам выбора поставщика, не отвечающего техническим требованиям; 2. Несвоевременная / некачественная поставка МТР; 2. Финансовые потери в связи с невыполнением обязательств по договору. <p>Держатель риска: Ответственный закупщик.</p>	<p>5/1</p> <p>Анализ плановых сроков исполнения ПКМ поставщиками, утверждение отчета о выполнении ПКМ (раздел 5.3 «Разработка и контроль исполнения Плана корректирующих мероприятий», шаг 5.3.5 настоящего Порядка).</p> <p>Результаты контрольной процедуры фиксируются в формате электронного сообщения, либо в ВСК 31-ПР03-01/11 «Отчет о выполнении Плана корректирующих мероприятий» (виза утверждения).</p> <p>Периодичность:</p> <p>в соответствии со сроками реализации ПКМ.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p>	<p>5/1</p> <p>План-факт анализ выполнения ПКМ поставщиками.</p> <p>Ответственный исполнитель: Ответственный руководитель</p> <p>Периодичность: не реже 1 раза в полугодие.</p>

Приложение № 1

Схема выполнения процедур

5.1 Проведение квалификации

5.1 Проведение
квалификации.xlsx

5.2 Проведение технического аудита

5.2 Проведение
технического аудит

5.3 Разработка и контроль исполнения Плана корректирующих мероприятий

5.3 План
корректирующих мѐ

Приложение № 2

Шаблоны документов

Наименование документа	№ формы	Шаблон
<i>Вводимые данным стандартом на процесс</i>		
Критерии квалификации	ВСК 31-ПР03-01/01	 Ш 1. Критерии квалификации.xlsx
Извещение о проведении квалификации	ВСК 31-ПР03-01/02	 Ш 2. Извещение о проведении квалиф
Реестр участников квалификации	ВСК 31-ПР03-01/03	 Ш 3. Реестр участников квалиф
Заявка на участие в квалификационном отборе	ВСК 31-ПР03-01/04	 Ш 4. Заявка на участие в квалифик
Техническая анкета участника квалификации	ВСК 31-ПР03-01/05	 Ш 5. Техническая анкета участника к
Журнал регистрации квалификационных заявок	ВСК 31-ПР03-01/06	 Ш 6. Журнал регистрации квалиф
Результаты квалификации поставщиков	ВСК 31-ПР03-01/07	 Ш 7. Результаты квалификации пост
Задание на проведение технического аудита	ВСК 31-ПР03-01/08	 Ш 8. Задание на проведение техниче

Наименование документа	№ формы	Шаблон
Отчет по результатам проведения технического аудита	ВСК 31-ПР03-01/09	 Ш 9. Отчет по результатам провед
План корректирующих мероприятий	ВСК 31-ПР03-01/10	 Ш 10. План корректирующих мѐ
Отчет о выполнении Плана корректирующих мероприятий	ВСК 31-ПР03-01/11	 Ш 11. Отчет о выполнении Плана к
Извещение поставщика о квалификационном статусе	ВСК 31-ПР03-01/12	 Ш 12. Извещение поставщика о квали
Используемые в процессе		
Категорийная стратегия	ВСК 31-ПР02-01/13	 Ш 23. Закупочная стратегия.pptx

Приложение № 3

Требования к разработке критериев квалификации и методики оценки



Приложение № 3.
Требования к разра

Менеджер процесса

Начальник УМТОП

А.Н. Василюк

Директор по обеспечению производства

П.Е. Гончаров

Начальник ОПБ

И.Н.Толоконникова

Начальник юридического отдела

И.В.Щербинин

Начальник отдела менеджмента качества

Е.В.Тихомирова