



**PeWeTe**  
energy in motion

Группа компаний  
«Петро Велт Технолоджис»

Редакция № 3

**УТВЕРЖДЕН**

**приказом от 13.08.2024 № П-227**

**СТАНДАРТ № 5**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПОДРЯДЧИКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ**  
**СТО 02.399-2024/3**

**Москва**  
**2024**

## ФОРМУЛЯР ДОКУМЕНТА

Редакция	Внесение изменений	Разработчик	Утвержден и введен в действие
1	Выпуск первой редакции.	Директор по КС, ОТ, ПБ и ООС ООО «Петро Велт Технолоджис» Д. Г. Киликиди	Приказ № 272 от 12.08.20219
2	- Добавлено в п. 1.2: «ООО «ВеллПроп». - Изменён п.7.3.1.	Директор по КС, ОТ, ПБ и ООС ООО «Петро Велт Технолоджис» Д. Г. Киликиди	Приказ № П-152 от 05.06.2023
3	- Добавлен п.1.5. - Дополнен п. 2.2. - Раздел 3 дополнен терминами: «Суб-подрядчик» и «Лучшая практика». - Изменён п.п. 5.5.5, добавлены п.п. 5.5.6, 5.5.7, 5.8. - Изменён пункт 7.3. - Изменён раздел 8.	Директор по КС, ОТ, ПБ и ООС ООО «Петро Велт Технолоджис» Д. Г. Киликиди	Приказ № П- 227 от 13.08.2024

Подлинник данного документа вместе с приказом о его утверждении и вводе в действие хранится в управлении административного и социального обеспечения ООО «Петро Велт Технолоджис». Прежде, чем ссылаться на данный документ, пользователь обязан убедиться в том, что бумажная или электронная версия документа является актуальной. Для этого необходимо обратиться к разработчику документа.

## СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заместитель генерального директора по производству и операционной эффективности	А. В. Бродский	согласовано по электронной почте 08.08.2024
Заместитель генерального директора по корпоративным финансам и учетной политике	Р. Ф. Абдуллин	согласовано по электронной почте 08.08.2024
Директор по юридической работе	С. В. Сухорученков	согласовано по электронной почте 06.08.2024
Директор по закупкам	В. В. Пушкарев	согласовано по электронной почте 08.08.2024
Директор по персоналу	И. О. Шибанов	согласовано по электронной почте 07.08.2024
Директор по эксплуатации оборудования	А. В. Кадушкин	согласовано по электронной почте 07.08.2024
Директор по бурению и ЗБС	А. Н. Коротков	согласовано по электронной почте 08.08.2024
Исполнительный директор ООО «КАТКонефть»	А.В. Гусаков	согласовано по электронной почте 08.08.2024
Исполнительный директор ООО «КАТОБЬНЕФТЬ»	А. А. Трегубов	согласовано по электронной почте 08.08.2024
И. о. исполнительного директора ООО «КАТойл-Дриллинг»	С. В. Фокеев	согласовано по электронной почте 07.08.2024
Исполнительный директор ООО «ВеллПроп»	А. А. Никитина	согласовано по электронной почте 08.08.2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	5
2.	ЦЕЛИ.	5
3.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / СОКРАЩЕНИЯ.	6
4.	ПЛАНИРОВАНИЕ.	7
5.	КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ПОДРЯДЧИКОВ И ПОСТАВЩИКОВ. АНАЛИЗ КАЧЕСТВА РАБОТЫ С ПОДРЯДЧИКАМИ/ПОСТАВЩИКАМИ.	8
6.	ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА.	10
7.	ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.	12
8.	СИСТЕМА ПОощРЕНИЯ/МОТИВАЦИИ ПОДРЯДЧИКА ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОТ, ПБ и ООС.	16
9.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.	16
10.	КОНТРОЛЬ.	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВЫСОКОРИСКОВЫХ РАБОТ/УСЛУГ, ОТНОСЯЩИХСЯ К 1 УРОВНЮ ВЛИЯНИЯ НА ОТ, ПБ И ООС.	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВЫСОКОРИСКОВЫХ РАБОТ/УСЛУГ, ОТНОСЯЩИХСЯ К 1 УРОВНЮ ВЛИЯНИЯ НА ОТ, ПБ И ООС (ТАБЛИЦА).	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ОБРАЗЕЦ ГРАФИКА ПРОВЕРКИ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ГОД.	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.	22



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт «Управление подрядчиками и поставщиками» (далее – Стандарт) содержит требования к процессам планирования, оценки рисков, квалификационного отбора подрядчиков и поставщиков, анализ качества работы с ними, а также требования к исполнению и юридическому сопровождению договора.

1.2. Стандарт распространяется на компании Группы «Петро Велт Технолоджис»:

ООО «КАТКонефть»,  
ООО «КАТОБЬНЕФТЬ»,  
ООО «КАТойл-Дриллинг»,  
ООО «ВеллПроп»,  
ООО «Петро Велт Технолоджис».

1.3. Все работники компаний Группы «Петро Велт Технолоджис» должны руководствоваться положениями Стандарта.

1.4. Требования Стандарта не распространяются на работу с подрядчиками, оказывающими услуги по проверке соответствия систем менеджмента Операционных компаний требованиям международных и национальных стандартов.

1.5. Стандарт разработан с учетом требований:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- ГОСТ Р 58542-2019. Интегрированные системы менеджмента;
- а также «Лучших практик» в данной области.

## 2. ЦЕЛИ

2.1. Основными целями Стандарта являются:

- Повышение качества работы ГК ПВТ за счет эффективного управления подрядчиками и поставщиками.
- Минимизация (исключение) необоснованных финансовых затрат в процессе деятельности ГК ПВТ.

2.2. Основными целями управления подрядчиками и поставщиками являются:

- Определение стратегии, которая позволит осуществлять деятельность ГК ПВТ в соответствии с политиками и стандартами ГК ПВТ при взаимодействии с подрядчиками и поставщиками.

- Снижение рисков при работе с подрядчиками и поставщиками.
- Обеспечение соответствия подрядных организаций при выполнении работ/оказании услуг в интересах ГК ПВТ принципам, целям, обязательствам и задачам в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ / СОКРАЩЕНИЯ

**Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Операционные компании** – компании (юридические лица), в которых полномочия единоличного исполнительного органа переданы ООО «Петро Велт Технолоджис» в силу договора.

**Объект** – производственные площадки, включающие в себя здания, сооружения, помещения (в т.ч. офисные), дороги, железные дороги, оборудование, установки, станции, опасные производственные объекты, технические устройства (применяемые на опасных производственных объектах), транспортные средства, спец. технику, территорию и другие инженерные сооружения.

**Управляющая компания** – ООО «Петро Велт Технолоджис».

**Подрядчик / Поставщик** – юридическое или физическое лицо, выполняющее работы/оказывающее услуги/поставляющие продукцию (материалы, оборудование и иное) или предоставляющее имущество в аренду для ГК ПВТ по договору подряда, оказания услуг, выполнения работ, аренды или поставки (подрядная организация).

**Субподрядчик** – физическое или юридическое лицо, которое выполняет определенную работу в интересах заказчика по договору субподряда, заключенному с подрядчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**Технический аудит** – проверка соблюдения технологических процессов производства, технического состояния промышленного оборудования, выполнения требований техники безопасности, охраны труда и окружающей среды, а также качества выпускаемой продукции и оказываемых услуг в соответствии с требованиями нормативных и технических документов.

**Резервный Подрядчик / Поставщик** – участник тендерной процедуры, предложивший следующее по привлекательности ценовое предложение после победителя, имеющий действующую аккредитацию в ГК ПВТ.

**Куратор** – руководитель структурного подразделения/службы Операционной компании, в интересах и по инициативе которого выполняются работы/оказываются услуги и на которого возложены обязанности по заключению и по исполнению договора, а также непосредственному взаимодействию с подрядной организацией.

**Генеральный Заказчик** – юридическое или физическое лицо – потребитель оказываемых Операционной компанией услуг (выполняемых работ) или предоставляемой продукции на основании действующего доходного договора, за исключением внутригрупповых договоров.

**Линейные руководители** – директора Операционных компаний по направлению деятельности, руководители проектов, начальники цехов, баз производственного обслуживания, мастера буровые, помощники мастера бурового.

**Лучшая практика** - передовой опыт, формализация уникального успешного практического опыта.



## **СТО 02.399-2024/3. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРЯДЧИКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ.**

**Высшее руководство** – генеральный директор Управляющей компании, директора, начальники управлений по направлению деятельности Управляющей компании, исполнительный директор Операционных компаний и их первые заместители.

**Тендерный комитет** – уполномоченный коллегиальный орган ГК ПВТ.

**ТМЦ** – товарно-материальные ценности.

**КПЭ** – ключевые показатели эффективности.

**ГК ПВТ** – группа компаний «Петро Велт Технолоджис».

**ОТ, ПБ и ООС** – охрана труда, промышленная безопасность и охрана окружающей среды.

**БДД** – безопасность дорожного движения.

**ЛНА** – локально-нормативный акт.

**ТЗ** – техническое задание на закуп ТМЦ или оказание услуг/выполнение работ.

### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ**

4.1. Планирование работ по взаимодействию с подрядчиками/поставщиками, осуществляется на основании утвержденных планов закупок ТМЦ, производственных программ, планов работ, графиков по обслуживанию и ремонту оборудования, графиков проведения планово-предупредительных ремонтов Операционных компаний.

4.2. Закуп ТМЦ и услуг производится в строгом соответствии с ТЗ, утвержденным исполнительным директором Операционной компании и согласованным с руководителем по направлению деятельности от Управляющей компании.

4.3. ТЗ разрабатывается куратором договора (пользователя услуг или ТМЦ) с четкими и понятными критериями, исключающими неоднозначное понимание требований к услугам или ТМЦ со стороны подрядчиков/поставщиков.

4.4. Основным условием к допуску подрядчика/поставщика к тендерным процедурам является наличие коммерческого предложения от подрядчика/поставщика, которое полностью соответствует ТЗ. При формировании ТЗ и подаче заявки на закупку услуг куратор должен провести оценку риска планируемых работ (услуг). Ответственность за правильное проведение оценки риска куратором возложена на руководителя соответствующего структурного подразделения. Подрядчик должен обладать технической возможностью и способностью выполнять работы (услуги), применять безопасные методы работы на постоянной основе.

4.5. Любое отклонение от ТЗ до начала оказания услуг/выполнения работ должно быть письменно согласовано с исполнительным директором Операционной компании и руководителем по направлению деятельности от Управляющей компании.

4.6. Целесообразно предусмотреть резервных подрядчиков/поставщиков на аналогичные виды работ/услуг на случай отсутствия возможности у действующих подрядчиков/поставщиков своевременно и в полном объеме выполнять работы/оказывать услуги. Для этих целей необходимо иметь «открытые» договора с ними.



**5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ПОДРЯДЧИКОВ И ПОСТАВЩИКОВ  
АНАЛИЗ КАЧЕСТВА РАБОТЫ С ПОДРЯДЧИКАМИ, ПОСТАВЩИКАМИ**

5.1. Цель предварительного квалификационного отбора – оценить возможности подрядчиков/поставщиков и установить, что потенциальные подрядчики имеют необходимый опыт и ресурсы для выполнения планируемой работы, в соответствии с политиками и стандартами ГК ПВТ и соответствуют требованиям законодательства РФ.

5.2. Выбор подрядчиков и поставщиков осуществляется исключительно на конкурентной основе, по результатам открытых закупочных процедур. Не допускается дискриминация участников закупочных процедур, применение требований, не предусмотренных техническим заданием и/или квалификационными требованиями, являющимися частью тендерной документации.

5.3. Основными принципами предварительного квалификационного отбора потенциальных поставщиков являются:

- предоставление потенциальным подрядчикам/поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения предварительного квалификационного отбора;
- повышение эффективности закупок;
- ориентирование потенциальных подрядчиков/поставщиков (поставщиков) на развитие и улучшение качественных, технических и эксплуатационных характеристик, снижение затрат;
- ответственность подрядчика/поставщика за представленные документы и информацию при прохождении предварительного квалификационного отбора.

5.5. При проведении предварительного квалификационного отбора определяется уровень соответствия потенциального поставщика следующим квалификационным критериям:

5.5.1. Благонадежность потенциального поставщика на стадии отбора перед допуском к тендерным процедурам устанавливается согласно «Регламента проверки контрагентов на благонадежность (аккредитации) группы компаний «Петро Велт Технолоджис»».

5.5.2. Ресурсы потенциального поставщика – наличие производственных мощностей для своевременного и качественного оказания услуг/выполнения работ, достаточное количество персонала для оказания услуги/выполнения работ.

5.5.3. Качество ТМЦ работ/услуг – организация работы по контролю и обеспечению качества ТМЦ работ/услуг у потенциального поставщика.

5.5.4. Управление проектами и рисками - качество работы при взаимодействии с заказчиками способность оперативно реагировать при нештатных (форс-мажорных) ситуациях.

5.5.5. В зависимости от уровня влияния на ОТ, ПБ и ООС типы сделок на выполнение работ/оказание услуг делятся на следующие уровни:

- I уровень влияния на ОТ, ПБ и ООС – высокорисковые работы/услуги в соответствии с типовым Перечнем типов сделок/видов деятельности (Приложение № 1);
- II уровень влияния на ОТ, ПБ и ООС – остальные типы сделок/виды деятельности, не вошедшие в типовой Перечень типов сделок/видов деятельности, относящихся к I уровню влияния на ОТ, ПБ и ООС.

5.5.6. Перечень высокорисковых работ/услуг (I уровня влияния на ОТ, ПБ и ООС) утверждается приказом по каждой Операционной компании, с учётом типов сделки.

5.5.7. Охрана труда, промышленная и пожарная безопасность, охрана окружающей среды - квалификационный отбор потенциальных подрядчиков в области ОТ, ПБ и ООС проводится по принципу «светофора»:



0 – 35 %	Система управления по вопросам ОТ, ПБ и ООС не соответствует законодательству РФ и требованиям ГК ПВТ – подрядчик должен быть исключен из списка потенциальных контрагентов для участия в тендерах ГК ПВТ.
36- 65 %	Система управления по вопросам ОТ, ПБ и ООС соответствует законодательству Российской Федерации и частично отвечает требованиям ГК ПВТ – подрядчик может быть включен в окончательный список участников тендера после получения одобрения ТК.
66 – 100 %	Система управления по вопросам ОТ, ПБ и ООС соответствует законодательству Российской Федерации и требованиям ГК ПВТ – подрядчик может быть включен в окончательный список участников тендера.

В каждой Операционной компании распорядительным документом утверждается Форма оценочного листа для проведения квалификации в ОТ, ПБ и ООС (Приложение № 2).

Договором на поставку ТМЦ, оказания услуг/выполнения работ, аренды в обязательном порядке устанавливаются КПЭ к подрядчику/поставщику в области по ОТ, ПБ и ООС со стороны ГК ПВТ.

5.6. После проведения предварительного квалификационного отбора участники закупочных процедур должны пройти аккредитацию в соответствии с «Регламентом проверки контрагентов на благонадежность (аккредитации) ГК ПВТ».

5.7. До подписания договора на этапе проведения тендерных процедур проводится технический аудит подрядчиков (с учётом требований «Регламента организации и проведения Технического аудита поставщиков основных фондов, ТМЦ и услуг» ГК ПВТ).

5.8. Состав мероприятий по ОТ, ПБ и ООС, выполняемых на всех этапах взаимодействия заказчика и подрядчика определяется в зависимости от уровня типа сделки на выполнение работ/оказание услуг (Таблица 1).

Таблица 1

Основные мероприятия на этапах взаимодействия заказчика и подрядчика  
(участника квалификации по ОТ, ПБ и ООС)

МЕРОПРИЯТИЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ	УРОВЕНЬ ТИПОВ СДЕЛОК НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ/ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	
	I	II
1	2	3
<b>Подготовка документации о закупке:</b>		
Определение уровня типа сделки на выполнение работ/оказание услуг по степени влияния на ПБОТОС для включения перечня требований по ПБОТОС в оценочный лист в составе закупочной документации и выбора дальнейшего набора мероприятий по взаимодействию с подрядчиками	V	V
Определение перечня дополнительных требований по ПБОТОС для включения в оценочный лист в зависимости от типов сделок и состава работ/услуг	V	V
<b>Квалификация:</b>		
Проведение оценки соответствия с использованием оценочного листа по ОТ, ПБ и ООС	V	V*
Выездная проверка (технический аудит) (по решению инициатора закупки по согласованию с МТО, СБ)	V	V*
Подготовка заключения на основе оценки соответствия участника квалификации по ОТ, ПБ и ООС с использованием оценочного листа	V	V
<b>Взаимодействие с учетом специфики объекта заказчика (мониторинг/надзор (контроль):</b>		
Проведение установочного совещания с исполнителями работ подрядной организации	V	-



## СТО 02.399-2024/3. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРЯДЧИКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ.

МЕРОПРИЯТИЕ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ	УРОВЕНЬ ТИПОВ СДЕЛОК НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ/ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	
	I	II
1	2	3
Разработка и утверждение на ежегодной основе Графика проверок подрядчиков с учётом уровня типов сделки (приоритет по включению в график проверок отдается подрядчикам, относящимся к I уровню влияния на ОТ, ПБ и ООС)	V	-
Проверка объектов производства работ/оказания услуг подрядчика, контроль ежедневного проведения инструктажа работникам подрядчика до начала работ, анализ безопасности выполнения работ, включая обеспечение участия подрядчика во всех инициативах по обеспечению производственной безопасности на объектах Операционной компании	V	-
Проверка наличия в подрядной организации распорядительных документов о назначении ответственных за ОТ, ПБ и ООС и пожарную безопасность	V	V
Проверка наличия системы управления охраны труда, при наличии ОПО системы управления промышленной безопасности у подрядчика и каскадирование при необходимости на субподрядчиков	V	V
Проверка обеспеченности персонала специальной одеждой и СИЗ в соответствии с видами выполняемых работ/оказываемых услуг	V	V
Проведение ежеквартальных общих собраний с подрядчиками для обмена информацией и принятия решений по проблемным вопросам при выполнении услуг	V	-
<b>Оценка эффективности:</b>		
Проведение оценки эффективности подрядчика на основании результатов проверок деятельности подрядчика в области ПБОТОС по чек-листам проверки подрядных организаций. Использование результатов оценки эффективности работы подрядчика при проведении квалификации по ПБОТОС (предквалификации) в будущем	V	-

### Примечание:

*\* Решение о проведении квалификации по ОТ, ПБ и ООС по типам сделок, относящимся к II уровню, принимается инициатором квалификации/закупки, по согласованию с отделом ОТ, ПБ и ООС и службой экономической безопасности.*

## 6. ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА

### 6.1. Юридическое сопровождение договора включает:

- подготовку типовых (шаблонных) договоров поставки/выполнения работ/оказания услуг, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении;
- при необходимости, подготовку проекта договора поставки/выполнения работ/оказания услуг с условиями, отличными от типовых/ выполнения конкретных нетиповых работ/оказание конкретных нетиповых услуг, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении к ним;
- в случае принятия решения компанией ГК ПВТ, в порядке, предусмотренном ЛНА ГК ПВТ, о заключении договора на условиях поставщика/подрядчика/исполнителя, оценка правовых рисков по договору, подготовка и предоставление куратору рекомендаций по изменению проекта договора поставщика/подрядчика/исполнителя с целью исключения или снижения таких рисков;
- участие в рассмотрении протоколов разногласий поставщиков/подрядчиков/исполнителей, оценка правовых рисков, участие в оформлении протоколов урегулирования разногласий»



- согласование договора поставки/ на выполнение работ/оказание услуг, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении, спецификаций к договорам поставки в системе 1 С ГК ПВТ;
- подготовка претензий в адрес поставщиков/подрядчиков/исполнителей на основании представленных кураторами материалов, правовой анализ подготовленных кураторами договоров претензий, если иной порядок прямо не предусмотрен ЛНА ГК ПВТ;
- подготовка ответов на претензии поставщиков/подрядчиков/исполнителей на основании представленных кураторами материалов;
- представление интересов ГК ПВТ в судебных, административных инстанциях по делам, связанным с ненадлежащим выполнением поставщиками/подрядчиками/исполнителями обязательств по договорам поставки/выполнения работ/оказания услуг;
- представление интересов ГК ПВТ в судебных, административных инстанциях по делам, связанным с ненадлежащим выполнением ГК ПВТ обязательств по договорам поставки/выполнения работ/оказания услуг.

6.2. Юридическая дирекция в своей деятельности руководствуется:

- законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ;
- учредительными и иными правоустанавливающими документами ГК ПВТ;
- Регламентом работы Тендерных комитетов ГК ПВТ;
- Регламентом работы осуществления закупок услуг ГК ПВТ;
- Регламентом согласования договоров ГК ПВТ;
- Регламентом претензионной работы ГК ПВТ;
- Регламентом организации и проведения Технического аудита поставщиков основных фондов, ТМЦ и услуг ГК ПВТ;
- иными ЛНА ГК ПВТ.

6.3. Юридическая дирекция может по инициативе кураторов договора привлекаться к участию в переговорах с поставщиками/подрядчиками/исполнителями по вопросу согласования условий договоров, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении, урегулированию претензий и по иным вопросам, указанным в п.6.1. настоящего Стандарта.

6.4. Договор поставки/выполнения работ/оказания услуг обязательно включает следующие условия:

- предмет, отражающий суть устанавливаемых правоотношений между соответствующей ГК ПВТ и поставщиком/подрядчиком/исполнителем;
- цена договора или порядок ее определения (может отражаться непосредственно в тексте договора, либо в соответствующих приложениях, спецификациях к договору с обязательным отражением их как неотъемлемой части данного договора);
- сроки выполнения сторонами своих обязательств по договору, либо порядок их определения (может отражаться непосредственно в тексте договора, либо в соответствующих приложениях, спецификациях к договору с обязательным отражением их как неотъемлемой части данного договора);
- порядок расчетов;
- права и обязанности сторон;



- ответственность за неисполнение обязательств;
- порядок урегулирования и разрешения споров;
- юридические адреса (почтовые реквизиты), сведения о банковских счетах, адрес электронной почты (при наличии такового);
- в случае поставки товаров/выполнения работ /оказания услуг на территории генерального заказчика ГК ПВТ в договор должны быть включены условия договора с генеральным заказчиком, нарушение которых поставщиком/подрядчиком/исполнителем, повлечет или может повлечь ответственность ГК ПВТ перед генеральным заказчиком, а также условие о компенсации/возмещении поставщиком/подрядчиком/ исполнителем расходов/убытков виде штрафов, пени и иных убытков при привлечении ГК ПВТ к ответственности генеральным заказчиком за нарушения/неисполнение его требований.

6.5. Изменения, дополнения к договору оформляются дополнительным соглашением, которое подготавливается и согласовывается в соответствии с требованиями ЛНА ГК ПВТ.

6.6. Подготовка претензий в адрес поставщиков/подрядчиков/исполнителей осуществляется юридической дирекцией (если иной порядок прямо не предусмотрен ЛНА ГК ПВТ) по инициативе куратора договора и на основании представленных куратором документов. Недостаточный пакет документов является основанием для отказа юридической дирекции в подготовке претензии.

6.7. Подготовка ответа на претензию поставщика/подрядчика/исполнителя осуществляется юридической дирекцией на основании представленных поставщиком/подрядчиком/исполнителем подтверждающих документов и документов, предоставляемых куратором. юридическая дирекция вправе запрашивать любые необходимые документы у куратора договора и устанавливать сроки предоставления в соответствии с локальными нормативными актами и иными внутренними документами ГК ПВТ.

## 7. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

### 7.1. Допуск подрядчика к работе.

7.1.1. Перед допуском к работе подрядчика куратор договора проводит установочное совещание с исполнителями работ подрядной организации, на котором проводится под подпись их ознакомление с требованиями Операционной компании и генерального заказчика, связанных с выполнением работ по договору, инструктаж.

7.1.2. Операционная компания организует своевременное получение пропусков для работников подрядчика и планируемой к применению автотранспортной техники подрядчика.

7.1.3. В случае привлечения подрядчиком субподрядчика для выполнения работ/оказания услуг, необходимо убедиться в том, что подрядчик несет полную ответственность за соответствие субподрядчика требованиям Операционной компании и генерального заказчика. Подрядчик в установленные договором сроки предоставляет необходимые, указанные в договоре документы на субподрядчика с целью согласования его для работы с генеральным заказчиком. Приоритет должны иметь те подрядчики, которые успешно выполняли либо выполняют работы на объектах генерального заказчика.

### 7.2. Оценка рисков при работе с подрядчиками/поставщиками.

7.2.1. При взаимодействии с подрядчиками/поставщиками куратором должен быть оценен уровень риска, связанный с выполнением планируемых работ/услуг. Оценка уровня риска проводится в соответствии со стандартами:

- Стандарт «Расследование и учет происшествий в области качества сервиса»,



- Стандарт «Безопасность дорожного движения»,
- Стандарт «Расследование и учет происшествий в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды»,
- Стандарт «Анализ опасностей и контроль риска».

7.2.2. По результатам оценки риска до выполнения работ/оказания услуг должны быть приняты необходимые меры для снижения риска до незначительного или допустимого уровня.

7.2.3. При проведении оценки рисков как минимум необходимо учесть:

- вероятность возникновения происшествий в области качества сервиса, ОТ, ПБ и ООС, БДД с учетом выполняемых работ/услуг, используемого оборудования и материалов, места проведения/оказания работ/услуг;
- наличие опасных условий, опасных производственных факторов на месте проведения работ;
- возможные последствия происшествий в области качества сервиса, ОТ, ПБ и ООС, БДД;
- срыв сроков начала работ/оказания услуг;
- причины направления возможных претензий к ГК ПВТ;
- финансовые потери.

### **7.3. Контроль за подрядчиками в процессе выполнения договорных отношений.**

7.3.1. В период действия договора заказчиком проводится оценка эффективности деятельности подрядной организации в области ОТ, ПБ и ООС.

7.3.2. В ходе выполнения работ оценке подлежит:

- выполнение положений договора касательно вопросов по ОТ, ПБ и ООС;
- наличие у подрядчика системы управления ОТ, ПБ;
- квалификация и опыт руководящего персонала подрядчика;
- квалификация и контроль замен персонала подрядчика, привлекаемого к выполнению работ для компании;
- обучение производственного персонала подрядчика видам деятельности и регламентам, которые связаны с производством работ, включая аттестацию персонала в соответствии с законодательством РФ;
- проведение инструктажей перед началом работ и совещаний подрядчика по ОТ, ПБ и ООС;
- проведение проверок (внезапных) квалификации персонала, исправности машин, механизмов, ТС, наличие актов-допусков подрядной организации к производству работ;
- выполнение требований по отчетности о происшествиях, их расследованию и выполнение корректирующих действий;
- извлечение уроков из происшествий, доведённых до подрядчика и т.д.

7.3.3. Для контроля работы подрядчика на предмет качества и безопасности выполнения работ/оказания услуг в Операционных компаниях ежегодно утверждается График проверки подрядных организаций (Приложение № 3) и проводятся проверки на двух уровнях:

Уровень 1 – проверки проводятся руководством Операционной компании (исполнительный директор, его заместители, директора по направлениям деятельности) не позднее 1 (одного) года с даты заключения договора. Проверка должна проводиться с участием руководителя подрядчика. Каждый



из директоров Операционной компании должен проверить как минимум по одному подрядчику в течение года (с даты заключения договора).

Уровень 2 – проверки проводятся ежемесячно кураторами договора или пользователями услуг в структурных подразделениях, а также и специалистами отдела ОТ, ПБ и ООС с привлечением в обязательном порядке полномочного представителя подрядной организации. Куратор договора проверяет выполнение условий действующего договора. Специалист отдела ОТ, ПБ и ООС – соблюдение подрядчиком требований безопасности в области ОТ, ПБ и ООС.

7.3.4. Внеплановая проверка может проводиться на обоих уровнях. Решение о проведении внеплановой проверке принимается руководством Операционной или Управляющей компаний в случае:

- возникновения конфликтной ситуации по исполнению договорных обязательств между Операционной компанией и подрядчиком;
- поступления в адрес ГК ПВТ информации о совершении подрядчиком действий, содержащих признаки административного и иных правонарушений, состава преступления;
- осуществления контрольных мероприятий по устранению ранее выявленных в работе подрядчика нарушений.

7.3.5. Возможность проведения проверок, указанных в п. 7.3.1, должна быть закреплена условиями договора с подрядчиком. В ходе проведения проверки представители ГК ПВТ вправе устно или письменно запрашивать необходимые документы у подрядчика, которые должны предоставляться в обязательном порядке.

7.3.6. Результаты проверки оформляются Актом проверки, согласно чек-листов. Форма Акта и чек-листов устанавливается распорядительным документом Операционной компании. Акт должен содержать информацию о наименовании проверяемой организации, дате и месте проверки, предмете проверки, информацию о выявленных нарушениях, требования и сроки по их устранению. Оценочный лист подписывается проверяющими представителями ГК ПВТ, а также полномочным представителем подрядчика. Акт в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания проверки, куратором договора должен быть направлен подрядчику с отметкой о получении. В случае отказа подрядной организации от подписания акта, факт отказа фиксируется (на самом листе).

7.3.7. Контроль за выполнением нарушений, указанных в Акте, осуществляется куратором договора, проверяющими, проводившими проверку в форме проведения внеплановых проверок либо путем запроса у подрядчика документов, подтверждающих своевременность и качество исполнение установленных Оценочным листом требований.

7.3.8. В случае возникновения нештатной (экстренной) ситуации, которая негативно влияет на несвоевременность выполнения работ/оказания услуг подрядчиком куратор договора незамедлительно принимает меры в рамках своей компетенции, а также оперативно взаимодействует с подрядчиком по исправлению ситуации. Оперативное реагирование подрядчика при нештатных (экстренных) ситуациях учитывается при оценке качества его работы.

7.3.9. Ежегодно, до 1 февраля, кураторы договоров должны предоставлять в отдел по ОТ, ПБ и ООС Перечень заключенных договоров с подрядными организациями, с указанием уровня влияния на ОТ, ПБ и ООС.

7.3.10. Отделом по ОТ, ПБ и ООС, согласно представленной информации п. 7.3.9., формируется и ведётся Перечень подрядных организаций по типу сделки.

### **7.4. Анализ качества и оценка работы подрядчика.**

7.4.1. В процессе исполнения договора, качество оказываемых подрядчиками и поставщиками услуг подлежат постоянной оценке. Все нарушения требований договора должны быть документально зафиксированы.



7.4.2. Анализ эффективности работы подрядчиков и исполнения ими условий договора осуществляется кураторами договора по направлениям деятельности (за исключением услуг по договорам аренды жилых и нежилых помещений).

7.4.3. По итогам ежемесячных проверок лица, проводившие проверку, ежеквартально, в течение 30 (тридцати) календарных дней после окончания каждого квартала формируют анализ качества и оценка работы подрядчика с оформлением оценочного листа по каждому подрядчику. Форма оценочного листа приведена в Приложении № 4.

7.4.4. По итогам года работы с Подрядчиком (от даты заключения договора), на двенадцатом месяце срока действия договора, оценочный лист направляется в дирекцию по закупкам для включения в пакет документов, рассматриваемых на Тендерном комитете для принятия решения о целесообразности дальнейшего сотрудничества с данным подрядчиком, либо о расторжении договора и необходимости выбора другого подрядчика.

Если срок договора составляет не более одного года и куратор планирует инициировать продление договора с данным подрядчиком (или заключение нового), то оценочный лист должен быть предоставлен в дирекцию по закупкам не позднее чем на 11 месяцев срока действия договора.

7.4.5. Важным критерием качества работы подрядчика/поставщика является процесс ежегодной аккредитации в дирекции по экономической безопасности Управляющей компании. Подлежат анализу все документально зафиксированные нарушения условий договора, направленных претензий, наличие неурегулированных финансовых претензий, что является основанием для присвоения по результатам статуса «не аккредитован».

7.4.6. Для улучшения работы куратор направляет в адрес подрядчика результаты анализа качества его работы (за период оценки) с предложениями по улучшению. Опыт работы с каждым подрядчиком должен учитываться при заключении новых договоров и дополнительных соглашений (включение новых и исключение избыточных требований, внедрение более эффективных форм контроля за деятельностью подрядчика, усиление штрафных санкций и претензий и т.д.).

7.4.7. Для оперативного взаимодействия с подрядчиками Операционная компания должна ежеквартально проводить совещания с подрядчиками по вопросам качества оказываемых услуг/выполнения работ и безопасности труда и БДД (за исключением услуг по договорам аренды жилых и нежилых помещений). На совещаниях доводятся результаты проверок деятельности подрядчика в области ОТ, ПБ и ООС.

7.4.8. Результаты совещаний оформляются протоколом и направляются в Управляющую компанию руководителям по направлению деятельности.

7.5. Итогом оценки деятельности подрядчика являются рекомендации, согласно которым подрядчик:

- рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству;
- рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству при выполнении определенных условий;
- не рекомендуется к дальнейшему сотрудничеству.

## **8. СИСТЕМА ПОощРЕНИЯ/МОТИВАЦИИ ПОДРЯДЧИКА ЗА СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОТ, ПБ и ООС**

8.1. Система поощрения подрядчика за эффективную работу в области ОТ, ПБ и ООС должна способствовать реализации «Политики по охране здоровья, охране труда и промышленной безопасности, охраны окружающей среды» 02.441-2023/2 с целью стимулирования вовлечения подрядчика в процесс последовательного снижения показателей производственного травматизма, аварийности и неблагоприятного воздействия производства на окружающую среду и здоровье людей.

8.2. Система поощрения подрядчика:

- не должна способствовать сокрытию происшествий;
- должна иметь характер профилактических мероприятий;
- должна создавать мотивацию у персонала подрядчика к изменению поведения в области ОЗ, ОТ, ПБ и ООС, проявлению лидерства и нетерпимости к нарушениям.

8.3. Операционные компании ГК ПБТ оставляют за собой право применять дополнительную систему поощрений сотрудников подрядчика, направленную на стимулирование безопасного проведения работ на объектах заказчика.

8.4. В качестве поощрения за эффективную работу в области ОТ, ПБ и ООС допускается направление ходатайств подрядчику о поощрении соответствующих должностных лиц, размещение положительных отзывов и статей о работе в средствах массовой информации, награждение ценными подарками; грамотой и т.д.

8.5. Для улучшения ситуации в области ОТ, ПБ и ООС в подрядных организациях, выполняющих работы на объектах Группы компании, по решению исполнительного директора Операционной компании, возможен перевод штрафов за нарушения ОТ, ПБ и ООС в проактивные мероприятия, направленный на улучшения культуры безопасности.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Высшее звено руководства ГК ПБТ несет общую ответственность за выполнение Стандарта.

9.2. **Кураторы** несут ответственность за:

- допуск подрядчика к работе;
- своевременное оформление пропусков;
- проведение проверок подрядчиков и оформление результатов проверки (акты, оценочные листы);
- проведение оценки рисков при работе с подрядчиками/поставщиками в области качества сервиса, ОТ, ПБ и ООС;
- своевременное реагирование при возникновении нештатной (экстренной) ситуации;
- своевременное оформление и предоставление в бухгалтерию первичных документов для оплаты услуг/выполнения работ.

9.3. **Дирекция по закупкам** отвечает за:

- разработку критериев выбора подрядчиков и поставщиков;
- квалификационный отбор подрядчиков/поставщиков в строгом соответствии с требованиями кураторов;



- формирование и актуализацию Реестра подрядчиков/поставщиков.

### 9.4. Дирекция по юридической работе отвечает за:

- подготовку типовых (шаблонных) форм договоров;
- мониторинг за своевременным согласованием договора поставки/ на выполнение работ/оказание услуг, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении, спецификаций к договорам поставки;
- своевременную подготовку претензий в адрес поставщиков/подрядчиков/исполнителей на основании представленных кураторами материалов, правовой анализ подготовленных кураторами договоров претензий;
- своевременную подготовку ответов на претензии поставщиков/подрядчиков/исполнителей на основании представленных кураторами материалов;
- координацию работы по представлению интересов ГК ПБТ в судебных, административных инстанциях по делам, связанным с ненадлежащим выполнением поставщиками/подрядчиками/исполнителями обязательств по договорам поставки/выполнения работ/оказания услуг;
- координацию работы интересов ГК ПБТ в судебных, административных инстанциях по делам, связанным с ненадлежащим выполнением ГК ПБТ обязательств по договорам поставки/выполнения работ/оказания услуг.

### 9.5. Отдел ОТ, ПБ и ООС Операционной компании отвечает за:

- предоставление методологической помощи в оценки рисков;
- актуализация и предоставление требований в области ОТ, ПБ и ООС для подготовки тендерной документации;
- предоставление помощи в определении и формализации договорных требований и КПЭ в области ОТ, ПБ и ООС;
- предоставление помощи в проведении аудитов и оценке подрядчиков в области ОТ, ПБ и ООС.

### 9.6. Дирекция по корпоративным финансам и учетной политике и бухгалтерия несут ответственность за:

- качество приемки и полноту первичных документов на оплату оказанных услуг/выполнения работ, а также за своевременность устранения нарушений, выявленных при проверке документов (бухгалтерия);
- сверку расчетов с контрагентами в соответствии с условиями договоров (бухгалтерия);
- своевременное проведение оплаты в соответствии с условиями договора (казначейство).

### 9.7. Подрядчик несет полную ответственность за соответствие субподрядчика требованиям Операционной компании и генерального заказчика, что должно быть в обязательном порядке предусмотрено договором.

## 10. КОНТРОЛЬ

### 9.1. Контроль за процессом управления подрядчиками/поставщиками в целом осуществляет дирекция по закупкам.

## **СТО 02.399-2024/3. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРЯДЧИКАМИ И ПОСТАВЩИКАМИ.**

---

9.2. В Операционных компаниях исполнительные директора осуществляют контроль за выполнением Стандарта.

9.3. В Операционных компаниях директора по направлению деятельности осуществляют контроль за качеством работы кураторов по взаимодействию с подрядчиками/поставщиками в зоне своей компетентности и ответственности.

9.4. В Управляющей компании руководители структурных подразделений по направлению деятельности осуществляют в зоне своей компетентности контроль за качеством выполнения работ/оказания услуг, оценке риски при взаимодействии с подрядчиками/поставщиками.



**Типовой перечень  
высокорисковых работ/услуг, относящихся к 1 уровню влияния на ОТ, ПБ и ООС**

Типовой перечень высокорисковых работ/услуг, относящихся к I категории влияния на ОТ, ПБ и ООС (но не ограничиваясь):

- оказание транспортных услуг;
- услуги по цементированию;
- оказание услуг на транспортировку отходов бурения;
- работы по освоению скважин;
- оказание услуг по предоставлению питания;
- отсыпка/планировка кустовых площадок;
- услуги по перевозке опасных грузов;
- услуги по сопровождению при наклонно-направленном и горизонтальном бурении.







ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ подрядной организации

Наименование подрядной организации	Дата				
Предмет договора	Куратор				
Срок действия договора	Подпись				
Критерии оценки	период 1	период 2	период 3	период 4	Всего
Количество проверок					
Нарушения (несоответствия), выявленные при оказании услуг/выполнении работ (договорные) *					
Несоответствия персонала**					
Количество нарушений (несоответствий) по ОТ, ПБ и ООС, выявленных при оказании услуг/выполнении работ					
Количество несчастных случаев (в т.ч. тяжелые, групповые) и микротравм, связанных с п оказанием услуг/выполнением работ					
Количество происшествий по вине подрядчика (ДТП, пожаров, аварий, загрязнений ОС, употребление или наличие алкоголя на раб.месте)					
Ущерб активам (хищение, утрата, повреждение), тыс. руб.					
Штрафные санкции, тыс. руб.					
НПВ по вине подрядчика, час					
НПВ по вине подрядчика, тыс. руб.					

Заключение (выводы) о качестве оказания услуг/выполнения работ

\* Несвоевременное оказание услуг/выполнение работ, отказы от оказания услуг/выполнения работ, некачественное оказание услуг/выполнение работ и т.д.  
\*\* Отсутствие удостоверений по проверке знаний персонала, просроченные проверка знаний или инструктажи, неиспользование ремней безопасности, не применение СИЗ и т.д.