Закупки.

ГД генеральный директор

РСБ руководитель службы безопасности

ФД финансовый директор

НОЗ начальник отдела закупок

НЗК начальник закупочной комиссии

ЗЗК заместитель начальника закупочной комиссии

ЧЗК член закупочной комиссии

ОИ ответственный исполнитель

ГЮ главный юрист

Закупочная комиссия (роли):

* НЗК
* ЗЗК
* ЧЗК
* ОИ
* Секретарь закупочной комиссии = контролер процесса.

Вход в процесс:

1. **«Служебная записка»** - документ.

В документе определяется примерная сумма закупки и параметр **«Закупка у единственного поставщика».**

Ответственный исполнитель – менеджер попадает в документ из

CP Рассматривается: ГД, РСБ,ФД. + Закупочная комиссия.

1. Подготовка пакета закупочной документации (? Документ «Пакет закупочная документация» и связанные с ним документы):
   1. Заявка на внесение в реестр.
   2. Техническое задание.
   3. НМЦ
   4. **Проект договора:** текст без указания контрагента (но создается документ - договор).
      1. Текст согласовывается комиссией параллельно:
         1. ГД
         2. НП
         3. ФД
         4. ОИ
         5. Произвольные пользователи.
      2. Далее договор согласовывается последовательно:
         1. Главным юристом.
2. Документ «Решение закупочной комиссии»
3. Закупка у ед. Поставщика:
   1. Если в сл. Записке «Закупка у ед. Поставщика» то вносится документ «Решение ГД о закупке у единственного поставщика».
   2. Утверждается у ГД.

4А. Закупка (выполняется ролью НОЗ). Если не ед. Поставщик.

1. Задача «Публикация закупочной документации» (+ ссылка на всю закупочную документацию как опция)
2. Документ «Решение о вскрытии»
3. Документ «Протокол вскрытия»
   1. Привязываем к протоколу вскрытия заявки контрагентов.
4. Документ «Оценка заявок».
   1. Утверждение закупочной комиссией.
5. Запуск процесса подписание договора с поставщиком.+ Извещение ОИ.