

**Глава 4 «Процедуры отбора ведения реестра специализированных поставщиков» Политики и Процедур закупок, утвержденных решением
Управляющего совета автономной организации образования
«Назарбаев Университет» от 27 марта 2018 г. № 27.03.18**

**4. ПРОЦЕДУРЫ ОТБОРА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ**

4.1. Порядок отбора специализированных поставщиков

1) Отбор специализированных поставщиков проводится на рынках, на которых имеется развитая конкуренция.

2) К участию в отборе специализированных поставщиков приглашаются индивидуальные предприниматели и организации, отвечающие дополнительным критериям, одобренным Комиссией по отбору специализированных поставщиков, и следующим минимальным требованиям:

наличие опыта работы на соответствующем рынке;

отсутствие существенных задолженностей или иных обязательств, которые могут повлиять на способность поставщика исполнять свои обязательства по договору;

согласие осуществлять поставки товаров, оказание услуг и выполнение работ на основе РС с предоставлением Заказчику каталогов с фиксированной ценой, либо условной ценой.

3) Комиссией по отбору специализированных поставщиков одобряются дополнительные критерии для выбора специализированных поставщиков.

4) Процесс отбора специализированных поставщиков не объявляется, если у Университета отсутствуют средства для закупок соответствующих товаров, работ или услуг на планируемый период привлечения специализированных поставщиков.

5) Комиссия по отбору специализированных поставщиков создается по решению руководителя, уполномоченного на координацию и контроль в области закупок.

6) Состав комиссии должен быть не менее 5 (пяти) человек и состоять из председателя, заместителя председателя и других членов комиссии.

7) Заседания комиссии проводятся при условии присутствия простого большинства членов комиссии.

8) Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

9) В случае отсутствия члена комиссии в протоколе указывается причина его отсутствия.

10) Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии.

11) В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

12) В случае несогласия с решением комиссии, член комиссии имеет право на особое мнение, которое должно быть изложено в письменном виде и приложено к протоколу заседания комиссии.

13) При наличии у кого-либо из членов комиссии конфликта интересов, данное лицо уведомляет об этом секретаря, о чем делается запись в протоколе. При этом данное лицо не принимает участия в принятии комиссией решения.

14) Комиссия осуществляет следующие функции:

одобряет предложения ДУП по использованию закупок у специализированных поставщиков по определенным группам товаров, работ и услуг;

одобряет проекты дополнительных критериев отбора и при необходимости вносит предложения о внесении изменений в проекты критериев;

принимает решения об отборе специализированных поставщиков.

15) Решение комиссии оформляется протоколом.

16) Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем, который не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

17) Секретарь комиссии назначается из числа работников ДУП.

18) Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

ведет протокол заседаний комиссии;

обеспечивает сохранность материалов согласно внутренним документам «Назарбаев Университет».

19) Предложения по определению групп товаров, работ или услуг для закупа у специализированных поставщиков вносятся ДУП для рассмотрения комиссии. Заинтересованные лица могут направлять свои предложения по перечню специализированных поставщиков в ДУП.

20) ДУП организует отбор специализированных поставщиков.

21) Объявление о проведении отбора и пакет документации с условиями отбора, оформляется и размещается ДУП. Условия отбора специализированных поставщиков указываются в объявлении.

22) Объявление об отборе специализированных поставщиков может размещаться на ЭПЗ и/или на интернет ресурсе Университета.

23) ДУП, в случае необходимости, вправе проводить организовать визуальный осмотр объекта с выездом на место. При визуальном осмотре объекта ДУП и/или уполномоченный представитель инициатора в письменной форме составляет заключение на предмет осмотра объекта.

24) Кандидаты для включения в реестр специализированных поставщиков, соответствующих условиям отбора, оцениваются ДУП.

25) ДУП на основе оценки выносит рекомендации по отбору специализированных поставщиков на рассмотрение Комиссии.

26) Потенциальные поставщики не подлежат внесению в реестр в случаях: несоответствия критериям отбора, и/или отрицательного заключения по результатам проведенного визуального осмотра;

наличия в Перечне ненадежных потенциальных поставщиков (поставщиков) «Назарбаев Университет»;

потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего оферту (заявку) на соответствующий вид товаров (работ/услуг).

27) Потенциальные поставщики, по которым имеется положительное решение Комиссии, приглашаются для заключения РС.

28) После заключения РС специализированный поставщик включается в реестр специализированных поставщиков.

29) Реестр формируется ДУП по форме, утвержденной руководителем ДУП.

30) Специализированные поставщики включаются в реестр, как правило, на один календарный год. По истечении периода ДУП на основе анализа работы специализированных поставщиков может рекомендовать комиссии продлить срок нахождения в реестре специализированного поставщика еще на один календарный год. Количество продлений не ограничивается.

31) Специализированный поставщик вправе не продлевать период нахождения в реестре путем направления уведомления в Университет.
