

**Глава 5 «Процедура формирования и ведения перечня ненадежных поставщиков» Политики и Процедур закупок, утвержденных решением
Управляющего совета автономной организации образования
«Назарбаев Университет» от 27 марта 2018 г. № 27.03.18**

**5. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ
НЕНАДЕЖНЫХ ПОСТАВЩИКОВ**

1) Целью ведения перечня ненадежных поставщиков является временное ограничение ненадежного потенциального поставщика (поставщика), состоящего в перечне ненадежных поставщиков, на участие в закупках, проводимых Университетом и его организациями для создания благоприятной конкурентной среды при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

2) Перечень формируется и ведется ДУП в электронном виде. Форма перечня ненадежных поставщиков определяется руководителем ДУП.

3) Потенциальные поставщики (поставщики) вносятся в перечень ненадежных поставщиков по решению уполномоченного должностного лица Университета на основании информации и подтверждающих документов заказчика/структурного подразделения, инициирующего внесение потенциального поставщика (поставщика) в перечень ненадежных поставщиков.

4) Материалы о ненадежных потенциальных поставщиках (поставщиках), представленные заказчиками/инициаторами, хранятся в ДУП.

5) Основаниями для включения потенциального поставщика (поставщик) в Перечень ненадежных поставщиков являются:

предоставление недостоверной информации по требованиям, предусмотренным документами по закупкам;

уклонение от заключения договора о закупках в случае признания победителем закупок, а именно если потенциальный поставщик не подписал проект договора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления ему заказчиком подписанного проекта договора о закупках;

если поставщик не внес обеспечение исполнения договора о закупках в размере 3 (трех) процентов от стоимости договора о закупках в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о закупках;

расторжения по решению суда договора о закупках в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий договора о закупках;

расторжения в одностороннем порядке договора о закупках Заказчиком в случаях, когда неисполнение обязательств поставщиком по договору привело к нанесению Заказчику реальных убытков, либо косвенному ущербу в виде срыва сроков учебных программ, научных исследований, обязательств по договорам.

б) Материалы, подтверждающие основания включения в перечень ненадежных поставщиков, вносятся в ДУП за исключением случая, когда ДУП выступает инициатором включения поставщика в перечень ненадежных поставщиков.

7) Материалы, представляемые для внесения поставщиков в перечень ненадежных поставщиков должны содержать полное описание обстоятельств, которые привели к необходимости включения поставщика в перечень ненадежных поставщиков, а также содержать подтверждение аргументов инициатора о необходимости включения поставщика в перечень ненадежных поставщиков в виде копий документов, выписок из счетов и других материалов.

8) Материалы должны представляться по следующему перечню:

бизнес идентификационный номер для юридического лица, индивидуальный идентификационный номер для физического лица;

материалы с приложением копий подтверждающих документов по соответствующему способу закупок;

документы, подтверждающие предоставление потенциальным поставщиком (поставщиком) недостоверной информации по требованиям, предусмотренным документами по закупкам (при наличии);

письмо-отказ от потенциального поставщика от заключения договора (при наличии);

переписка заказчика/инициатора с потенциальным поставщиком по вопросу заключения договора (при наличии);

проект договора о закупках, подписанный со стороны заказчика/инициатора, направленный для подписания поставщику (при наличии);

справка за подписью первого руководителя либо иного уполномоченного лица заказчика/инициатора и/или главного бухгалтера, об отсутствии поступлений денег от поставщика на расчетный счет в качестве обеспечения исполнения договора о закупках, в установленные договором сроки (при наличии);

переписка заказчика/инициатора с поставщиком по вопросу обеспечения исполнения договора о закупках (при наличии);

документы, подтверждающие ненадлежащее исполнение условий договора о закупках;

копии вступивших в законную силу решений судов;

иные документы, подтверждающие факт ненадежности потенциального поставщика (поставщика).

9) ДУП в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня получения материалов от заказчика/инициатора, рассматривает их на полноту и наличия оснований для включения потенциального поставщика (поставщика) в Перечень.

10) По результатам рассмотрения материалов ДУП формирует проект решения о включении потенциального поставщика (поставщика) в Перечень и

направляет руководителю, уполномоченному на координацию и контроль в области закупок, для принятия решения.

11) В ходе рассмотрения материалов, представленных инициатором, ДУП вправе проводить встречи с участием инициаторов и/или поставщиков, рассматривать дополнительные материалы, представленные поставщиками.

12) В случае направления запроса о предоставлении дополнительных документов либо разъяснений у инициатора, срок рассмотрения материалов продлевается соразмерно сроку получения дополнительных документов, разъяснений.

13) ДУП возвращает материалы инициатору в случае недостающих документов и/или разъяснений, подтверждающих необходимость включения потенциального поставщика (поставщика) в Перечень.

14) Перечень размещается на интернет-ресурсе Университета и/или ЭПЗ.

15) Потенциальный поставщик (поставщик) автоматически исключается из Перечня по истечению 1 (одного) года, со дня его включения в Перечень.

16) Потенциальный поставщик (поставщик) вправе обжаловать решение о признании потенциального поставщика (поставщика) ненадежным и включении его в Перечень в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
