

Приложение №1 к приказу

от «25» 01 2022 г. № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ  
ПОСТАВЩИКОВ АО «НАВОЙСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ  
КОМБИНАТ»**

г. Навои 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ.....	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА .....	5
3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА.....	6
4 УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА.....	7
5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА.....	7
5.1. ПОДГОТОВКА ОБЪЯВЛЕНИЯ О ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ .....	7
5.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АНКЕТЫ И ДОКУМЕНТОВ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА.....	7
5.3. АНАЛИЗ КОМПЛЕКТНОСТИ ДОКУМЕНТОВ .....	8
5.4. НАПРАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА НА ПРОВЕРКУ ОТВЕТСТВЕННЫМ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕССА .....	8
5.5. ПРОВЕРКА ОБЩИХ ДАННЫХ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА .....	8
5.6. ПРОВЕРКА ТЕХНИЧЕСКОЙ СОСТОЯТЕЛЬНОСТИ .....	9
5.7. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО АУДИТА ПРОДУКЦИИ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ .....	10
5.8. ПРОВЕРКА ФИНАНСОВОЙ СОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА.....	10
5.9. ПРОВЕРКА ЮРИДИЧЕСКОЙ БЛАГОНАДЕЖНОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА.....	11
5.10. ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ КОМПЛАЕНС .....	11
5.11. ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОТ И ТБ.....	12
5.12. ПОДГОТОВКА И СОГЛАСОВАНИЕ ПРОТОКОЛА КОМИССИИ .....	12
5.13. СОЗДАНИЕ / ИЗМЕНЕНИЕ КАРТОЧКИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА И ЕГО КОНТАКТНЫХ ЛИЦ.....	13
5.14. ПРОВЕРКА/БЛОКИРОВКА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ПОСТАВЩИКОВ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ КОНТРАКТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....	13
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1: АНКЕТА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОСТАВЩИКОМ .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ОЦЕНКА ОПЫТА РАБОТЫ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 4: ОЦЕНКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 5: ЧЕК-ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 6: КАРТОЧКА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА .....	25

## ГЛОССАРИЙ

### Термины и сокращения:

ТЕРМИНЫ	ОПРЕДЕЛЕНИЯ
АО «НГМК»	Общество
ГНИ	Государственная налоговая инспекция
ЕГРПО	Единый государственный регистр предприятий и организаций
ЕПИГУ	Единый портал интерактивных государственных услуг
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система - используемые в АО «НГМК» информационные системы и программные продукты для обеспечения хозяйственной деятельности
ЛНА	Локальные нормативные акты
МТР	Материально-технические ресурсы
НДС	Налог на добавленную стоимость
ОТ и ТБ	Охрана труда и Техника безопасности
РиУ	Работы и услуги
ТРУ	Товары, работы, услуги
ТУ	Технические условия
УМТС	Управление материально-технического снабжения
ФИО	Фамилия Имя Отчество
Электронная почта	Переписка в электронном виде посредством используемых в Обществе ИС
WEB портал	Электронный ресурс, созданный на официальном сайте Общества для размещения информации от потенциальных поставщиков для прохождения предварительной квалификации

# **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. НАЗНАЧЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

- 1.1.1. Положение по предварительной квалификации поставщиков (далее - Положение) устанавливает порядок регистрации и предварительной квалификации потенциального поставщика товаров, работ и услуг (далее – ТРУ), а также ведения реестра потенциальных поставщиков и его поддержания в актуальном состоянии в АО «Навоийский горно – металлургический комбинат» (далее – Общество, НГМК).
- 1.1.2. С даты утверждения настоящего Положения все внутренние, нормативные, распорядительные и иные документы (включая приказы, указания, информационные письма и т. д.), описывающие процесс «Предварительная квалификация потенциальных поставщиков», действуют в части, не противоречащей настоящему Положению.
- 1.1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

## **1.2. ГРАНИЦЫ ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА**

- 1.2.1. Действие настоящего Положения распространяется на процесс предварительной квалификации потенциальных поставщиков Общества с момента необходимости проведения предварительной квалификации до момента создания Карточки потенциального поставщика (далее – Карточка) в информационной системе Общества (далее – ИС);
- 1.2.2. Предварительная квалификация потенциальных поставщиков проводится в рамках закупочных процедур: Отбор наилучших предложений и Тендер;
- 1.2.3. Процесс «Предварительная квалификация потенциальных поставщиков» является частью общего закупочного процесса, при этом результат квалификации не является основанием для заключения договора/контракта;
- 1.2.4. Действие настоящего Положения не распространяется на процессы закупок в сфере строительства в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 06.07.2021 года №ПП-5177 «О дополнительных мерах по эффективной организации деятельности по противодействию коррупции».

## **1.3. ВЗАИМОСВЯЗАННЫЕ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ**

- «Политика по закупкам»;
- «Положение по закупкам»;
- «Положение об управлении эффективностью поставщиков»;

## **1.4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

Изменения (дополнения) в настоящий документ вносятся при изменении действующего законодательства путем создания новой редакции в соответствии с порядком, установленным в Обществе, и утверждаются приказом Председателя правления – Генерального директора.

## **1.5. ПОРЯДОК ВВОДА ДОКУМЕНТА В ДЕЙСТВИЕ**

Настоящий документ вступает в силу с даты его утверждения приказом Председателя правления - Генерального директора.

## 1.6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

- 1.6.1. Соблюдение условий настоящего документа является обязательным для работников, участвующих в процессе предварительной квалификации потенциальных поставщиков вне зависимости от занимаемой должности или подразделения;
- 1.6.2. Контроль за исполнением настоящего положения возлагается на Заместителя начальника главного управления организации и совершенствованию методологии закупок (далее – Заместителя начальника ГУОиСМЗ).

## 2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

- 2.1. Для участия в закупочных процедурах потенциальному поставщику необходимо предоставить Анкету (Приложение №1) и запрашиваемые документы (Приложения № 2,3,4).
- 2.2. После проверки полноты предоставленных данных Закупочной комиссией по предварительной квалификации потенциальных поставщиков и оценке эффективности деятельности поставщиков (далее – Комиссия), осуществляются следующие внутренние проверки (анализ предоставленной информации): техническая, юридическая, комплаенс, финансовая и охраны труда и техники безопасности (при необходимости).
- 2.3. Рекомендации членов Комиссии по проведенным проверкам фиксируются в Чек-листе прохождения предварительной квалификации (Приложение № 5).
- 2.4. В случае, когда потенциальный поставщик прошел все проверки формируется протокол Комиссии, являющийся основанием к созданию Карточки потенциального поставщика (далее – Карточка) в соответствии с Приложением № 6 в ИС Общества.
- 2.5. Карточка обеспечивает доступ к участию в закупочных процессах Отбор наилучших предложений и Тендер только в рамках категорий товаров, работ и услуг, по которым был квалифицирован потенциальный поставщик.
- 2.6. Срок действия квалификации поставщика составляет 1 год с момента создания карточки.
- 2.7. На этапах прохождения внутренних проверок и заполнения Чек-листа, в случае отсутствия требуемых документов, выявления несоответствий требованиям процедуры предварительной квалификации или других неточностей, заявка потенциального поставщика отклоняется Комиссией с последующим уведомлением контактного лица, предоставившего квалификационные документы.
- 2.8. Общая продолжительность процесса: 5 рабочих дней. В случае необходимости направления дополнительных запросов, проведения дополнительных проверок, в т.ч. Испытаний МТР или Проведения технического аудита, получения соответствующей информации от компетентных органов, срок предварительной квалификации может быть увеличен на срок, необходимый для проведения дополнительных проверок.
- 2.9. Потенциальному поставщику может быть отказано в участии в закупочной процедуре, если:
  - 2.9.1. потенциальный поставщик или предоставленные им Анкета и пакет документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

- 2.9.2. в требовании о проведении испытания или технического аудита Обществу поставщиком было отказано;
- 2.9.3. проведение испытания или технического аудита не может быть завершено в срок, необходимый для своевременной поставки МТР для обеспечения производственного процесса Общества.
- 2.10. В случае ситуации оговоренной в п. 2.9.3 потенциальный поставщик проводит испытания МТР или проходит технический аудит и после успешного прохождения квалифицируется для дальнейших закупочных процедур по группе ТРУ.

### **3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА**

#### **3.1. ЦЕЛИ ПРОЦЕССА**

Целями процесса «Предварительная квалификация потенциальных поставщиков» являются:

- Снижение рисков неисполнения договорных обязательств путем выбора максимально надёжных потенциальных поставщиков ТРУ;
- Оценка финансовых, коммерческих, производственных, кадровых и технических возможностей потенциальных поставщиков выполнить поставку товаров, работ и услуг для нужд Общества;
- Обеспечение своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества;
- Установление прозрачной и понятной процедуры, равных для всех потенциальных поставщиков условий участия в закупочных процедурах;
- Предотвращение конфликта интересов и противодействие коррупции.

#### **3.2. ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА**

Задачами процесса «Предварительная квалификация потенциальных поставщиков» являются:

- Анализ Анкет и документов на предмет их соответствия условиям проводимых закупочных процедур или квалификационным требованиям к потенциальным поставщикам, предъявляемым в Обществе;
- Анализ открытой/доступной информации о потенциальном поставщике для проверки надежности потенциальных поставщиков в соответствии с законодательством Республики Узбекистан (далее – РУз) и с учетом лучших практик;
- Регистрация потенциальных поставщиков (по группам ТРУ, по которым они прошли квалификацию) и ведение их реестра для повышения эффективности планирования и проведения закупочных процедур.
- Своевременное обновление статуса потенциального поставщика в информационной системе;
- Исключение из процесса закупок недобросовестных поставщиков, нарушающих свои договорные обязанности.

## **4 УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА**

В процессе «Предварительная квалификация потенциальных поставщиков» задействованы следующие ответственные участники:

- Закупочная комиссия по предварительной квалификации потенциальных поставщиков и оценке эффективности деятельности поставщиков;
- Сотрудник Отдела по взаимодействию с поставщиками, методологии и автоматизации процессов закупок (Далее - Администратор);
- Сотрудник технической службы;
- Сотрудник отдела по закупкам по группам ТРУ;
- Сотрудник финансовой службы;
- Сотрудник юридической службы;
- Сотрудник службы комплаенс;
- Сотрудник службы по ОТ и ТБ (при необходимости в случае закупочной процедуры по работам и услугам (далее РиУ).

## **5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА**

### **5.1. ПОДГОТОВКА ОБЪЯВЛЕНИЯ О ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ**

- 5.1.1. Начальник отдела по закупкам по группе ТРУ УМТС в рамках проведения отбора наилучших предложений или тендера определяет необходимость включения в Закупочную документацию процесса предварительной квалификации поставщиков и согласует необходимость его проведения с начальником УМТС;
- 5.1.2. Сотрудник отдела по закупкам по группе ТРУ УМТС включает в Объявление информацию о необходимости прохождения потенциальными поставщиками предварительной квалификации с указанием ссылки на анкету и необходимые для предоставления или заполнения документы.
- 5.1.3. В случае, если на электронный адрес [predkval@ngmk.uz](mailto:predkval@ngmk.uz) приходят документы потенциальных поставщиков с указанием группы ТРУ, но без привязки к объявленной закупочной процедуре, Администратор сохраняет и обрабатывает все документы потенциального поставщика для использования данных при начале процедуры предварительной квалификации.

### **5.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АНКЕТЫ И ДОКУМЕНТОВ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА**

- 5.2.1. В процессе предварительной квалификации могут принять участие любые юридические/физические лица независимо от форм собственности, резиденты и нерезиденты Республики Узбекистан, представившие заявку на участие в качестве потенциальных поставщиков согласно условиям настоящего Положения. Анкета и список обязательных к предоставлению документов размещаются на официальном сайте Общества - [www.ngmk.uz](http://www.ngmk.uz);
- 5.2.2. Потенциальный поставщик заполняет Анкету и предоставляет обязательные документы для участия в процессе предварительной квалификации;

- 5.2.3. Потенциальный поставщик может заполнить Анкету и приложить документы на двух языках: узбекском и русском. В случае участия в предварительной квалификации участников нерезидентов Республики Узбекистан, допускается предоставление документов (регистрационных, финансовых и т.д.) на других языках при условии, что к ним будет приложен перевод таких документов на узбекский или русский язык;
- 5.2.4. Потенциальный поставщик подает Анкету и всю необходимую документацию формате pdf на электронный адрес predkval@ngmk.uz или WEB портал после размещения Объявления о закупочной процедуре, но не позднее даты окончания подачи предложений.
- 5.2.5. Если потенциальный поставщик также подал Анкету и всю необходимую документацию по предварительной квалификации для принятия участия в предстоящих отборах наилучших предложений или тендерах с указанием ТРУ, но без привязки к объявленной закупочной процедуре Администратор действует в соответствии с п. 5.1.3.

### **5.3. АНАЛИЗ КОМПЛЕКТНОСТИ ДОКУМЕНТОВ**

- 5.3.1. Администратор в течение одного рабочего дня после получения документов проверяет корректность заполнения данных и соответствие приложенных документов требованиям, изложенным в Анкете потенциального поставщика;
- 5.3.2. Администратор создает Папку потенциального поставщика на ИС и размещает в нее все полученные документы;
- 5.3.3. Администратор заполняет Чек-лист в части комплектности документов и в случае отсутствия документов направляет дополнительный запрос потенциальному поставщику;
- 5.3.4. Не предоставление необходимых документов потенциальным поставщиком или дополнительный запрос не предоставленных своевременно обязательных документов не приводит к увеличению срока предварительной квалификации или закупочной процедуры.

### **5.4. НАПРАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА НА ПРОВЕРКУ ОТВЕТСТВЕННЫМ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕССА**

- 5.4.1. В течение одного рабочего дня Администратор рассылает ответственным участникам процесса, определенным Разделом 4, ссылку на Анкету и обязательные документы в Папке потенциального поставщика для проведения проверки;
- 5.4.2. Срок проведения технической, юридической, финансовой и комплаенс проверок ответственными сотрудниками составляет два рабочих дня, за исключением случаев необходимости проведения технического аудита продукции или аудита производственных процессов потенциального поставщика.

### **5.5. ПРОВЕРКА ОБЩИХ ДАННЫХ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА**

- 5.5.1. Администратор в течение одного рабочего дня проводит проверку общих данных потенциального поставщика и заносит в Чек-лист результаты проверки: «Согласовано»/ «Не согласовано».

**Используемые документы:** «Группы ТРУ поставляемой номенклатуры»; «Анкета потенциального поставщика»



Описание проверки	Статус
Проверка наличия информации о потенциальном поставщике с указанными реквизитами по данным ЕГРПО на сайте Госкомстата РУз, ГНИ или ЕПИГУ (либо аналогичных источников других стран)	При отсутствии информации в указанных реестрах или аналогичных источниках других стран проставляется статус «Не согласовано»
Проверка наличия информации по реестру недобросовестных исполнителей на специальном информационном портале государственных закупок	При наличии информации в реестре или аналогичных источниках других стран проставляется статус «Не согласовано»
Проверка информации о деловой репутации потенциального поставщика, в том числе из сети Интернет с сайтов СМИ с сообщениями о его хозяйственной деятельности, с официального сайта потенциального поставщика, с сайтов отраслевых ассоциаций и союзов, членом которых он является	При отсутствии информации или ее негативном характере, может проставляться статус «Не согласовано»

## 5.6. ПРОВЕРКА ТЕХНИЧЕСКОЙ СОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.6.1. Проведение оценки технической состоятельности требуется во всех случаях предварительной квалификации поставщика на основании заявленной в анкете информации;
- 5.6.2. В случае, если потенциальный поставщик является производителем товара, проверка технической состоятельности включает в себя оценку опыта работы на рынке, оценку производственных мощностей, наличие необходимых лицензий (при необходимости);
- 5.6.3. В случае если потенциальный поставщик не является производителем товара, проверка технической состоятельности включает в себя проверку информации о подтверждении заводом-изготовителем статуса поставщика как официального представителя, а также оценку опыта работы на рынке, если иное не оговорено в закупочной документации;
- 5.6.4. Сотрудник технической службы и Сотрудник отдела по закупкам по группам ТРУ в течение 1 рабочего дня после получения ссылки на папку от Администратора, проводят проверку технической состоятельности потенциального поставщика и заносят в Чек-лист результаты согласования: «Согласовано»/ «Согласовано с рекомендациями»/ «Не согласовано»;
- 5.6.5. Статус «Согласовано с рекомендациями» указывается в случаях, когда для окончательного решения по квалификации поставщика необходимо проведение технического аудита продукции или аудита производственных процессов.

Используемые документы: «Анкета», «Документы для предварительной квалификации», Приложения № 3,4	
Описание проверки	Статус
Оценка опыта работы на рынке (Приложение № 3)	При отсутствии опыта работы ставится статус «Не согласовано»
Проверка наличия информации в реестре выданных лицензий, если Деятельность	При отсутствии информации в реестре или аналогичных источниках других стран

потенциального поставщика лицензируется (на официальных сайтах лицензирующих органов)	проставляется статус «Не согласовано»
Определение способности потенциального поставщика произвести в срок качественную продукцию. Оценка производственных мощностей (Приложение №4)	В случае отсутствия налаженного производства и контроля качества производимой продукции ставится статус «Не согласовано»
Подтверждение заводом-изготовителем статуса поставщика как официального представителя	При отсутствии авторизации ставится статус «Не согласовано»

#### **5.7. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО АУДИТА ПРОДУКЦИИ ИЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ**

- 5.7.1. В случаях, когда по результатам проверки технической состоятельности указан статус «Согласовано с рекомендациями», Инициатор в Чек-листе извещает членов Комиссии о необходимости проведения технического аудита;
- 5.7.2. Решение о проведении технического аудита принимает Комиссия;
- 5.7.3. Сотрудник подразделения-заказчика и сотрудник отдела по закупкам по группе ТРУ готовят программу технического аудита, согласовывают с членами Комиссии, утверждают ее у председателя Комиссии и направляют Администратору;
- 5.7.4. Администратор размещает программу технического аудита в Папку потенциального поставщика;
- 5.7.5. По результатам технического аудита сотрудник подразделения-заказчика и сотрудник отдела по закупкам по группе ТРУ меняют статус согласования на: «Согласовано»/«Не согласовано».

#### **5.8. ПРОВЕРКА ФИНАНСОВОЙ СОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА**

- 5.8.1. Проведение проверки финансовой состоятельности требуется во всех случаях предварительной квалификации поставщика;
- 5.8.2. Сотрудник финансовой службы в течение одного рабочего дня после получения ссылки на папку от Администратора, по представленным документам осуществляет проверку финансовой состоятельности потенциального поставщика и заносит в Чек-лист результаты согласования: «Согласовано»/ «Согласовано с рекомендациями»/ «Не согласовано»;
- 5.8.3. При проставлении статуса «Согласовано с рекомендациями» сотрудник финансовой службы должен предоставить комментарии с указанием необходимых условий оплаты, предъявляемых к данному потенциальному поставщику.

<b>Используемые документы:</b> «Финансовые документы потенциального поставщика», «Анкета потенциального поставщика», «Документы для предварительной квалификации» (Приложение № 2)	
<b>Описание проверки</b>	<b>Статус</b>
Анализ представленной финансовой отчетности	При отрицательном финансовом результате либо отсутствии оборотных средств ставится статус «Не согласовано»
Изучение информации о наличии задолженности по уплате налогов и других обязательных	При наличии задолженности ставится статус «Не согласовано»

платежей, перечня предприятий, злоупотребивших правом уменьшения суммы НДС, подлежащей уплате	
Проверка регистрации потенциального поставщика и его банковских счетов в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)	Если да, то ставится статус «Не согласовано»

### 5.9. ПРОВЕРКА ЮРИДИЧЕСКОЙ БЛАГОНАДЕЖНОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

- 5.9.1. Проведение проверки юридической благонадежности требуется во всех случаях предварительной квалификации поставщика;
- 5.9.2. Сотрудник юридической службы в течение одного рабочего дня после получения ссылки на папку от Администратора, на основании анализа представленных документов осуществляет проверку юридической благонадежности потенциального поставщика и заносит в Чек-лист результаты согласования: «Согласовано»/ «Согласовано с рекомендациями»/ «Не согласовано»;
- 5.9.3. При проставлении статуса «Согласовано с рекомендациями» сотрудник юридической службы должен предоставить Комиссии комментарии с указанием необходимых условий, предъявляемых к данному потенциальному поставщику.

<b>Используемые документы:</b> «Анкета потенциального поставщика», «Документы для предварительной квалификации»	
<b>Описание проверки</b>	<b>Статус</b>
Изучение учредительных документов и лицензий на правомочность деятельности	В случае если область деятельности не соответствует потребностям Общества в ТРУ либо истекли (истекают) сроки выданных лицензий, ставится статус «Не согласовано»
Проверка на наличие судебных разбирательств по неисполненным или не надлежащим образом исполненным обязательствам по ранее заключенным договорам с Обществом	Если да, то ставится статус «Не согласовано»

### 5.10. ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ КОМПЛАЕНС

- 5.10.1. Проведение проверки требований комплаенс требуется во всех случаях проведения предварительной квалификации потенциальных поставщиков;
- 5.10.2. Сотрудник службы комплаенс в течение одного рабочего дня после получения ссылки на папку от Администратора, осуществляет проверку данных Анкеты потенциального поставщика и по результатам проверки заносит в Чек-листе результаты согласования: «Согласовано» / «Согласовано с рекомендациями»/ «Не согласовано»;
- 5.10.3. При проставлении статуса «Согласовано с рекомендациями» сотрудник службы комплаенс должен предоставить Комиссии комментарии с

указанием необходимых условий, предъявляемых к данному потенциальному поставщику.

<b>Используемые документы:</b> «Анкета потенциального поставщика», «Документы для предварительной квалификации»	
<b>Описание проверки</b>	<b>Статус</b>
Проверка Анкеты и указанных в ней данных на предмет коррупционных, санкционных и других рисков в соответствии с применимым Законодательством Республики Узбекистан, а также наличие в компании разработанной политики в области комплаенс и соблюдение комплаенс процедур	При уровне риска «Высокий» ставится статус «Не согласовано»
Уровень риска	Проставляется уровень: «Высокий»/«Средний»/«Низкий»

### 5.11. ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОТ И ТБ

- 5.11.1. Проведение проверки требований ОТ и ТБ может требоваться в случаях проведения отбора наилучших предложений и тендера по РиУ;
- 5.11.2. Сотрудник службы ОТ и ТБ дня в течение одного рабочего дня после получения ссылки на папку от Администратора, осуществляет проверку документов потенциального поставщика на наличие в компании НРД и инцидентов в области ОТ и ТБ и заносит в Чек-лист результаты согласования: «Согласовано»/ «Согласовано с рекомендациями»/ «Не согласовано»;
- 5.11.3. При проставлении статуса «Согласовано с рекомендациями» сотрудник службы ОТ и ТБ должен предоставить Комиссии комментарии с указанием необходимых условий, предъявляемых к данному потенциальному поставщику.

<b>Используемые документы:</b> «Анкета потенциального поставщика», «Документы для предварительной квалификации»	
<b>Описание проверки</b>	<b>Статус</b>
НРД в области ОТ и ТБ (Политика, Стандарт и т. п.)	Если нет, то ставится статус «Не согласовано»
Отсутствие / Наличие инцидентов по ОТ и ТБ	Если да, то ставится статус «Не согласовано»

### 5.12. ПОДГОТОВКА И СОГЛАСОВАНИЕ ПРОТОКОЛА КОМИССИИ

- 5.12.1. После получения заполненных Чек-листов по результатам проверки всех ответственных сотрудников Администратор готовит протокол по итогам предварительной квалификации и направляет протокол и лист согласования со ссылкой на результаты проверок членам Комиссии;
- 5.12.2. Подготовленный лист согласования протокола подлежит подписанию вовлеченными в процесс предварительной квалификации лицами. Лист согласования может быть подписан в электронном или бумажном варианте;
- 5.12.3. Комиссия принимает решение о прохождении/не прохождении предварительной квалификации потенциальным поставщиком;
- 5.12.4. В случае если потенциальный поставщик не прошел предварительную квалификацию, он не допускается к следующим этапам Закупочной

процедуры и к такому потенциальному поставщику устанавливается статус «Не пройдена»;

5.12.5. Администратор по результатам прохождения процедуры предварительной квалификации и решения Комиссии направляет принятые решения потенциальным поставщикам, участвовавшим в предварительной квалификации с обоснованием принятого решения.

### **5.13. СОЗДАНИЕ / ИЗМЕНЕНИЕ КАРТОЧКИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА И ЕГО КОНТАКТНЫХ ЛИЦ**

5.13.1. Сотрудник отдела взаимодействия с поставщиками, методологии и автоматизации процессов закупок создает карточку потенциального поставщика, который успешно прошел процедуру предварительной квалификации, В анкете для квалифицированных групп ТРУ потенциального поставщика устанавливается статус «Пройдена»;

5.13.2. Карточка потенциального поставщика обеспечивает доступ к участию в таких закупочных процессах как: Отбор наилучших предложений и Тендер по тем группам ТРУ, по которым проходила предварительная квалификация.

5.13.3. Сотрудник отдела взаимодействия с поставщиками, методологии и автоматизации процессов закупок ведет общий реестр поставщиков со отражением в том числе статусов «Пройдена», «Не пройдена» и «Временно заблокирован».

5.13.4. В случае высоких рисков неисполнения договоров поставщиком, прошедшим предварительную квалификацию в Программном комплексе по решению начальника Главного управления организации и совершенствования методологии закупок, может быть поставлен статус «Временно заблокирован».

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Хранение квалификационных документов потенциальных поставщиков в ИС обеспечивается резервированием сервиса, настройками системы и комплексом организационных мер, обеспечивающих порядок реагирования на нештатные и аварийные ситуации системы, исключаяющие их утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации.

6.2. Квалификационные документы потенциальных поставщиков и результаты предварительной квалификации подлежат хранению в течение пяти лет.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. АНКЕТА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОСТАВЩИКОМ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОЦЕНКА ОПЫТА РАБОТЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ОЦЕНКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ЧЕК-ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. КАРТОЧКА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник ОВПМиАЗ



Е.А. Данилина

**СОГЛАСОВАНО**

Главный инженер



Н.П. Снитка

Директор по финансам



А.С. Шаймарданов

Начальник ГУОиСМЗ



С.Ш. Рустамов

Начальник УЛППиУЗ



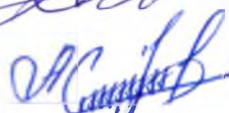
Д.Х. Бахранова

Начальник УМТС



Н.Р. Давыдов

Начальник юридического отдела



Т.Н. Демура

Начальник службы комплаенса



А.С. Солиев

Начальник отдела корпоративных финансов



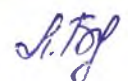
Ш.Т. Аминов

Начальник РО



Э.Д. Челебиев

Заместитель начальника отдела офис-менеджера



Л.Р. Бобакулова



**ПРИЛОЖЕНИЕ 1: АНКЕТА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА**

**АНКЕТА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА**

<b>I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b>	
Полное наименование	
Государственный регистрационный номер, дата и место государственной регистрации (перерегистрации)	
Для иностранных юридических лиц: регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации, номер налогоплательщика в государстве регистрации	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Юридический адрес (место регистрации: страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	
Адрес фактического места нахождения исполнительного органа	
Номера телефона, факса	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес сайта в Интернете (website) (при наличии)	
Лицензия (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	№ _____ дата « ____ » _____ 20__ г Срок действия _____
Основной вид деятельности:	
<b>II. СВЕДЕНИЯ О СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ</b>	
Ф.И.О первого руководителя (исполнительного органа)	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____ действителен до ____/____/____
Государство/юрисдикция проживания первого руководителя (регистрации)	
Номер контактного телефона первого руководителя	
Ф.И.О главного бухгалтера (при наличии)	
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____ действителен до _____
Является ли юридическое лицо самостоятельной организацией какой-либо группы компании или холдинга (если является, укажите наименование материнской организации)	

**III. СТРУКТУРА СОБСТВЕННОСТИ И ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

ТИП ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ:	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ	
1. <b>ВЫСШИЙ ОРГАН</b>	<input type="checkbox"/> Общее собрание акционеров	<input type="checkbox"/> Единственный участник
	<input type="checkbox"/> Общее собрание участников	<input type="checkbox"/> Иное
2. <b>ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> Совет директоров	<input type="checkbox"/> Иное
	<input type="checkbox"/> Наблюдательный совет	

ФИО руководителя и членов органа управления	Идентификационный номер налогоплательщика	Дата и место рождения (страна, город)	Гражданство	Страна местожительства	Номер, серия, дата выдачи и срок действия документа, удостоверяющего личность

**УЧАСТНИКИ/УЧРЕДИТЕЛИ** (укажите, пожалуйста, сведения об акционерах (участниках) юридических и физических лицах, владеющих акциями (долями участия) в размере не менее 10 (десяти) % в структуре собственности Клиента. Если держатель доли (пакета акций) является юридическим лицом, то необходимо указать акционеров такого юридического лица, непосредственно физических лиц-владельцев

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Налоговое резидентство	Адрес места нахождения
1.				
2.				
3.				
4.				

**3. СВЯЗЬ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ\***

1. Является ли кто-либо из учредителей, перечисленных в предыдущем вопросе, действующим или бывшим Государственным должностным лицом, как этот термин определен ниже?  
 Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Налоговое резидентство	Адрес места нахождения
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Состоит ли кто-либо из физических лиц, перечисленных в предыдущих вопросах, в семейных отношениях с Государственным должностным лицом, как этот термин определен ниже?  
 Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	ФИО партнера	Степень родства
1.				
2.				
3.				
4.				

<sup>1</sup> Для Акционерных обществ



3. Состоят ли какие-либо лица, перечисленные в предыдущих вопросах, в деловых отношениях (включая совместное владение какой-либо компанией) с Государственным должностным лицом, которое в состоянии влиять на закупку продукции или на предоставление иных коммерческих преимуществ Вашей или нашей компании?

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими Государственными должностными лицами ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Описание отношений	Потенциальное влияние
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Вступают ли интересы каких-либо ранее перечисленных лиц в реальный или потенциальный конфликт с интересами НГМК (например, родственники такого лица являются работниками НГМК?)

Да  Нет

Если Вы ответили «да», укажите лицо (лиц), являющихся действующими или бывшими должностными лицами НГМК ниже:

Наименование/ФИО акционера (участника)	Доля в капитале (%)	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Должность	Описание конфликта интересов
1.				
2.				
3.				
4.				

#### IV. СВЕДЕНИЯ ОБ АФИЛЛИРОВАННЫХ КОМПАНИЯХ

Наименование компании	ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)	Адрес местонахождения
1.		
2.		
3.		
4.		

#### V. ТОВАРЫ, РАБОТЫ, УСЛУГИ (ТРУ)

Укажите группу ТРУ из Плана закупок НГМК, по которым планируется участие в закупках	
Укажите страну (или страны), с территории которых будут поставляться товары или услуги:	
Как долго Вы поставляете данный товар или услугу (лет)?	

#### VI. ПОСРЕДНИКИ

Будете ли Вы привлекать третьих лиц (таких, как посредники, субагенты, консультанты, торговые представители или субподрядчики) к поставке товаров или услуг в рамках взаимоотношений с нами?	
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительную информацию о третьих лицах, которых планируется привлекать (имя и роль).	

#### VII. НАРУШЕНИЯ

Обвинялись ли или признавались ли виновным Вы или кто-либо из Ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников с долей владения компанией более 10% в уголовном преступлении, включая, помимо прочего, мошенничество, налоговые или экономические преступления, отмывание денег, взяточничество или коррупцию?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
--	--

Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	
Выносились ли в отношении Вас или ваших действующих или бывших должностных лиц, директоров, акционеров или собственников приговор суда / судебный запрет, административное решение или постановление регулирующего органа о лишении права заниматься хозяйственной деятельностью?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	
Предъявлялись ли Вам или Вашим действующим или бывшим должностным лицам, директорам, акционерам или собственникам судебные или арбитражные иски на сумму свыше 100 000 долл. США?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Если Вы ответили «да», предоставьте дополнительные сведения	

### VIII. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

Есть ли у Вас формальная Комплаенс программа в вашей организации?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас выделенный ресурс по комплаенсу?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас письменные политики и процедуры по предотвращению взяточничества и коррупции?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Есть ли у Вас формальная Комплаенс программа в вашей организации? Есть ли у Вас письменные политики и процедуры в отношении подарков и представительских расходов?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

### СВЕДЕНИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ЛИЦЕ, ЗАПОЛНИВШИМ АНКЕТУ

Ф.И.О.	
Номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, и его срок действия	№ _____ действителен до ____ / ____ / ____
Номер контактного телефона	

ФИО, Должность \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М.П.

#### **\*) Термин «Государственное должностное лицо» включает:**

- любое избранное или назначенное должностное лицо (исполнительной, законодательной или судебной ветви власти) местного, регионального, провинциального или национального правительства (либо департамента или агентства таких государственных органов);
  - государственного служащего, работника государственного предприятия на основе частичной занятости, работника государственного предприятия на общественных началах или любое лицо, «действующее в официальном качестве» (т.е. действующего на основании предоставленных правительством полномочий на исполнение обязанностей правительства);
  - политическую партию, должностное лицо политической партии или кандидата на политический пост;
  - должностное лицо или работника официальной международной организации, такой как Всемирный банк или ООН, или какого-либо департамента или агентства организаций такого рода; а также
  - должностное лицо, представителя или работника компании, находящейся хотя бы частично в собственности или под контролем какого-либо правительства. Это означает, что все работники государственных компаний и ведомств являются государственными должностными лицами для целей настоящей процедуры, даже если компании осуществляют свою деятельность подобно организациям, находящимся в частной собственности.
- Таким образом, данный термин охватывает тех, кто явно является государственным лицом, например, должностных лиц регулирующих органов отрасли телекоммуникаций или таможни. Но одновременно сюда включаются и работники государственных хозяйственных предприятий. Примером является работник национальной телекоммуникационной компании. Это означает, что работники предприятий, не принадлежащих государству, но в которых у государства имеется финансовый интерес, считаются Государственными должностными лицами.

*Заполняется уполномоченным работником в части противодействия отмыванию денег / финансированию терроризма*

По итогам проведенного анализа присвоен уровень риска  
**Высокий**                      **Средний**                      **Низкий**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОСТАВЩИКОМ

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Уставные документы (Учредительный договор / Устав / Положение об организации некоммерческой организации);
- Документы подтверждающие полномочия представителя организации;
- Подтверждение регистрации в налоговом органе;
- Подтверждающий документ (справка) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, оформленный не ранее 10 (десяти) календарных дней до дня подачи документов;
- Финансовая отчетность за последние 2 (два) года или ссылка на официальный источник информации, в котором опубликованы данные документы (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения);
- Документы, подтверждающие статус производителя / дистрибьютера (дилерства) с указанием торговой марки по МТР, по которым заявляется потенциальный поставщик;
- Сертификаты/ Лицензии, а также Свидетельства на продукцию (качества, соответствия, происхождения, поверки, калибровки или протоколы испытаний, декларации о соответствии), если применимо;
- Техническая документация (ТУ, каталоги, брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара);

### ***В случае прохождения предварительной квалификации по Работам и Услугам:***

- Нормативная документация в области ОТ и ТБ (Политика, Стандарт и т.п.)
- Справка об инцидентах по ОТ и ТБ за последние 2 года.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3: ОЦЕНКА ОПЫТА РАБОТЫ**

**СПРАВКА  
ОПЫТ ПОСТАВОК, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

№ п/п	Наименование проекта	Краткое описание поставленных товаров (технические характеристики, марка, производитель), выполненных работ	Заказчик	Адрес и контактный номер телефона заказчика	Страна поставки товара/выполненных работ	Сумма контракта, валюта контракта	Год завершения проекта, если не завершено, то указать текущую стадию в процентах и год планируемого завершения

**СПРАВКА  
ОБЪЕМ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В НГМК**

№ п/п	Год	Годовой объем выполненных работ / Наименование ТРУ	Объем, валюта контракта

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4: ОЦЕНКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ

### СПРАВКА СОБСТВЕННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Наличие собственных машин, механизмов и оборудования, необходимых для производства товаров / выполнения работ.

№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин, средств малой механизации	Производительность / мощность	Год выпуска	Количество

### СПРАВКА АРЕНДОВАННОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Наличие привлеченных машин, механизмов и оборудования, необходимых для производства товаров / выполнения работ.

	Наименование арендодателя			
	Адрес арендодателя			
	Телефон / факс: Эл. почта:	ФИО контактного лица		
	Краткие сведения об условиях договора аренды			
№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин, средств малой механизации	Производительность / мощность	Год выпуска	Количество

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5: ЧЕК-ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ \_\_\_\_\_

Закупочная процедура № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проведение технического аудита: ДА / НЕТ (нужное отметить)

Требуются испытания ДА / НЕТ (нужное отметить)

№ п/п	Вид проверки	Наличие документации	Да/Нет
1	Анализ комплектности представленных документов	Группа ТРУ	
		Анкета	
		Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;	
		Уставные документы (Учредительный договор / Устав / Положение об организации некоммерческой организации);	
		Документы подтверждающие полномочия представителя организации;	
		Подтверждение регистрации в налоговом органе;	
		Подтверждающий документ (справка) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, оформленный не ранее 10 календарных дней до дня подачи документов;	
		Финансовая отчетность за последние 2 (два) года или ссылка на официальный источник информации, в котором опубликованы данные документы ( <b>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения</b> )	
		Документы, подтверждающие статус производителя / дистрибьютера (дилерства) с указанием торговой марки по МТР, по которым заявляется потенциальный поставщик;	
		Сертификаты/ Лицензии, а также Свидетельства на продукцию (качества, соответствия, происхождения, поверки, калибровки или протоколы испытаний, декларации о соответствии), если применимо;	
Техническая документация (ТУ, каталоги, брошюры, технические паспорта, инструкция по эксплуатации или иные документы, содержащие полное и подробное описание предлагаемого товара).			

№ п/п	Вид проверки	Описание проверки	Указать статус: «Согласовано», «Не согласовано», «Согласовано с рекомендациями»
2	Общая проверка	Проверка наличия информации о потенциальном поставщике с указанными реквизитами по данным ЕГРПО на сайте Госкомстата РУз, ГНИ или ЕПИГУ (либо аналогичных источников других стран)	
		Проверка наличия информации по реестру недобросовестных исполнителей на специальном информационном портале государственных закупок	
		Проверка информации о деловой репутации потенциального поставщика, в том числе из сети Интернет с сайтов СМИ с сообщениями о его хозяйственной деятельности, с официального сайта потенциального поставщика, с сайтов отраслевых ассоциаций и союзов, членом которых он является	
3	Техническая состоятельность	Соответствие группе ТРУ	
		Оценка опыта работ (Приложение № 3)	
		Оценка производственных мощностей (Приложение № 4)	
		Проверка наличия информации в реестре выданных лицензий, если деятельность потенциального поставщика лицензируется	
		Подтверждение заводом-изготовителем статуса поставщика как официального представителя	
4	Финансовая состоятельность	Анализ представленной финансовой отчетности (подтверждение регистрации в налоговом органе, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о денежных потоках, отчет о собственном капитале, примечания, расчеты и пояснения, выписка по банковскому счету)	
		Изучение информации о наличии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, перечня предприятий, злоупотребивших правом уменьшения суммы НДС, подлежащей уплате	
		Проверка регистрации потенциального поставщика и его банковских счетов в государствах или на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны)	
5	Юридическая благонадежность	Изучение свидетельств о государственной регистрации, уставных документов, документов, подтверждающих полномочия представителя организации на правомочность действий	

		Проверка на наличие судебных разбирательств по неисполненным или не надлежащим образом исполненным обязательствам по ранее заключенным договорам с НГМК	
6	Проверка комплаенс	Проверка Анкеты и указанных в ней данных на предмет коррупционных, санкционных и других рисков в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан	
		В компании разработаны политики в области комплаенс и соблюдаются комплаенс процедуры	
7	Соблюдение ОТ и ТБ (для услуг и работ)	НРД в области ОТ и ТБ (Политика, Стандарт и т. п.)	
		Отсутствие / Наличие инцидентов по ОТ и ТБ	



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6: КАРТОЧКА ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

### Карточка потенциального поставщика в ИС Общества

Полное наименование			
Государственный регистрационный номер, дата и место государственной регистрации (перерегистрации)			
Для иностранных юридических лиц: регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации, номер налогоплательщика в государстве регистрации			
ИНН (аналогичный идентификационный номер налогоплательщика)			
Юридический адрес (место регистрации: страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)			
Адрес фактического места нахождения исполнительного органа			
Номера телефона, факса			
Адрес электронной почты (при наличии)			
Адрес сайта в Интернете (website) (при наличии)			
Лицензия (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	№ _____ дата « ____ » _____ 20__ г Срок действия		
Основной вид деятельности:			
Группа ТРУ, по которым проходил предварительную квалификацию	<b>Группа ТРУ</b>	<b>Статус:</b> Пройдена/ Не пройдена / Временно заблокирован	<b>Дата прохождения</b>