

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Б.Осмонова

«РАССМОРЕНО»
Ученый Совет ЖАГУ
им. Б.Осмонова
Протокол № 5

« 5 » 03 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова


_____ К.Ж. Усенов

« 5 » _____ 2026г.



ПОЛИТИКА
устойчивых закупок Жалал-Абадского государственного университета
имени Б.Осмонова

Манас 2026

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цель и задачи Политики устойчивых закупок	4
1.2. Термины и определения	4
1.3. Принципы устойчивых закупок	5
1.4. Сфера применения Политики	6
2. Правовая основа Политики	7
2.1. Нормативно-правовые акты Кыргызской Республики	7
2.2. Международные стандарты и рекомендации	8
2.3. Внутренние документы ЖАГУ	8
3. Организационная структура управления устойчивыми закупками	9
3.1. Распределение ответственности	9
3.2. Комиссия по закупкам	11
3.4. Роль Учёного совета и иных коллегиальных органов	13
4. Процедуры устойчивых закупок	14
4.1. Планирование устойчивых закупок	14
4.5. Заключение и администрирование контрактов	18
5. Критерии устойчивости для различных категорий товаров, работ и услуг	19
5.1. Общие положения	19
5.2. Экологические критерии	19
5.3. Социальные критерии	20
5.4. Экономические критерии	21
5.5. Инновационные критерии	22
5.6. Специальные требования к различным категориям товаров, работ и услуг	22
6. Мониторинг и отчетность	24
6.1. Ключевые показатели эффективности	24
6.2. Процедуры мониторинга	25
6.3. Отчетность по устойчивым закупкам	25
6.4. Публичность и прозрачность информации	26
7. Образовательные аспекты и развитие компетенций	27

7.1. Обучение персонала	27
7.2. Интеграция с образовательными программами ЖАГУ	28
7.3. Научно-исследовательская деятельность в сфере устойчивых закупок	28
7.4. Формирование культуры устойчивого развития	29
8. Переходные положения	30
8.1. Этапы внедрения Политики	30
8.2. Пилотные проекты	31
8.3. План действий по полному переходу на устойчивые закупки	32
8.4. Обновление и пересмотр Политики	32
8.5. Вступление в силу	33

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи Политики устойчивых закупок

Настоящая Политика устойчивых закупок Жалал-Абадского государственного университета имени Б. Осмонова (далее – «Политика») разработана в целях внедрения принципов устойчивого развития в закупочную деятельность Университета, обеспечения рационального и эффективного расходования финансовых средств, минимизации негативного воздействия на окружающую среду, а также содействия социальному и экономическому развитию региона.

1.1.1. Основные задачи Политики заключаются в следующем:

- установление единых подходов и требований к осуществлению закупок с учётом экологических, социальных, экономических и инновационных критериев;
- обеспечение прозрачности и подотчётности при планировании, проведении и мониторинге закупок с учётом требований законодательства Кыргызской Республики и международных стандартов устойчивого развития;
- интеграция принципов устойчивых закупок в образовательную и научно-исследовательскую деятельность Университета;
- формирование практических навыков и компетенций у персонала и обучающихся в сфере устойчивых закупок и ответственного потребления;
- повышение имиджа Университета как ведущего образовательного и научного центра, внедряющего современные практики устойчивого развития на юге Кыргызской Республики.

1.2. Термины и определения

Для целей настоящей Политики применяются следующие основные термины и определения:

1.2.1. **Устойчивые закупки** – процесс приобретения товаров, работ и услуг, при котором помимо цены и качества учитываются дополнительные критерии, связанные с экологической безопасностью, социальными и экономическими аспектами, а также инновационными решениями, способствующими реализации целей устойчивого развития.

1.2.2. **Экологические критерии** – совокупность требований к товарам, работам или услугам, направленных на предотвращение или минимизацию негативного воздействия на окружающую среду (включая сокращение выбросов парниковых газов, экономию энергии и ресурсов, снижение и переработку отходов).

1.2.3. Социальные критерии – совокупность требований, направленных на соблюдение прав и интересов работников, обеспечение гендерного равенства и доступности, поддержку местных поставщиков, а также обеспечение безопасных условий труда и уважения прав человека при производстве или поставке товаров (работ, услуг).

1.2.4. Экономические критерии – совокупность требований, связанных с оптимизацией совокупной стоимости владения, рациональным планированием и использованием ресурсов, а также созданием долгосрочной ценности для Университета и заинтересованных сторон.

1.2.5. Инновационные критерии – совокупность требований, предполагающих использование новейших технологий, передовых методов и решений, направленных на повышение эффективности закупаемых товаров (работ, услуг), внедрение современных процессов и реализацию научно-исследовательского потенциала Университета.

1.2.6. Жизненный цикл товара (работ, услуг) – совокупность стадий, через которые проходит продукция (либо услуга) от первоначальной разработки (или добычи сырья) до утилизации (либо завершения её использования), включая этапы производства, дистрибуции, эксплуатации и утилизации.

1.2.7. Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Университета, ответственный за организацию и проведение процедур государственных закупок в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами ЖАГУ.

1.2.8. Поставщик – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедурах закупок в качестве потенциального контрагента, предлагающее товары, работы или услуги в соответствии с установленными требованиями.

1.3. Принципы устойчивых закупок

При осуществлении закупочной деятельности ЖАГУ исходит из следующих принципов:

1.3.1. Законность

Строгое соблюдение требований законодательства Кыргызской Республики, включая Закон «О государственных закупках» от 14 апреля 2022 года, а также актов Правительства и Кабинета Министров Кыргызской Республики, регулирующих вопросы государственных закупок и внутренних нормативных документов Университета.

1.3.2. Прозрачность и добросовестная конкуренция

Обеспечение открытости и доступности закупочных процедур для всех

заинтересованных сторон, недопущение дискриминации и создание равных возможностей для потенциальных поставщиков с учётом принципов борьбы с коррупцией.

1.3.3. Экологическая ответственность

Учёт воздействия закупаемых товаров (работ, услуг) на окружающую среду и поощрение поставщиков, применяющих экологически безопасные и ресурсосберегающие технологии.

1.3.4. Социальная ответственность

Содействие соблюдению прав работников, гендерному равенству, социальной инклюзии и развитию местных сообществ, а также недопущение дискриминации при выборе поставщиков.

1.3.5. Экономическая эффективность

Обеспечение рационального и целевого использования бюджетных средств, оптимизация совокупной стоимости владения закупаемыми товарами (работами, услугами) и долгосрочное планирование.

1.3.6. Инновационность

Стимулирование внедрения научных разработок, передовых технологий и инновационных решений для повышения качества образовательных услуг и научных исследований в Университете.

1.3.7. Научно-исследовательская и образовательная интеграция

Использование научного потенциала института технологии и природопользования и других подразделений ЖАГУ при разработке критериев устойчивости, а также включение практики устойчивых закупок в образовательные программы для формирования у обучающихся компетенций в сфере устойчивого развития.

1.4. Сфера применения Политики

1.4.1. Настоящая Политика распространяется на все закупки, осуществляемые ЖАГУ им. Б. Осмонова за счёт государственных средств, собственных доходов или грантовых поступлений, а также на закупки, которые Университет осуществляет совместно с партнёрами в рамках международных и республиканских проектов и программ.

1.4.2. Положения настоящей Политики обязательны к исполнению всеми структурными подразделениями ЖАГУ, включая институты, кафедры и административно-хозяйственные отделы, ответственными за планирование, проведение и контроль закупок.

1.4.3. В случаях, когда нормы настоящей Политики противоречат обязательным требованиям законодательства Кыргызской Республики или международным соглашениям, действующим в Кыргызской Республике, применяются соответствующие нормы законодательства и обязательств по международным договорам.

1.4.4. При возникновении обстоятельств чрезвычайного характера (включая чрезвычайные ситуации), допускается осуществление закупок по прямому заключению договора в соответствии с Положениями о чрезвычайных ситуациях Кыргызской Республики и внутренними актами Университета, при этом обязательства Университета по соблюдению принципов устойчивости сохраняются по возможности в полной мере.

2. Правовая основа Политики

2.1. Нормативно-правовые акты Кыргызской Республики

2.1.1. Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках» от 14 апреля 2022 года (с изменениями и дополнениями, действующими на дату утверждения настоящей Политики), устанавливающий:

- порядок электронного формата проведения государственных закупок;
- основные принципы государственных закупок, включая прозрачность, открытость, оптимизацию процессов, недопущение дискриминации и приобретение инновационных товаров;
- методы осуществления государственных закупок (неограниченный, ограниченный, запрос котировок, из одного источника);
- этапы проведения государственных закупок (планирование, разработка документации, публикация объявления, вскрытие предложений, оценка и сравнение, выбор победителя, заключение и администрирование контракта).

2.1.2. Положения о чрезвычайных ситуациях Кыргызской Республики, позволяющие в случаях предупреждения или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществлять закупки путём прямого заключения договора при сохранении приоритетов устойчивого развития по возможности.

2.1.3. Постановления Правительства и Кабинета Министров Кыргызской Республики, регулирующие порядок и процедуры проведения государственных закупок, устанавливающие дополнительные требования к закупочной документации и критерии отбора поставщиков.

2.1.4. Иные нормативно-правовые акты Кыргызской Республики, регламентирующие вопросы экологической, социальной и экономической безопасности, борьбу с коррупционными проявлениями в сфере закупок, а

также иные вопросы, связанные с защитой прав и интересов участников закупочного процесса.

2.2. Международные стандарты и рекомендации

2.2.1. Рекомендации Всемирного банка, Азиатского банка развития и Европейского банка реконструкции и развития в сфере повышения эффективности государственных закупок, внедрения принципов прозрачности и подотчётности, а также соблюдения экологических и социальных критериев.

2.2.2. Стандарты ООН по устойчивым закупкам «зеленой экономике», в том числе руководящие материалы Программы ООН по окружающей среде (UNEP) и Цели устойчивого развития ООН (особенно ЦУР №12 «Ответственное потребление и производство»).

2.2.3. Международные стандарты серии ISO, в частности:

ISO 20400 «Устойчивые закупки», устанавливающий принципы, структуру и ключевые элементы для внедрения устойчивых закупочных практик;

ISO 14001 «Системы экологического менеджмента», определяющий требования к разработке и внедрению эффективной системы управления окружающей средой.

2.2.4. Лучшие международные практики в сфере антикоррупционной деятельности (включая принципы ОЭСР и Международной организации высших органов финансового контроля), а также иные рекомендации по обеспечению прозрачности, эффективности и добросовестности закупочных процессов в образовательных учреждениях.

2.3. Внутренние документы ЖАГУ

2.3.1. Устав Жалал-Абадского государственного университета им. Б. Осмонова, определяющий правовой статус, цели, задачи и компетенцию руководящих органов Университета в части управления ресурсами и обеспечения деятельности структурных подразделений.

2.3.2. Положение о закупках ЖАГУ (при его наличии) или иные действующие в Университете локальные нормативные акты, регламентирующие процедуру планирования, организацию и проведение закупок с учётом требований законодательства Кыргызской Республики.

2.3.3. Политика противодействия коррупции ЖАГУ, устанавливающая принципы и меры по предотвращению коррупционных рисков, в том числе в сфере закупок, а также механизмы внутреннего контроля и ответственности за нарушение установленных требований.

2.3.4. Кодекс корпоративной культуры или этики ЖАГУ (при наличии), закрепляющий основные ценности, этические нормы и правила поведения работников и обучающихся, способствующие формированию культуры ответственного потребления и соблюдению принципов устойчивого развития.

2.3.5. Приказы ректора и решения Учёного совета ЖАГУ, регламентирующие вопросы финансирования, формирования состава комиссий по закупкам, распределения обязанностей между подразделениями и иные аспекты организации закупочного процесса.

2.3.6. Иные внутренние распоряжения и инструкции, подлежащие применению к закупочной деятельности Университета, включая ведомственные приказы и методические рекомендации, утверждённые руководством ЖАГУ в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. Организационная структура управления устойчивыми закупками

3.1. Распределение ответственности

3.1.1. Ректор Жалал-Абадского государственного университета им. Б. Осмонова (далее – Университет) осуществляет общее руководство закупочной деятельностью и несёт ответственность за внедрение и реализацию принципов устойчивого развития в сфере закупок. Ректор утверждает состав Комиссии по закупкам, приказы и внутренние нормативные акты, регламентирующие процедуры закупок и распределение обязанностей среди структурных подразделений.

3.1.2. Проректор по административно-хозяйственной работе координирует деятельность административно-хозяйственных подразделений (в том числе Административно-хозяйственной части – АХЧ) и контролирует исполнение решений Комиссии по закупкам. В пределах своей компетенции проректор обеспечивает интеграцию требований устойчивости в планирование, организацию и мониторинг закупок, а также согласует предложения по совершенствованию закупочной деятельности.

3.1.3. Административно-хозяйственная часть (АХЧ) является основным подразделением, ответственным за материально-техническое снабжение Университета, в том числе за организацию закупок в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках». АХЧ:

- разрабатывает годовые планы государственных закупок совместно с Планово-экономическим отделом (ПЭО) с учётом критериев устойчивости, предусмотренных настоящей Политикой;

- готовит документацию для проведения закупочных процедур (тендеров, запросов котировок и др.), включая экологические, социальные, экономические и инновационные критерии;
- контролирует исполнение заключённых договоров и взаимодействует с поставщиками по вопросам поставок, качества и сроков исполнения.

3.1.4. Планово-экономический отдел (ПЭО) совместно с бухгалтерией осуществляет финансовое планирование закупок и контроль за целевым использованием бюджетных средств, предусмотренных на приобретение товаров, работ и услуг:

- формирует предложения по размерам ассигнований, необходимых для осуществления устойчивых закупок;
- обеспечивает финансирование и отражение в учёте расходов на закупки согласно установленным экономическим классификациям;
- участвует в подготовке и анализе экономических критериев при выборе поставщиков, включая оценку совокупной стоимости владения и долгосрочных выгод.

3.1.5. Юридический отдел (или иное подразделение, ответственное за правовое сопровождение) проверяет соответствие закупочной документации требованиям законодательства Кыргызской Республики и внутренним актам ЖАГУ, участвует в заключении контрактов с поставщиками, содействует соблюдению принципов прозрачности, антикоррупционного законодательства и урегулированию возможных споров.

3.1.6. Руководители институтов и иных структурных подразделений Университета, формируют заявки на необходимые товары, работы и услуги, разрабатывают или согласовывают технические задания с учётом критериев устойчивости (экологических, социальных, экономических, инновационных) и передают их в АХЧ для последующего проведения закупок.

3.1.7. Отдел или Служба внутреннего аудита (при наличии) осуществляет проверку соблюдения настоящей Политики и установленных процедур закупок, выявляет и предотвращает возможные коррупционные риски, а также проводит оценку эффективности расходования бюджетных и внебюджетных средств на закупки.

3.1.8. Все работники и обучающиеся, вовлечённые в процессы планирования и реализации закупок, обязаны соблюдать положения настоящей Политики, принципов антикоррупционного поведения и ответственного потребления, действовать в интересах Университета и руководствоваться нормами законодательства Кыргызской Республики.

3.2. Комиссия по закупкам

3.2.1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом, создаваемым в соответствии с законодательством о государственных закупках и внутренними актами Университета. Комиссия формируется из числа уполномоченных представителей:

- Административно-хозяйственной части;
- Планово-экономического отдела (и/или бухгалтерии);
- Юридического отдела;
- институтов, а также других подразделений, чья экспертиза необходима для оценки заявок.

3.2.2. Полномочия Комиссии по закупкам включают в себя:

- утверждение годового плана закупок и соответствующей конкурсной (тендерной) документации с учётом критериев устойчивости;
- организацию и проведение процедур закупок (включая неограниченные, ограниченные, запрос котировок и из одного источника) в строгом соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- анализ заявок и предложений с точки зрения экологической, социальной, экономической и инновационной эффективности, а также соответствия требованиям безопасности и качества;
- принятие решения о выборе победителя закупочных процедур, оформляемое протоколом заседания;
- контроль за исполнением заключённых договоров и оценку фактической эффективности закупок, в том числе в части соблюдения принципов устойчивости;
- формирование предложений по совершенствованию Закупочной политики, внесению изменений и дополнений в настоящую Политику.

3.2.3. При необходимости Комиссия по закупкам формирует рабочие группы по специальным вопросам (экологическая экспертиза, энергоэффективность, инновационный анализ и др.), включая привлечение экспертов из профильных институтов, научных центров и лабораторий Университета.

3.2.4. Заседания Комиссии проводятся в порядке, установленном законодательством и внутренними актами ЖАГУ. Протокол заседания Комиссии является основанием для заключения или расторжения договора с поставщиком, а также для дальнейших действий по выполнению закупочных процедур.

3.3. Взаимодействие с институтами и научно-исследовательскими

подразделениями

3.3.1. Педагогический институт им. Э. Уметова (ПИ) и иные экологически ориентированные кафедры (например, кафедра Естественно-научное образование) привлекаются к:

- разработке и совершенствованию экологических критериев и технических требований к закупаемым товарам, работам и услугам;
- анализу заявок и предложений поставщиков с точки зрения минимизации экологического ущерба и соблюдения принципов рационального природопользования;
- научной экспертизе в области использования ресурсосберегающих технологий.

3.3.2. Институты и научные подразделения (в том числе лаборатории и исследовательские центры) привлекаются для:

- подготовки аналитических обзоров и научных заключений по специфике закупаемых товаров, работ и услуг;
- участия в пилотных проектах и экспериментах по внедрению инноваций в сфере устойчивых закупок;
- обучения персонала и студентов методикам экологической и социальной оценки закупочной деятельности.

3.4. Роль Учёного совета и иных коллегиальных органов

3.4.1. Учёный совет ЖАГУ, в рамках своей компетенции, утверждает основные стратегические направления развития университета, включая вопросы внедрения и совершенствования устойчивых закупок, рассматривает отчёты о выполнении планов закупочной деятельности и может вносить предложения по корректировке приоритетов и критериев устойчивости.

3.4.2. Административный совет (или иные коллегиальные органы, созданные в структуре Университета) участвует в обсуждении административно-хозяйственных вопросов, связанных с планированием бюджета и реализацией крупных проектов в рамках закупок, а также обеспечивает координацию между подразделениями для достижения целей устойчивого развития.

3.5. Координация и контроль

3.5.1. Проректор по административно-хозяйственной работе несёт персональную ответственность за координацию действий подразделений, указанных в настоящем разделе, по вопросам реализации и совершенствования Политики устойчивых закупок.

3.5.2. Руководители институтов обеспечивают согласование научно-

исследовательских и образовательных интересов с потребностями Университета в товарах, работах и услугах, а также способствуют привлечению профильных экспертов для оценки экологических, инновационных и экономических аспектов закупочной деятельности.

3.5.3. Отдел (или Служба) внутреннего аудита, совместно с Комиссией по закупкам и юридическим отделом, регулярно осуществляет контроль и проверку соблюдения установленных принципов и критериев устойчивости, подготавливает отчёты и рекомендации по улучшению закупочных процедур, предотвращению коррупционных рисков и повышению эффективности расходования средств.

3.5.4. Все лица, участвующие в закупочном процессе, подлежат дисциплинарной, административной и (при наличии оснований) уголовной ответственности за несоблюдение требований законодательства Кыргызской Республики и настоящей Политики.

4. Процедуры устойчивых закупок

4.1. Планирование устойчивых закупок

4.1.1. Планирование закупок в Жалал-Абадском государственном университете им. Б. Осмонова (далее – Университет) осуществляется в соответствии с годовым планом государственных закупок, разрабатываемым Административно-хозяйственной частью (АХЧ) совместно с Планово-экономическим отделом (ПЭО) на основании заявок от структурных подразделений.

4.1.2. Заявки на закупку формируются руководителями институтов (факультетов) и иных структурных подразделений с учётом потребностей в товарах, работах и услугах, а также требований устойчивости, закреплённых в настоящей Политике и действующем законодательстве Кыргызской Республики.

4.1.3. При согласовании заявок на закупку:

- учитываются цели образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета, в том числе программы по направлению
- «Природопользование» и иные проекты, требующие экологически и социально ответственных решений;
- проводится предварительная оценка экологических и социальных рисков, а также экономической целесообразности с учётом совокупной стоимости владения и срока службы планируемой к закупке продукции;
- в случае потребности в специальной экспертной поддержке руководитель

соответствующего института привлекает профильных специалистов для подготовки рекомендаций.

4.1.4. Годовой план закупок подлежит утверждению руководством Университета. В план могут вноситься изменения по согласованной процедуре в случае возникновения новых потребностей или корректировки приоритетов в сфере устойчивого развития.

4.1.5. Первоочередное внимание при планировании закупок уделяется:

- приобретению энергоэффективных, экологически безопасных и социально ответственных товаров, работ и услуг;
- внедрению инновационных технологий и решений для оптимизации хозяйственных процессов Университета;
- сокращению негативного влияния на окружающую среду, в том числе уменьшению количества отходов и снижению углеродного следа;
- поддержке местных поставщиков (в том числе малого и среднего бизнеса), когда это не противоречит принципам добросовестной конкуренции и законодательству.

4.2. Разработка технических спецификаций с учётом критериев устойчивости

4.2.1. Технические спецификации разрабатываются с учётом требований к качеству, надёжности, безопасности, соответствия действующим стандартам, а также с обязательным включением критериев устойчивости, предусмотренных настоящей Политикой.

4.2.2. Экологические критерии включают, но не ограничиваются:

- энергоэффективность и ресурсосбережение (в соответствии с международными и национальными стандартами, в частности, ГОСТ, ISO, IEC);
- экологическую маркировку (сертификаты «зеленых» стандартов, наличие эко-лейблов, подтверждающих минимальное воздействие на окружающую среду и здоровье человека);
- возможность утилизации, переработки или повторного использования продукции и упаковки;
- ограничение или исключение потенциально опасных (токсичных) веществ.

4.2.3. Социальные критерии могут предусматривать:

- соблюдение поставщиком трудового законодательства и прав работников, подтверждённое соответствующими документами (политиками, сертификациями);
- гендерное равенство и недискриминацию (в том числе в рамках проектных

команд и производственных процессов);

- участие местных (региональных) производителей и малого бизнеса, если это не нарушает принципы конкурентности и не противоречит Закону Кыргызской Республики «О государственных закупках» от 14 апреля 2022 года;
- прозрачность производственных и логистических цепочек (отсутствие детского или принудительного труда).

4.2.4. Экономические критерии должны обеспечивать:

- оптимальное соотношение «цена–качество–устойчивость» с учётом совокупной стоимости владения;
- долгий срок службы и надёжность закупаемого оборудования, материалов или услуг;
- сокращение расходов на эксплуатацию, энерго-и водопотребление, уменьшение объёмов выбросов и отходов.

4.2.5. Инновационные критерии учитывают:

- степень внедрения научных и технологических разработок при производстве товаров (работ, услуг);
- возможность адаптации или модернизации закупаемой продукции под задачи Университета;
- соответствие современных научно-исследовательских тенденциям, в том числе в области «зеленых» технологий, возобновляемых источников энергии и цифровизации.

4.2.6. Разработка технических спецификаций для сложных или специализированных закупок (лабораторное оборудование, энергоёмкие системы и т.д.) осуществляется при участии профильных экспертов из институтов, ответственных за научно-исследовательскую деятельность.

4.2.7. Конечная версия технических спецификаций утверждается Комиссией по закупкам и подлежит размещению в открытом доступе (через электронную систему госзакупок и/или официальный сайт), за исключением сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну, в порядке, установленном законодательством.

4.3. Методы проведения устойчивых закупок

4.3.1. Университет осуществляет закупки в электронном формате (на электронной торговой площадке) и применяет методы, установленные Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» от 14 апреля 2022 года:

- неограниченный (основной метод для конкурентных закупок);

- из одного источника, когда существуют обстоятельства неотложного характера или иные исключительные случаи, предусмотренные законодательством.

4.3.2. Закупки из одного источника допускаются в случаях предупреждения или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также при невозможности выбора из более широкого круга поставщиков. При этом Университет по возможности применяет критерии устойчивости и рассматривает альтернативные варианты поставок.

4.3.3. Критерии отбора и оценочные показатели, связанные с экологическими, социальными и экономическими аспектами, прописываются в конкурсной (тендерной) документации. Комиссия по закупкам обеспечивает включение и обоснование данных критериев, чтобы исключить риск дискриминации и обеспечить прозрачность оценки заявок.

4.3.4. В целях оптимизации закупок и внедрения практики устойчивости, Университет рассматривает возможность:

- консолидации заказов (объединение нескольких схожих потребностей в один лот для сокращения транспортных расходов и административных затрат);
- долгосрочных соглашений с поставщиками, демонстрирующими высокие показатели в сфере устойчивости (при соблюдении принципов конкуренции, установленных законодательством).

4.3.5. Для пилотных проектов в сфере устойчивых закупок, включая научно-исследовательские и учебные инициативы, Комиссия по закупкам может рекомендовать применение специальных методов оценки и отбора, разработанных при участии профильных кафедр и институтов.

4.4. Оценка и выбор поставщиков с учётом критериев устойчивости

4.4.1. Оценка предложений (заявок) поставщиков осуществляется Комиссией по закупкам на основании конкурсной документации, содержащей указанные выше критерии. При этом наряду с ценовыми и техническими параметрами учитываются:

- соответствие экологическим требованиям (наличие сертификатов энергоэффективности, эко-маркировки и т.п.);
- наличие у поставщика социальной или экологической политики, подтверждающей соблюдение прав работников, гендерное равенство и принципы недискриминации;
- технологические инновации и перспективы дальнейшей модернизации продукции;

- расчёт совокупной стоимости владения, включающий затраты на обслуживание, энергопотребление и утилизацию.

4.4.2. Финальная оценка предложений может включать многофакторную систему баллов (балльное-весовой метод), где совокупная стоимость владения, экологические и социальные аспекты, а также инновационность имеют заданный удельный вес наряду с ценовыми критериями.

4.4.3. Поставщики, неоднократно нарушавшие требования экологической безопасности, трудового законодательства или скомпрометированные в области коррупционных действий, могут быть отклонены в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках» и внутренними актами Университета.

4.4.4. Решение о выборе победителя оформляется протоколом, подписываемым всем и членами Комиссии по закупкам. Протокол размещается в электронном формате на соответствующей площадке, если это не противоречит требованиям о защите информации.

4.5. Заключение и администрирование контрактов

4.5.1. Контракт с поставщиком заключается в письменной форме по результатам тендерной процедуры или иного метода закупок, предусмотренного законодательством и настоящей Политикой. В контракте указываются:

- предмет, цена и сроки поставки (исполнения работ, оказания услуг);
- количественные и качественные параметры закупаемой продукции в соответствии с техническими спецификациями;
- требования экологической и социальной ответственности, приоритеты по ресурсосбережению и минимизации отходов;
- порядок и сроки выполнения обязательств сторонами, а также меры ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение.

4.5.2. Административно-хозяйственная часть совместно с бухгалтерией и руководителями заинтересованных подразделений обеспечивает:

- учёт поступивших товаров (работ, услуг), их проверку на соответствие техническим, экологическим и социальным требованиям контракта;
- контроль оплаты поставщику в соответствии с условиями договора и положениями о государственных закупках;
- взаимодействие с поставщиком при возникновении гарантийных случаев, необходимости сервисного обслуживания или утилизации.

4.5.3. В случае выявления несоответствия закупленной продукции условиям контракта, Комиссия по закупкам совместно с Юридическим отделом

принимает меры в соответствии с договорными обязательствами и законодательством (вплоть до расторжения контракта или взыскания неустойки).

4.5.4. Институты, участвовавшие в разработке технических заданий, могут проводить пост-оценку (экспертизу) использования закупленных товаров (работ, услуг) с точки зрения экологических, социальных, экономических и инновационных эффектов. Итоги такой оценки представляются Комиссии по закупкам и руководству Университета для анализа и совершенствования будущих закупочных процедур.

4.5.5. Результаты администрирования контрактов и выполненных закупок подлежат отражению в отчётной документации, формируемой АХЧ и ПЭО для представления в Учёный совет и иные коллегиальные органы Университета, а также размещения на официальном сайте (при необходимости и с учётом норм о конфиденциальности).

5. Критерии устойчивости для различных категорий товаров, работ и услуг

5.1. Общие положения

5.1.1. Критерии устойчивости применяются Жалал-Абадском государственном университетом им. Б. Осмонова (далее – Университет) в отношении всех закупаемых товаров, работ и услуг, в целях обеспечения баланса экологических, социальных, экономических и инновационных аспектов.

5.1.2. Установленные в настоящем разделе критерии дополняют обязательные требования, предусмотренные действующим законодательством Кыргызской Республики, и учитываются при разработке технических спецификаций, проведении процедур отбора поставщиков и администрировании контрактов.

5.1.3. В случае противоречия указанных критериев императивным нормам законодательства или требованиям неотложного характера (включая чрезвычайные ситуации), положения данного раздела применяются в части, не противоречащей законодательству и не препятствующей обеспечению безопасности и жизнедеятельности.

5.2. Экологические критерии

5.2.1. Сокращение негативного воздействия на окружающую среду. Поставляемые товары, используемые материалы и применяемые технологии должны соответствовать принципам рационального природопользования и экологической безопасности, в том числе:

- минимизировать выбросы загрязняющих веществ и парниковых газов;
- способствовать снижению энергопотребления, расхода воды и иных ресурсов;
- сокращать образование отходов и предусматривать возможность их дальнейшей переработки или безопасной утилизации.

5.2.2. Энергоэффективность. При покупке оборудования (лабораторного, офисного, бытового и т. д.) и систем (отопления, освещения, кондиционирования) приоритет отдается моделям с наивысшим классом энергоэффективности или подтвержденными стандартами (например, EnergyStar, Ecolabel, ГОСТ и др.). В конкурсной документации указывается требование к поставщикам предоставлять документы, подтверждающие уровень энергопотребления.

5.2.3. Экологическая маркировка. Университет по возможности учитывает при выборе товаров наличие эко-сертификатов, выданных аккредитованными органами (например, FSC для древесины и бумажной продукции, экологические лейблы ISO, местные и международные эко маркировки). Отсутствие такой маркировки не является автоматическим основанием для отказа, но ее наличие создает дополнительные преимущества при сравнении предложений.

5.2.4. Контроль токсичных и опасных веществ. Товары и материалы, содержащие вещества, представляющие повышенную опасность для здоровья людей и экологии (тяжелые металлы, химикаты с высокой токсичностью, радиоактивные и др.), должны приобретаться только при острой необходимости и с соблюдением специальных процедур безопасности, указанных в соответствующих нормативах.

5.2.5. Применение возобновляемых ресурсов. При возможности Университет рассматривает закупку продукции, изготовленной из возобновляемых материалов (например, вторично переработанная бумага, биоразлагаемые упаковки). Предпочтение может отдаваться поставщикам, использующим в своей деятельности возобновляемые источники энергии.

5.3. Социальные критерии

5.3.1. Соблюдение трудовых прав. Поставщики должны выполнять требования трудового законодательства, включая охрану труда, выплату гарантированных законом социальных льгот, отсутствие детского или принудительного труда. Комиссия по закупкам при возможности проверяет наличие у поставщиков соответствующих корпоративных политик или сертификатов (SA8000 и т.п.).

5.3.2. Принципы равенства и недискриминации. При выборе поставщиков учитывается готовность компаний соблюдать гендерное равенство, обеспечить

доступ для людей с ограниченными возможностями, а также придерживаться принципов недискриминации по любым признакам (раса, национальность, религия и т.д.).

5.3.3. Поддержка локальных производителей и малого бизнеса. В соответствии с законодательством и при соблюдении принципов свободной конкуренции Университет может применять дополнительные меры стимулирования участия местных поставщиков из южных регионов Кыргызской Республики, субъектов малого и среднего предпринимательства. В конкурсной документации допускается указывать, что в случае одинаковых цен и качества предпочтение отдается местному поставщику, если это не противоречит Закону «О государственных закупках».

5.3.4. Обеспечение общественной пользы. При закупке товаров и услуг, непосредственно влияющих на социальное развитие (например, продовольственные товары для питания студентов, медицинские услуги, учебные пособия), Университет, по возможности, учитывает социальную ценность поставляемой продукции (качество, безопасность, польза для здоровья).

5.4. Экономические критерии

5.4.1. Оптимальное соотношение «цена – качество – устойчивость». Университет стремится не просто приобретать самые дешевые товары и услуги, а оценивает совокупную стоимость владения (LCC – Life Cycle Cost), включая расходы на обслуживание, энергопотребление, ремонт, утилизацию и возможные экологические сборы.

5.4.2. Надежность и долговечность. Приоритет отдается товарам и материалам с длительным сроком службы, низкими затратами на эксплуатацию и возможность ремонта (в соответствии с практикой продления жизненного цикла продукции).

5.4.3. Экономия ресурсов. Критерии закупок предусматривают проверку эффективности использования сырья, материалов и энергии при производстве товаров. Также Университет поощряет предложения, включающие комплексные решения по оптимизации ресурс потребления (например, с обучением персонала, сервисным обслуживанием и гарантией сокращения затрат).

5.4.4. Финансовая устойчивость поставщика. При прочих равных условиях предпочтение отдается поставщикам, способным обеспечить стабильное качество и сроки поставки на протяжении всего периода действия контракта (наличие производственных мощностей, положительной кредитной истории и репутации). При этом не допускается дискриминация малого бизнеса без

законных оснований.

5.5. Инновационные критерии

5.5.1. Внедрение передовых технологий. Университет рассматривает закупки, предполагающие использование научных разработок, патентов, современных программных решений или уникальных методик, которые способны повысить эффективность учебного и научно-исследовательского процесса.

5.5.2. Адаптивность и модернизируемость. Предпочтение отдается оборудованию и программному обеспечению, которые могут быть легко адаптированы к меняющимся условиям (обновления, расширение функционала, совместимость с другими системами Университета).

5.5.3. Перспективы научно-исследовательского сотрудничества. Если товар (работа, услуга) может быть использован в научной деятельности, допускается учет возможности проведения совместных исследований, стажировок, мастер-классов со стороны поставщика, что способствует развитию инновационного потенциала ЖАГУ.

5.5.4. Технологии «зеленой» экономики. Отдельная категория инновационных решений – это разработки и продукты, уменьшающие негативное воздействие на окружающую среду (например, системы очистки стоков, возобновляемая энергетика, высокоэффективное производство). В конкурсной документации могут быть предусмотрены дополнительные баллы за внедрение «зеленых» технологий.

5.6. Специальные требования к различным категориям товаров, работ и услуг

5.6.1. Закупка информационных и коммуникационных технологий (ИКТ). Для компьютерной техники, серверного оборудования и оргтехники особое внимание уделяется:

- классу энергоэффективности и заявленному сроку службы;
- возможности обновления или модернизации без полной замены оборудования;
- доступности запчастей и наличии сервисных центров поставщика;
- защите от экологически опасных компонентов (например, тяжёлых металлов в батареях).

5.6.2. Закупка строительных работ и материалов. В техническом задании указываются:

- требования по использованию экологически чистых, безопасных и сертифицированных строительных материалов (дерево с подтвержденным источником, нетоксичные краски, утеплители);

- применение энергоэффективных технологий строительства и термоизоляции;
- минимизация строительных отходов, отдельный сбор и утилизация (при капитальном ремонте или новом строительстве объектов Университета).

5.6.3. Закупка мебели и канцтоваров. Рекомендуется отдавать предпочтение:

- мебели из материалов с сертификатами устойчивого лесопользования (FSC) или вторично переработанного сырья;
- канцтоварам с эко-маркировкой, изделиям из переработанной бумаги, а также товарам с уменьшенным использованием пластика в упаковке;
- возможности многократного использования (сменные картриджи, перезаправляемые маркеры и др.).

5.6.4. Закупка транспортных средств и услуг по перевозке. Следует учитывать:

- уровень выбросов CO₂ и соответствие экологическим стандартам (Euro-4, Euro-5 и выше);
- наличие гибридных или электрических моделей при сравнении предложений;
- расход топлива и затраты на обслуживание;
- возможность использования местного или регионального сервисного центра.

5.6.5. Закупка услуг общественного питания и продуктов (столовая, буфеты, питание для конференций):

- предпочтение поставщикам, соблюдающим санитарно-гигиенические стандарты и предлагающим экологичные варианты упаковки;
- разнообразие ассортимента с учётом здорового питания и местных кулинарных традиций;
- сокращение пластиковых отходов (многократная посуда, эко пакеты).

5.6.6. Закупка научного, лабораторного и учебного оборудования:

- соблюдение требований технической безопасности, наличия инструкций на русском и (при возможности) на кыргызском языках;
- энергоэффективность лабораторных приборов (включая режимы энергосбережения, калибровки и т.п.);
- сервисная поддержка и обучение персонала работе с оборудованием, включая аспекты безопасной эксплуатации и утилизации лабораторных отходов.

5.6.7. Оказание консалтинговых и образовательных услуг (тренинги, семинары, экспертная поддержка):

- квалификация и опыт исполнителей, в том числе наличие международных сертификатов и практической экспертизы в области устойчивого развития;
- соответствие методик обучения и консультирования принципам экологичности, социальной инклюзии и цифровизации;
- приоритет проектам, предусматривающим передачу знаний и навыков для персонала ЖАГУ.

6. Мониторинг и отчетность

6.1. Ключевые показатели эффективности

6.1.1. Ключевые показатели эффективности (КПЭ) устойчивых закупок устанавливаются с целью количественной и качественной оценки степени внедрения принципов устойчивого развития в закупочную деятельность Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова (далее – Университет).

6.1.2. Примерный перечень КПЭ может включать, но не ограничивается, следующими показателями:

- доля закупленных товаров (работ, услуг), соответствующих установленным экологическим критериям (наличие эко-маркировки, класс энергоэффективности и т. п.) в общем объеме закупок;
- сумма или процент средств, направленных на закупки у местных поставщиков и субъектов малого и среднего бизнеса;
- процентная разница между первоначальной ценой закупаемой продукции совокупной стоимостью владения (Life Cycle Cost), отражающая экономическую эффективность устойчивых закупок;
- сокращение потребления энергоресурсов, воды и количества отходов (по сравнению с базовым уровнем);
- объем выбросов парниковых газов (при наличии методики расчёта) или иные показатели влияния на окружающую среду;
- количество пилотных проектов, реализованных с учётом принципов устойчивых закупок (учебные, исследовательские, экспериментальные инициативы).

6.1.3. Конкретные целевые значения КПЭ и перечень дополнительных показателей могут устанавливаться Учёным советом, Административным советом или иными уполномоченными коллегиальными органами Университета, исходя из текущих приоритетов и возможностей ЖАГУ.

6.2. Процедуры мониторинга

6.2.1. Административно-хозяйственная часть (АХЧ) в сотрудничестве с Планово-экономическим отделом (ПЭО) и другими заинтересованными

подразделениями формирует и аккумулирует информацию о проведённых закупках, включая данные о:

- видах и объёмах приобретённых товаров, работ и услуг;
- исполнителях (поставщиках, подрядчиках) и условиях контрактов;
- результатах проверок соответствия приобретённой продукции установленным критериям устойчивости.

6.2.2. Комиссия по закупкам осуществляет систематический контроль за соблюдением критериев устойчивости на всех этапах закупочного цикла (планирование, конкурсные процедуры, заключение и исполнение контрактов), анализирует полученные данные и формирует предложения по совершенствованию политики и практики закупок.

6.2.3. Институты, привлекавшиеся к разработке технических заданий и оценке предложений, могут осуществлять дополнительный научный и технический мониторинг эффективности закупок (например, измерять фактические показатели энерго-и ресурсо потребления, проводить опросы пользователей оборудования и т. п.).

6.2.4. Отдел (или Служба) внутреннего аудита (при наличии) проводит выборочную проверку соблюдения принципов устойчивых закупок, оценивает риски коррупционных проявлений, контролирует целевое расходование средств и составляет отчёты с рекомендациями по повышению эффективности закупочных процессов.

6.2.5. Результаты мониторинга документируются в виде отчётных форм, утверждаемых руководством Университета или Комиссией по закупкам. Эти формы отражают сведения об уровнях достижения КРІ, выявленных проблемах и предложениях по улучшению.

6.3. Отчетность по устойчивым закупкам

6.3.1. Ежегодный отчёт о результатах внедрения и реализации Политики устойчивых закупок подготавливается АХЧ совместно с ПЭО и представляется на рассмотрение Комиссии по закупкам и руководству Университета не позднее первого квартала года, следующего за отчётным периодом.

6.3.2. Структура ежегодного отчёта рекомендуется включать:

- анализ достигнутых КРІ и динамику их изменения по сравнению с предыдущими периодами;
- информацию о выполненных контрактах, включая оценку поставляемых товаров и услуг с точки зрения критериев устойчивости;
- экономический анализ совокупной стоимости владения крупными

объектами закупок, эффект ресурсосбережения и (при наличии методик) снижение выбросов парниковых газов;

- оценку выполнения пилотных проектов и инициатив, связанных с инновационными подходами к устойчивым закупкам;
- перечень основных проблем и барьеров, возникающих при интеграции критериев устойчивости в процедуры закупок;
- рекомендации по дальнейшему совершенствованию системы закупок в области экологических, социальных, экономических и инновационных аспектов.

6.3.3. После утверждения ректором (или иным уполномоченным должностным лицом), ежегодный отчёт доводится до сведения:

- членов Учёного совета и Административного совета Университета;
- заинтересованных подразделений (институтов, кафедр и др.);
- общественности – посредством размещения на официальном сайте ЖАГУ (при соблюдении требований о конфиденциальности и защите информации).

6.3.4. Дополнительные формы отчётности (ежеквартальные, полугодовые и т. п.) могут устанавливаться внутренними приказами Университета для оперативного контроля и координации закупочной деятельности в соответствии с принципами устойчивости.

6.4. Публичность и прозрачность информации

6.4.1. В целях обеспечения прозрачности закупочного процесса и соблюдения принципов открытости, Университет размещает информацию о своих закупках, включая объявления, результаты закупочных процедур и ключевые положения контрактов (если не содержат сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну), в электронной системе на сайте Tenders.kg.

6.4.2. Результаты мониторинга и основные выводы ежегодных отчётов по устойчивым закупкам публикуются на официальном сайте ЖАГУ в удобной для восприятия форме, с указанием достигнутых показателей и планов на будущее.

6.4.3. Обратная связь от заинтересованных сторон (сотрудников, обучающихся, общественных организаций и других партнёров) по вопросам экологической, социальной, экономической и инновационной эффективности закупок принимается в установленном Университетом порядке и может служить основой для корректировки планов закупок или технических спецификаций.

6.4.4. Для укрепления доверия и формирования положительного имиджа Университета как социально ответственного образовательного учреждения на юге Кыргызской Республики, информация о наиболее успешных примерах внедрения устойчивых закупок может публиковаться в СМИ, социальных сетях, на научных конференциях и иных публичных площадках.

7. Образовательные аспекты и развитие компетенций

7.1. Обучение персонала

7.1.1. Повышение квалификации сотрудников, ответственных за планирование, проведение и контроль закупок, является приоритетной задачей Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова (далее – Университет) в целях эффективного внедрения принципов устойчивого развития.

7.1.2. Административно-хозяйственная часть (АХЧ) совместно с профильными институтами разрабатывает и реализует программы обучения по следующим направлениям:

- законодательная база в сфере государственных закупок;
- экологические и социальные критерии в закупках, инновационные подходы и ресурсосбережение;
- методы расчёта совокупной стоимости владения, учёт жизненного цикла продукции;
- использование электронных систем и цифровых инструментов для обеспечения прозрачности и контроля закупок.

7.1.3. Периодическое обучение сотрудников АХЧ, Планово-экономического отдела (ПЭО) и членов Комиссии по закупкам планируется не реже одного раза в два года, с проведением итогового тестирования или сертификации (по мере необходимости).

7.1.4. При проведении обучения привлекаются как внутренние эксперты Университета (преподаватели профильных кафедр), так и внешние специалисты (представители государственных органов, профессиональных ассоциаций, международных организаций), обладающие опытом внедрения устойчивых закупочных практик.

7.2. Интеграция с образовательными программами ЖАГУ

7.2.1. Институты, отвечающие за подготовку студентов и др., вносят в учебные планы дисциплины, затрагивающие вопросы:

- основ устойчивых закупок и «зеленой» экономики;

- экологической безопасности и ресурсосбережения при производстве и потреблении;
- социальных аспектов устойчивого развития (трудовые права, гендерное равенство, поддержка местных сообществ);
- управления цепочками поставок, учитывающего экологические и социальные требования.

7.2.2. Методические материалы и кейсы, связанные с закупочной деятельностью Университета (например, примеры проведения тендеров с учётом экологических и социальных критериев), могут использоваться в учебном процессе, деловых играх, курсовых и дипломных работах студентов.

7.2.3. Практические стажировки и лабораторные исследования по тематике устойчивых закупок организуются на базе подразделений Университета (АХЧ, ПЭО, Комиссии по закупкам), в том числе с участием студентов, обучающихся по программам магистратуры «Природопользование» и другим смежным направлениям.

7.2.4. Взаимодействие с работодателями и партнёрами (предприятиями, органами власти, общественными организациями) в рамках дуального образования и производственных практик осуществляется с учётом принципов устойчивости. Студенты получают возможность изучать и анализировать реальные примеры внедрения «зеленых» технологий и ответственных социальных практик.

7.3. Научно-исследовательская деятельность в сфере устойчивых закупок

7.3.1. Институт аграрно-технический (АТИ), Институт экономики и право (ИЭП), Педагогический институт им. Э.Уметова, Институт филологии (ИФ), Медицинский институт и другие научные подразделения Университета по возможности включают тематику устойчивых закупок в свои научно-исследовательские планы и грантовые проекты.

7.3.2. Приоритетные направления исследований могут охватывать:

- разработку и апробацию методик оценки экологической, социальной и экономической эффективности закупаемых товаров (работ, услуг);
- моделирование систем управления цепочками поставок с учётом требований устойчивого развития;
- внедрение цифровых решений и «умных» технологий для мониторинга жизненного цикла продукции в реальном времени;
- анализ региональных особенностей рынка поставщиков, формирование рекомендаций по локальному устойчивому развитию.

7.3.3. Результаты исследований публикуются в научных журналах, сборниках конференций, могут служить основой для магистерских и кандидатских диссертаций, а также применяться непосредственно в практике закупочной деятельности Университета (пилотные проекты, эксперименты, разработка собственных технических стандартов).

7.3.4. Международное и межуниверситетское сотрудничество в области устойчивых закупок (участие в проектах Всемирного банка, Азиатского банка развития, Европейского банка реконструкции и развития, сетях «зеленых» университетов) способствует обмену опытом и повышению конкурентоспособности научных школ ЖАГУ.

7.4. Формирование культуры устойчивого развития

7.4.1. Сотрудники и обучающиеся Университета считаются ключевыми носителями идей и практик устойчивого развития. Для формирования соответствующей корпоративной культуры:

- проводятся регулярные просветительские мероприятия (семинары, конференции, круглые столы), посвящённые вопросам экологически и социально ответственных закупок;
- организуются студенческие проекты, конкурсы и хакатоны, направленные на поиск инновационных решений в сфере рационального ресурса пользования и «зеленых» технологий;
- привлекаются общественные организации и локальные сообщества к совместным акциям (например, эко-субботникам, проектам по переработке отходов).

8. Переходные положения

8.1. Этапы внедрения Политики

8.1.1. Подготовительный этап (0–6 месяцев с момента утверждения Политики)

- утверждение настоящей Политики ректором Жалал-Абадского государственного университета им. Б.Осмонова (далее – Университет);
- формирование или обновление состава Комиссии по закупкам с учётом компетенций в области экологических, социальных, экономических и инновационных аспектов;
- разработка и утверждение форм отчётности, методических рекомендаций и инструкций для административно-хозяйственных подразделений и институтов;
- организация ознакомительных семинаров для сотрудников АХЧ, Планово-экономического отдела (ПЭО), Юридического отдела, а также руководителей институтов и кафедр о целях и задачах Политики.

8.1.2. Пилотный этап (6–12 месяцев)

- запуск первых пилотных проектов устойчивых закупок на приоритетных направлениях (например, закупка энергоэффективного офисного и лабораторного оборудования, экологических канцелярских товаров);
- апробация новых экологических, социальных, экономических и инновационных критериев в документации, размещаемой на электронных площадках госзакупок;
- проведение обучающих тренингов для специалистов АХЧ и членов Комиссии по закупкам по вопросам включения критериев устойчивости в технические задания и договоры;
- сбор и анализ первоначальных результатов пилотных проектов, фиксация выявленных проблем и успешных практик.

• Расширенный этап(12–24месяца)

- систематическое включение критериев устойчивости во все закупочные процедуры Университета, формирование обновлённых технических спецификаций по ключевым категориям товаров, работ и услуг;
- корректировка методик расчёта совокупной стоимости владения (Life Cycle Cost) на основании данных пилотных проектов, подготовка рекомендаций по оптимизации ресурс потребления;
- углублённая интеграция принципов устойчивых закупок в образовательные программы и научно-исследовательскую деятельность (магистратура
- «Природопользование», курсы по менеджменту и экологии и т.п.);
- регулярная подготовка и публикация отчётов о достигнутых результатах (ежегодно), информирование Учёного совета и общественности.

8.1.3. Этап полного внедрения (24+месяцев)

- достижение стратегических целей по сокращению негативного воздействия на окружающую среду, оптимизации расходов и укреплению социальной ответственности в закупках Университета;
- тиражирование позитивного опыта и лучших практик в пределах ЖАГУ и среди партнёров (другие вузы, государственные и коммерческие организации);
- систематический аудит и ревизия критериев устойчивости в соответствии с изменениями в законодательстве, научных и технологических трендах, а также потребностями Университета.

8.2. Пилотные проекты

8.2.1. Определение пилотных направлений осуществляется Комиссией по

закупкам по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе и руководителями профильных институтов. Предпочтение отдаётся областям, где эффект от внедрения экологических, социальных, экономических и инновационных критериев наиболее значим (например, энергоёмкие объекты, массовые закупки, учебные лаборатории).

8.2.2. Методическая поддержка пилотных проектов обеспечивается институтами, специализирующимися на соответствующих направлениях, Эксперты института:

- разрабатывают детальные критерии оценки поставщиков;
- осуществляют научный и технический мониторинг результатов закупок;
- готовят предложения по корректировке закупочных документов и договоров.

8.2.3. Оценка результатов пилотных проектов проводится на основе ключевых показателей эффективности (KPI), установленных настоящей Политикой (например, энергоэффективность, стоимость владения, социальные эффекты, степень внедрения инновационных решений). Результаты анализируются Комиссией по закупкам и докладываются руководству Университета. Распространение успешных решений. По итогам пилотных проектов утверждаются типовые модели закупочной документации и методики, адаптированные для дальнейшего масштабирования на все подразделения Университета.

8.3. План действий по полному переходу на устойчивые закупки

8.3.1. Разработка детального плана осуществляется Комиссией по закупкам совместно с АХЧ, ПЭО, Юридическим отделом и профильными институтами. В плане отражаются:

- конкретные мероприятия (тренинги, семинары, пилотные закупки, научно-исследовательские проекты и т. д.);
- сроки исполнения и ответственные лица (должности, подразделения);
- финансовое обеспечение (ориентировочные сметы, источники финансирования);
- контрольные точки и этапы мониторинга, позволяющие своевременно выявлять проблемы и вносить корректировки.

8.3.2. Утверждение плана осуществляется ректором Университета по согласованию с Учёным советом (или иным коллегиальным органом) и с учётом рекомендаций профильных институтов и внешних экспертов (при необходимости).

8.3.3. Исполнение плана контролируется проректором по административно-

хозяйственной работе, который регулярно докладывает о ходе мероприятий на заседаниях Административного совета и (или) Комиссии по закупкам.

8.3.4. Корректировка плана возможна при изменении законодательной базы, появлении новых технологических решений или существенном изменении финансово-экономических условий. Изменения вносятся по согласованию с руководством Университета и оформляются соответствующим приказом.

8.4. Обновление и пересмотр Политики

8.4.1. Периодический пересмотр настоящей Политики осуществляется не реже одного раза в три года, а также при необходимости оперативного реагирования на изменения законодательства Кыргызской Республики, международных стандартов или внутренних потребностей ЖАГУ.

8.4.2. Инициаторами пересмотра могут выступать:

- ректор Университета;
- Комиссия по закупкам;
- Учёный совет или Административный совет;
- руководители профильных институтов и структурных подразделений;
- Отдел (или Служба) внутреннего аудита на основании результатов проверок и аудиторских заключений.

8.4.3. Процедура обновления включает:

- подготовку предложений и замечаний к тексту Политики со стороны ответственных подразделений и институтов;
- согласование изменений с Юридическим отделом и Комиссией по закупкам;
- вынесение нового проекта Политики на рассмотрение Учёного совета и утверждение ректором.

8.4.4. Окончательная редакция Политики публикуется на официальном сайте Университета, а также доводится до сведения всех заинтересованных сторон (через электронные рассылки, внутренние порталы, информационные стенды).

8.5. Вступление в силу

8.5.1. Настоящая Политика устойчивых закупок Жалал-Абадского государственного университета им. Б. Осмонова вступает в силу с момента её утверждения ректором (либо другим уполномоченным должностным лицом) и действует до принятия новой редакции в установленном порядке.

8.5.2. Все ранее изданные приказы и распоряжения Университета по вопросам закупок, противоречащие настоящей Политике, подлежат приведению в соответствие с её положениями в течение шести месяцев со дня вступления

Политики в силу.

8.5.3. Структурные подразделения и должностные лица Университета в пределах своей компетенции обязаны привести локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы, регламентирующие закупочную деятельность, в соответствие с настоящей Политикой.