

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ  
БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ

Б. ОСМОНОВ АТЫНДАГЫ ЖАЛАЛ-АБАД МАМЛЕКЕТТИК  
УНИВЕРСИТЕТИ

Б. Осмонов атындагы ЖАМУнун  
Окумуштуулар кеңешинде  
каралып, бекитүүгө сунушталды.  
Протокол № 5  
« 5 » 03 2026-ж.

БЕКТЕМИН  
Б. Осмонов атындагы ЖАМУнун  
ректору техника илимдеринин  
доктору, профессор  
К.Ж. Усенов  
« 5 » 03 2026-ж.



Б. ОСМОНОВ АТЫНДАГЫ ЖАЛАЛ-АБАД МАМЛЕКЕТТИК  
УНИВЕРСИТЕТИНИН ТУРУКТУУ САТЫП АЛУУЛАР САЯСАТЫ

## **МАЗМУНУ**

- 1. Жалпы жоболор 4**
  - 1.1. Туруктуу сатып алуулар саясатынын максаты жана милдеттери 4
  - 1.2. Терминдер жана аныктамалар 4
  - 1.3. Туруктуу сатып алуулардын принциптери 5
  - 1.4. Саясаттын колдонуу чөйрөсү 6
- 2. Саясаттын укуктук негизи 7**
  - 2.1. Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актылары 7
  - 2.2. Эл аралык стандарттар жана сунуштамалар 8
  - 2.3. ЖАГУнун ички документтери 8
- 3. Туруктуу сатып алууларды башкаруунун уюштуруу түзүмү 9**
  - 3.1. Жоопкерчиликтерди бөлүштүрүү 9
  - 3.2. Сатып алуулар боюнча комиссия 11
  - 3.4. Окумуштуулар кеңешинин жана башка коллегиялык органдардын ролу 13
- 4. Туруктуу сатып алуулар процедуралары 14**
  - 4.1. Туруктуу сатып алууларды пландоо 14
  - 4.5. Келишимдерди түзүү жана башкаруу 18
- 5. Түрдүү категориядагы товарлар, иштер жана кызматтар үчүн туруктуулук критерийлери 19**
  - 5.1. Жалпы жоболор 19
  - 5.2. Экологиялык критерийлер 19
  - 5.3. Социалдык критерийлер 20
  - 5.4. Экономикалык критерийлер 21
  - 5.5. Инновациялык критерийлер 22
  - 5.6. Ар кандай категориядагы товарларга, иштерге жана кызматтарга атайын талаптар 22
- 6. Мониторинг жана отчеттуулук 24**
  - 6.1. Негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрү 24
  - 6.2. Мониторинг жүргүзүү процедуралары 25
  - 6.3. Туруктуу сатып алуулар боюнча отчеттуулук 25
  - 6.4. Маалыматтын ачык-айкындуулугу жана жеткиликтүүлүгү 26
- 7. Билим берүү аспектилери жана компетенцияларды өнүктүрүү 27**
  - 7.1. Кызматкерлерди окутуу 27
  - 7.2. ЖАГУнун билим берүү программалары менен интеграция 28
  - 7.3. Туруктуу сатып алуулар чөйрөсүндө илимий-изилдөө ишмердүүлүгү 28
  - 7.4. Туруктуу өнүгүү маданиятын калыптандыруу 29

## 8. Өткөөл жоболор 30

8.1. Саясатты ишке киргизүү этаптары 30

8.2. Пилоттук долбоорлор 31

8.3. Туруктуу сатып алууларга толук өтүү боюнча иш-аракеттер планы  
32

8.4. Саясатты жаңылоо жана кайра карап чыгуу 32

8.5. Күчүнө кирүү 33

## **1. Жалпы жоболор**

### **1.1. Туруктуу сатып алуулар саясатынын максаты жана милдеттери**

Бул Туруктуу сатып алуулар саясаты Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин илимий-билим берүү өндүрүштүк комплекси (мындан ары – «Саясат») университеттин сатып алуу ишмердүүлүгүнө туруктуу өнүгүү принциптерин киргизүү, каржы каражаттарын сарамжалдуу жана натыйжалуу пайдаланууну камсыз кылуу, айлана-чөйрөгө терс таасирди минималдаштыруу, ошондой эле аймактын социалдык жана экономикалык өнүгүүсүнө көмөктөшүү максатында иштелип чыккан.

#### **1.1.1. Саясаттын негизги милдеттери төмөнкүлөр болуп саналат:**

- экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык критерийлерди эске алуу менен сатып алууларды жүргүзүүгө бирдиктүү мамилелерди жана талаптарды белгилөө;
- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана туруктуу өнүгүү боюнча эл аралык стандарттардын талаптарын эске алуу менен сатып алууларды пландоо, жүргүзүү жана мониторингдөө процессинде ачык-айкындуулукту жана отчеттуулукту камсыз кылуу;
- университеттин билим берүү жана илимий-изилдөө ишмердүүлүгүнө туруктуу сатып алуулар принциптерин интеграциялоо;
- персонал жана студенттер арасында туруктуу сатып алуулар жана жоопкерчиликтүү керектөө жаатында практикалык көндүмдөрдү жана компетенцияларды калыптандыруу;
- университеттин Кыргыз Республикасынын түштүк аймагындагы туруктуу өнүгүү принциптерин ишке ашырып жаткан алдыңкы билим берүү жана илимий борбор катары имиджин жогорулатуу.

### **1.2. Терминдер жана аныктамалар**

Бул Саясаттын максаттары үчүн төмөнкү негизги терминдер жана аныктамалар колдонулат:

**1.2.1. Туруктуу сатып алуулар** – товарларды, иштерди жана кызматтарды сатып алуу процесси, анда баа жана сапаттан тышкары экологиялык коопсуздук, социалдык жана экономикалык аспектилер, ошондой эле туруктуу өнүгүү максаттарын ишке ашырууга көмөктөшүүчү инновациялык чечимдер эске алынат.

**1.2.2. Экологиялык критерийлер** – айлана-чөйрөгө терс таасирди алдын алууга же минималдаштырууга багытталган товарларга, иштерге же кызматтарга коюлган талаптардын жыйындысы (анын ичинде парник газдарынын бөлүнүшүн азайтуу, энергияны жана ресурстарды үнөмдөө, калдыктарды азайтуу жана кайра иштетүү).

**1.2.3. Социалдык критерийлер** – кызматкерлердин укуктарын жана кызыкчылыктарын сактоого, гендердик теңдикти жана жеткиликтүүлүктү камсыздоого, жергиликтүү жеткирүүчүлөрдү колдоого, ошондой эле товарларды (иштерди, кызматтарды) өндүрүү же жеткирүү учурунда эмгек коопсуздугун камсыз кылууга жана адам укуктарын урматтоого багытталган талаптардын жыйындысы.

**1.2.4. Экономикалык критерийлер** – менчиктин жалпы наркын оптималдаштыруу, ресурстарды сарамжалдуу пландаштыруу жана пайдалануу, ошондой эле университет жана кызыкдар тараптар үчүн узак мөөнөттүү баалуулукту түзүү менен байланышкан талаптардын жыйындысы.

**1.2.5. Инновациялык критерийлер** – товарлардын (иштердин, кызматтардын) натыйжалуулугун жогорулатууга, заманбап процесстерди киргизүүгө жана университеттин илимий-изилдөө потенциалын ишке ашырууга багытталган эң жаңы технологияларды, алдыңкы ыкмаларды жана чечимдерди пайдаланууну караган талаптардын жыйындысы.

**1.2.6. Товарлардын (иштердин, кызматтардын) жашоо цикли** – продукциянын (же кызматтын) баштапкы иштеп чыгуудан (же чийки затты казып алуудан) тартып утилдештирүүгө (же колдонуу аяктаганга) чейинки бардык баскычтарынын жыйындысы, анын ичинде өндүрүш, бөлүштүрүү, пайдалануу жана жок кылуу этаптары.

**1.2.7. Сатып алуулар боюнча комиссия** – Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ЖАГУнун ички ченемдик актыларына ылайык мамлекеттик сатып алууларды уюштуруу жана өткөрүү үчүн жооптуу университеттин коллегиялык органы.

**1.2.8. Жеткирүүчү** – товарларды, иштерди же кызматтарды белгиленген талаптарга ылайык сунуш кылып, сатып алуу процедураларына потенциалдуу контрагент катары катышкан юридикалык же жеке жак.

### **1.3. Туруктуу сатып алуулар принциптери**

Сатып алуу ишмердүүлүгүн жүргүзүүдө ЖАГУ төмөнкү принциптерди жетекчиликке алат:

#### **1.3.1. Мыйзамдуулук**

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарын, анын ичинде 2022-жылдын 14-апрелиндеги «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Мыйзамын, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жана

Өкмөтүнүн сатып алууларды жөнгө салуучу актыларын жана университеттин ички ченемдик документтерин так сактоо.

### **1.3.2. Ачык-айкындуулук жана ак ниет атаандаштык**

Сатып алуу процедураларынын бардык кызыкдар тараптар үчүн ачыктыгын жана жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу, дискриминацияга жол бербөө жана коррупцияга каршы принциптерди эске алуу менен потенциалдуу жеткирүүчүлөр үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөрдү түзүү.

### **1.3.3. Экологиялык жоопкерчилик**

Сатып алынуучу товарлардын (иштердин, кызматтардын) айлана-чөйрөгө тийгизген таасирин эске алуу жана экологиялык коопсуз жана ресурстарды үнөмдөөчү технологияларды колдонгон жеткирүүчүлөрдү колдоо.

### **1.3.4. Социалдык жоопкерчилик**

Кызматкерлердин укуктарын, гендердик теңдикти, социалдык инклюзияны жана жергиликтүү жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо, ошондой эле жеткирүүчүлөрдү тандоодо дискриминацияга жол бербөө.

### **1.3.5. Экономикалык натыйжалуулук**

Бюджеттик каражаттарды сарамжалдуу жана максаттуу пайдаланууну камсыз кылуу, сатып алынуучу товарлардын (иштердин, кызматтардын) жалпы ээлик наркын оптималдаштыруу жана узак мөөнөттүү пландаштыруу.

### **1.3.6. Инновациялуулук**

Университетте билим берүү кызматтарынын сапатын жана илимий изилдөөлөрдү жакшыртуу максатында илимий иштеп чыгууларды, алдыңкы технологияларды жана инновациялык чечимдерди киргизүүнү стимулдаштыруу.

### **1.3.7. Илимий-изилдөө жана билим берүү интеграциясы**

ЖАГУнун технология жана жаратылышты пайдалануу институтунун жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн илимий потенциалын туруктуулук критерийлерин иштеп чыгууда пайдалануу, ошондой эле туруктуу сатып алуулар практикасын билим берүү программаларына киргизүү аркылуу студенттердин туруктуу өнүгүү жаатындагы компетенцияларын калыптандыруу.

## **1.4. Саясаттын колдонуу чөйрөсү**

**1.4.1.** Бул Саясат Б. Осмонов атындагы ЖАГУ тарабынан мамлекеттик каражаттардын, өздүк кирешелердин же гранттык каражаттардын эсебинен жүргүзүлгөн бардык сатып алууларга, ошондой эле университет эл аралык жана республикалык долбоорлордун жана программалардын алкагында өнөктөштөр менен биргеликте жүргүзгөн сатып алууларга жайылтылат.

**1.4.2.** Бул Саясаттын жоболору ЖАГУнун бардык түзүмдүк бөлүмдөрү, анын ичинде институттар, кафедралар жана административдик-чарбалык бөлүмдөр үчүн милдеттүү болуп саналат.

**1.4.3.** Бул Саясаттын нормалары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын милдеттүү талаптарына же Кыргыз Республикасында күчүндө болгон эл аралык келишимдерге каршы келсе, анда тиешелүү мыйзамдардын жана эл аралык келишимдик милдеттенмелердин нормалары колдонулат.

**1.4.4.** Өзгөчө кырдаалдар (анын ичинде өзгөчө абалдар) келип чыккан учурда, Кыргыз Республикасынын өзгөчө кырдаалдар жөнүндөгү жоболоруна жана университеттин ички актыларына ылайык түздөн-түз келишим түзүү жолу менен сатып алууларды жүргүзүүгө жол берилет, ошол эле учурда мүмкүн болушунча туруктуулук принциптерин сактоо боюнча университеттин милдеттенмелери толук көлөмдө сакталат.

## **2. Саясаттын укуктук негизи**

### **2.1. Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актылары**

**2.1.1.** Кыргыз Республикасынын 2022-жылдын 14-апрелиндеги «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Мыйзамы (бул Саясат бекитилген күнгө карата күчүндө болгон өзгөртүүлөр жана толуктоолор менен), анда төмөнкүлөр белгиленет:

- мамлекеттик сатып алууларды электрондук форматта жүргүзүү тартиби;
- мамлекеттик сатып алуулардын негизги принциптери, анын ичинде ачык-айкындуулук, жеткиликтүүлүк, процесстерди оптималдаштыруу, дискриминацияга жол бербөө жана инновациялык товарларды сатып алуу;
- мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү ыкмалары (чектөөсүз, чектелген, баа сунуштарын суроо, бир булактан);
- мамлекеттик сатып алууларды өткөрүү этаптары (пландоо, документтерди иштеп чыгуу, жарыялоо, сунуштарды ачуу, баалоо жана салыштыруу, жеңүүчүнү тандоо, келишим түзүү жана башкаруу).

**2.1.2.** Кыргыз Республикасынын өзгөчө кырдаалдар жөнүндөгү жоболору, өзгөчө кырдаалдардын алдын алуу же кесепеттерин жоюу учурларында туруктуу өнүгүү артыкчылыктарын мүмкүн болушунча сактоо менен түздөн-түз келишим түзүү жолу аркылуу сатып алууларды жүргүзүүгө уруксат берет.

**2.1.3.** Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн жана Министрлер Кабинетинин мамлекеттик сатып алууларды жүргүзүү тартибин жөнгө салуучу токтомдору, сатып алуу документтерине кошумча талаптарды жана жеткирүүчүлөрдү тандоо критерийлерин белгилейт.

**2.1.4.** Экологиялык, социалдык жана экономикалык коопсуздук маселелерин, сатып алуулар чөйрөсүндөгү коррупцияга каршы аракеттерди, ошондой эле сатып алуу процессинин катышуучуларынын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоого байланышкан башка маселелерди жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик-укуктук актылары.

## **2.2. Эл аралык стандарттар жана сунуштамалар**

**2.2.1.** Дүйнөлүк банк, Азия өнүктүрүү банкы жана Европа реконструкция жана өнүктүрүү банкынын мамлекеттик сатып алуулардын натыйжалуулугун жогорулатуу, ачык-айкындуулук жана отчеттуулук принциптерин киргизүү, ошондой эле экологиялык жана социалдык критерийлерди сактоо боюнча сунуштары.

**2.2.2.** БУУнун туруктуу сатып алуулар жана “жашыл экономика” боюнча стандарттары, анын ичинде БУУнун Айлана-чөйрө программасынын (UNEP) колдонмолору жана БУУнун Туруктуу өнүгүү максаттары (өзгөчө №12 ЦУР – «Жоопкерчиликтүү керектөө жана өндүрүш»).

**2.2.3.** ISO сериясындагы эл аралык стандарттар, атап айтканда: ISO 20400 «Туруктуу сатып алуулар», туруктуу сатып алуу практикасын киргизүү үчүн принциптерди жана негизги элементтерди аныктайт; ISO 14001 «Экологиялык менеджмент системалары», айлана-чөйрөнү башкаруунун натыйжалуу системасын иштеп чыгуу жана киргизүү талаптарын белгилейт.

**2.2.4.** Коррупцияга каршы иш-аракеттер боюнча эл аралык мыкты тажрыйбалар (анын ичинде ЭКӨУ/ОЕСД принциптери жана жогорку каржылык көзөмөл органдарынын эл аралык уюмунун принциптери), ошондой эле билим берүү мекемелеринде сатып алуу процесстеринин ачык-айкындуулугун, натыйжалуулугун жана ак ниеттүүлүгүн камсыз кылуу боюнча башка сунуштар.

## **2.3. ЖАГУнун ички документтери**

**2.3.1.** Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин Уставы, университеттин жетекчи органдарынын укуктук статусун, максаттарын, милдеттерин жана ыйгарым укуктарын, анын ичинде ресурстарды башкаруу жана түзүмдүк бөлүмдөрдүн ишин камсыз кылууну аныктайт.

**2.3.2.** ЖАГУнун Сатып алуулар жөнүндө жобосу (эгер бар болсо) же университеттин башка ички ченемдик актылары, Кыргыз Республикасынын

мыйзамдарынын талаптарын эске алуу менен сатып алууларды пландоо, уюштуруу жана өткөрүү тартибин жөнгө салат.

**2.3.3.** ЖАГУнун коррупцияга каршы саясаты, анын ичинде сатып алуулар чөйрөсүндөгү коррупциялык тобокелдиктерди алдын алуу боюнча принциптерди жана чараларды, ошондой эле ички контролдоо жана жоопкерчилик механизмдерин белгилейт.

**2.3.4.** ЖАГУнун корпоративдик маданият же этика кодекси (эгер бар болсо), кызматкерлердин жана студенттердин негизги баалуулуктарын, этикалык нормаларын жана жүрүм-турум эрежелерин бекитип, жоопкерчиликтүү керектөө маданиятын калыптандырууга жана туруктуу өнүгүү принциптерин сактоого көмөктөшөт.

**2.3.5.** Ректордун буйруктары жана ЖАГУнун Окумуштуулар кеңешинин чечимдери, каржылоо маселелерин, сатып алуулар боюнча комиссиялардын курамын түзүүнү, бөлүмдөр ортосунда милдеттерди бөлүштүрүүнү жана сатып алуу процессин уюштуруунун башка аспектилерин жөнгө салат.

**2.3.6.** Университеттин сатып алуу ишмердүүлүгүнө колдонулуучу башка ички буйруктар жана нускамалар, анын ичинде ЖАГУнун жетекчилиги тарабынан Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык бекитилген ведомстволук буйруктар жана усулдук сунуштамалар.

### **3. Туруктуу сатып алууларды башкаруунун уюштуруу түзүмү**

#### **3.1. Жоопкерчиликтерди бөлүштүрүү**

**3.1.1.** Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ректору (мындан ары – Университет) сатып алуу ишмердүүлүгүн жалпы жетектейт жана сатып алуулар чөйрөсүндө туруктуу өнүгүү принциптерин киргизүү жана ишке ашыруу үчүн жоопкерчилик тартат. Ректор Сатып алуулар боюнча комиссиянын курамын, сатып алуу процедураларын жөнгө салуучу буйруктарды жана ички ченемдик актыларды бекитет, ошондой эле түзүмдүк бөлүмдөрдүн ортосунда милдеттерди бөлүштүрөт.

**3.1.2.** Административдик-чарбалык иштер боюнча проректор административдик-чарбалык бөлүмдөрдүн (анын ичинде Административдик-чарбалык бөлүк – АЧБ) ишин координациялайт жана Сатып алуулар боюнча комиссиянын чечимдеринин аткарылышын көзөмөлдөйт. Өз компетенциясынын чегинде проректор сатып алууларды пландоо, уюштуруу жана мониторинг жүргүзүү процессине туруктуулук талаптарын интеграциялоону камсыз кылат, ошондой эле сатып алуу ишмердүүлүгүн өркүндөтүү боюнча сунуштарды макулдашат.

**3.1.3.** Административдик-чарбалык бөлүк (АЧБ) университетти материалдык-техникалык камсыздоону уюштуруучу негизги түзүм болуп саналат, анын ичинде Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Мыйзамына ылайык сатып алууларды жүргүзөт. АЧБ:

- Жылдык мамлекеттик сатып алуулар пландарын Пландык-экономикалык бөлүм (ПЭБ) менен биргеликте, ушул Саясатта каралган туруктуулук критерийлерин эске алуу менен иштеп чыгат;
- Сатып алуу процедураларын (тендерлерди, баа сунуштарын суроолорду ж.б.) өткөрүү үчүн документтерди даярдайт, анын ичинде экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык критерийлерди камтыйт;
- Түзүлгөн келишимдердин аткарылышын көзөмөлдөйт жана жеткирүүчүлөр менен жеткирүү, сапат жана мөөнөт маселелери боюнча иш алып барат.

**3.1.4.** Пландык-экономикалык бөлүм (ПЭБ) бухгалтерия менен биргеликте сатып алууларды каржылык пландаштырууну жана товарларга, иштерге жана кызматтарга каралган бюджеттик каражаттарды максаттуу пайдаланууну көзөмөлдөйт:

- Туруктуу сатып алууларды ишке ашыруу үчүн зарыл болгон каржылык бөлүштүрүүлөр боюнча сунуштарды түзөт;
- Экономикалык классификацияларга ылайык сатып алууларга кеткен чыгымдарды эсепке алууну жана каржылоону камсыз кылат;
- Жеткирүүчүлөрдү тандоодо экономикалык критерийлерди, анын ичинде жалпы ээлик наркын жана узак мөөнөттүү пайдасын баалоого катышат.

**3.1.5.** Юридикалык бөлүм (же укуктук камсыздоого жооптуу башка түзүм) сатып алуу документтеринин Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ЖАГУнун ички актыларына шайкештигин текшерет, жеткирүүчүлөр менен келишимдерди түзүүгө катышат, ачык-айкындуулук жана коррупцияга каршы мыйзамдардын сакталышына көмөктөшөт, ошондой эле мүмкүн болгон талаштарды жөнгө салууга катышат.

**3.1.6.** Университеттин институттарынын жана башка түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жетекчилери керектүү товарларга, иштерге жана кызматтарга суроо-талаптарды түзөт, туруктуулук критерийлерин (экологиялык, социалдык, экономикалык, инновациялык) эске алуу менен техникалык тапшырмаларды иштеп чыгат же макулдашат жана аларды кийинки сатып алууларды жүргүзүү үчүн АЧБга тапшырат.

**3.1.7.** Ички аудит бөлүмү же кызматы (эгер бар болсо) бул Саясаттын жана белгиленген сатып алуу процедураларынын сакталышын текшерет, коррупциялык тобокелдиктерди аныктайт жана алдын алат, ошондой эле бюджеттик жана бюджеттен тышкаркы каражаттардын натыйжалуу пайдаланылышын баалайт.

**3.1.8.** Сатып алуулар процессине катышкан бардык кызматкерлер жана студенттер бул Саясаттын талаптарын, коррупцияга каршы жүрүм-турум принциптерин жана жоопкерчиликти керектөө эрежелерин сактоого, университеттин кызыкчылыгында иш алып барууга жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын жетекчиликке алууга милдеттүү.

## **3.2. Сатып алуулар боюнча комиссия**

**3.2.1.** Сатып алуулар боюнча комиссия – мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө мыйзамдарга жана университеттин ички ченемдик актыларына ылайык түзүлгөн коллегиялык орган болуп саналат. Комиссия төмөнкү ыйгарым укуктуу өкүлдөрдөн куралат:

- Административдик-чарбалык бөлүктөн;
- Пландык-экономикалык бөлүмдөн (жана/же бухгалтериядан);
- Юридикалык бөлүмдөн;
- институттардан жана башка түзүмдүк бөлүмдөрдөн, алардын экспертизасы арыздарды баалоо үчүн зарыл болгон учурда.

**3.2.2.** Сатып алуулар боюнча комиссиянын ыйгарым укуктарына төмөнкүлөр кирет:

- жылдык сатып алуулар планын жана тиешелүү конкурс (тендер) документтерин туруктуулук критерийлерин эске алуу менен бекитүү;
- сатып алуу процедураларын (чектөөсүз, чектелген, баа сунуштарын суроо жана бир булактан) Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө» Мыйзамына катуу ылайык уюштуруу жана жүргүзүү;
- арыздарды жана сунуштарды экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык натыйжалуулук, ошондой эле коопсуздук жана сапат талаптарына ылайык талдоо;
- сатып алуу процедураларынын жеңүүчүсүн аныктоо жөнүндө чечим кабыл алуу жана аны жыйындын протоколу менен тариздөө;
- түзүлгөн келишимдердин аткарылышын көзөмөлдөө жана сатып алуулардын иш жүзүндөгү натыйжалуулугун, анын ичинде туруктуулук принциптеринин сакталышын баалоо;
- сатып алуулар саясатын өркүндөтүү, ушул Саясатка өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

**3.2.3.** Зарыл болгон учурда Сатып алуулар боюнча комиссия атайын маселелер боюнча жумушчу топторду түзөт (экологиялык экспертиза, энергия натыйжалуулугу, инновациялык талдоо ж.б.), анын ичинде университеттин профилдик институттарынын, илимий борборлорунун жана лабораторияларынын эксперттерин тартат.

**3.2.4.** Комиссиянын жыйындары мыйзамдарда жана ЖАГУнун ички актыларында белгиленген тартипте өткөрүлөт. Комиссиянын жыйынтык протоколу жеткирүүчү менен келишим түзүү же токтотуу, ошондой эле сатып алуу процедураларын андан ары жүргүзүү үчүн негиз болуп саналат.

### **3.3. Институттар жана илимий-изилдөө бөлүмдөрү менен өз ара аракеттенүү**

**3.3.1.** Э. Уметов атындагы Педагогикалык институт (ПИ) жана башка экологиялык багыттагы кафедралар (мисалы, Жаратылыш илимдери кафедрасы) төмөнкү иштерге тартылат:

- сатып алынуучу товарларга, иштерге жана кызматтарга экологиялык критерийлерди жана техникалык талаптарды иштеп чыгууга жана өркүндөтүүгө;
- жеткирүүчүлөрдүн сунуштарын экологиялык зыянды минималдаштыруу жана жаратылыш ресурстарын сарамжалдуу пайдалануу принциптерине ылайык талдоого;
- ресурстарды үнөмдөөчү технологияларды колдонуу жаатында илимий экспертиза жүргүзүүгө.

**3.3.2.** Институттар жана илимий бөлүмдөр (анын ичинде лабораториялар жана изилдөө борборлору) төмөнкүлөр үчүн тартылат:

- сатып алынуучу товарлардын, иштердин жана кызматтардын өзгөчөлүктөрү боюнча аналитикалык серептерди жана илимий корутундуларды даярдоого;
- туруктуу сатып алуулар чөйрөсүндө инновацияларды киргизүү боюнча пилоттук долбоорлорго жана эксперименттерге катышууга;
- сатып алуу ишмердүүлүгүн экологиялык жана социалдык баалоо ыкмалары боюнча персоналды жана студенттерди окутууга.

### **3.4. Окумуштуулар кеңешинин жана башка коллегиялык органдардын ролу**

**3.4.1.** ЖАГУнун Окумуштуулар кеңеши өз компетенциясынын чегинде университеттин өнүгүүсүнүн негизги стратегиялык багыттарын бекитет, анын ичинде туруктуу сатып алууларды киргизүү жана өркүндөтүү маселелерин карайт, сатып алуу ишмердүүлүгүнүн пландарынын аткарылышы боюнча отчетторду талдайт жана туруктуулук критерийлерин жана артыкчылыктарын өзгөртүү боюнча сунуштарды киргизе алат.

**3.4.2.** Административдик кеңеш (же университеттин түзүмүндө түзүлгөн башка коллегиялык органдар) сатып алуулар алкагындагы бюджетти пландоо жана ири долбоорлорду ишке ашыруу менен байланышкан

административдик-чарбалык маселелерди талкуулоого катышат, ошондой эле туруктуу өнүгүү максаттарына жетүү үчүн түзүмдүк бөлүмдөрдүн ортосундагы координацияны камсыз кылат.

### **3.5. Координация жана көзөмөл**

**3.5.1.** Административдик-чарбалык иштер боюнча проректор ушул бөлүмдө көрсөтүлгөн түзүмдөрдүн Саясатты ишке ашыруу жана өркүндөтүү боюнча иш-аракеттерин координациялоого жеке жоопкерчилик тартат.

**3.5.2.** Институттардын жетекчилери илимий-изилдөө жана билим берүү кызыкчылыктарын университеттин товарларга, иштерге жана кызматтарга болгон муктаждыктары менен шайкеш келтирүүнү камсыздайт, ошондой эле сатып алуу ишмердүүлүгүнүн экологиялык, инновациялык жана экономикалык аспектерин баалоо үчүн тиешелүү эксперттерди тартууга көмөктөшөт.

**3.5.3.** Ички аудит бөлүмү (же кызматы) Сатып алуулар боюнча комиссия жана юридикалык бөлүм менен биргеликте белгиленген туруктуулук принциптеринин жана критерийлеринин сакталышын үзгүлтүксүз көзөмөлдөйт жана текшерет, сатып алуу процедураларын өркүндөтүү, коррупциялык тобокелдиктерди алдын алуу жана каражаттарды натыйжалуу пайдаланууну жогорулатуу боюнча отчетторду жана сунуштарды даярдайт.

**3.5.4.** Сатып алуу процессине катышкан бардык адамдар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана ушул Саясаттын талаптарын сактабаган учурда тартиптик, административдик жана (негиздери болсо) кылмыш жоопкерчилигине тартылат.

## **4. Туруктуу сатып алуулар жол-жоболору**

### **4.1. Туруктуу сатып алууларды пландаштыруу**

4.1.1. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде (мындан ары – Университет) сатып алууларды пландаштыруу Административдик-чарба бөлүгү (АЧБ) тарабынан Пландык-экономикалык бөлүм (ПЭБ) менен биргеликте түзүлгөн мамлекеттик сатып алуулардын жылдык планына ылайык, түзүмдүк бөлүмдөрдүн арыздарынын негизинде жүзөгө ашырылат.

4.1.2. Сатып алууга карата арыздар институттардын (факультеттердин) жана башка түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери тарабынан товарларга, иштерге жана кызмат көрсөтүүлөргө болгон муктаждыкты, ошондой эле ушул Саясатта жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында бекитилген туруктуулук талаптарын эске алуу менен түзүлөт.

4.1.3. Сатып алуу арыздарын макулдашууда:

- Университеттин билим берүү жана илимий-изилдөө ишмердүүлүгүнүн максаттары, анын ичинде «Жаратылышты пайдалануу» багыты боюнча программалар жана экологиялык жана социалдык жоопкерчиликти талап кылган башка долбоорлор эске алынат;
- экологиялык жана социалдык тобокелдиктердин, ошондой эле сатып алынуучу продукциянын жашоо циклинин жана пайдалануу мөөнөтүнүн жалпы наркын эске алуу менен экономикалык максатка ылайыктуулугунун алдын ала баалоосу жүргүзүлөт;
- зарыл болгон учурда институттун жетекчиси тиешелүү тармактагы адистерди эксперттик корутунду даярдоо үчүн тартат.

4.1.4. Сатып алуулардын жылдык планы Университеттин жетекчилиги тарабынан бекитилет. Туруктуу өнүгүү жаатындагы приоритеттер өзгөргөн учурда же жаңы муктаждыктар жаралса, планга белгиленген тартипте өзгөртүүлөр киргизилиши мүмкүн.

4.1.5. Сатып алууларды пландаштырууда биринчи кезекте төмөнкүлөргө көңүл бурулат:

- энергия үнөмдөөчү, экологиялык жактан коопсуз жана социалдык жоопкерчиликтүү товарларды, иштерди жана кызматтарды сатып алуу;
- Университеттин чарбалык процесстерин оптималдаштыруу үчүн инновациялык технологияларды жана чечимдерди киргизүү;
- айлана-чөйрөгө терс таасирди азайтуу, анын ичинде таштандылардын көлөмүн кыскартуу жана көмүртек изин төмөндөтүү;
- жергиликтүү жеткирүүчүлөрдү (анын ичинде чакан жана орто бизнести) колдоо, бул атаандаштык жана мыйзам талаптарына каршы келбеген учурда.

## **4.2. Туруктуулук критерийлерин эске алуу менен техникалык спецификацияларды иштеп чыгуу**

4.2.1. Техникалык спецификациялар сапат, ишенимдүүлүк, коопсуздук жана колдонуудагы стандарттарга шайкештик талаптарын эске алуу менен, ошондой эле ушул Саясатта каралган туруктуулук критерийлерин милдеттүү түрдө камтуу менен иштелип чыгат.

4.2.2. Экологиялык критерийлер төмөнкүлөрдү камтыйт, бирок алар менен чектелбейт:

- энергия натыйжалуулугу жана ресурстарды үнөмдөө (ГОСТ, ISO, IEC сыяктуу эл аралык жана улуттук стандарттарга ылайык);
- экологиялык маркировка (жашыл стандарттардын сертификаттары, экологиялык белгилердин болушу);

- продукцияны жана таңгакты кайра иштетүү, утилдештирүү же кайра колдонуу мүмкүнчүлүгү;

- кооптуу (уулуу) заттарды чектөө же толугу менен жокко чыгаруу.

4.2.3. Социалдык критерийлер төмөнкүлөрдү карашы мүмкүн:

- жеткирүүчүнүн эмгек мыйзамдарын жана кызматкерлердин укуктарын сактоосу;

- гендердик теңдик жана дискриминацияга жол бербөө;

- жергиликтүү өндүрүүчүлөрдү жана чакан бизнести катыштыруу;

- балдар эмгегин же мажбурлап иштетүүнү жокко чыгаруу жана жеткирүү чынжырларынын ачыктыгы.

4.2.4. Экономикалык критерийлер төмөнкүлөрдү камсыз кылат:

- “баа–сапат–туруктуулук” оптималдуу катышы;

- жабдуунун жана кызматтын узак мөөнөттүү ишенимдүүлүгү;

- эксплуатациялык чыгымдарды, энергия жана суу керектөөнү кыскартуу.

4.2.5. Инновациялык критерийлер төмөнкүлөрдү камтыйт:

- өндүрүштө илимий жана технологиялык иштеп чыгуулардын колдонулушу;

- продукцияны Университеттин муктаждыктарына ылайыкташтыруу мүмкүнчүлүгү;

- “жашыл” технологиялар, кайра жаралуучу энергия жана санариптештирүү тармагындагы тенденцияларга шайкештик.

4.2.6. Татаал же адистештирилген сатып алуулар үчүн техникалык спецификациялар институттардын илимий-изилдөө ишмердүүлүгүнө жооптуу адистеринин катышуусу менен иштелип чыгат.

4.2.7. Техникалык спецификациялардын акыркы версиясы Сатып алуулар комиссиясы тарабынан бекитилет жана мамлекеттик же коммерциялык сырды түзгөн маалыматтардан тышкары, расмий сайтта же электрондук сатып алуулар тутумунда ачык жарыяланат.

### **4.3. Туруктуу сатып алууларды жүргүзүү ыкмалары**

4.3.1. Университет сатып алууларды электрондук форматта жүргүзөт жана Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” мыйзамында каралган ыкмаларды колдонот:

- ачык (атаандаштык негизиндеги негизги ыкма);

- бир булактан сатып алуу (өзгөчө жагдайларда).

4.3.2. Бир булактан сатып алуу өзгөчө кырдаалдарды жоюу же алдын алуу учурларында колдонулат. Бирок мүмкүн болушунча туруктуулук критерийлери эске алынат.

4.3.3. Экологиялык, социалдык жана экономикалык көрсөткүчтөр тендердик документтерде так көрсөтүлөт.

4.3.4. Сатып алууларды оптималдаштыруу максатында төмөнкүлөр каралат:

- окшош муктаждыктарды бир лотко бириктирүү;
- туруктуулук жаатында жакшы көрсөткүчтөргө ээ жеткирүүчүлөр менен узак мөөнөттүү келишимдер.

4.3.5. Пилоттук туруктуу сатып алуулар долбоорлорунда атайын баалоо ыкмалары колдонулушу мүмкүн.

#### **4.4. Жеткирүүчүлөрдү баалоо жана тандоо**

4.4.1. Жеткирүүчүлөрдүн сунуштары Комиссия тарабынан конкурстук документтердин негизинде бааланат. Экологиялык, социалдык жана инновациялык критерийлер эске алынат.

4.4.2. Баалоо көп факторлуу баллдык система аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн.

4.4.3. Экологиялык же эмгек мыйзамдарын бузган, же коррупциялык иштерге аралашкан жеткирүүчүлөр четтетилиши мүмкүн.

4.4.4. Жеңүүчүнү тандоо чечими протокол менен таризделип, комиссия мүчөлөрү тарабынан кол коюлат жана электрондук системада жарыяланат.

#### **4.5. Келишимдерди түзүү жана башкаруу**

4.5.1. Жеткирүүчү менен келишим тендердик жол-жобонун же мыйзамдарда жана ушул Саясатта каралган башка сатып алуу ыкмаларынын жыйынтыгы боюнча жазуу жүзүндө түзүлөт. Келишимде төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- предмети, баасы жана жеткирүү мөөнөттөрү (иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү мөөнөттөрү);
- техникалык спецификацияларга ылайык сатып алынуучу продукциянын сандык жана сапаттык параметрлери;
- экологиялык жана социалдык жоопкерчилик талаптары, ресурстарды үнөмдөө жана калдыктарды минималдаштыруу артыкчылыктары;
- тараптардын милдеттенмелерин аткаруу тартиби жана мөөнөттөрү, ошондой эле аткарбоо же талаптагыдай аткарбоо үчүн жоопкерчилик чаралары.

4.5.2. Административдик-чарба бөлүгү бухгалтерия жана кызыкдар түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери менен биргеликте төмөнкүлөрдү камсыз кылат:

- келип түшкөн товарларды (иштерди, кызматтарды) эсепке алуу жана алардын техникалык, экологиялык жана социалдык талаптарга шайкештигин текшерүү;
- келишим шарттарына жана мамлекеттик сатып алуулар жөнүндөгү жоболорго ылайык жеткирүүчүгө төлөмдөрдү контролдоо;
- кепилдик учурлары, сервистик тейлөө же утилдештирүү зарылдыгы пайда болгондо жеткирүүчү менен өз ара аракеттенүү.

4.5.3. Сатып алынган продукция келишим шарттарына ылайык келбеген учурда, Сатып алуулар боюнча комиссия Юридикалык бөлүм менен биргеликте келишимдик милдеттенмелерге жана мыйзамдарга ылайык чараларды көрөт (келишимди бузууга же туум өндүрүүгө чейин).

4.5.4. Техникалык тапшырмаларды иштеп чыгууга катышкан институттар сатып алынган товарларды (иштерди, кызматтарды) пайдалануунун экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык натыйжалары боюнча кийинки баалоону (экспертизаны) жүргүзө алышат. Бул баалоонун жыйынтыктары Сатып алуулар комиссиясына жана Университеттин жетекчилигине сунушталып, келечектеги сатып алуу жол-жоболорун өркүндөтүү үчүн колдонулат.

4.5.5. Келишимдерди башкаруунун жана аткарылган сатып алуулардын жыйынтыктары АЧБ жана ПЭБ тарабынан даярдалган отчеттук документтерде чагылдырылып, Университеттин Окумуштуулар кеңешине жана башка коллегиялык органдарына сунушталат, ошондой эле зарыл болгон учурда расмий сайтта жарыяланат (купуялуулук талаптарын эске алуу менен).

## **5. Ар кандай товарлар, иштер жана кызмат көрсөтүүлөр категориялары үчүн туруктуулук критерийлери**

### **5.1. Жалпы жоболор**

5.1.1. Туруктуулук критерийлери Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинде бардык сатып алынуучу товарларга, иштерге жана кызмат көрсөтүүлөргө экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык аспектилердин тең салмактуулугун камсыз кылуу максатында колдонулат.

5.1.2. Бул бөлүмдө белгиленген критерийлер Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарында каралган милдеттүү талаптарды толуктайт жана техникалык спецификацияларды иштеп чыгууда, жеткирүүчүлөрдү тандоо процедураларын жүргүзүүдө жана келишимдерди башкарууда эске алынат.

5.1.3. Эгерде бул критерийлер мыйзамдардын императивдик нормаларына же шашылыш чаралардын талаптарына (анын ичинде өзгөчө кырдаалдарга) каршы келсе, алар мыйзамдарга каршы келбеген бөлүгүндө гана колдонулат.

### **5.2. Экологиялык критерийлер**

5.2.1. Айлана-чөйрөгө терс таасирди азайтуу. Сатып алынуучу товарлар, материалдар жана технологиялар рационалдуу жаратылышты пайдалануу

жана экологиялык коопсуздук принциптерине ылайык келүүгө тийиш, анын ичинде:

- булгоочу заттардын жана парник газдарынын бөлүнүүсүн минималдаштыруу;
- энергия, суу жана башка ресурстардын керектөөсүн азайтууга көмөк көрсөтүү;
- калдыктардын пайда болушун кыскартуу жана аларды кайра иштетүү же коопсуз утилдештирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу.

5.2.2. Энергия натыйжалуулугу. Жабдууларды (лабораториялык, офис, тиричилик ж.б.) жана системаларды (жылытуу, жарыктандыруу, кондиционерлөө) сатып алууда эң жогорку энергия үнөмдөө классына ээ же тастыкталган стандарттарга жооп берген моделдерге артыкчылык берилет.

5.2.3. Экологиялык маркировка. Университет мүмкүнчүлүккө жараша экологиялык сертификаттары бар продукцияны эске алат. Мындай белгилердин болушу артыкчылык катары каралат, бирок милдеттүү шарт эмес.

5.2.4. Уулуу жана кооптуу заттарды контролдоо. Адамдын ден соолугуна жана экологияга коркунуч жараткан заттарды камтыган товарлар өзгөчө зарылдыкта гана жана коопсуздук талаптарын сактоо менен сатып алынат.

5.2.5. Кайра жаралуучу ресурстарды колдонуу. Мүмкүнчүлүк болсо кайра иштетилген же биоажырай турган материалдардан жасалган продукцияга артыкчылык берилет.

### **5.3. Социалдык критерийлер**

5.3.1. Эмгек укуктарын сактоо. Жеткирүүчүлөр эмгек мыйзамдарын сактоого, балдар же мажбурлап иштетүүгө жол бербөөгө милдеттүү.

5.3.2. Теңдик жана дискриминацияга жол бербөө. Гендердик теңдикти, мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн жеткиликтүүлүктү жана бардык түрдөгү дискриминацияга жол бербөөнү камсыз кылуу эске алынат.

5.3.3. Жергиликтүү өндүрүүчүлөрдү жана чакан бизнести колдоо. Мыйзамга ылайык, атаандаштык принциптерин сактоо менен жергиликтүү жеткирүүчүлөрдүн катышуусуна кошумча колдоо чаралары колдонулушу мүмкүн.

5.3.4. Коомдук пайдалуулук. Калкка түздөн-түз таасир эткен товарлар жана кызматтар (мисалы, студенттердин тамактануусу, медициналык кызматтар) сатып алынганда алардын сапатына жана коопсуздугуна өзгөчө көңүл бурулат.

## **5.4. Экономикалык критерийлер**

5.4.1. “Баасы – сапаты – туруктуулугу” оптималдуу катышы. Университет жашоо циклинин жалпы наркын (LCC) эске алат.

5.4.2. Ишенимдүүлүк жана узак мөөнөттүүлүк. Узак кызмат мөөнөтүнө ээ жана тейлөө чыгымдары аз товарларга артыкчылык берилет.

5.4.3. Ресурстарды үнөмдөө. Өндүрүш процессинде энергияны жана материалдарды үнөмдүү пайдалануу деңгээли эске алынат.

5.4.4. Жеткирүүчүнүн каржылык туруктуулугу. Тендердик шарттарга ылайык туруктуу жеткирүү камсыздай алган ишканаларга артыкчылык берилет, бирок чакан бизнеске карата дискриминацияга жол берилбейт.

## **5.5. Инновациялык критерийлер**

5.5.1. Алдыңкы технологияларды киргизүү. Университет илимий иштеп чыгууларды, патенттерди, заманбап программалык чечимдерди же уникалдуу методикаларды колдонууга негизделген сатып алууларды карайт. Бул чечимдер окуу жана илимий-изилдөө процессинин натыйжалуулугун жогорулатууга багытталат.

5.5.2. Ыңгайлашуу жана модернизациялоо мүмкүнчүлүгү. Өзгөрүлүп турган шарттарга оңой ыңгайлаштырыла турган (жаңыртуу, функциясын кеңейтүү, Университеттин башка системалары менен шайкештик) жабдууларга жана программалык камсыздоого артыкчылык берилет.

5.5.3. Илимий-изилдөө кызматташтыгынын перспективалары. Эгер товар (иш, кызмат) илимий ишмердүүлүктө колдонулса, жеткирүүчү тарабынан биргелешкен изилдөөлөрдү, стажировкаларды же мастер-класстарды өткөрүү мүмкүнчүлүгү эске алынышы мүмкүн. Бул ЖАГУнун инновациялык потенциалын өнүктүрүүгө өбөлгө түзөт.

5.5.4. “Жашыл” экономика технологиялары. Экологияга терс таасирди азайткан инновациялык чечимдер өзүнчө категория катары каралат (мисалы, саркынды сууларды тазалоо системалары, кайра жаралуучу энергетика, жогорку натыйжалуу өндүрүш). Тендердик документтерде “жашыл” технологияларды колдонууга кошумча балл берүү каралышы мүмкүн.

## **5.6. Ар кандай товарлар, иштер жана кызмат көрсөтүүлөр категорияларына атайын талаптар**

5.6.1. Маалыматтык жана коммуникациялык технологияларды (МКТ) сатып алуу. Компьютердик техника, сервердик жабдуулар жана оргтехника үчүн төмөнкүлөргө өзгөчө көңүл бурулат:

- энергия натыйжалуулугу классына жана кызмат мөөнөтүнө;

- жабдууну толук алмаштырбай туруп жаңыртуу же модернизациялоо мүмкүнчүлүгүнө;
- жеткирүүчүнүн запастык бөлүктөрүнүн жеткиликтүүлүгүнө жана сервис борборлорунун болушуна;
- экологиялык жактан кооптуу компоненттерден коргоого (мисалы, батареялардагы оор металлдар).

5.6.2. Курулуш иштерин жана материалдарды сатып алуу. Техникалык тапшырмада төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- экологиялык жактан таза, коопсуз жана сертифицикталган курулуш материалдарын колдонуу (ырасталган булактан алынган жыгач, уулуу эмес боёктор, изоляциялык материалдар);
- энергия үнөмдөөчү курулуш технологияларын жана жылуулук изоляциясын колдонуу;
- курулуш калдыктарын минималдаштыруу, аларды өзүнчө чогултуу жана утилдештирүү.

5.6.3. Эмерек жана канцтоварларды сатып алуу. Төмөнкүлөргө артыкчылык берилет:

- туруктуу токой чарбачылыгы сертификаты бар (FSC) же кайра иштетилген материалдардан жасалган эмерекке;
- экологиялык маркировкасы бар канцтоварларга, кайра иштетилген кагаздан жасалган буюмдарга жана пластик колдонулушу аз болгон таңгактагы товарларга;
- көп жолу колдонууга ылайык продукцияларга (алмаштырылуучу картриждер, кайра толтурулуучу маркерлер ж.б.).

5.6.4. Транспорт каражаттарын жана ташуу кызматтарын сатып алуу. Төмөнкүлөр эске алынат:

- CO<sub>2</sub> чыгындыларынын деңгээли жана экологиялык стандарттарга шайкештик (Euro-4, Euro-5 жана жогору);
- гибриддик же электр унааларын карап чыгуу;
- күйүүчү майдын чыгымы жана тейлөө чыгымдары;
- жергиликтүү же регионалдык сервис борборлорунун жеткиликтүүлүгү.

5.6.5. Коомдук тамактануу кызматтарын жана азык-түлүктү сатып алуу (ашкана, буфеттер, иш-чаралар үчүн тамактануу):

- санитардык-гигиеналык стандарттарды сактаган жана экологиялык таңгак колдонгон жеткирүүчүлөргө артыкчылык;
- ден соолукка пайдалуу тамактанууну жана жергиликтүү кулинардык салттарды эске алган ассортимент;
- пластик калдыктарын кыскартуу (кайра колдонулуучу идиштер, экологиялык таңгак).

5.6.6. Илимий, лабораториялык жана окуу жабдууларын сатып алуу:

- техникалык коопсуздук талаптарынын сакталышы, колдонуу боюнча нускамалардын орус жана мүмкүн болсо кыргыз тилдеринде болушу;
- лабораториялык приборлордун энергия үнөмдүүлүгү;
- сервистик колдоо жана персоналды окутуу, анын ичинде коопсуз эксплуатация жана лабораториялык калдыктарды утилдештирүү.

5.6.7. Консалтингдик жана билим берүү кызматтарын көрсөтүү (тренингдер, семинарлар, эксперттик колдоо):

- аткаруучулардын квалификациясы жана тажрыйбасы, анын ичинде эл аралык сертификаттар;
- окутуу жана консультация методдорунун экологиялык, социалдык инклюзия жана санариптештирүү принциптерине шайкештиги;
- ЖАГУ кызматкерлерине билим жана көндүмдөрдү өткөрүп берүү каралган долбоорлорго артыкчылык берүү.

## **6. Мониторинг жана отчеттуулук**

### **6.1. Негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрү**

6.1.1. Туруктуу сатып алуулар боюнча негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрү (КРІ) Жалал-Абад мамлекеттик университетинде (Б. Осмонов атындагы) сатып алуу ишмердүүлүгүнө туруктуу өнүгүү принциптерин киргизүү деңгээлин сандык жана сапаттык баалоо максатында белгиленет.

6.1.2. КРІнин болжолдуу тизмеси төмөнкүлөрдү камтышы мүмкүн:

- экологиялык критерийлерге жооп берген товарлардын үлүшү (энергия натыйжалуулугу, эко-маркировка ж.б.);
- жергиликтүү жеткирүүчүлөргө жана чакан/орто бизнеске багытталган каражаттардын үлүшү;
- баштапкы баа менен жашоо циклинин жалпы наркынын айырмасы (LCC);
- энергия, суу керектөөсүнүн жана калдыктардын кыскарышы;
- парник газдарынын чыгарылышы (эсептөө методикасы болсо);
- туруктуу сатып алуулар принциптери менен ишке ашырылган пилоттук долбоорлордун саны.

6.1.3. КРІнин так максаттуу көрсөткүчтөрү жана кошумча индикаторлор Окумуштуулар кеңеши, Административдик кеңеш же башка ыйгарым укуктуу коллегиялык органдар тарабынан ЖАГУнун учурдагы артыкчылыктарына жана мүмкүнчүлүктөрүнө жараша бекитилет.

## **7. Билим берүү аспекти жана компетенцияларды өнүктүрүү**

### **7.1. Кызматкерлерди окутуу**

7.1.1. Сатып алууларды пландаштыруу, жүргүзүү жана көзөмөлдөө үчүн жооптуу кызматкерлердин квалификациясын жогорулатуу Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин (мындан ары – Университет) туруктуу өнүгүү принциптерин натыйжалуу ишке ашыруу боюнча артыкчылыктуу милдеттеринин бири болуп саналат.

7.1.2. Административдик-чарба бөлүгү (АЧБ) профилдик институттар менен биргеликте төмөнкү багыттар боюнча окутуу программаларын иштеп чыгат жана ишке ашырат:

- мамлекеттик сатып алуулар чөйрөсүндөгү мыйзамдык база;
  - сатып алуулардагы экологиялык жана социалдык критерийлер, инновациялык ыкмалар жана ресурстарды үнөмдөө;
  - продукциянын жашоо циклин эске алуу жана жалпы ээлик наркын эсептөө ыкмалары;
  - сатып алуулардын ачыктыгын жана көзөмөлүн камсыз кылуу үчүн электрондук системаларды жана санариптик инструменттерди колдонуу.
- 7.1.3. АЧБ, Пландык-экономикалык бөлүм (ПЭБ) жана Сатып алуулар боюнча комиссия мүчөлөрү үчүн мезгил-мезгили менен окутуу кеминде эки жылда бир жолу пландаштырылат, зарылчылыкка жараша жыйынтык тестирилөө же сертификация жүргүзүлөт.
- 7.1.4. Окутуу процессине Университеттин ички эксперттери (профилдик кафедралардын окутуучулары) жана тышкы адистер (мамлекеттик органдардын өкүлдөрү, кесиптик ассоциациялар, эл аралык уюмдар) тартылат.

### **7.2. ЖАГУнун билим берүү программалары менен интеграция**

7.2.1. Студенттерди даярдаган институттар окуу пландарына төмөнкү маселелерди камтыган дисциплиналарды киргизет:

- туруктуу сатып алуулар жана «жашыл экономика» негиздери;
- өндүрүш жана керектөөдө экологиялык коопсуздук жана ресурстарды үнөмдөө;
- туруктуу өнүгүүнүн социалдык аспекти (эмгек укуктары, гендердик теңчилик, жергиликтүү коомчулуктарды колдоо);
- экологиялык жана социалдык талаптарды эске алган жеткирүү чынжырларын башкаруу.

7.2.2. Университеттин сатып алуу ишмердүүлүгү менен байланышкан методикалык материалдар жана кейстер (мисалы, экологиялык жана социалдык критерийлер эске алынган тендерлердин мисалдары) окуу

процессинде, ишкердик оюндарда, курстук жана дипломдук иштерде колдонулушу мүмкүн.

7.2.3. Туруктуу сатып алуулар тематикасы боюнча практикалык стажировкалар жана лабораториялык изилдөөлөр Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн базасында (АЧБ, ПЭБ, Сатып алуулар комиссиясы) уюштурулат, анын ичинде магистратуранын «Табигатты пайдалануу» жана башка тиешелүү багыттарындагы студенттердин катышуусу менен.

7.2.4. Иш берүүчүлөр жана өнөктөштөр (ишканалар, мамлекеттик органдар, коомдук уюмдар) менен дуалдык билим берүү жана өндүрүштүк практика алкагындагы өз ара аракеттенүү туруктуулук принциптерин эске алуу менен жүргүзүлөт. Студенттер «жашыл» технологияларды жана жоопкерчиликтүү социалдык практикаларды реалдуу шартта изилдөөгө мүмкүнчүлүк алышат.

### **7.3. Туруктуу сатып алуулар чөйрөсүндөгү илимий-изилдөө ишмердүүлүк**

7.3.1. Агрардык-техникалык институт (АТИ), Экономика жана укук институту (ЭУИ), Э. Үмөтов атындагы Педагогикалык институт, Филология институту, Медициналык институт жана башка илимий бөлүмдөр мүмкүнчүлүгүнө жараша туруктуу сатып алуулар тематикасын илимий-изилдөө пландарына жана гранттык долбоорлоруна киргизишет.

7.3.2. Изилдөөлөрдүн артыкчылыктуу багыттары:

- сатып алынган товарлардын (иштердин, кызматтардын) экологиялык, социалдык жана экономикалык натыйжалуулугун баалоо методикаларын иштеп чыгуу жана апробациялоо;
- туруктуу өнүгүү талаптарын эске алган жеткирүү чынжырларын башкаруу системаларын моделдөө;
- продукциянын жашоо циклин реалдуу убакытта көзөмөлдөө үчүн санариптик жана «акылдуу» технологияларды киргизүү;
- жеткирүүчүлөр рыногунун аймактык өзгөчөлүктөрүн талдоо жана жергиликтүү туруктуу өнүгүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу.

7.3.3. Изилдөөлөрдүн жыйынтыктары илимий журналдарда, конференция жыйнактарында жарыяланып, магистрдик жана кандидаттык диссертацияларга негиз боло алат, ошондой эле Университеттин сатып алуу практикасында (пилоттук долбоорлор, эксперименттер, техникалык стандарттарды иштеп чыгуу) колдонулат.

7.3.4. Эл аралык жана университеттер аралык кызматташтык (Дүйнөлүк банк, Азия өнүктүрүү банкы, Европа реконструкция жана өнүктүрүү банкы, «жашыл» университеттер тармактары) тажрыйба алмашууга жана ЖАГУнун илимий мектептеринин атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн жогорулатууга өбөлгө түзөт.

## **7.4. Туруктуу өнүгүү маданиятын калыптандыруу**

7.4.1. Университеттин кызматкерлери жана студенттери туруктуу өнүгүү идеяларынын негизги алып жүрүүчүлөрү болуп саналат. Корпоративдик маданиятты калыптандыруу максатында:

- экологиялык жана социалдык жоопкерчиликтүү сатып алуулар боюнча семинарлар, конференциялар, тегерек столдор өткөрүлөт;
- ресурстарды үнөмдөө жана «жашыл» технологиялар боюнча студенттик долбоорлор, конкурстар жана хакатондор уюштурулат;
- экологиялык акциялар (мисалы, ишембиликтер, калдыктарды кайра иштетүү долбоорлору) өткөрүлөт.

## **8. Өткөөл жоболор**

### **8.1. Саясатты ишке ашыруу этаптары**

#### **8.1.1. Даярдык этабы (0–6 ай)**

- Политиканы Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин ректору тарабынан бекитүү;
- сатып алуулар боюнча комиссиянын курамын экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык компетенцияларды эске алуу менен түзүү же жаңылоо;
- отчеттук формаларды, методикалык сунуштарды жана нускамаларды иштеп чыгуу жана бекитүү;
- АЧБ, ПЭБ, Юридикалык бөлүм жана институт жетекчилери үчүн маалыматтык семинарларды уюштуруу.

#### **8.1.2. Пилоттук этап (6–12 ай)**

- артыкчылыктуу багыттарда пилоттук туруктуу сатып алуулар долбоорлорун баштоо (энергия үнөмдөгөн жабдуулар, экологиялык канцтоварлар ж.б.);
- электрондук мамлекеттик сатып алуулар системаларында жаңы критерийлерди апробациялоо;
- АЧБ жана комиссия мүчөлөрү үчүн окутуу тренингдерин өткөрүү;
- пилоттук жыйынтыктарды чогултуу жана талдоо.

#### **Кеңейтилген этап (12–24 ай)**

- бардык сатып алууларга туруктуулук критерийлерин системалуу киргизүү;
- жашоо циклинин жалпы наркын эсептөө методикаларын жакшыртуу;
- билим берүү жана илимий иштерге интеграцияны тереңдетүү;
- жылдык отчетторду даярдоо жана коомчулукка маалымдоо.

#### **8.1.3. Толук ишке ашыруу этабы (24+ ай)**

- экологиялык таасирди кыскартуу, чыгымдарды оптималдаштыруу жана социалдык жоопкерчиликти күчөтүү максаттарына жетүү;

- мыкты тажрыйбаларды башка уюмдарга жайылтуу;
- мыйзамдардагы, технологиядагы жана университеттин муктаждыктарындагы өзгөрүүлөргө жараша критерийлерди үзгүлтүксүз аудит жана кайра кароо.

## **8.2. Пилоттук долбоорлор**

8.2.1. Пилоттук багыттарды аныктоо Сатып алуулар боюнча комиссия тарабынан административдик-чарба иштери боюнча проректор жана профилдик институттардын жетекчилери менен макулдашуу аркылуу жүргүзүлөт. Экологиялык, социалдык, экономикалык жана инновациялык критерийлерди киргизүүнүн таасири эң жогору болгон тармактарга артыкчылык берилет (мисалы, энергияны көп керектеген объекттер, ири көлөмдөгү сатып алуулар, окуу лабораториялары).

8.2.2. Пилоттук долбоорлорду методикалык колдоо тиешелүү багыттар боюнча адистешкен институттар тарабынан камсыз кылынат. Институттун эксперттери:

- жеткирүүчүлөрдү баалоонун деталдуу критерийлерин иштеп чыгышат;
- сатып алуулардын жыйынтыктарына илимий жана техникалык мониторинг жүргүзүшөт;
- сатып алуу документтерине жана келишимдерге өзгөртүү киргизүү боюнча сунуштарды даярдашат.

8.2.3. Пилоттук долбоорлордун жыйынтыктары ушул Саясатта белгиленген негизги натыйжалуулук көрсөткүчтөрүнүн (KPI) негизинде бааланат (мисалы, энергия натыйжалуулугу, ээлик кылуунун жалпы наркы, социалдык эффекттер, инновациялык чечимдердин киргизилиш деңгээли). Жыйынтыктар Сатып алуулар боюнча комиссия тарабынан талданып, Университет жетекчилигине сунушталат.

Ийгиликтүү чечимдерди жайылтуу. Пилоттук долбоорлордун жыйынтыгында Университеттин бардык түзүмдүк бөлүмдөрүнө масштабдоо үчүн ылайыкташтырылган сатып алуу документтеринин типтүү моделдери жана методикалары бекитилет.

## **8.3. Туруктуу сатып алууларга толук өтүү боюнча иш-аракеттер планы**

8.3.1. Толук план Сатып алуулар боюнча комиссия тарабынан АЧБ, ПЭБ, Юридикалык бөлүм жана профилдик институттар менен биргеликте иштелип чыгат. Панда төмөнкүлөр чагылдырылат:

- конкреттүү иш-чаралар (тренингдер, семинарлар, пилоттук сатып алуулар, илимий-изилдөө долбоорлору ж.б.);
- аткаруу мөөнөттөрү жана жооптуу адамдар (кызматтар, бөлүмдөр);

- каржылык камсыздоо (болжолдуу сметалар, каржылоо булактары);
- көзөмөл чекиттери жана мониторинг этаптары.

8.3.2. План Университеттин ректору тарабынан Окумуштуулар кеңеши (же башка коллегиялык орган) менен макулдашуу аркылуу жана профилдик институттардын, ошондой эле тышкы эксперттердин (зарыл болсо) сунуштарын эске алуу менен бекитилет.

8.3.3. Пландын аткарылышын административдик-чарба иштери боюнча проректор көзөмөлдөйт жана иш-чаралардын жүрүшү тууралуу Административдик кеңештин жана/же Сатып алуулар боюнча комиссиянын жыйындарында үзгүлтүксүз отчет берет.

8.3.4. Планга өзгөртүүлөр мыйзамдардагы өзгөрүүлөргө, жаңы технологиялык чечимдердин пайда болушуна же каржылык-экономикалык шарттардын олуттуу өзгөрүшүнө жараша киргизилиши мүмкүн. Өзгөртүүлөр жетекчилик менен макулдашылып, тиешелүү буйрук менен таризделет.

#### **8.4. Саясатты жаңылоо жана кайра кароо**

8.4.1. Бул Саясат мезгил-мезгили менен, кеминде үч жылда бир жолу, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мыйзамдарындагы, эл аралык стандарттардагы же ЖАГУнун ички муктаждыктарындагы өзгөрүүлөргө жараша ыкчам түрдө кайра каралып турат.

8.4.2. Кайра кароону демилгелей ала турган тараптар:

- Университеттин ректору;
- Сатып алуулар боюнча комиссия;
- Окумуштуулар кеңеши же Административдик кеңеш;
- профилдик институттардын жана түзүмдүк бөлүмдөрдүн жетекчилери;
- ички аудит бөлүмү (текшерүү жыйынтыктарынын негизинде).

8.4.3. Жаңыртуу процедурасы төмөнкүлөрдү камтыйт:

- жооптуу бөлүмдөрдүн сунуштарын жана эскертүүлөрүн топтоо;
- өзгөртүүлөрдү Юридикалык бөлүм жана Сатып алуулар боюнча комиссия менен макулдашуу;
- жаңы редакцияны Окумуштуулар кеңешине сунуштоо жана ректор тарабынан бекитүү.

8.4.4. Саясаттын акыркы редакциясы Университеттин расмий сайтында жарыяланат жана бардык кызыкдар тараптарга электрондук каттар, ички порталдар жана маалымат такталары аркылуу жеткирилет.

#### **8.5. Күчүнө кириши**

8.5.1. Б. Осмонов атындагы Жалал-Абад мамлекеттик университетинин туруктуу сатып алуулар боюнча бул Саясаты ректор (же ыйгарым укуктуу

башка кызмат адамы) тарабынан бекитилген учурдан тартып күчүнө кирет жана белгиленген тартипте жаңы редакция кабыл алынганга чейин колдонулат.

8.5.2. Саясатка каршы келген сатып алуулар боюнча мурдагы буйруктар жана тескемелер анын күчүнө кирген күндөн тартып алты айдын ичинде ушул Саясатка ылайык келтирилиши керек.

8.5.3. Университеттин түзүмдүк бөлүмдөрү жана кызмат адамдары өз компетенциясынын чегинде сатып алуу ишмердүүлүгүн жөнгө салган ички ченемдик актыларды ушул Саясатка шайкеш келтирүүгө милдеттүү.