

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
ОАО «Гарантийный фонд»
№17 от «01» июля 2022 г.

ПОЛИТИКА

«О закупках товаров, работ, услуг ОАО «Гарантийный фонд» **(с изменениями, утвержденными решением Совета директоров** **ОАО «Гарантийный фонд» №16/1 от 17.07.2023 г.)**

Содержание:

1. Общие положения
2. Термины и определения
3. Цели и принципы
4. Конфликт интересов
5. Пороговые суммы
6. Методы закупок
7. Общий порядок осуществления закупок
8. Публикация объявления о закупках
9. Отмена закупки
10. Конфиденциальность
11. Противодействие коррупционным проявлениям
12. Порядок проведения закупок услуг внешнего аудита
13. Разрешение споров
14. Ответственность
15. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика «О закупках товаров, работ, услуг ОАО «Гарантийный фонд» (далее - Политика) разработана в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Национального банка Кыргызской Республики (далее – НБKR) и иными внутренними нормативными документами (далее – ВНД) ОАО «Гарантийный фонд» (далее – ОАО «ГФ») и определяет цели, принципы и общий порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг ОАО «ГФ».

1.2. Организатором закупок (далее – ОЗ) является структурное подразделение, ответственное за организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг ОАО «ГФ», а также за выполнение задач и функций, предусмотренных ВНД ОАО «ГФ» в области закупок.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие термины и определения:

Аффилированное лицо – руководители и сотрудники ОАО «ГФ», их близкие родственники, имеющие родственные связи с юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, участвующими в процессе закупок, обладающие возможностью оказать влияние на принятие либо непринятие решения по процедурам закупок.

База данных ненадежных поставщиков – реестр ОАО «ГФ» (в электронном формате), содержащий сведения о недобросовестных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), надлежащим образом не выполнивших или отказавшихся от исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, заключенным на основании итогов проведенных закупок, либо нарушивших правила участия в процедурах закупок товаров, работ, услуг.

Бенефициарный владелец юридического лица – физическое лицо, которое в конечном итоге прямо или косвенно владеет юридическим лицом или контролирует юридическое лицо, оказывает влияние на принятие им решений.

Внутренний заказчик – структурное подразделение ОАО «ГФ», на основании заявки которого инициирована процедура закупки товаров, работ, услуг.

Договор – соглашение между ОАО «ГФ» и поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключаемое по результатам проведенных закупок.

Закупка – процедура приобретения товаров, работ, услуг за счет собственных средств ОАО «ГФ», осуществляемая в соответствии с правилами, определенными в настоящей Политике и других ВНД ОАО «ГФ» в области закупок.

Конкурс – формат проведения закупок товаров, работ, услуг, победителем в котором признается поставщик (подрядчик, исполнитель), который по решению Конкурсной комиссии, предложил оптимальные условия исполнения Договора.

Конкурсная документация – пакет документов, включая любые изменения к ним, содержащий полную информацию о предмете, условиях конкурса; правила подготовки, оформлению и подачи конкурсных заявок поставщиками (подрядчиками, исполнителями), условиях заключаемого Договора и т.д.

Конкурсная заявка – комплект документов, содержащий предложение поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, направленный в ОАО «ГФ» в форме и порядке, установленной конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, созданный приказом Председателя Правления ОАО «ГФ» для проведения конкурса на поставку товаров, работ и услуг в порядке, предусмотренном в ВНД ОАО «ГФ».

Официальный интернет-сайт ОАО «ГФ» (www.gf.kg) – информационная система, используемая ОАО «ГФ» в целях обеспечения прозрачности и открытости процесса закупок.

План закупок – документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые запланированы для обеспечения нужд ОАО «ГФ».

Пороговые суммы – размер сумм (минимальный и максимальный), посредством которого определяется метод и порядок проведения закупок.

Поставщики (подрядчики, исполнители) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке, участвующие в процедуре закупок товаров, работ, услуг.

Работы – деятельность, связанная с проектированием, строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, а также сопутствующие строительные и иные услуги, предоставляемые поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках заключенного Договора.

Товары – продукты труда любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и предметы в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая энергия и т.п.

Услуги – любые закупки, за исключением товаров и работ, на основе степени эффективного измеряемого физического результата.

3. Цели и принципы

3.1. Целями настоящей Политики являются:

- создание условий ОАО «ГФ» для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах для обеспечения непрерывности своей деятельности;
- расширение возможностей участия поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в закупках и объективное отношение к ним;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение прозрачности осуществления закупок;

– предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок.

3.2. При закупке товаров, работ, услуг ОАО «ГФ» руководствуется следующими принципами:

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек ОАО «ГФ»;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки;
- информационная открытость.

4. Конфликт интересов

4.1. Руководителям, сотрудникам ОЗ, членам Конкурсной комиссии запрещается:

- оказывать какое-либо влияние, давление на принятие решений в процессе закупок в интересах любой из сторон закупок;
- участвовать в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или быть с ними аффилированным лицом;
- разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию о проводимых закупках товаров, работ, услуг;
- использовать в личных интересах конфиденциальную информацию о закупке.

4.2. При нарушении требований пункта 4.1. раздела 4 настоящей Политики, причастные к проводимым закупкам лица могут быть привлечены к ответственности в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

4.3. Сотрудник ОЗ и члены Конкурсной комиссии не могут исполнять функции и обязанности, связанные с процедурами закупок товаров, работ, услуг, если:

- состоят в родственных и иных отношениях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участвующими в закупках;
- в течение предшествующих 3 (три) лет являлись сотрудниками поставщика (подрядчика, исполнителя), участвующего в закупках.

4.4. ОАО «ГФ» не может заключать Договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если:

- в качестве бенефициарного владельца нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей), участвующих в одной закупке, выступает одно и то же физическое лицо либо родственник такого физического лица;
- поставщик (подрядчик), участвующий в закупке состоит в родственных отношениях с руководителями ОАО «ГФ», сотрудниками ОЗ или членами Конкурсной комиссии.

4.5. Все участники процедуры закупок товаров, работ, услуг должны соблюдать основные принципы этики поведения, обычаи делового оборота. Участники не должны быть замешаны в неправомерных действиях, таких, как коррупция, мошенничество, сговор, принуждение и т.п.

4.6. В случае выявления фактов, указанных в пунктах 4.4. и 4.5. раздела 4 настоящей Политики, конкурсные заявки таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подлежат отклонению. Сведения об отклонении конкурсной заявки фиксируются в протоколе.

5. Пороговые суммы

5.1. В целях определения метода и порядка проведения закупок товаров, работ, услуг, а также разграничения ответственности применяются пороговые суммы, пределы которых определяются отдельным решением Совета Директоров ОАО «ГФ».

5.2. Порядок принятия решений о совершении крупных сделок от имени ОАО «ГФ» определяется в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об акционерных обществах» и Уставом ОАО «ГФ».

6. Методы закупок

6.1. ОАО «ГФ» вправе производить закупки товаров, работ и услуг следующими методами:

1) Проведение конкурса:

- одноэтапный метод;
- двухэтапный метод;
- метод запроса котировок.

2) Без проведения конкурса:

- закупки из одного источника (прямое заключение договора).
- закупки, сумма которых ниже 1-й пороговой суммы.

6.2. Внутренний заказчик не вправе делить закупки на части либо снижать стоимость закупок во избежание проведения процедур конкурса, указанных в настоящей Политике, за исключением обстоятельств, когда по производственной необходимости и с одобрения Правления ОАО «ГФ» допускается разделение объемов и количества однородных (однотипных) товаров, работ, услуг, сумма которых равна 3-й и 4-й пороговой сумме.

7. Общий порядок осуществления закупок

7.1. Закупки товаров, работ, услуг производятся в формате конкурса, за исключением закупок, проводимых с применением метода из одного источника, и сумма которых ниже или равна 1-й пороговой сумме.

7.2. Приобретение товаров, работ, услуг производится в соответствии с Планом закупок ОАО «ГФ», утверждаемым Председателем Правления. При необходимости, в План закупок могут вноситься изменения после соответствующих изменений в бюджете ОАО «ГФ» или при изменении потребностей структурных подразделений в пределах сумм статей расходов.

7.3. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг без включения соответствующей закупки в План закупок, за исключением случаев, связанных с чрезвычайной ситуацией, форс-мажорными обстоятельствами, аварией.

8. Публикация объявления о закупках

8.1. Объявление о закупках товаров, работ, услуг размещается в разделе «Закупки» на официальном интернет-сайте ОАО «ГФ».

8.2. ОАО «ГФ» вправе дополнительно размещать информацию, указанную в пункте 8.1. настоящего раздела в сети Интернет либо иных информационных ресурсах.

8.3. Структурное подразделение, ответственное за информационные технологии обеспечивает размещение объявления о закупках и конкурсной документации на официальном интернет-сайте ОАО «ГФ» и(или) в сети Интернет либо иных информационных ресурсах.

8.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном интернет-сайте ОАО «ГФ» и/или в сети Интернет либо иных информационных ресурсах должна соответствовать конкурсной документации на бумажном носителе, утвержденной Конкурсной комиссией.

9. Отмена закупки

9.1. ОАО «ГФ» может отменить процедуру закупок в любое время до заключения договора, если отпала необходимость в дальнейшем приобретении.

9.2. В последующем ОАО «ГФ» запрещено в течение финансового года приобретать предмет закупок, в котором по решению ОАО «ГФ» отпала необходимость.

10. Конфиденциальность

10.1. Принцип конфиденциальности информации при осуществлении закупок предполагает обеспечение закрытости доступа к информации перед третьими лицами с той степенью, какую ОАО «ГФ» предпринимает в отношении собственной закрытой информации.

10.2. Правом на ознакомление с информацией, связанной с рассмотрением, разъяснением, оценкой и сравнением конкурсных заявок поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обладают только члены конкурсной комиссии, приглашенные ею эксперты,

сотрудники ОЗ и другие лица и органы, имеющие право, согласно действующему законодательству на ознакомление с данной информацией.

10.3. Каждый сотрудник ОАО «ГФ», которому в силу выполнения своих функциональных обязанностей стала известна информация о закупках, обязан обеспечить сохранность коммерческой тайны, соблюдать принятые в ОАО «ГФ» требования к обеспечению конфиденциальности информации и использовать соответствующие сведения в рамках исполнения трудовых обязанностей.

10.4. Члены конкурсных комиссий, приглашенные эксперты, сотрудники ОЗ и внутренние заказчики не должны разглашать третьим лицам, в том числе коллегам и родственникам сведения, составляющие конфиденциальную информацию о закупках товаров, работ и услуг, которые становятся им известны в процессе выполнения функциональных обязанностей.

10.5. Недопустимо использование членами конкурсных комиссий, приглашенными экспертами, сотрудниками ОЗ и внутренними заказчиками, коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести материальный и (или) иной ущерб ОАО «ГФ».

10.6. По прекращении трудовых отношений сотрудников с ОАО «ГФ» все носители информации и служебные материалы о закупках товаров, работ, услуг, которые находились в распоряжении данного сотрудника в связи с выполнением функциональных обязанностей во время работы, подлежат передаче непосредственному руководителю или иному уполномоченному лицу по акту приема-передачи.

11. Противодействие коррупционным проявлениям

11.1. Настоящая Политика определяет следующие меры по противодействию проявлениям коррупции в сфере закупок:

- меры в сфере раскрытия соответствующей информации;
- установление четких условий участия и правил проведения закупок;
- создание объективных критериев в отношении принятия решений о закупках;
- организация системы внутреннего контроля, создание системы разграничения полномочий и ответственности сотрудников ОАО «ГФ», задействованных в процедурах закупок;
- ограничение доступа к конфиденциальной информации;
- проверка и анализ поступающей первичной документации, служащей основанием для проведения закупки, при необходимости сверка ее с имеющимися нормативными актами;
- проведение проверок со стороны уполномоченных лиц;
- постоянная работа с обращениями поставщиков (подрядчиков, исполнителей), связанных с закупками.

11.2. В целях минимизации коррупционных рисков в ОАО «ГФ» должен применяться комплексный подход, т.е. сбалансированное использование всех методов противодействия на каждом этапе закупок.

12. Порядок проведения закупок услуг внешнего аудита.

12.1. Порядок проведения закупок услуг внешнего аудита финансовой отчетности определяется на основании Процедуры взаимодействия в рамках выбора внешнего аудитора дочерней/ассоциированной организации – компонента группы НБКР (далее – Процедура взаимодействия) и настоящей Политикой.

12.2. Для проведения закупок услуг аудита финансовой отчетности структурное подразделение, ответственное за бухгалтерский учет и отчетность, ежегодно проводит мониторинг и сбор коммерческих предложений аудиторских компаний.

12.3. Для проведения закупок услуг аудита информационной системы структурное подразделение, ответственное за информационные технологии, один раз в два года в срок до 15-июня проводит мониторинг и сбор коммерческих предложений организаций,

предоставляющих услуги аудита информационных систем, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов НБКР.

12.4. После сбора ответственными структурными подразделениями ОАО «ГФ» коммерческих предложений аудиторских компаний на оказание услуг внешнего аудита (аудит финансовой отчетности, аудит информационных систем и другие виды аудита), поступившие предложения предоставляются на рассмотрение Правления, Комитету по аудиту и Совету директоров ОАО «ГФ».

12.5. По итогам рассмотрения Комитет по аудиту и Совет директоров ОАО «ГФ» принимают решения, которые в соответствии со сроками, определенными в Процедуре взаимодействия, должны быть направлены в НБКР.

12.6. После получения от НБКР письменного ответа относительно одобрения перечня потенциальных аудиторских компаний в сроки, определенные Процедурой взаимодействия, Комитет по аудиту и Совет директоров проводит процедуру по выбору аудиторской компании, наиболее подходящей по сумме, по квалификационным и техническим требованиям, и инициирует созыв Внеочередного собрания акционеров (далее – ВОСА) для утверждения потенциального внешнего аудитора ОАО «ГФ».

12.7. После утверждения ВОСА одобренной Советом директоров аудиторской компании ОАО «ГФ», заключается Договор на оказание услуг по внешнему аудиту.

12.8. Порядок проведения закупок других видов аудита принимается решением Совета Директоров.

13. Разрешение споров

13.1. Споры и разногласия с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) рассматриваются Правлением ОАО «ГФ» на основании поступившей жалобы.

13.2. Жалобы поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подлежат рассмотрению в срок не более 10 (десять) календарных дней с момента поступления данной жалобы.

13.3. В целях всестороннего и объективного рассмотрения поступившей жалобы, Правление ОАО «ГФ» может запросить у поставщика (подрядчика, исполнителя) необходимые пояснения, информацию, документы.

13.4. Споры и разногласия с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), не урегулированные в досудебном порядке, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

14. Ответственность

14.1. Ответственность за соблюдение требований настоящей Политики и иных ВНД ОАО «ГФ», регулирующих процедуру проведения закупок товаров, работ, услуг, возлагается на всех сотрудников ОАО «ГФ» прямо или косвенно принимающих участие в процессе закупок.

14.2. Поставщики (подрядчики, исполнители) и их аффилированные лица несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой информации о себе и о лицах, входящих в круг аффилированных лиц, а также о бенефициарных владельцах юридического лица.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящая Политика, а также изменения и дополнения в нее одобряются решением Правления и утверждаются решением Совета директоров ОАО «ГФ».

15.2. Изменения и дополнения к настоящей Политике вносятся по предложению Совета директоров, Правления и/или структурных подразделений ОАО «ГФ».

15.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Кыргызской Республики отдельные нормы настоящей Политики вступают в противоречие с ними, то эти нормы утрачивают силу. При этом вместо норм Политики, которые утратили свою силу, до момента внесения необходимых изменений в настоящую Политику ОАО «ГФ» руководствуется действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики.