

**“O‘ZBEKTELEKOM” AKSIYADORLIK KOMPANIYASINING
XARIDLAR SIYOSATI**

**(“O‘zbektelekom” AK xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil
etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risida Nizom)**

Toshkent

Mundarija

- 1 Umumiy qoidalar
- 2 Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning asosiy maqsadlari va tamoyillari
- 3 Xaridlar faoliyatini tashkil etish va muvofiqlashtirish bo'yicha komissiya
- 4 Xaridlarni rejalashtirish. Xaridlarni rejalashtirish shartlari va tartibi
- 5 Xaridlarni boshlash tartibi. Xarid hujjatlariga umumiy talablar
- 6 Xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va maxfiylik shartlari
- 7 Shartnomaning boshlang'ich narxini aniqlash tartibi
- 8 Xaridlar tashkilotchisi
- 9 Xarid qilish jarayonining bosqichlari va xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlari
- 10 Xaridlarni amalga oshirishning umumiy tartib qoidalar
- 11 Alohida maxsus maydonchalarda elektron savdolar o'tkazish
- 12 Xaridlar natijalarini rasmiylashtirish
- 13 Amalga oshirilmagan xaridlar. Xaridlarni bekor qilish
- 14 Shartnoma tuzish va bajarish
- 15 Shartnomalar tarkibiga qo'yiladigan asosiy talablar
- 16 Shartnomani o'zgartirish va bekor qilish tartibi
- 17 Shartnomalarning bajarilishini nazorat qilish
- 18 Tuzilgan shartnomalar reyestri. Elektron ma'lumotlar bazasi
- 19 Kontragentlarni tekshirish
- 20 Yakuniy qoidalar

Xaridlar siyosatiga 1-son ilova "O'zbektelekom" AKning xaridlar faoliyatini tashkillashtirish va muvofiqlashtirish bo'yicha komissiya to'g'risidagi Nizom

Xaridlar siyosatiga 2-son ilova "O'zbektelekom" AK ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish rejasining namunaviy shakli

Xaridlar siyosatiga 3-son ilova "O'zbektelekom" AK ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish rejasining namunaviy shakli

Xaridlar siyosatiga 4-son ilova Xaridlar predmeti bo'yicha texnik talablar (texnik tavsif)

Xaridlar siyosatiga 5-son ilova Elektron do'kon vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

Xaridlar siyosatiga 6-son ilova Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion vositasida xaridlarni amalga oshirish sxemasi

Xaridlar siyosatiga 7-son ilova Eng yaxshi takliflarni tanlash vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

Xaridlar siyosatiga 8-son ilova Tender vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

Xaridlar siyosatiga 9-son ilova Hadli kelishuv vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasining xaridlar siyosati (“O‘zbektelekom” AK xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi Nizom (keyingi o‘rinlarda – Nizom) “O‘zbektelekom” AKning (keyingi o‘rinlarda – Kompaniya) xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibini belgilaydi.

2. Ushbu Nizom Kompaniya ijroiya apparatida va uning barcha filialarida qo‘llaniladi.

3. Mazkur Nizom O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida” 1998-yil 29-avgustdagi O‘RQ-670-I-son Qonuni, “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida” 2014-yil 6-maydagi O‘RQ-370-son Qonuni, “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida” 2017-yil 3-yanvardagi O‘RQ-419-son Qonuni, “Davlat xaridlari to‘g‘risida” 2021-yil 22-apreldagi O‘RQ-684-son Qonuni, “Raqobat to‘g‘risida” 2023-yil 3-iyuldagi O‘RQ-850-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2018-yil 28-sentabrdagi PQ-3953-son, “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2020-yil 21-avgustdagi PQ-4812-son, “Davlat xaridlari shaffofligini ta‘minlash va samaradorligini oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida” 2021-yil 2-iyuldagi PQ-5171-son hamda “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2022-yil 25-iyuldagi PQ-332-son qarori, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida” 2022-yil 20-maydagi 276-son qarori, “O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasining Nizomi, shuningdek, xaridlar faoliyatini tartibga soluvchi boshqa qonun hujjatlarining me‘yor va talablariga muvofiq ishlab chiqilgan.

4. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

avans to‘lovi – qonunchilikda belgilangan tartibda davlat buyurtmachisi va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi tomonidan kiritiladigan, davlat xaridlarining elektron tizimi operatorining vositachilik yig‘imini va tomonlarning zakalatini o‘z ichiga olgan moliyaviy mablag‘lar summasi;

vositachilik yig‘imi – davlat xaridlarining elektron tizimi operatorining xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish bilan bog‘liq xizmatlari uchun undiriladigan yig‘im;

zakalat – korporativ buyurtmachi tomonidan elektron do‘kon yoki boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion natijasida tuzilgan shartnoma bo‘yicha to‘lovlar to‘liq hajmda amalga oshirilishini ta‘minlash hamda xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari tomonidan o‘zlarining takliflarini ta‘minlash usuli;

davlat buyurtmachisi – davlat xaridlarini amalga oshiruvchi yuridik shaxs;

davlat xaridlarining reja-jadvali – davlat buyurtmachisi tomonidan yil va chorak davomida xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi ma'lumotlarni nazarda tutuvchi hujjat;

davlat xaridlarining elektron tizimi – elektron davlat xaridlari jarayonidagi xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazishda davlat xaridlarining subyektlari hamkorligini ta'minlaydigan tashkiliy, axborotga oid va texnik yechimlarning dasturiy majmuyi;

davlat xaridlari elektron tizimining operatori (keyingi o'rinlarda – operator) — davlat xaridlarining subyektlariga davlat xaridlarining elektron tizimlarida xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish bilan bog'liq xizmatlar ko'rsatadigan, vakolatli organ tomonidan belgilanadigan maxsus vakolatli yuridik shaxs;

ixtisoslashgan tashkilot – buyurtmachining topshirig'iga ko'ra tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xaridlarni amalga oshirishni tashkil etish bo'yicha shartnomaga asosan pullik asosda xizmatlar ko'rsatish huquqiga ega bo'lgan yuridik shaxs;

Kompaniya xaridlarining reja-jadvali – Kompaniya tomonidan yil va chorak davomida xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to'g'risidagi ma'lumotlarni nazarda tutuvchi hujjat;

lot – turli belgilari bo'yicha guruhlashtirilgan (foydalanish, texnik va funksional xususiyatlariga ko'ra) bir xil turdagi tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) jamlanmasi sifatida Kompaniya tomonidan belgilangan va alohida xaridlar to'g'risidagi shartnoma bo'yicha xarid predmeti hisobalandigan miqdoriy qism;

maxsus axborot portali – vakolatli organ tomonidan yuritiladigan, davlat xaridlari amalga oshirilishi to'g'risidagi e'lonlar, davlat xaridlarining yakunlari, ishtirokchilarning takliflari haqidagi axborotni va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa axborotni elektron shaklda ko'zdan kechirishni, shuningdek, amalga oshirilgan elektron davlat xaridlari to'g'risida davlat xaridlari elektron tizimlarining operatorlari tomonidan kiritiladigan (yuboriladigan) axborotni to'plashni ta'minlovchi veb-sayt (maxsus elektron platforma);

rasmiy sayt – “O'zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasi ma'lumotlarini joylashtirish uchun Internet axborot-telekommunikatsiya tarmog'idagi veb-sayt: www.uztelecom.uz;

xaridlarning ijrochisi – Kompaniya xaridlarining ijrochisi xarid qilish tartib-taomillari yakunlari bo'yicha g'olib deb topilgan va o'zi bilan xaridlar to'g'risida shartnoma tuzilgan ishtirokchi;

Xarid komissiyasi – xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun Kompaniya tomonidan shakllantiriladigan kollegial organ;

Xarid komissiyasining Ishchi organi – Kompaniyaning Xaridlar departamenti;

xarid qilish – ushbu Nizomda belgilangan tartibda amalga oshirilgan, tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish uchun shartnomalar tuzish va bajarishga qaratilgan xaridlar tashkilotchisi harakatlarining majmuyi;

xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlari – elektron do‘kon, boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion, eng yaxshi takliflarni tanlash, tender, hadli kelishuv, to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha amalga oshiriladigan xaridlar; O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan ruxsat etilgan xaridlarning boshqa raqobatli turlari;

xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi – xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi xarid qilish tartib-taomilida Kompaniya xaridlarini bajarish uchun talabgor sifatida ishtirok etayotgan, O‘zbekiston Respublikasining rezidenti yoki norezidenti bo‘lgan jismoniy yoki yuridik shaxs;

xarid qilish usuli – O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni va xaridlar faoliyatini tartibga soluvchi boshqa qonunchilik hujjatlariga muvofiq xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlaridan foydalangan holda yetkazib beruvchilarni tanlab olish;

xaridda ishtirok etish to‘g‘risidagi taklif (lot) – e‘londa va xaridni amalga oshirish bo‘yicha hujjatlarda ko‘rsatilgan muddatlarda xarid ishtirokchisining xaridda ishtirok etishga roziligini tasdiqlovchi hujjatlar to‘plami (keyingi o‘rinlarda – taklif);

shaxsiy kabinet – elektron davlat xaridlarida ishtirok etishni hamda zarur axborotni joylashtirishni va undan foydalanishni ta‘minlaydigan, davlat xaridlari subyektlari, Xarid komissiyasining mas‘ul kotibi, xarid qilish tartib-taomillarining davlat nazoratini amalga oshiruvchi davlat organlarining maxsus axborot portalidagi va (yoki) davlat xaridlarining elektron tizimidagi individual sahifasi;

elektron taklif – eng yaxshi takliflarni tanlash va tender tartib-taomilida qatnashish uchun xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi o‘z shaxsiy kabineti orqali elektron ko‘rinishda yuboradigan taklif;

qadam o‘lchovi – boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksionning boshlang‘ich va/yoki o‘zidan oldingi xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisining narxini pasaytirishning foiz ko‘rinishida belgilanadigan intervali;

Hisob-kitob-kliring palatasi (keyingi o‘rinlarda – HKKP) – avans to‘lovlarini deponentlash va ularni hisobga olish yo‘li bilan davlat xaridlari to‘g‘risidagi shartnomalar bo‘yicha majburiyatlarni bajara oladigan xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari elektron davlat xaridlariga kirishini ta‘minlovchi davlat xaridlari elektron tizimining tarkibiy bo‘linmasi.

5. Mazkur Nizomda ko‘zda tutilmagan yoki mazkur Nizomdan o‘zgacha ta‘rif ko‘zda tutilgan hollarda Kompaniya xaridlar faoliyati jarayonida xaridlarga taalluqli tushunchalar va ta‘riflar amaldagi qonunchilikka asosan ta‘riflanadi.

2-bob. Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning asosiy maqsadlari va tamoyillari

6. Mazkur Nizomning shartlari va talablari xarajatlarni maqbullashtirish, Kompaniyaning moliyaviy resurslaridan oqilona, maqsadli va samarali foydalanishni ta'minlash maqsadida qo'llaniladi.

7. Ushbu Nizomning maqsadi iqtisodiy faoliyatni amalga oshirishda Kompaniyaning tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) bo'lgan ehtiyojini o'z vaqtida va to'liq ta'minlashdan iborat.

Ushbu Nizom doirasida Kompaniyaning iqtisodiy faoliyatiga quyidagilar kiritiladi:

foyda olish maqsadida belgilangan joriy (qisqa muddatli) va istiqbolli (uzoq muddatli) vazifalarni (shu jumladan, tijorat, ijtimoiy va davlat ahamiyatiga ega) bajarishga yo'naltirilgan joriy ishlab chiqarish, tijorat faoliyati va ma'muriy faoliyat;

foyda olishga qaratilmagan mamlakat hukumati, vakolatli davlat organlari va muassasalari tomonidan davlat dasturlari va davlat manfaatlar doirasida ko'rilgan tadbirlarni amalga oshirishga qaratilgan faoliyat.

8. Kompaniyaning xaridlarni amalga oshirish faoliyatiga quyidagi tamoyillar kiritilgan:

narxi, sifati va ishonchliligining zarur ko'rsatkichlari bilan Kompaniyaning tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) bo'lgan ehtiyojlarini o'z vaqtida va to'liq ta'minlash uchun qulay sharoitlar yaratish;

xaridlar faoliyati xavfsizligini, shaffofligini va xolisligini ta'minlash;

korruptsiyaga yo'l qo'ymaslik;

manfaatlar to'qnashuvini oldini olish;

insofli raqobatni va qarorlar qabul qilish chog'ida xolisona mezonlardan foydalanish;

monitoring va nazorat o'tkazishning, shu jumladan ichki monitoring va nazorat o'tkazishning samarali tizimi yaratilishi;

xaridlar faoliyati bo'yicha axborotning shaffofligi va keng omma uchun taqdim etilishi;

xaridlar ishtirokchilariga nisbatan tenglikni, adolatlilikni, kamsitilishlardan holi bo'lishni ta'minlash va raqobatni cheklashlar mavjud bo'lmasligini ta'minlash;

tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilish uchun Kompaniyaning moliyaviy resurslarini maqsadli va tejamkor ravishda sarflash, shu jumladan, tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) olishdan ko'rilgan naf, ularning sifati va qiymati o'rtasidagi maqbul nisbatni (foydalanish davri xarajatlarini hisobga olgan holda) ta'minlash va Kompaniya xarajatlarini kamaytirish uchun qaratilgan tadbirlarni amalga oshirish;

boshqa shartlar teng bo'lganda, tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) to'g'ridan-to'g'ri ishlab chiqaruvchilar (pudratchilar, ijrochilar)dan xarid qilishning ustuvorligi.

9. Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishni tashkil etish Kompaniya ijroiya organining alohida qarorlariga asosan tasdiqlangan Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish rejasida belgilangan hajmlar va ketma-ketlikka muvofiq amalga oshiriladi, ular Kompaniyaning

Biznes-rejasiga muvofiq hisobot moliyaviy davri uchun qabul qilingan budjet doirasida, shuningdek, ijroiya organining alohida qarorlariga asosan tasdiqlanadi.

10. Mazkur Nizomga muvofiq “tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish” atamasi Kompaniyaning quyidagilarni xarid qilishga qaratilgan harakatlarini anglatadi:

Kompaniyaning iqtisodiy faoliyatida moddiy ehtiyojlarini qondirish uchun zarur bo‘lgan tovarlar (oziq-ovqat, nooziq-ovqat);

Kompaniyaning ehtiyojlarini qondirish uchun amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan aniq ifodaga ega bo‘lgan natijalarga erishish uchun zarur bo‘lgan (shartnomaviy, maxsus) ishlar;

Kompaniya va uning tuzilmalarining nomoddiy ehtiyojlarini qondirish uchun zarur bo‘lgan xizmatlar (yuridik, jismoniy shaxslardan) (mehnat munosabatlari bilan bog‘liq faoliyat bundan mustasno).

Mazkur Nizom doirasida tovarlar (ishlar, xizmatlar) tushunchasi nomoddiy aktivlarga (litsenziyalar, dasturiy ta‘minot, yangi ishlanmalar va boshqalar) ham tegishli. Ushbu Nizom doirasida tovarlarni: shaxsiy foydalanish uchun, tijorat maqsadlarida foydalanish uchun, Kompaniya ehtiyojlari uchun har xil turdagi dasturlar va tadbirlarni amalga oshirish uchun xarid qilish amalga oshiriladi.

11. Kompaniyaning xaridlarni amalga oshirish dasturi Kompaniya (uning tarkibiy, ixtisoslashtirilgan va hududiy tuzilmalari) tomonidan Kompaniyaning o‘z vazifalari va vakolatlarini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan xaridlar tartib-qoidalarini amalga oshirishni nazarda tutadi, shu jumladan, davlat va maqsadli dasturlarni amalga oshirish uchun.

12. Xaridlarni amalga oshirish jarayoni quyidagi bosqichlardan iborat:
xaridlarni rejalashtirish;
xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish;
shartnomani tuzish va bajarish;
xaridlar monitoringi;
xaridlar natijalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni oshkor qilish (qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda).

13. Kompaniyaning xaridlarni amalga oshirish faoliyati quyidagilarni nazarda tutmaydi:
davlat soliqlari va yig‘imlari, bojlar va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lash;
bank xizmatlari uchun to‘lovlar, shuningdek, boshqa shunga o‘xshash to‘lovlarni to‘lash;
kommunal to‘lovlar;
interkonnekt xarajatlari;

Kompaniya (shu jumladan, uning tarkibidagi filiallar) xodimlarining, shuningdek, Kompaniyaning o‘ziga tegishli vazifalarni bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarni qoplash (ish haqi, xizmat safari, yo‘lkira xarajatlari, yo‘l varaqalari va boshqalar);

qayta tuzilishi iqtisodiy va tashkiliy jihatdan maqsadga muvofiq bo‘lmagan, ilgari tuzilgan shartnomalarni (ijara, pudrat, xizmatlar va boshqalar) uzaytirish (Kompaniya ijroiya organi bilan kelishilgan holda, shuningdek, ilgari tuzilgan shartnomalar shartlarini saqlab qolgan

holda);

mutaxassislar va/yoki maslahatchilarni jalb qilish uchun fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnomalar tuzish;

dilerlar (savdo agentlari, vakillar va boshqalar) bilan shartnomalar tuzish (Kompaniya xizmatlari va boshqa mahsulotlarini iste'molchilarga sotish maqsadida).

14. Mazkur Nizomning qoidalari va shartlari xaridlar faoliyati bilan bog'liq bo'lgan quyidagilarga taalluqli emas:

qimmatli qog'ozlar, aksiyalar, ulushlar va valyuta boyliklarini xarid qilish;

xususiy aksiyalarni xarid qilish;

tezkor-qidiruv tadbirlari tizimining texnik uskunalarini (ushbu uskunalar bilan bog'liq litsenziya, sertifikat v.b, uskunalariga texnik xizmat ko'rsatish) xarid qilish.

3-bob. Xaridlar faoliyatini tashkil etish va muvofiqlashtirish bo'yicha Komissiya

15. Tovarlarini (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish buyicha vakolatli organ "O'zbektelekom" AKning Xarid komissiyasi (keyingi o'rinlarda - Komissiya) hisoblanadi.

16. Komissiya Kompaniyaning doimiy faoliyat yurituvchi organi bo'lib, uning asosiy maqsadi - Kompaniya ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishda shaffoflikni hamda Kompaniya mablag'lari sarflanishi samaradorligini ta'minlashdan iborat.

17. Xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo'yicha xolis baholashdan va tartibga solishdan hamda davlat xaridlari raqobatlashuv usullari orqali amalga oshirilganda g'olibni (g'oliblarni) tanlashdan iborat.

18. Komissiyaning shaxsiy tarkibi Kompaniya ijroiya organining buyrug'i bilan tasdiqlanadi va toq sonli a'zolardan va 1 (bitta) kotibdan iborat bo'ladi.

19. Komissiyaning maqsadlari, vazifalari, shuningdek, uning ish tartibi "O'zbektelekom" aksiyadorlik kompaniyasining xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha xarid komissiyasi to'g'risidagi Nizomda (keyingi o'rinlarda - Komissiya to'g'risidagi Nizom) belgilangan (1-son ilova).

20. Komissiya o'z faoliyatida xaridlarni amalga oshirishning maqsadga muvofiqligi (yoki maqsadga muvofiq emasligi) to'g'risida, shuningdek, ilgari qabul qilingan qarorlar asosida xaridlar shartlarining o'zgarishi to'g'risida qaror qabul qilishga haqlidir.

4-bob. Xaridlarni rejalashtirish. Xaridlarni rejalashtirishning shartlari va tartibi

21. Xaridlar hajmini rejalashtirish Komissiyaning Ishchi organi tomonidan rivojlanish loyihalarini amalga oshirish bo'yicha Kompaniyaning maqsadlariga, shuningdek, Kompaniyaning tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) bo'lgan haqiqiy ehtiyojiga muvofiq tashabbuskor tuzilmalar tomonidan berilgan buyurtmalar asosida amalga oshiriladi.

22. Tovarlar (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish rejasi (keyingi o'rinlarda – reja jadvali) har bir moliyaviy yil uchun (keyingi o'rinlarda - xarid yili) har yili tuziladi va u tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish to'g'risidagi Kompaniyaning tarkibiy bo'linmalari va filiallarining ehtiyojlaridan, tashkil topadi.

23. Kompaniyaning tarkibiy bo'linmalari va filiallari tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish uchun reja-jadvalni xaridlarni amalga oshirish yilidan oldingi yilning 15-oktabriga qadar Komissiya (Ishchi organiga mazkur Nizomning 2-ilovasidagi shaklda yuboradilar).

24. Xaridlar rejasi har bir moliyaviy yilning oylari kesimida tuziladi.

25. Xaridlar rejasida quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) nomi - aniq texnik nomi (zarur hollarda oddiy yoki qisqartirilgan nomi ham ko'rsatilishi mumkin);

ma'lum bir mahsulotning, ishning, xizmatning (model, tovar belgisi yoki boshqa shunga o'xshash ta'rifi) identifikatsiyalash ko'rsatkichlari;

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) o'lchov birligi va umumiy miqdori. Tovarlar (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilinishi davriy (masalan, har oyda) amalga oshirilsa, buni ko'rsatib o'tish kerak;

xarid qilinadigan tovarlar (bajariladigan ishlar, ko'rsatiladigan xizmatlar) pulini to'lash muddatlari va shartlari;

xarid qilish predmetini aniqlaydigan identifikatsiyalash ko'rsatkichlari (texnik talablar, ishlab chiqarish quvvatlari) va boshqa xususiyatlar;

xarid predmetini tasniflash;

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) yetkazib beruvchilarga qo'yiladigan talablar;

xaridlar hajmining xususiyatlarini aniqlash uchun zarur bo'lgan miqdoriy va sifat xususiyatlari to'g'risidagi boshqa ma'lumotlar.

26. Buyurtmalar tashabbuskor tuzilma (tarkibiy tuzilma, filial) rahbari tomonidan tasdiqlangan holda elektron buyurtmalar tizimi orqali jo'natiladi.

Buyurtmalarda quyidagi ma'lumotlar bo'lishi shart:

tovarning (ishning, xizmatning) nomi;

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) o'lchov birligi va miqdori;

tovarlarni yetkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) muddatlari;

xarid qilish predmetini aniqlovchi identifikatsiyalash ko'rsatkichlari (texnik talablar, ishlab chiqarish quvvatlari) va boshqa xususiyatlar;

xarid predmetini tasniflash;

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning maksimal narxi;

xaridlar hajmining xususiyatlarini aniqlash uchun zarur bo'lgan miqdoriy va sifat xususiyatlari to'g'risidagi boshqa ma'lumotlar.

Buyurtma tarkibida xaridlar tashabbuskorlari xaridlarga bo'lgan ehtiyoji to'g'risida asosli ma'lumotlarni taqdim etishlari shart.

27. Buyurtmalarda tavsiyalar sifatida quyidagilar ko'rsatilishi mumkin:
xarid qilish tartibiga va yetkazib beruvchilarni tanlashga qo'yiladigan talablar;
tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish samaradorligi va shaffofligini tavsiflovchi boshqa shartlar.

28. Tuzilmalarning ehtiyojlari bo'yicha buyurtmalar asosida Komissiyaning Ishchi organi quyidagilarni o'rganib chiqadi va:

zarur hollarda tegishli bo'linmalar bilan birgalikda ilgari amalga oshirilgan xaridlar va tovarlar (ishlar, xizmatlar) bozoridagi narxlarning o'zgarishi tendensiyalarini hisobga olgan holda har bir xarid qilish obyekti uchun taxminiy narx parametrlarini dastlabki shartnoma narxining qabul qilingan usullari (so'rov usuli) asosida belgilaydi;

Kompaniyaning moliyaviy resurslarini boshqarish uchun mas'ul tuzilmalari bilan kelishilgan holda kelgusi xarid yili uchun xaridlar rejasi loyihasini tayyorlaydi. Reja-jadvallarni tayyorlash keyingi xarid yilidan oldingi yilda noyabr oyining 15-kunidan kechiktirmay amalga oshirilishi kerak. Reja-jadvallar xaridlarning maqsadga muvofiqligi nuqtayi nazaridan Kuzatuv kengashi majlisida ko'rib chiqiladi va o'rnatilgan tartibda tasdiqlanadi.

29. Tayyorlangan xaridlar rejasi:

Kompaniya rahbariyati va Kompaniyaning budjetni rejalashtirish masalalari uchun mas'ul bo'linma bilan kelishilishi shart;

xarid predmeti bo'yicha Kompaniyaning tegishli tarkibiy tuzilmalari bilan kelishiladi.

30. Keyingi xarid yili uchun xaridlar rejasi Komissiyaning Ishchi organi tomonidan uni ko'rib chiqish va kelishish uchun Kompaniyaning Xaridlar rejasini ko'rib chiqish komissiyasiga taqdim etiladi. Kompaniyaning Xaridlar rejasini ko'rib chiqish komissiyasi Kompaniyaning buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

31. Xaridlar rejasiga o'zgartirishlar kiritilishi zarurati tug'lsa, xaridlar tashabbuskori (xaridlar rejasiga kiritilmagan xaridlar tashabbuskori) xaridlar rejasiga kiritilmagan xaridlar zarurati yuzasidan asoslantirilgan hujjat tayyorlaydi va Kompaniya rahbariyatiga kelishish uchun kiritadi.

32. Kelgusi yil uchun Kompaniya xaridlarining yillik va I chorak reja-jadvallari Komissiyaning Ishchi organi tomonidan joriy yilning 25-dekabriga qadar maxsus axborot portalida joylashtiriladi. Kelgusi chorak uchun Kompaniya xaridlarining choraklik reja-jadvallari Komissiyaning Ishchi organi tomonidan joriy chorak oxirgi oyining 25-sanasiga qadar maxsus axborot portalida joylashtiriladi.

33. Xaridlar rejasiga o'zgartirishlar kiritilishi (zarurat bo'lganda) har bir hisobot choragining oxirida amalga oshiriladi va Kompaniya Kuzatuv Kengashi tomonidan tasdiqlanadi.

34. Kompaniyaning Reja-jadvali ushbu Nizomning 3-ilovasiga muvofiq shakllantiriladi.

5-bob. Xaridlarni boshlash tartibi. Xarid hujjatlariga umumiy talablar

35. Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish tashabbuskor tomonidan tuzilgan elektron buyurtma asosida amalga oshiriladi.

36. Xaridlar tashabbuskori, elektron buyurtmani tayyorlashdan tashqari, xaridlar bo'yicha zaruriy hujjatlarni, texnik tavsif, texnik toprishiriq, texnik talablar va hokazolarni tayyorlash (ishlab chiqish) uchun ham javobgardir.

Bunda, xaridlar tashabbuskori Kompaniya filiali bo'lgan taqdirda, mazkur bandning birinchi xatboshisida ko'rsatilgan hujjatlar Kompaniya filialidagi tegishli bo'linmaning Kompaniya ijroiya organidagi tegishli yuqori turuvchi bo'linmasi bilan kelishilishi lozim.

37. Elektron buyurtmaga texnik topshiriqdan tashkil topgan, xarid qilish predmetining batafsil texnik tavsifi kiritilgan xarid qilish oldi hujjatlari ilova qilinishi kerak.

38. Texnik topshiriqni ishlab chiqish (tayyorlash) O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 25-iyuldagi "Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o'tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-332-son qarori bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Majburiy tasdiqlash va ekspertiza mavjud bo'lmagan taqdirda, texnik topshiriq va xaridlar predmeti (tovar, xizmat, ish) bo'yicha texnik talablar (Texnik topshiriq) ushbu Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shakllarda tayyorlanadi.

39. Elektron buyurtmalarni shakllantirish va rasmiylashtirish Kompaniyaning ichki hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

40. Elektron buyurtmalarni tashabbuskor tomonidan kiritish va rasmiylashtirish Kompaniya tomonidan ishlab chiqilgan mahalliy (lokal) elektron resurslar (maxsus dasturiy mahsulotlar va/yoki platformalar) orqali amalga oshiriladi.

41. Xaridlar bo'yicha elektron buyurtma o'rnatilgan tartibda tasdiqlangandan so'ng, Xaridlar departamenti tomonidan amalga oshiriladi. Xaridlar bo'yicha elektron buyurtmalarni Xaridlar departamentidan boshqa tuzilmaga ijro uchun yo'naltirishga yo'l qo'yilmaydi.

6-bob. Xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish va maxfiylik shartlari

42. Kompaniyaning xarid qilish hajmlari to'g'risidagi barcha ma'lumotlari foydalanish uchun ochiqlik va ommaboplik prinsiplari asosida oshkor qilinadi.

43. Xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilishning asosiy manbalari - maxsus axborot portal va Kompaniyaning rasmiy veb-sayti hisoblanadi. Xarid qilish vositalarining o'ziga xos xususiyatlariga, shuningdek, xarid qilish predmetining xususiyatlariga ko'ra, ma'lum bir xarid obyektni xarid qilish to'g'risidagi ma'lumotlar boshqa ommaviy axborot vositalarida (maxsus savdo maydonchalarida, axborot portallarida) qo'shimcha ravishda oshkor qilinishi mumkin.

44. Xaridlar hajmi to'g'risidagi ma'lumotlar Xaridlar rejasi tasdiqlangan yoki unga tuzatishlar kiritilgan kundan boshlab 10 kun ichida maxsus axborot portalida va Kompaniyaning rasmiy veb-saytida xarid qilish predmetining o'рни (pozitsiyasi), shuningdek, xaridlarning taxminiy xarid qilinishi vaqti ko'rsatilgan holda joylashtiriladi.

45. Bundan tashqari, maxsus axborot portal, shuningdek, Kompaniyaning xohishiga ko'ra, o'zining rasmiy veb-saytida amaldagi xaridlar to'g'risida quyidagi ma'lumotlar joylashtiriladi:

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish to'g'risida e'lon;

xaridlar predmetiga oid texnik topshiriq (texnik talablar);

yetkazib beruvchilar bilan xamkorlik qilish shartlari (o'zaro hisob-kitob shartlari, yetkazib berish muddatlari, takliflarni baholash mezonlari, boshqa muhim ma'lumotlar);

xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlarning, xaridlarning predmeti, unga tegishli ma'lumotlarning maxfiyligi to'g'risidagi Kompaniyaning ommaviy ofertasi;

tovarlarni yetkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) narxini shakllantirish xususiyatlariga ega bo'lgan xaridlar mavzusiga tegishli boshqa ma'lumotlar;

qonun talablariga muvofiq xaridlar predmeti bo'yicha oshkor qilinishi zarur bo'lgan boshqa ma'lumotlar.

46. Komissiyaning Ishchi organi xaridlar g'oliblari to'g'risidagi ma'lumotlarni joylashtiradi.

47. Konfidensial (yopiq) turdagi ma'lumotlar oshkor qilinmaydi, xususan:

Kompaniyaning tijorat siri bilan bog'liq ma'lumotlar;

Kompaniyaning toifalangan obyektlari bilan bog'liq bo'lgan xaridlar predmeti to'g'risidagi ma'lumotlar;

pullik asosda tarqatiluvchi xaridlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

yopiq xaridlar paytida ishtirokchilar orasida tarqatiladigan ma'lumotlar;

Kompaniya tomonidan "maxfiy" deb belgilangan ma'lumotlar;

qonun talablariga muvofiq "maxfiy" deb tasniflanishi mumkin bo'lgan boshqa ma'lumotlar;

tanlash ishtirokchisining tijorat taklifi ham boshqa ishtirokchilarga oshkor etilishi mumkin emas.

7-bob. Shartnomaning boshlang'ich narxini aniqlash tartibi

48. Ushbu Nizomda boshlang'ich (maksimal) shartnoma narxi, e'lon va xaridlar bo'yicha hujjatlarda Kompaniya tomonidan belgilangan maksimal maqbul hisoblangan shartnoma narxini anglatadi.

49. Shartnomaning boshlang'ich (maksimal) narxi hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

50. Shartnomaning boshlang'ich (maksimal) narxini hisoblashda quyidagi usullardan foydalaniladi:

me'yorlar asosida shartnoma narxini hisoblash, deb tushuniladigan me'yoriy usul. Me'yoriy usul, agar qonunchilik hujjatlarida xarid qilinishi kerak bo'lgan tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) me'yorlar (shu jumladan, ularning cheklangan narxi, miqdori, hajmi, sifati) o'rnatilsa, qo'llaniladi;

bitta narx usulidan, bunda, shartnoma narxi tovarlarni (ishlab chiqaruvchilarni, yetkazib beruvchilarni) yagona ishlab chiqaruvchisi (yetkazib beruvchisi) yoki eksklyuziv huquqqa ega bo'lgan tashkilot tomonidan belgilangan narx bo'yicha aniqlanadi. Ushbu usul bitta tashkilot tomonidan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish kerak bo'lsa yoki unga nisbatan bitta tashkilot eksklyuziv huquqqa ega bo'lsa, qo'llaniladi;

tarif usuli, bunda, shartnoma narxi tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) belgilangan tarifiga (narxiga) muvofiq belgilanadi;

indeksatsiyalash usuli, bunda, shartnoma narxini hisoblash Kompaniya tomonidan o'tgan (joriy) yilda xarid qilingan (xarid qilinayotgan), taqqoslanadigan sharoitlarga o'xshash tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) narxlarini inflyatsiya darajasini (boshqa asosli ko'effitsiyent) bo'yicha indeksatsiya qilish yo'li bilan amalga oshiriladi. Ushbu usul Kompaniya

tomonidan o'tgan (joriy) yilda xarid qilingan (xarid qilinayotgan) narsalarga o'xshash tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish rejalashtirilgan bo'lsa (shu jumladan tasdiqlangan loyiha-smeta hujjatlari asosida), qo'llaniladi;

indeksatsiyalash usuliga qo'shimcha ravishda ishlatiladigan so'rov usuli, shuningdek, boshqa zarur tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) yetkazib beruvchilar (ijrochilar, pudratchilar) uchun raqobatdosh bozor mavjud bo'lgan boshqa hollarda qo'llaniladi. Ushbu holda mahsulot tannarxini aniqlash ushbu tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) yetkazib beradigan tashkilotlardan narx takliflarini, shu jumladan, narxlar tarkibini o'rganish orqali amalga oshiriladi;

yoki belgilangan talablarga zid bo'lmagan boshqa oqilona usul.

51. Boshlang'ich (maksimal) shartnoma narxini aniqlash uchun qo'llanilishi mumkin bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxlari to'g'risidagi ma'lumot manbalariga davlat statistik hisobotlari, ishlab chiqaruvchilar narxlari to'g'risidagi ma'lumotlar, Kompaniyaning tashabbusi bilan ixtisoslashtirilgan tashkilotlarning marketing tadqiqotlari, shuningdek, boshqa ishonchli ma'lumot manbalari asosida olib borilgan tadqiqotlar va bozor tadqiqotlari bo'yicha jamoatchilikka ma'lum natijalar kiradi.

52. Kompaniya ijroiya apparati va filiallarda boshlang'ich (maksimal) narxni o'rganish uchun Xaridlar departamenti va filiallardagi xaridlar bilan shug'ullanuvchi xodimlar mas'ul hisoblanadi.

8-bob. Xaridlar tashkilotchisi

53. Kompaniya xaridlarni tashkillashtirish vazifalarini mustaqil ravishda amalga oshiradi, shu bilan birga, shartnoma asosida xaridlar tashkilotchisi - ixtisoslashgan tashkilotni ham jalb qilishi mumkin, unga Kompaniyaning ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish uchun alohida vazifalarni topshirish mumkin. Bunda, shartnomaning dastlabki (maksimal) narxini, shartnomaning predmetini va muhim shartlarini belgilash, shartnoma loyihasini, xaridlar hujjatlarini tasdiqlash, xarid qilish shartlarini belgilash va ularga o'zgartirish kiritish, shartnomani imzolash ishlari Kompaniya tomonidan amalga oshiriladi.

54. Kompaniya ehtiyojlari uchun xarid qilish jarayonini o'tkazuvchi xaridlar tashkilotchisi o'zi tomonidan o'tkaziladigan xaridlar jarayonining ishtirokchisi bo'la olmaydi.

55. Xaridlar tashkilotchisini tanlash qonun hujjatlarida belgilangan tartibda Kompaniya tomonidan amalga oshiriladi.

56. Kompaniya va u tanlagan xaridlar tashkilotchisi, u (xaridlar tashkilotchisi) tomonidan unga berilgan vakolatlar doirasida amalga oshirilgan noqonuniy harakatlar (yoki harakatsizligi) natijasida xaridlar ishtirokchilariga yetkazilgan zarar uchun javobgarlikni tuzilgan shartnomaga muvofiq Kompaniya bilan birgalikda o'z zimmasiga oladi.

9-bob. Xarid qilish jarayonining bosqichlari va xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlari

57. Xaridlar paytidagi harakatlarning umumiy ketma-ketligi, agar xaridlar hujjatlarida boshqa tartib, qonun nazarda tutilmagan bo'lsa, quyidagi bosqichlardan iborat bo'ladi:

xarid qilish tartib-taomilining asosiy shartlarini, talablarini va bosqichlarini aniqlash;
xarid qilish bo'yicha e'lon va hujjatlarni ishlab chiqish, ularni tasdiqlash;

xarid qilish bo'yicha e'lon va hujjatlarni maxsus axborot portalida va Kompaniyaning xohishiga ko'ra o'zining rasmiy veb-saytida joylashtirish;

ishtirokchilarga ularning talablariga binoan xarid hujjatlarini taqdim etish;

xarid hujjatlarini tushuntirish yoki ularga (zarur bo'lsa) qo'shimcha kiritish va o'zgartirish;

ishtirokchilardan takliflarni maxsus axborot portalidan yuklab olish;

ishtirokchilarning takliflarini (ishtirokchilarning tanlash takliflarini) baholash va taqqoslash;

ishtirokchilarning takliflarini (ishtirokchilarning tanlash takliflarini) mustaqil ekspertizadan (zarur bo'lsa) o'tkazish;

g'olibni tanlash;

Kompaniya va xaridlar g'olibi o'rtasida shartnoma oldi muzokaralarni (zarur bo'lsa) o'tkazish;

g'olib bilan shartnoma imzolash;

xarid natijasi to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish.

Xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish turlari quyidagilardan iborat:

elektron do'kon;

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion;

eng yaxshi takliflarni tanlash;

tender;

hadli kelishuv;

to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan davlat xaridlari;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan ruxsat etilgan xaridlarning boshqa raqobatli turlari.

Elektron do'kon vositasidagi xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik hamda ushbu Nizomning 5-ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

Elektron do'konda:

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravarigacha qiymatdagi tovarlarning;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravarigacha qiymatdagi ishlarning, xizmatlarning xaridlari amalga oshirilishi mumkin.

Elektron do'kon orqali Kompaniya tomonidan ayni bir turdagi ishlarning, xizmatlarning xaridi bir moliya yili davomida bazaviy hisoblash miqdorining bir ming baravarigacha amalga oshirilishi mumkin.

Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion (keyingi o'rinlarda - auksion) vositasidagi Kompaniya xaridi quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

tovarning standart xususiyatlarga ega bo'lishi;

tovarning texnik, ekspluatatsiya qilinishi xususiyatlarini va boshqa xususiyatlarini baholash hamda taqqoslash zarurati mavjud emasligi;

tovarning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh

ming baravarigacha bo'lgan miqdorini tashkil etishi kerak.

Xizmatlar va ishlarning davlat xaridi auksion obyekti bo'la olmaydi.

Auksion vositasidagi xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik hamda ushbu Nizomning 6-ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

Eng yaxshi takliflarni tanlash (keyingi o'rinlarda - tanlash) vositasidagi Kompaniya xaridi quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

g'olibni aniqlash mezonlari tovar (ish, xizmat) davlat xaridining nafaqat pul ifodasiga, balki miqdoriy va sifat bahosiga ham ega bo'ladi;

tovarning (ishning, xizmatning) qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravarigacha bo'lgan miqdorni tashkil etadi.

Agar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari bilan davlat buyurtmachilariga tender o'tkazmasdan xaridlarni amalga oshirish huquqi berilsa, xarid qilish tartib-taomili davlat xaridining summasidan qat'i nazar tanlash orqali amalga oshiriladi. Bunda tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravari miqdoridan oshgan hollarda davlat xaridiga doir texnik topshiriqlar qonunchilikda belgilangan tartibda ekspertiza uchun O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi huzuridagi "Loyihalar va import kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi" davlat unitar korxonasi (keyingi o'rinlarda - Kompleks ekspertiza qilish markazi)ga kiritiladi.

Tanlash majburiy tartibda elektron shaklda o'tkaziladi (qonunchilikda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

Tanlash vositasidagi xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik hamda ushbu Nizomning 7-ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

Tender vositasidagi Kompaniya xaridi quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

g'olibni aniqlash mezonlari tovarning (ishning, xizmatning) nafaqat pul bilan baholanishini, balki miqdoriy va sifat jihatidan baholanishini ham o'z ichiga oladi;

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravaridan ortiq miqdorni tashkil etadi.

Tender majburiy tartibda elektron shaklda o'tkaziladi (qonunchilikda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

Tender vositasidagi xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik hamda ushbu Nizomning 8-ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

Hadli kelishuv ikki bosqichli xarid qilish tartib-taomili hisoblanib, uning birinchi bosqichi hadli kelishuvning tomoni sifatida kamida uchta ishtirokchini aniqlash, ikkinchi bosqichi esa hadli kelishuvning tomoni hisoblangan ishtirokchilardan biri bilan shartnoma tuzish uchun o'tkaziladi.

Hadli kelishuv vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

g'olibni aniqlash mezonlari tovarning (ishning, xizmatning) nafaqat pul bilan baholanishini, balki miqdoriy va sifat jihatidan baholanishini ham o'z ichiga oladi;

tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati bir hadli kelishuv bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravaridan ortiq miqdorni tashkil etadi;

muayyan (ko'pi bilan uch yilgacha) muddat davomida Kompaniya faoliyatida joriy ishlab chiqarish jarayonlarida foydalaniladigan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish uzluksizligini ta'minlash zarurati yuzaga kelishi.

Hadli kelishuv vositasidagi xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilik hamda ushbu Nizomning 9-ilovasida keltirilgan sxemaga muvofiq amalga oshiriladi.

To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridlar quyidagi hollarda amalga oshirilishi mumkin:

Yagona yetkazib beruvchilar reyestriga kiritilgan yagona yetkazib beruvchi bilan davlat xaridini amalga oshirish uchun ruxsat etilgan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xaridi;

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari asosida to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan tovarning (ishning, xizmatning) xaridi;

bunda, tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) qiymati bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravari miqdoridan oshgan hollarda tuziladigan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar qonunchilikda belgilangan tartibda ekspertiza uchun O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi huzuridagi Kompleks ekspertiza qilish markaziga kiritiladi. Xarid tashabbuskori, Yuridik boshqarma va Komplayens boshqarmasi ushbu turdagi to'g'ridan-to'g'ri shartnoma tuzilgan vaqtdan boshlab 3 (uch) ish kuni ichida shartnomani Kompleks ekspertiza qilish markaziga kiritish va ekspert xulosasini olishga yuborish uchun Xaridlar departamentiga barcha tegishli hujjatlar bilan birgalikda taqdim etilishini ta'minlaydi;

favqulodda holatlarni bartaraf etish maqsadida O'zbekiston Respublikasining ehtiyojlarini ta'minlash uchun zarur bo'lgan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xaridi;

sud muhokamasida ishtirok etish uchun advokatni (vakilni) tayinlash bilan bog'liq bo'lgan xarid;

ilm-fan, adabiyot va san'at asarlari, ijrolar, fonogrammalar, efir yoki kabel orqali ko'rsatuv yoxud eshittirish beruvchi tashkilotlarning ko'rsatuvlari yoki eshittirishlari kabi intellektual faoliyat natijalarining mazkur intellektual mulk obyektlariga nisbatan mutlaq huquqqa ega bo'lgan yagona shaxsdan xarid;

narxi (tarifi) davlat tomonidan tartibga solinadigan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xaridi.

To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridlar davlat xaridlari to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

10-bob. Xaridlarni amalga oshirishning umumiy tartib-qoidalari

58. Kompaniya faoliyatida xaridlarni amalga oshirishning barcha jarayonlari O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'grisida"gi Qonuni hamda davlat xaridlari jarayonlarini tartibga soluvchi boshqa qonunchilik hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda amalga oshiriladi.

59. Kompaniyaning xaridlar siyosatiga va xaridlar faoliyatiga, xususan, aniq tovar (ish, xizmat) xaridiga bo'lgan tartib-tamoyillar amaldagi qonunchilikka zid bo'lmagan hollarda o'zgartirilishi hamda to'ldirilishi, shuningdek, boshqa tartibda amalga oshirilishi mumkin.

11-bob. Alohida maxsus maydonchalarda elektron savdolari o'tkazish

60. Amaldagi qonunchilik hujjatlariga asosan tovarlar (ishlar, xizmatlar) elektron savdolar (birja savdolari, yarmarka savdolari, kim oshdi savdolari va boshqalar) orqali xarid qilinadi.

61. Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish bo'yicha tanlashda ishtirok etish tegishli qonun hujjatlarida, ma'muriy turdagi qarorlarda yoki elektron savdo tashkilotchilari tomonidan belgilanadigan qoidalar tartibiga asosan amalga oshiriladi.

62. Komissiyaning tashabbusiga asosan mahsulotlar birjalari va/yoki vakolatli tashkilotlarning elektron savdo maydonchalari orqali xarid qilinishi majburiy bo'lmagan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) ham elektron savdolar orqali xarid qilish mumkin.

Bunda, tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish raqobatchilik asosida amalga oshirilishi kerak.

63. Elektron savdolarda ishtirok etish Kompaniya nomidan (shu jumladan, alohida tuzilmalarning ehtiyojlari uchun) to'g'ridan-to'g'ri yoki vakolatli agent (brokerlik idorasi) orqali topshiriq (buyurtma) shartnomasi asosida amalga oshiriladi.

64. Ikki yoki undan ortiq agentlar (brokerlik idoralari) bilan topshiriq (buyurtma) shartnomasini tuzish taqiqlanadi.

12-bob. Xarid natijalarini rasmiylashtirish

65. Xarid yakunlari bo'yicha Komissiya bayonnomasi xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishning tegishli turlari bo'yicha (mazkur Nizomning 5-9-ilovalaridagi sxemalarda bayonnoma rasmiylashtirish ko'zda tutilgan turlar bo'yicha) belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi.

66. Tanlash vositasidagi xarid turida tanlash takliflarini ko'rib chiqish hamda baholash natijalari xaridlarning elektron tizimida avtomatik ravishda shakllangan dastlabki elektron bayonnomada qayd etiladi va Tanlash o'tkazish bo'yicha Komissiya a'zolari tomonidan ERIdan foydalangan holda imzolanadi.

Bunda, dastlabki elektron bayonnomada quyidagi axborot bo'lishi kerak:

tanlash takliflari ko'rib chiqiladigan hamda baholanadigan sana va vaqt;

Komissiya a'zolarining va tanlash ishtirokchilari vakolatli vakillarining tarkibi;

tanlash takliflari ko'rib chiqilgan tanlash ishtirokchilari;

har bir tanlash taklifini baholash natijalarining yoyilmasi;

tanlash takliflari ularni rad etishning aniq sabablari ko'rsatilgan va asoslangan holda rad etilgan tanlash ishtirokchilari;

tanlash g'olibi to'g'risida qabul qilingan qaror haqida ma'lumot;

tanlash g'olibining nomi (yuridik shaxslar uchun), F.I.Sh. (jismoniy shaxslar uchun), joylashgan joyi (pochta manzili).

67. Dastlabki elektron bayonnoma u rasmiylashtirilgan kunda davlat xaridlarining elektron tizimida muhokama qilish uchun ikki ish kuniga joylashtiriladi.

68. Tanlashning istalgan ishtirokchisi dastlabki elektron bayonnoma e'lon qilinganidan so'ng, Kompaniyaga tanlash o'tkazish natijalari bo'yicha davlat xaridlarining elektron tizimi orqali e'tirozlar yuborishga haqli.

69. Agar ikki ish kuni ichida tanlash ishtirokchilari tomonidan tanlash o'tkazish natijalari bo'yicha e'tirozlar tushmagan bo'lsa, ushbu haqda Komissiya majlisining tegishli elektron bayonnomasi rasmiylashtiriladi va Kompaniya bilan g'olib deb topilgan ishtirokchi o'rtasida shartnoma tuziladi.

70. Tanlash o'tkazish natijalari bo'yicha tanlash ishtirokchilaridan e'tirozlar tushganda, Komissiya e'tirozlarni ikki ish kuni ichida ko'rib chiqadi va tegishli qaror qabul qiladi.

71. Kompaniya tomonidan Komissiyaga taqdim etilgan muhokama natijalari to'g'risidagi axborot asosida Komissiya majlisining tegishli elektron bayonnomasi rasmiylashtiriladi va imzolangan kundan boshlab uch ish kuni ichida davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiriladi.

72. Tender vositasidasidagi xarid turida Komissiya a'zolari davlat xaridlarining elektron tizimida avtomatik ravishda shakllangan yig'ilishning elektron bayonnomalarini ERIdan foydalangan holda tasdiqlaydi. Elektron bayonnomadan ko'chirma davlat xaridlarining elektron tizimida avtomatik ravishda e'lon qilinadi.

73. Tender takliflarini ko'rib chiqish va baholash bayonnomasida:
tender takliflari ko'rib chiqiladigan hamda baholanadigan sana va vaqt to'g'risidagi;
hozir bo'lgan Komissiya a'zolarining va tender ishtirokchilari vakolatli vakillarining tarkibi haqidagi;
tender takliflari ko'rib chiqilgan tender ishtirokchilari to'g'risidagi;
har bir tender takliflarini baholash natijalarining yoyilmasi haqidagi;
tender takliflari ularni rad etishning aniq sabablari ko'rsatilgan va asoslangan holda rad etilgan tender ishtirokchilari haqidagi;
tender g'olibi (zaxiradagi g'olibi) to'g'risida qabul qilingan qaror haqidagi;
tender g'olibining nomi (yuridik shaxs uchun), familiyasi, ismi, otasining ismi (jismoniy shaxs uchun), joylashgan joyi (pochta manzili) haqidagi axborot bo'lishi kerak.

74. Kompaniya g'olib bo'lgan taklif akseptiga qadar istalgan vaqtda tenderni bekor qilish huquqiga ega. Tender bekor qilingan taqdirda Kompaniya davlat xaridlarining elektron tizimida mazkur qarorning asoslangan sabablarini e'lon qiladi.

75. Elektron xaridlar vositalari orqali xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishning boshqa turlari orqali xaridlar amalga oshirilganda, shuningdek, to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha amalga oshiriladigan xaridlar amalga oshirilganda Komissiya bayonnomalarini rasmiylashtiruvchi talab etilmaydi.

13-bob. Amalga oshmagan xarid. Xaridni bekor qilish

76. Agar Xarid komissiyasi tomonidan ishtirokchilardan tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarida ko'rsatilgan talablarga javob beradigan kamida ikkita taklif olingan bo'lsa, tanlash o'tkazilgan deb hisoblanadi. Tanlashda biron bir ishtirokchi qatnashmagan bo'lsa yoki

qonunchilik bilan belgilangan ishtirokchilar soni yetarli bo'lmagan hollarda, xaridlar amalga oshmagan deb topiladi.

77. Komissiya g'olib taklifning aksepti (roziligi) qabul qilingunga qadar har qanday vaqtda xarid qilishni bekor qilishga haqlidir. Xaridlarni amalga oshirish bekor qilingan taqdirda, Komissiya ushbu qarorning asosli sabablarini maxsus axborot portalida e'lon qiladi.

78. Xaridni bekor qilish uchun Komissiya javobgar emas (bekor qilish Komissiyaning noqonuniy xatti-harakatlari yoki harakatsizligi natijasida sodir bo'lgan holatlar bundan mustasno).

14-bob. Shartnomani tuzish va bajarish

79. Shartnoma tuzish uchun umumiy qoidalar.

80. Shartnoma tuzishda shartnomaga quyidagi hujjatlar ilova qilinishi kerak:

litsenziya yoki boshqa ruxsat beruvchi hujjatning nusxasi, agar tovarlarni yetkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) uchun bunday hujjatlar zarur bo'lsa; xarid predmetining ro'yxati (spetsifikatsiya).

Elektron do'kon

81. Elektron do'kon xarid turida xaridlarning elektron tizimi shartnomani Kompaniya tomonidan tanlangan ishtirokchining ofertasida bayon etilgan shartlarga muvofiq hamda ishtirokchilar tomonidan taklif etilgan eng past narxda shakllantiradi.

82. Elektron do'konda:

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravarigacha qiymatdagi tovarlarning;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yuz baravarigacha qiymatdagi ishlarining, xizmatlarning davlat xaridlari amalga oshirilishi mumkin.

83. Tanlab olingan ofertani taklif qilgan ishtirokchi narx so'rovini qabul qilganda davlat xaridlarining elektron tizimi Kompaniya va ijrochi o'rtasidagi bitimni Kompaniya tomonidan yuborilgan so'rov narxi asosida ro'yxatdan o'tkazadi.

84. Agar tanlab olingan ofertani taklif qilgan ishtirokchi narx so'rovini qabul qilmasa yoki rad etsa, Kompaniya o'z xohishiga ko'ra mazkur ishtirokchi bilan shartnomani rasmiylashtirishi yoki xarid qonunchiligi talablariga muvofiq boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion yoki eng yaxshi takliflarni tanlash orqali xaridni amalga oshirishi mumkin.

85. Agar xarid qilish tartib-taomillari tugaganidan keyin bir ish kuni ichida Kompaniya tomonidan narx so'rovi yuborilmasa, davlat xaridlarining elektron tizimi Kompaniya va ijrochi o'rtasidagi bitimni ro'yxatdan o'tkazadi.

Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion

86. Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion (keyingi o'rinda - auksion) vositasidagi davlat xaridi quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

tovarning standart xususiyatlarga ega bo'lishi;

tovarning texnik, ekspluatatsiya qilinishi xususiyatlarini va boshqa xususiyatlarini baholash hamda taqqoslash zarurati mavjud emasligi;

tovarning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravarigacha bo'lgan miqdorini tashkil etishi kerak.

87. Xizmatlar va ishlarning davlat xaridi auksion obyekti bo'la olmaydi.

88. Tovarni e'londa bayon etilgan shartlar asosida eng past narx bo'yicha yetkazib berishni taklif qilgan ishtirokchi auksion g'olibi bo'ladi. Bunda, mazkur norma belgilangan sifat standartlariga muvofiq bo'lgan tovarlarni yetkazib berish talabini bekor qilmaydi.

89. Auksion xarid turida auksionni o'tkazish, kiritilgan ta'minot summasiga muvofiq har bir lot bo'yicha auksiondan foydalanish, auksion g'oliblarini aniqlash, bitimni ro'yxatdan o'tkazish va shartnomani shakllantirish Davlat xaridlarining elektron tizimi tomonidan avtomatik rejimda amalga oshiriladi.

90. Auksionni o'tkazish chog'ida ishtirokchilar auksion boshlangan paytdan e'tiboran va u tamom bo'ladigan paytga qadar butun muddat ichida narx bo'yicha takliflarni cheklanmagan miqdorda berishga haqli.

91. Ishtirokchilarning nomi va ular bilan bog'lanishga doir ma'lumotlar auksion g'olibi aniqlanadigan paytga qadar davlat xaridlarining elektron tizimida aks ettirilmaydi.

92. Auksion tugaydigan vaqt kelganda davlat xaridlarining elektron tizimi auksion o'tkazilgan vaqt davomida berilgan takliflar orasida eng past narxni taklif qilgan taklifni avtomatik ravishda aniqlab oladi. Eng past narx ko'rsatilgan taklifni bergan ishtirokchi auksion g'olibi sifatida davlat xaridlarining elektron tizimi tomonidan saralab olinadi. Ijrochining nomi davlat xaridlarining elektron tizimida aks ettirilib, ushbu tizim tuzilgan bitimni avtomatik ravishda qayd etadi va Kompaniyaning buyurtmanomasida bayon etilgan shartlarga muvofiq shartnomani shakllantiradi.

Eng yaxshi takliflarni tanlash

93. Eng yaxshi takliflarni tanlash (keyingi o'rinda - tanlash) vositasidagi davlat xaridi quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

g'olibni aniqlash mezonlari tovar (ish, xizmat) davlat xaridining nafaqat pul ifodasiga, balki miqdoriy va sifat bahosiga ham ega bo'ladi;

tovarning (ishning, xizmatning) qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining yigirma besh ming baravarigacha bo'lgan miqdorni tashkil etadi.

94. Tanlash vositasidagi xarid turi natijalariga doir shartnoma tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarida va o'zi bilan shartnoma tuzilayotgan tanlash ishtirokchisi tomonidan taqdim etilgan taklifda nazarda tutilgan shartlar asosida g'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechiktirmasdan tuziladi.

95. Kompaniya tomonidan tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarida g'olib shartnomaning shartlari bajarilishi ta'minotini taqdim etganidan keyin shartnoma tuzilishini nazarda tutuvchi shart qo'yilishi mumkin.

96. G'olib shartnoma tuzishni rad etgan taqdirda unga zakalat summasi qaytarib berilmaydi. Agar Komissiya tomonidan zaxiradagi g'olib aniqlangan bo'lsa, shartnoma tuzish va unga doir majburiyatlarni bajarish huquqi zaxiradagi g'olibga o'tadi. Bunda, zaxiradagi g'olib tomonidan taklif etilgan narx bo'yicha (zaxiradagi g'olib taklif etgan narx g'olib tomonidan

taklif etilgan narxdan past bo'lgan hollar bundan mustasno) shartnoma tuzadi yoki shartnoma tuzishni rad etishi mumkin.

97. Agar Komissiya tomonidan zaxiradagi g'olib aniqlanmagan bo'lsa yoki zaxiradagi g'olib shartnoma tuzishni rad etgan bo'lsa, Kompaniya xaridlar to'g'risidagi qonunchilik talablariga muvofiq yangi tanlash o'tkazishi yoxud elektron do'kon yoki auksion orqali xaridni amalga oshirishi mumkin.

98. Tanlashni o'tkazish natijalariga ko'ra, shartnoma elektron shaklda tuziladi hamda shartnomalarning yagona reyestriga kiritiladi.

99. Tanlash natijalari bo'yicha tuzilgan shartnoma to'g'risidagi axborot Komissiya Ishchi organi tomonidan maxsus axborot portaliga u tuzilgan kundan boshlab uch ish kunidan kechiktirmay joylashtiriladi.

Tender

100. Tender vositasidagi xarid turi natijalari bo'yicha shartnoma tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida va shartnoma tuzilayotgan tender ishtirokchisi tomonidan berilgan taklifda ko'rsatilgan shartlar asosida g'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechiktirmasdan tuziladi.

101. Kompaniya tender shartlariga muvofiq qabul qilingan ta'minot summasi yoki taklif ta'minotiga oid boshqa hujjatlar quyidagi holatlardan biri ro'y bergan taqdirda, ishtirokchiga yoki ijrochiga darhol qaytarilishini ta'minlaydi:

taklif ta'minotiga oid hujjatning amal qilish muddati tugagan bo'lsa;

shartnomaning kuchga kirishi va ushbu shartnomaning bajarilishi ta'minlanishi, agar bunday ta'minlash davlat xaridi shartlarida talab etilsa;

xaridlar bekor qilinsa;

takliflarni yuborishning oxirgi muddati tugaguniga qadar taklifning chaqirib olinishi, agar xarid shartlarida bunday qaytarib olishga yo'l qo'yilmasligi aytib o'tilmagan bo'lsa.

102. G'olib shartnoma tuzishdan bosh tortgan taqdirda unga zakalat summasi qaytarib berilmaydi. Agar Komissiya tomonidan zaxiradagi g'olib aniqlangan bo'lsa, shartnoma tuzish va unga doir majburiyatlarni bajarish huquqi zaxiradagi g'olibga o'tadi. Bunda, zaxiradagi g'olib tomonidan taklif etilgan narxda (zaxiradagi g'olib taklif etgan narx g'olib tomonidan taklif etilgan narxdan past bo'lgan hollar bundan mustasno) shartnoma tuzadi yoki shartnoma tuzishdan bosh tortishi mumkin. Agar Komissiya tomonidan zaxiradagi g'olib aniqlanmagan bo'lsa yoki zaxiradagi g'olib shartnoma tuzishdan bosh tortsa, Kompaniya yangi tender o'tkazadi.

103. Tender natijalari bo'yicha tuzilgan shartnoma elektron hujjat shaklida tuziladi va operator tomonidan Shartnomalarning yagona reyestriga kiritiladi.

104. Tender natijalari bo'yicha tuzilgan shartnoma to'g'risidagi axborot Komissiyaning Ishchi organi tomonidan maxsus axborot portaliga u tuzilgan sanadan boshlab uch ish kunidan kechiktirmay joylashtiriladi.

Hadli kelishuv

105. Hadli kelishuv tartib-taomili orqali xarid turida har bir o'tkaziladigan narx so'rovi va yakuniy baholash natijasiga ko'ra faqat bitta g'olib aniqlanadi va xarid qilish hujjatlarida va

g'olib deb topilgan ishtirokchining taklifida ko'rsatilgan shartlar asosida o'n ish kunidan kechiktirmasdan shartnoma tuziladi.

106. Hadli kelishuv asosida tuzilgan shartnoma u tuzilgan sanadan e'tiboran uch ish kuni ichida Komissiyaning Ishchi organi tomonidan maxsus axborot portaliga joylashtirilishi shart.

To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridlar

107. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridlar xarid qonunchiligida belgilangan hollarda amalga oshirilishi mumkin.

108. Komissiyaning Ishchi organi to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida maxsus axborot portaliga joylashtirishi shart (qonunchilikda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

109. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborot maxsus axborot portaliga joylashtirilmagan bo'lsa, ushbu shartnomalar bo'yicha to'lovlar amalga oshirilmaydi (qonunchilikda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno).

110. Yagona yetkazib beruvchilardan xaridni amalga oshirish uchun Kompaniya Yagona yetkazib beruvchilar reyestridan (keyingi o'rinlarda — Reyestr) foydalanadi.

111. Yagona yetkazib beruvchidan tovar (ish, xizmat) olish zarur bo'lgan taqdirda yetkazib beruvchi bilan Kompaniya o'rtasida to'g'ridan-to'g'ri shartnoma tuziladi va bu shartnoma to'g'risidagi axborot u tuzilgan paytdan e'tiboran uch ish kuni ichida Komissiyaning Ishchi organi tomonidan maxsus axborot portaliga joylashtirilishi lozim.

112. Shartnomalar Kompaniyaning faoliyat yo'nalishi bo'yicha mas'ul rahbarlari tomonidan yoki Komissiyaning Ishchi organi rahbari tomonidan imzolanadi, agar u / ular shartnomalarni imzolash uchun vakil qilib yuborilgan bo'lsa.

113. Shartnoma (tanlash, tender, hadli kelishuv, to'g'ridan-to'g'ri xarid turlari bo'yicha) loyihasi, xarid qilish predmetidan qat'i nazar, quyidagilar bilan kelishilgan bo'lishi kerak:

Kompaniyaning boshqaruv raisi tomonidan imzolangan shartnomalar bo'yicha - boshqaruv raisining birinchi o'rinbosari, boshqaruv raisining moliyaviy masalalar bo'yicha o'rinbosari bilan, tashabbuskor tuzilmalar bilan, Komissiyaning Ishchi organi rahbari, Komplayens xizmati va Yuridik boshqarma bilan;

Komissiyaning Ishchi organi rahbari tomonidan imzolangan shartnomalar bo'yicha - Komissiyaning Ishchi organi rahbarining o'rinbosarlari bilan, buxgalter bilan, Yuridik xizmatning mas'ul xodimi bilan, Komissiyaning Ishchi organi mas'ul xodimlari bilan.

114. Komissiyaning Ishchi organi belgilangan tartibda vakolatli organlarda (shartnoma ushbu ro'yxatga olinishi lozim bo'lgan holatlarda) tuzilgan shartnomalarning ro'yxatdan o'tkazilishini ta'minlaydi.

15-bob. Shartnomalar tarkibiga qo'yiladigan asosiy talablar

115. Ushbu Nizom shartlari bo'yicha tanlangan tovarlarni yetkazib berish (ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) bo'yicha aniq yetkazib beruvchi bilan tuzilgan shartnomalar O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik subyektlar faoliyatini shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonuni talablariga

muvofiq, shuningdek, korxonalar, tashkilotlar, muassasalar o'rtasidagi shartnomaviy munosabatlarni tartibga soluvchi qonun hujjatlari va Kompaniyaning lokal hujjatlariga muvofiq rasmiylashtiriladi.

16-bob. Shartnomani o'zgartirish va bekor qilish tartibi

116. Shartnomani o'zgartirish va bekor qilishga qonunchilik hujjatlarida belgilangan holatlarda va tartibda yo'l qo'yiladi.

17-bob. Shartnomalarning bajarilishini nazorat qilish

117. Shartnomani bajarish vaqtida Ishchi organ shartnomalarning bajarilishini nazorat qiladi, bunda, quyidagi chora-tadbirlar amalga oshiriladi:

yetkazib beruvchi (ijrochi) tomonidan shartnoma majburiyatlarini to'g'ri bajarish, shuningdek, shartnoma majburiyatlarini bajarish, natijalarni qabul qilish - buyurtma tashabbuskori bo'lgan tuzilma tomonidan, to'lovni amalga oshirish - Kompaniyaning Moliya departamenti tomonidan amalga oshiriladi;

shartnomalarni bajarish doirasida Kompaniya tuzilmalarining harakatlarini muvofiqlashtirish;

shartnoma natijalari bo'yicha tuzilgan shartnomalar hujjatlarini va ma'lumotni kiritib borish uchun Kompaniyaning Moliya departamentiga o'z vaqtida yuborish;

shartnomalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan holatlarda korrupsiya omillariga yo'l qo'ymaslik yoki paydo bo'lishini oldini olish;

yetkazib beruvchining xaridlarda ishtirok etishda qabul qilish shartlari va mezonlariga, uning huquqiy layoqatligiga, shartnomalar taraflari o'rtasidagi huquq va majburiyatlar muvozanatiga muvofiqligini tekshirish;

yetkazib beruvchiga shartnomada nazarda tutilgan jarimalar yoki yetkazib beruvchining o'z majburiyatlarini bajarmaganligi yoki lozim darajada bajarmaganligi uchun boshqa javobgarlik choralari qo'llash uchun ma'lumotlarni Kompaniyaning Yuridik boshqarmasiga taqdim etib borish.

118. Komissiya Ishchi organi tomonidan shartnomalar bajarilishi holatlari to'g'risida davriy ma'lumotlar Komissiya tomonidan ko'rib chiqilishi uchun axborot tartibida kiritiladi.

119. Shartnomalarni bajarish natijalarini ro'yxatdan o'tkazish (tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish) buxgalteriya hisobi qoidalari va me'yorlariga muvofiq amalga oshiriladi.

120. Shartnomalarni bajarish natijalarini qabul qilish Komissiya Ishchi organi tomonidan faqat xarid tashabbuskori ishtirokida amalga oshiriladi:

yetkazib berilgandan so'ng, agar yetkazib berilgan tovarlar (bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar) e'lon qilingan ko'rsatkichlarga va texnik tavsiflarga (tovarlarni xarid qilishdan oldingi hujjatlardagi texnik tavsifi) mos keladigan bo'lsa, xarid tashabbuskori tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) qabul qilish to'g'risidagi hujjatga imzo qo'yadi;

tovarni qabul qilish va keyinchalik saqlash Komissiyaning Ishchi organi tomonidan, xarid tashabbuskori tomonidan imzolangan qabul qilish hujjatlari asosida amalga oshiriladi;

yetkazib berilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) e'lon qilingan ko'rsatkichlarga va texnik tavsiflarga (tovarlarni xarid qilishdan oldingi hujjatlardagi texnik tavsifi) mos kelmasa, xaridlar tashabbuskori, Komissiyaning Ishchi organi va yetkazib beruvchining vakili ishtirokida defect dalolatnomasi rasmiylashtiriladi;

xarid tashabbuskoriga yetkazib berilgan tovarlarni (bajarilgan ishlarni, ko'rsatilgan xizmatlarni) nazorat qilish bo'yicha majburiyat yuklatiladi;

yetkazib berilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) e'lon qilingan ko'rsatkichlarga va texnik tavsiflarga (tovarlarni xarid qilishdan oldingi hujjatlardagi texnik tavsifiga) mos kelmasa, Ishchi organga xarid tashabbuskorini qabul qilishga jalb etish hamda qonunchilikda va shartnoma shartlarida nazarda tutilgan choralarni ko'rish majburiyati yuklatiladi.

18-bob. Tuzilgan shartnomalar reyestri. Elektron ma'lumotlar bazasi

121. Tuzilgan shartnomalar reyestri Komissiyaning Ishchi organi tomonidan alohida yuritiladi. Reyestrda quyidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi:

shartnomaning raqami va sanasi;

soliq to'lovchining shaxsiy raqami, aloqa uchun ma'lumotlari va boshqa identifikatsiya ma'lumotlari ko'rsatilgan holda yetkazib beruvchining nomi;

shartnoma miqdori;

shartnoma predmetining (tovarning, ishning, xizmatning) nomi;

shartnoma tuzish uchun asos;

shartnoma ijrosi muddati.

122. Shartnomalar reyestri har xil turdagi (kapital qo'yilmalar va operatsion xarajatlar) turiga mansubligi belgisi bilan, ularni tuzish usullari va uslublariga ko'ra alohida yuritiladi.

123. Komissiyaning Ishchi organi tuzilgan shartnomalar elektron bazasini shakllantirish va uning yangilanishi uchun Kompaniyaning mas'ul tuzilmasi hisoblanadi.

124. Tuzilgan shartnomalar elektron bazasi xaridlarni amalga oshirish jarayonida tuzilgan shartnoma loyihasi, tuzilgan shartnomaning skanerlangan nusxasidan va barcha ilova qilingan hujjatlardan iborat bo'ladi.

125. Elektron savdo maydonchalari orqali tuzilgan shartnomalar Kompaniyaning ushbu maydonchalardagi shaxsiy kabinetida, eng yaxshi takliflarni tanlash, tender hamda to'g'ridan-to'g'ri tuzilgan shartnomalarning asl nusxalari ilova qilingan hujjatlar bilan Kompaniyaning Buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasida saqlanadi.

19-bob. Kontragentlarni tekshirish

126. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirishning maqsadlari quyidagilardan iborat:

Kompaniya xodimlarining manfaatlar to'qnashuvi va shaxsiy manfaatdorligi bilan bog'liq bo'lgan korrupsiyaviy xatarlarni kamaytirish;

insofsiz ijrochi bilan shartnoma tuzish xatarini kamaytirish;

xarid jarayoni ishtirokchisining shartnomada belgilangan tovarlarni yetkazib berish yoki xizmat ko'rsatish, ishlarni bajarish imkoniyatini baholash;

kontragentlar bilan shartnoma tuzish to'g'risidagi qarorni tegishli darajada ehtiyotkorlik bilan qabul qilish.

127. Xarid jarayonlari ishtirokchilarini tekshirish xaridning barcha ishtirokchilari, shu jumladan, ular o'rtasidagi aloqa mavjudligi ehtimoli nuqtayi nazaridan ham amalga oshiriladi.

128. Tekshiruv barcha yangi kontragentlarga nisbatan, shuningdek, amaldagi kontragentlarga nisbatan kamida bir yilda bir marta amalga oshiriladi.

129. Tekshiruv Kompaniyaning Xaridlar departamenti tomonidan amalga oshiriladi va tekshirilgan kontragentlar reyestri yuritiladi. Mazkur reyestr har oy yakuni bo'yicha, keyingi oyning 5-sanasiga qadar Komplayens boshqarmasiga taqdim etiladi.

130. Xarid jarayonlarida korrupsiya holatlarini barvaqt aniqlash va oldini olish, ularning sabab va shart-sharoitlarini bartaraf etish, manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ymaslik hamda korrupsiyaga nisbatan murosasiz munosabatni shakllantirish choralari ko'rish maqsadida Komplayens boshqarmasi tomonidan doimiy monitoring olib boriladi. Ushbu monitoring doirasida Komplayens boshqarmasi Kompaniya tomonidan o'tkazilayotgan har bir eng yaxshi takliflarni tanlash va tender savdolari bo'yicha yuqoridagi holatlar aniqlanganligi yoki aniqlanmaganligi yuzasidan Xarid komissiyasiga ma'lumotnoma kiritadi.

131. Kontragentlarni tekshirish Kompaniyaning "Kontragentlarni tekshirishga oid yo'riqnomasi"da to'liq aks ettirilgan.

20-bob. Yakuniy qoidalar

132. Mazkur Nizomda nazarda tutilmagan me'yorlar, qoidalar va talablar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tartibga solinadi.

133. Agar qonunchilikdagi o'zgartirish ushbu Nizomning bir yoki bir nechta me'yorlarining o'zgarishi yoki kuchini yo'qotishiga olib keladigan bo'lsa, ushbu holat qonunchilik hujjatlaridagi o'zgarishlar ta'sir qilmaydigan boshqa qoidalarning bekor qilinishiga olib kelmaydi.

1-ilova

**“O‘zbektelekom” AKning xaridlar faoliyatini tashkillashtirish va muvofiqlashtirish
bo‘yicha komissiya to‘g‘risidagi Nizom**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. “O‘zbektelekom” AKning xaridlar faoliyatini tashkillashtirish va muvofiqlashtirish bo‘yicha komissiya to‘g‘risidagi Nizom (keyingi o‘rinlarda - Nizom) O‘zbekiston Respublikasining “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida” 1998-yil 29-avgustdagi O‘RQ-670-I-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining “Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida” 2014-yil 6-maydagi O‘RQ-370-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida” 2017-yil 3-yanvardagi O‘RQ-419-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida” 2021-yil 22-apreldagi O‘RQ-684-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasining “Raqobat to‘g‘risida” 2023-yil 3-iyuldagi O‘RQ-850-son Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 28-sentyabrdagi PQ-3953-son “O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”, 2020-yil 21-avgustdagi PQ-4812-son “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”, 2021-yil 2-iyuldagi PQ-5171-son “Davlat xaridlari shaffofligini ta‘minlash va samaradorligini oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi hamda 2022-yil 25-iyuldagi PQ-332-son “Investitsiyaviy va infratuzilmaviy loyihalarning loyihaoldi, davlat xaridiga doir tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlari va texnik topshiriqlar hamda shartnomalarni ekspertizadan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi 276-son “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi qarori, “O‘zbektelekom” aksiyadorlik kompaniyasining Nizomi, shuningdek, “O‘zbektelekom” AKning xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi Nizom (keyingi o‘rinlarda - Xaridlar to‘g‘risidagi Nizom)ga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, “O‘zbektelekom” AKning xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o‘tkazish faoliyatini tashkillashtirish va muvofiqlashtirish bo‘yicha komissiyasining (keyingi o‘rinlarda - Komissiya) maqsadlari, vazifalari, huquqlari, majburiyatlari hamda ishlash qoidalarini belgilaydi.

2. Komissiya “O‘zbektelekom” AKning doimiy ishlaydigan kollegial organi hisoblanadi va o‘z faoliyatida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishni tashkil etish tartibini belgilaydigan qonunchilik, “O‘zbektelekom” AKning (keyingi o‘rinlarda - Kompaniya) ichki hujjatlariga, shuningdek, ushbu Nizomga amal qiladi.

2-bob. Komissiyaning asosiy maqsadlari

3. Komissiyaning asosiy vazifalari etib quyidagilar belgilanadi:

Kompaniya ehtiyojlari uchun tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko‘rsatish bo‘yicha xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo‘yicha xolis baholash va tartibga solish hamda xaridlar raqobatlashuv usullari orqali amalga oshirilganda g‘olibni (g‘oliblarni) tanlash;

xaridlarda ishtirok etish uchun buyurtmalarni (takliflarni) ko‘rib chiqish, taqqoslash va baholashda obyektivlikni ta‘minlash;

Kompaniyaning pul mablag‘laridan foydalanishda maksimal darajada samaradorlikni va tejamkorlikni ta‘minlash;

xaridlar jarayonida ommaboplik, shaffoflik, raqobat, teng sharoit yaratish va kamsitilmaslik tamoyillariga rioya qilish;

xaridlar jarayonida suiiste‘mol qilishga va korrupsiyaga yo‘l qo‘ymaslik.

3-bob. Komissiyaning asosiy vazifalari

4. Komissiya quyidagi vazifalarni bajaradi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarni ochish tartib-taomillarini belgilaydi;

takliflarni baholash mezonlarini va usullarini belgilaydi;

zarur bo‘lganda taklif kiritish tartibini, hajmini va uni ta‘minlash shaklini belgilaydi;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchilarining takliflarini ochishni amalga oshiradi;

dastlabki malakaviy tanlashni o‘tkazadi (agar xarid qilish hujjatlari shartlarida bu nazarda tutilgan bo‘lsa);

zarur bo‘lganda, dastlabki malakaviy tanlash natijalarini hisobga olgan holda qaror qabul qiladi;

zarur bo‘lganda, baholash guruhini tashkil etish to‘g‘risida qaror qabul qiladi;

xarid qilish tartib-taomillarini davlat xaridlari qonunchiligiga muvofiq amalga oshiradi;

xarid qilish tartib-taomillarining raqobatlashuv turlari g‘olibini va, zarur bo‘lganda, zaxiradagi g‘olibni belgilaydi yoki savdoni amalga oshmagan deb topadi.

Komissiya o‘z faoliyatida quyidagi tamoyillarga amal qiladi:

ajratilgan mablag‘lardan foydalanishning samaradorligi, natijaviyligi va tejamkorligi;

xaridlar tartibining ommabopligi, oshkoraligi, ochiqqligi va shaffofligi;

sog‘lom raqobat muhitini ta‘minlash, kamsitilishga, xaridlarning alohida ishtirokchilariga nisbatan cheklovlar yoki afzalliklar joriy etilishiga yo‘l qo‘ymaslik (amaldagi qonunchilikda bunday afzalliklar belgilangan holatlar bundan mustasno);

xaridlar paytida huquqlarni suiiste'mol qilish va korrupsiya namoyon bo'lishiga yo'l qo'ymaslik;

xaridlar paytida ma'lum bo'lgan ma'lumotlarning oshkor qilinishini oldini olish (qonunchilik hujjatlarida belgilangan holatlar bundan mustasno).

4-bob. Komissiyani shakllantirish tartibi

5. Komissiya Kompaniyaning Ijro organi buyrug'i asosida tashkil etiladi (tarqatib yuboriladi) va Kompaniyaning boshqaruv raisi o'rinbosarlari, Yuridik boshqarma boshlig'i, Moliya departamenti direktori, Komplayens boshqarmasi boshlig'i, shuningdek, Komissiyaning Ishchi organi rahbarlaridan tashkil topadi. Komissiya a'zolari soni toq sondan iborat bo'lishi (etti kishidan kam bo'lmasligi) lozim.

Komissiya a'zolari tarkibi va soni xarid qilish tartib-taomilining turiga bog'liq bo'ladi hamda qonunchilikka muvofiq va olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

Komissiyaning har bir a'zosi ovoz berishda yoqlab ovoz berishi, qarshi ovoz berishi yoki unda ishtirok etishdan bosh tortishi mumkin. Komissiyasining raisi ovoz berishda ishtirok etishdan bosh tortish huquqiga ega emas.

6. Komissiya faoliyatini Kompaniya boshqaruvi raisi - rais boshqaradi. Raisning o'rinbosarlari – boshqaruv raisining birinchi o'rinbosari va boshqaruv raisining moliyaviy masalalar bo'yicha o'rinbosaridir. Komissiya raisi yo'qdigida uning vazifalarini Komissiya raisining o'rinbosari bajaradi. Komissiyaning tezkor faoliyatini uning ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan mas'ul kotibi tashkil etadi. Komissiyaning mas'ul kotibi Ishchi organning xodimlari orasidan tayinlanadi.

7. Komissiyaning majlislari Komissiya a'zolari ishtirokida yuzma-yuz o'tkaziladi. Yuzma-yuz majlislar videokonferensiyalar (telekonferensiyalar va hokazo) shaklida o'tkazilishi mumkin.

Komissiya eng yaxshi takliflarni tanlashni va tenderni elektron shaklda o'tkazish chog'ida axborot-kommunikatsiya texnologiyalari vositalaridan foydalangan holda masofadan turib ovoz berish huquqiga ega.

Komissiya xaridlarning predmetidan kelib chiqqan holda, o'z faoliyatini amalga oshirish uchun ekspertlarni, shuningdek, boshqa manfaatdor vazirliklar, idoralar va davlat buyurtmachisining yuqori turuvchi tashkiloti mutaxassislarini jalb etishi mumkin.

8. Ba'zi holatlarda (xarid qilingan mahsulot, (ish, xizmat) xususiyatlariga qarab, kvorumni ta'minlashning iloji bo'lmasa), Kompaniya boshqaruvi raisining buyrug'i bilan Komissiya tarkibi va a'zolari soni o'zgartirilishi mumkin.

9. Xarid turiga ko'ra, Kompaniya Komissiya tarkibiga xaridlar tashabbuskorini kiritishi mumkin.

10. Shartnomalarning tuzilishidan manfaatdor bo'lgan Komissiya a'zolari (manfaatlar to'qnashuvi, affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lishi mumkinligi sababli) ovoz berishda ishtirok eta olmaydilar.

11. Komissiya a'zolarida xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari bilan affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lgan taqdirda, Xarid komissiyasining bunday a'zosi ushbu masala ko'rib chiqilgan majlisda o'zini o'zi rad etishi va mazkur masala bo'yicha ovoz berishda ishtirok etmasligi kerak va ushbu haqda Komissiya majlisining bayonnomasida qayd etiladi.

Agar Komissiyaga mazkur Komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi (tegishli masala yuzasidan qaror qabul qilingunga qadar) ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, uning o'zi esa o'zini o'zi rad etmagan bo'lsa, bunday a'zoning mazkur masala bo'yicha ovoz berishiga yo'l qo'yilmaydi.

Agar Komissiyaga tegishli masala bo'yicha ovoz bergan mazkur Komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi qaror qabul qilinganidan keyin ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, bunday a'zoning ovozi mazkur masala bo'yicha ovoz berish natijalaridan chiqarib tashlanadi.

12. Komissiya a'zosining yetkazib beruvchilar bilan shartnomalar tuzilishidan manfaatdorligi (affillanganlik) quyidagilarga bog'liq:

yetcakib beruvchining qaror qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan rahbar, ta'sischi va/yoki mas'ul xodimga nisbatan birinchi va ikkinchi darajadagi qarindoshchiligi mavjud bo'lsa;

Komissiya a'zosi yetkazib beruvchining qarorlarini qabul qilishga vakolatli rahbari, ta'sischisi va/yoki mas'ul xodimi bo'lsa.

Komissiya a'zolari yetkazib beruvchi bilan yuqorida ko'rsatilgan manfaatdorlik bo'yicha shartnoma tuzish masalasini ko'rib chiqish to'g'risidagi yig'ilishlarda Komissiyaning boshqa a'zolarini zudlik bilan xabardor qilishlari shart. Manfaaddorlik talablari buzilgan taqdirda, Komissiya a'zolari qonunchilikka muvofiq javobgar bo'ladilar.

Mavjud bo'lgan yoki taxmin qilinayotgan manfaaddar to'qnashuvi to'g'risida xabar topgan tashkilotning mansabdor shaxslari va boshqa xodimlari, shuningdek, Komissiyaning a'zolari bu haqda bevosita rahbarini hamda xaridlar sohasidagi vakolatli organni xabardor etishi shart. Manfaaddar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi axborotlarni olgan rahbar uning oldini olish yoki uni bartaraf etish bo'yicha o'z vaqtida choralar ko'rishi va davlat xaridlari sohasidagi vakolatli organni ko'rilgan choralar to'grisida xabardor qilishi shart. Davlat xaridlari sohasidagi vakolatli organ manfaaddar to'qnashuvi mavjudligi to'g'risidagi axborotni olgach, davlat nazoratini amalga oshiruvchi davlat organlariga tegishli axborotni kiritishi shart.

13. Komissiya tarkibida ushbu Nizomning 12-bandida ko'rsatilgan shaxslar aniqlangan taqdirda, Komissiya raisi bunday shaxslarni chetlatish to'grisida qaror qabul qilishi shart. Komissiya a'zosini chetlatish to'g'risidagi qaror yozma ravishda rasmiylashtiriladi, unga da'vo uchun asos bo'lgan omillar to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiladi.

14. Komissiya a'zosi, unga nisbatan da'vo to'g'risidagi qaror qabul qilingan yoki o'z nomzodini o'zi rad etgan bo'lsa, ma'lum bir xarid bo'yicha Komissiya yig'ilishida qatnashish huquqiga ega emas.

5-bob. Komissiya faoliyatini tashkil etish

15. Komissiya Kompaniya ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish bilan bog'liq masalalar yuzasidan zaruriyat bo'yicha yig'iladi.

16. Komissiyaning tezkor faoliyati Komissiya Ishchi organi tomonidan tashkillashtiriladi.

17. Komissiyasining ishiga rais rahbarlik qiladi, u Komissiya majlislarini chaqiradi va olib boradi, ovozga qo'yishni va Komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek, Komissiya majlislarining bayonnomalarini imzolaydi. Komissiya raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosarlardan biri bajaradi.

18. Komissiya qarorlari bayonnoma shaklida rasmiylashtiriladi.

19. Komissiyaning har bir a'zosi bitta ovoz berish huquqiga ega bo'lgan holda "Rozilar", "Qarshilar" qatorida ovoz berishi yoki "Betaraflar" qatorida bo'lishi mumkin. Komissiya raisi ovoz berishda qatnashmaslikka haqli emas.

20. Komissiya majislari konferensiya (videokonferensiya va shunga o'xshash) shaklida o'tkazilishi mumkin.

21. Komissiya qarori komissiya a'zolari umumiy sonining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

22. Ovozlar teng bo'lib qolgan taqdirda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi ovoz bo'ladi.

23. Qabul qilingan qarorga qarshi ovoz bergan Komissiya a'zolari o'z qarorlarini asoslab berishlari shart, ushbu asos keyinchalik Komissiya majlisining bayonnomasida qayd etiladi.

24. "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni talablariga muvofiq Kompaniyaning yirik bitimlari va/yoki Kompaniyaning affillangan shaxslari bilan tuzilgan bitimlarga oid Komissiya qarorlari bir ovozdan qabul qilinishi kerak.

25. Komissiya Kompaniya xaridlarini amalga oshirish bilan bog'liq tartib-taomillarni tashkil etish va o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizomda belgilangan muddatlarda o'z majlisida kun tartibidagi masalalarni ko'rib chiqadi va qaror qabul qiladi.

26. Bir vaqtning o'zida Komissiya majlisida Komissiya raisi va Komissiya raisining o'rinbosarlari ishtirok eta olmagan taqdirda, Komissiya raisining vakolatlarini Komissiya a'zolari tomonidan majlisda ishtirok etgan a'zolari orasidan saylanadigan rais amalga oshiradi.

6-bob. Komissiyaning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi

27. Komissiya o'z faoliyatida quyidagilarga haqli:

xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) hajmiga aniqlik kiritish maqsadida Kompaniyaning tarkibiy va hududiy tuzilmalaridan qo'shimcha ma'lumotlarni so'rash;

qonunchilik bilan belgilangan tartibda tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish jarayonini, shuningdek, "O'zbektelekom" AKning Xaridlar to'g'risidagi Nizomi va Kompaniyaning boshqa qarorlarini Kompaniya nomidan muvofiqlashtirish;

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) muayyan yetkazib beruvchilar bilan xarid qilish faoliyati bo'yicha Kompaniyaning vakili sifatida muzokaralar olib borish;

qonunchilik hamda Kompaniyaning ichki hujjatlari bilan belgilangan, shuningdek, "O'zbektelekom" AK xaridlarini amalga oshirish bilan bog'liq tartib-taomillarni tashkil etish va o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizomda belgilangan boshqa huquqlarga ega bo'lishi mumkin.

28. Komissiyaning quyidagi majburiyatlari mavjud:

xarid qilish jarayonining natijalarini sarhisob qilish, tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib beruvchilarni aniqlash;

tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib beruvchilar Kompaniyaning xarid qilish faoliyatida ishtirok etishiga yo'l qo'ymaslik, agar ularning ishtirok etishi qonunchilik yoki Kompaniyaning ichki tartiblari bilan ta'qiqlangan bo'lsa;

"O'zbektelekom" AKning Xaridlar to'g'risidagi Nizomida nazarda tutilgan xaridlar tartibini o'tkazish natijalari bo'yicha buyurtmalarni, takliflarni ko'rib chiqish, taqqoslash;

xaridlar faoliyatida mavjud bo'lgan ma'lumotlarning oshkor qilinishiga va/yoki ochilishiga yo'l qo'ymaslik (ochiq (ommaviy turdagi) ma'lumotlar bundan mustasno);

O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan belgilangan, mazkur Nizomga, "O'zbektelekom" AKning Xaridlar to'g'risidagi Nizomiga, Kompaniyaning boshqa ichki hujjatlariga muvofiq boshqa harakatlarni amalga oshirish.

29. Komissiya a'zolarining quyidagi majburiyatlari mavjud:

Komissiya majlislarida shaxsan qatnashish, uzrli sabalarga ko'ra qatnasha olmaslik holatlari (vaqtincha mehnatga layoqatsizlik, xizmat safarlari va boshqa asosli sabablar) bundan mustasno;

"O'zbektelekom" AKning xaridlarini amalga oshirish bilan bog'liq tartib-taomillarni tashkil etish va o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq xarid qilishga tayyorgarlik ko'rish va amalga oshirish tartibiga rioya qilish;

belgilangan muddatlarda tegishli xarid jarayonlari bo'yicha ovoz berish (imzolash);

mazkur Nizomning 12-bandida ko'rsatilgan holatlar aniqlangan taqdirda, Komissiya majlisining kun tartibidagi masalasi bo'yicha ovoz berishda qatnashmaslik, o'zini rad etish haqida e'lon qilish va Komissiya raisiga o'zini rad etish sabablari to'g'risida xabar berish;

o'z vakolatlari doirasida qarorlar qabul qilish.

30. Komissiya a'zolari quyidagilarga haqli:

ko'rib chiqish uchun taqdim etilgan barcha hujjatlar va ma'lumotlar bilan tanishish;

Komissiya majlislarida kun tartibidagi masalalar bo'yicha ovoz berishda qatnashish;

xaridlarni amalga oshirish davomida shakllangan bayonnomalar matni to'g'riligini tekshirish;

Komissiya majlisi o'tkazilganda o'zining alohida fikrini yozma ravishda bayon etish.

31. Komissiya raisi:

Komissiya ishiga umumiy rahbarlikni amalga oshiradi va mazkur Nizom talablariga rioya etilishini ta'minlaydi;

majlisni qonuniy huquqqa ega deb e'lon qiladi;

Komissiya majlislarini ochadi va olib boradi, tanaffuslarni e'lon qiladi;

muhokama qilinayotgan masalalarni ko'rib chiqish tartibini belgilaydi;

zarur holatlarda Komissiya ishiga ekspertlarni jalb qilish masalasini Komissiya muhokamasiga kiritadi;

Komissiyaning majlisi bayonnomasini tasdiqlaydi;

mazkur Nizomning 12-bandida ko'rsatilgan holatlar aniqlangan taqdirda, Komissiya a'zolarini chetlatish to'g'risida qaror qabul qiladi.

32. Javobgarlik.

Tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish jarayoni qoidalari va talablarini buzganlik uchun Komissiya a'zolari qonunchilik hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar.

7-bob. Komissiyaning Ishchi organi

33. Komissiyaning Ishchi organi – Kompaniyaning Xaridlar departamenti hisoblanadi.

34. Komissiyaning Ishchi organi tashkiliy-texnik xususiyatga ega vazifalarni bajaradi, Komissiya a'zolarini Komissiyaning bo'lib o'tadigan majlisi to'g'risida oldindan xabardor qiladi.

35. Ishchi organning vazifalari quyidagilar:

Komissiya faoliyatini tashkillashtirish;

Komissiya faoliyatida ish yuritishni boshqarish (kiruvchi va chiquvchi yozishmalarni tayyorlash, tegishli hujjatlarni Kompaniyaning tarkibiy va/yoki hududiy tuzilmalari bilan kelishish va boshqalar);

Komissiya oldiga qo'yilgan vazifalarni amalga oshirishda Komissiya nomidan Kompaniyaning tarkibiy va hududiy tuzilmalari bilan o'zaro hamkorlik qilish;

agentlar va brokerlar bilan o'zaro munosabatlarda bo'lish;

xaridlarni tashkil etish bo'yicha o'zaro tadbirlarni amalga oshirish;

tanlash hujjatlarini tayyorlash;

xaridlar ishtirokchilari bilan va tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) muayyan yetkazib beruvchilari bilan o'zaro munosabatlarda bo'lish;

ixtisoslashtirilgan savdo maydonchalari (ko'rgazmalar, yarmarkalar va boshqalar) orqali tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish bilan bog'liq tashkiliy tadbirlarni amalga oshirish;

zarur hollarda ayrim tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) narxlari to'g'risidagi ma'lumotlarning katalogini tashkil etish va yuritish, tovarlar (ishlar, xizmatlar) bozorini tahlil qilish;

yetkazib beruvchilarni izlash, tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib beruvchilarning reyestrini tashkil qilish va yuritish;

insofsiz yetkazib beruvchilarning yagona reyestrini yuritish;

tuzilgan bitimlar reyestrini tashkil etish va yuritish;

xalqaro ko'rgazmalarda xaridlar bo'yicha Kompaniyaning vakili sifatida ishtirok etish;

Kompaniya zimmasiga yuklatilgan vazifalarning dolzarbligi, ustuvorligiga ko'ra buyurtmada ko'rsatilgan muddatlarda xarid qilish tartiblarini belgilash;

mazkur Nizom talablariga muvofiq xarid qilish usullarini aniqlash bo'yicha takliflar kiritish;

xaridlar jarayonlari ishtirokchilari bilan muzokaralar olib borish (tanlash va tender xarid turlari bundan mustasno);

Kompaniya uchun salbiy natijalarga olib kelishi mumkin bo'lgan barcha holatlarda, shu jumladan, mazkur Nizomda belgilangan harakatlarni amalga oshirishning mumkin emasligi yoki

maqsadga muvofiq emasligiga olib kelishi mumkin bo'lgan holatlar to'g'risida rahbariyatga darhol xabar berish.

36. Ishchi organ quyidagilar uchun mas'ul:

shaffof va adolatli xarid qilish jarayonlarini tayyorlash, tashkil qilish va o'tkazish;

xarid qilish jarayonlarini muddatida amalga oshirish;

mazkur Nizom talablariga muvofiq hujjatlarni o'z vaqtida taqdim etish;

Kompaniyaning tegishli bo'linmalari bilan birga Ishchi organ tomonidan amalga oshirilgan xaridlarning narxiga, to'lov shartlariga, yetkazib berish shartlariga muvofiqligiga, belgilangan shartlarning o'zgarishi sabablarini aniqlash;

xaridlarni amalga oshirish bilan bog'liq boshqa talablarni bajarish.

37. Ishchi organga uchinchi shaxslarga va Kompaniyaning xodimlariga xaridlar jarayoni to'g'risidagi har qanday ma'lumotlarni taqdim etish taqiqlanadi (ma'lumot olish uchun rasmiy huquqi bo'lgan shaxslar bundan mustasno).

8-bob. Yakuniy qoidalar

38. Mazkur Nizomda nazarda tutilmagan me'yorlar, qoidalar va talablar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tartibga solinadi.

**“O‘zbektelekom” AK tarkibiy bo‘linmalari va filiallari ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish reja-jadvalining
NAMUNAVIY SHAKLI**

“TASDIQLAYMAN”
“O‘zbektelekom” AK tarkibiy bo‘linmasi,
filiali rahbari

_____ F.I.Sh.

**“O‘zbektelekom” AK tarkibiy bo‘linmalari va filiallari ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning _____ uchun reja-jadvali
(davr uchun)**

№	Tovar (ish, xizmat)ning nomi	Model, belgi, seriya raqami va h.	O‘lchov birligi	Soni	(Mahsulot donasi, ish, xizmatning) narxi	To‘lov muddatlari va shartlari	Yetkazib berish (bajarish, ko‘rsatish) muddatlari va shartlari	Texnik tavsifi (xususiyatlari)	Yetkazib beruvchilarga talablar	Xarid qilish zarurligini asoslash
1										
2										
3										

Izoh – zarur hollarda Xaridlar reja-jadvaliga tegishli o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

**“O‘zbektelekom” AK ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish reja-jadvalining
NAMUNAVIY SHAKLI**

“TASDIQLAYMAN”
“O‘zbektelekom” AK ijroiya organi rahbari

_____ F.I.Sh.

“O‘zbektelekom” AK ehtiyojlari uchun tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilishning _____ uchun reja-jadvali
(davr uchun)

T/r	Xarid predmeti (tovar, ish, xizmatning nomi)	O‘lchov birligi	Miqdori	(Mahsulot donasi, ish, xizmatning) narxi	Xarid o‘tkaziladigan oy	“O‘zbektelekom” AK manzili	Moliyalashtirish manbalari va muddatlari	Tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko‘rsatish joyi (manzili)
1								
2								
3								

Izoh – zarur hollarda Xaridlar reja-jadvaliga tegishli o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

KELISHILGAN*

TASDIQLAYMAN

(Boshqaruv raisi, boshqaruv raisining
o‘rinbosarlari, department direktorlari, filial
direktori, filial direktorining o‘rinbosarlari)

(F.I.Sh.)

(imzo)

M.O‘. 20____ -yil “____” _____

(investitsiya/infratuzilma loyihasining nomlanishi)

**“O‘zbektelekom” AK ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning
texnik topshirig‘i**

T/r	Asosiy ma’lumotlar va talablar ro‘yxati	Asosiy ma’lumotlar va talablar mazmuni
1.	Tashabbuskor (buyurtmachi)ning nomi	Departament, boshqarma, xizmat va/yoki filiallarning xizmat va bo‘limlari
2.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning nomi	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning tavsifi bo‘yicha ma’lumot
3.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning miqdori (hajmi)	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning miqdoriy ko‘rsatkichlari bo‘yicha ma’lumot
4.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilish maqsadi	Buyruq, bildirgi raqami va sanasi
5.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilish uchun asos	Kompaniyaning Biznes-rejasi, Xaridlar rejasi. Agar xaridlar Kompaniyaning Biznes-rejasi va Xaridlar rejasiga kiritilmagan bo‘lsa, ushbu xaridlarni amalga oshirish uchun asos (O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti, Hukumati, yuqori turuvchi vazirlik va idoralar, Kompaniya topshiriqlari va/yoki avariya holati to‘g‘risidagi asoslantiruvchi hujjatlar)
6.	Xaridning moliyalashtirish manbalari	Ko‘zda tutilayotgan moliyalashtirish manbalari (Kompaniyaning o‘z mablag‘lari, budget mablag‘lari, bank kreditlari va boshqalar) ko‘rsatiladi
7.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko‘rsatish manzili	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko‘rsatish manzili haqida ma’lumot
8.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning texnik xususiyatlariga qo‘yiladigan talablar va ularning asoslari	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning texnik xususiyatlariga qo‘yiladigan talablar va ularning asoslari haqida ma’lumot

9.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha yetkazib beruvchiga qo'yiladigan talablar	Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha yetkazib beruvchining malakasiga (ish tajribasi, xarid predmeti bo'yicha tegishli ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha mutaxassislar mavjud ekanligi va h.k.) texnik-moddiy resurslariga v.b. qo'yiladigan talablar
10.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish shartlari va muddatlari	Yetkazib berish, ishlarni bajarish va/yoki xizmat ko'rsatishning asoslangan shartlari va muddatlari
11.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning sifat va kafolat ko'rsatkichlariga qo'yiladigan talablar	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning sifatiga va kafolat muddatlariga (oy yoki yil birligida ko'rsatiladi) doir ko'rsatkichlar haqida ma'lumot
12.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning qabul qilish va topshirish tartibi bo'yicha talablar va qabul qilish jarayonida texnik va boshqa hujjatlarni topshirilishiga doir talablar	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning qabul qilish va topshirish tartibi bo'yicha talablar va qabul qilish jarayonida texnik va boshqa hujjatlarni topshirilishiga doir talablar haqida ma'lumot
13.	Xarid qilinayotgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ga nisbatan alohida talablar, shuningdek, texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi me'yoriy hujjatlarga muvofiqligiga qo'yiladigan talablar va ularning asoslari (<i>zarur hollarda</i>)	Xarid qilinayotgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ga nisbatan alohida talablar, shuningdek, texnik jihatdan tartibga solish sohasida me'yoriy hujjatlarda keltirilgan talablar haqida ma'lumot va ushbu hujjatlarni asoslovchi havolalar
14.	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ga boshqa maxsus talablar (<i>zarur hollarda</i>)	Tovarlar (ishlar, xizmatlar)ga yuqorida keltirilmagan boshqa maxsus talablar va ularning asoslari

(Texnik topshiriqni ishlab chiqqan xodim)

Lavozimi

imzo

F. I. Sh.

Izoh: Texnik topshiriqning 12 ta bandi (T/r 1-12) majburiy bo'lib ularni o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi. Texnik topshiriqqa xarid qilinishi rejalashtirilayotgan obyektning o'ziga xos xususiyatlari, murakkabligi va qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab yuqoridagi 12 ta bandni o'zgartirmagan holda qo'shimcha ma'lumotlar kiritilishi mumkin.

* Xarid qilinishi rejalashtirilgan tovar (ish, xizmat)ga xarid tashabbuskoridan boshqa departament, boshqarma, xizmat va bo'lim aloqador bo'lsa, texnik topshiriq aloqador departament (boshqarma, bo'lim, xizmat) boshlig'i tomonidan kelishilishi lozim.

Elektron do'kon vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish

SXEMASI

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Ishtirokchi	Elektron do'konga o'z ofertasini o'n besh ish kuniga joylashtiradi.	Ixtiyoriy ravishda
2-bosqich	Kompaniya	Elektron do'konda ishtirokchilarning ofertalarini o'rganish orqali Kompaniya uchun zarur bo'lgan tovar (ish, xizmat)larni tanlaydi va narx so'rovi mexanizmidan foydalanadi.	Ixtiyoriy
3-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tanlab olingan ofertani taklif qilgan ishtirokchiga, shuningdek, elektron do'konda o'xshash tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni taklif etayotgan barcha ishtirokchilarga narxlar so'rovi mexanizmini amalga oshirgan holda xarid qilish tartib-taomilida ishtirok etish to'g'risidagi takliflarni yuboradi.	Avtomatik ravishda
4-bosqich	Takliflarni olgan ishtirokchi	Narxlar so'rovda ishtirok etish to'g'risida taklif tushgandan so'ng, o'z takliflarini berishi mumkin.	48 soat ichida
5-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Ishtirokchilar tomonidan berilgan narx bo'yicha takliflarni taqqoslashni amalga oshiradi. 2. Kompaniya tomonidan tanlangan ishtirokchining ofertasida bayon etilgan shartlarga muvofiq hamda ishtirokchilar tomonidan taklif etilgan eng past narxda shartnomani shakllantiradi. 3. Tuzilgan shartnoma to'g'risidagi ma'lumotlarni shartnomalarning yagona reyestriga kiritadi. 4. Agar xarid qilish tartib-taomilining yakuniga ko'ra faqat tanlab olingan ofertani taklif qilgan ishtirokchigina ishtirok etgan bo'lsa, Kompaniya va ishtirokchi o'rtasida elektron shaklda savdolanish imkoyatini yaratadi va savdolar yakuniga ko'ra shartnomani shakllantiradi yoki xarid qilish tartib-taomilini o'tkazilmagan deb topadi.	Avtomatik ravishda

Boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion vositasida xaridlarni amalga oshirish sxemasi

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Kompaniya	Davlat xaridlarining elektron tizimiga davlat xaridlarining reja-jadvaliga muvofiq e'lon joylashtiradi.	Ixtiyoriy ravishda
2-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	E'lon joylashtirilgan vaqtdan e'tiboran auksion bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini qabul qilishni boshlaydi.	E'lon joylashtirilgan vaqtdan boshlab kamida besh ish kuni davomida
3-bosqich	Ishtirokchi	Auksion davomida narx bo'yicha takliflarni cheklanmagan miqdorda berishi mumkin.	E'londa ko'rsatilgan muddat davomida
4-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Auksion yakuniga ko'ra berilgan takliflar orasida eng past narxni taklif qilgan ishtirokchini auksion g'olibi sifatida saralab oladi hamda u bilan Kompaniya o'rtasidagi shartnomani shakllantiradi. 2. Tuzilgan shartnoma to'g'risidagi ma'lumotlarni Shartnomalarning yagona reyestriga kiritadi. 3. Agar auksionda bir nafar ishtirokchi ishtirok etgan bo'lsa yoki hech kim ishtirok etmagan bo'lsa, auksion o'tkazilmagan deb hisoblanadi.	Avtomatik ravishda

Eng yaxshi takliflarni tanlash vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Kompaniya	1. Toq sonli va kamida besh nafar a'zodan iborat tarkibda Xarid komissiyasini tuzadi. 2. Xarid komissiyasining har bir a'zosiga va mas'ul kotibiga Davlat xaridlarining elektron tizimida shaxsiy kabinet ochadi. 3. Tanlash o'tkazish haqidagi e'lon, tanlash bo'yicha xarid qilish hujjati loyihasi matnini ishlab chiqadi va Xarid komissiyasiga kelishish uchun elektron shaklda kiritadi.	Zaruratga ko'ra
2-bosqich	Xarid komissiyasi	Tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarini qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ko'rib chiqadi va kelishadi.	Zaruratga ko'ra
3-bosqich	Kompaniya	Xarid komissiyasi bilan kelishilgan tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarini ERI bilan tasdiqlaydi.	Zaruratga ko'ra
4-bosqich	Kompaniya	Tasdiqlangan tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlari, shuningdek, tanlash o'tkazish haqidagi e'lonni davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiradi.	Takliflarni qabul qilish muddati tugashidan kamida besh ish kuni oldin
5-bosqich	Ishtirokchi	Tanlash bo'yicha elektron taklifni o'zining shaxsiy kabineti orqali taqdim etadi.	E'londa ko'rsatilgan muddatdan kechiktirmay
6-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Tanlash taklifi ishtirokchilar, Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolari va boshqa shaxslar tomonidan ko'rilishiga yo'l qo'ymaydi, ushbu taklifni taqdim etgan ishtirokchi bundan mustasno. 2. Ishtirokchi taklif etayotgan narxning boshlang'ich narxga muvofiqligini va elektron maydonlarning to'ldirilganligini hamda biriktirilgan fayllarning mavjudligini tekshiradi. 3. Ishtirokchi tomonidan taklif etilayotgan narx boshlang'ich narxdan yuqori bo'lsa, shuningdek, to'ldirilishi majburiy bo'lgan maydonlar to'ldirilmagan bo'lsa yoki biriktirilishi majburiy bo'lgan fayllar mavjud bo'lmasa, rad etish sababini ko'rsatgan holda ishtirokchining taklifini rad etadi.	Tanlash takliflarini ochish muddati yetib kelgunga qadar

7-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Ishtirokchilar tomonidan joylashtirilgan va ularning tanlash takliflarini tashkil etuvchi elektron hujjatlarni Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolariga ko'rish imkoniyatini beradi.	Takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so'ng, darhol
8-bosqich	Xarid komissiyasining mas'ul kotibi	1. Biriktirilgan fayllardagi ma'lumotlarning ishtirokchining tanlash taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarga muvofiqligini tekshiradi. 2. Tanlash taklifi tegishli tarzda rasmiylashtirilganligi yoki rasmiylashtirilmaganligi bo'yicha qarorni uning asoslangan sabablari bilan tasdiqlash uchun Xarid komissiyasiga kiritadi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
9-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Ishtirokchining tanlash taklifi talablarga mos kelmaganligi to'g'risidagi qarorni ishtirokchining shaxsiy kabinetiga yuboradi.	Qaror qabul qilingan kunda
10-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tanlash taklifining miqdoriy ko'rsatkichlarini, shu jumladan, narx qismini baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
11-bosqich	Xarid komissiyasi	Miqdor ko'rsatkichlariga ega bo'lmagan taklifning texnik qismi mezonlari (ekspert mezonlari) bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini ovoz berish orqali taqqoslashni amalga oshiradi va baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
12-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlardan kelib chiqib: tanash taklifining texnik va narx qismlarini baholashni hisobga olgan holda eng yuqori ball to'plagan ishtirokchini (ball usulidan foydalanganda); tanash takliflarining texnik qismini baholash natijalariga ko'ra tanlashda ishtirok etishni davom ettirishga ruxsat berilgan ishtirokchilar orasidan eng past narxni taklif etgan ishtirokchini (eng past narx usulidan foydalanganda) g'olib sifatida aniqlaydi. 2. Ikki yoki undan ortiq ishtirokchilar bir xil ball to'plagan bo'lsa (ball usulidan foydalanganda) yoki bir xil narx taklif qilgan bo'lsa (eng past narx usulidan foydalanganda), tanash taklifini barchadan oldin joylashtirgan ishtirokchini g'olib deb topadi. 3. Tanash takliflarini ko'rib chiqish hamda baholash natijalarini avtomatik ravishda shakllanadigan dastlabki elektron bayonnomada qayd etadi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda

13-bosqich	Xarid komissiyasi a'zolari	Dastlabki elektron bayonnomani ERIdan foydalangan holda imzolaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
14-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Dastlabki elektron bayonnomani muhokama uchun joylashtiradi.	Dastlabki bayonnomas rasmiylashtirilgan kundan e'tiboran ikki ish kunida
15-bosqich	Xarid komissiyasi	1. Agar ikki ish kuni ichida tanlash ishtirokchilari tomonidan tanash o'tkazish natijalari bo'yicha e'tirozlar tushmagan bo'lsa, bu to'g'risida tegishli elektron bayonnomani rasmiylashtiradi. 2. Tanlash o'tkazish natijalari bo'yicha tanlash ishtirokchilaridan e'tirozlar tushganda ushbu e'tirozlarni ko'rib chiqadi va tegishli qaror qabul qiladi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran o'n ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
16-bosqich	Kompaniya	G'olib deb topilgan ishtirokchi bilan elektron shaklda shartnoma tuzadi.	G'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunida
17-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tuzilgan shartnoma to'g'risidagi ma'lumotlarni Shartnomalarning yagona reyestriga joylashtiradi.	Avtomatik ravishda

Tender vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish sxemasi

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Kompaniya	1. Toq sonli va kamida yetti nafar a'zodan iborat tarkibda Xarid komissiyasini tuzadi. 2. Xarid komissiyasining har bir a'zosiga va mas'ul kotibiga Davlat xaridlarining elektron tizimida shaxsiy kabinet ochadi. 3. Tender o'tkazish haqidagi e'lonning, tender bo'yicha xarid qilish hujjatining va shartnoma loyihasining matnini ishlab chiqadi va Xarid komissiyasiga kelishish uchun elektron shaklda kiritadi.	Zaruratga ko'ra
2-bosqich	Xarid komissiyasi	Tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarini qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ko'rib chiqadi va kelishadi.	Zaruratga ko'ra
3-bosqich	Kompaniya	Xarid komissiyasi bilan kelishilgan tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarini ERI bilan tasdiqlaydi.	Zaruratga ko'ra
4-bosqich	Kompaniya	Tasdiqlangan tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari, shuningdek, tender o'tkazish haqidagi e'lonni davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiradi.	Takliflarini qabul qilish muddati tugashidan kamida o'n ikki ish kuni oldin va ko'pi bilan o'ttiz ish kuni oldin
5-bosqich	Ishtirokchi	Tender taklifini elektron taklif ko'rinishida o'zining shaxsiy kabineti orqali taqdim etadi.	E'londa ko'rsatilgan muddatdan kechiktirmay
6-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Tender taklifi ishtirokchilar, Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolari va boshqa shaxslar tomonidan ko'rilishiga yo'l qo'ymaydi, ushbu taklifni taqdim etgan ishtirokchi bundan mustasno. 2. Ishtirokchi taklif etayotgan narxning boshlang'ich narxga muvofiqligini va elektron maydonlarning to'ldirilganligini hamda biriktirilgan fayllarning mavjudligini tekshiradi. 3. Ishtirokchi tomonidan taklif etilayotgan narx boshlang'ich narxdan yuqori bo'lsa, shuningdek, to'ldirilishi	Tender takliflarini ochish muddati yetib kelgunga qadar

		majburiy bo'lgan maydonlar to'ldirilmagan bo'lsa yoki birlashtirilishi majburiy bo'lgan fayllar mavjud bo'lmasa, rad etish sababini ko'rsatgan holda ishtirokchining taklifini rad etadi.	
7-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Ishtirokchilar tomonidan joylashtirilgan va ularning tender takliflarini tashkil etuvchi elektron hujjatlarni Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolariga ko'rish imkoniyatini beradi. 2. Tender taklifining malaka, texnik va narx qismlarida mavjud bo'lgan ma'lumotlar tender taklifining oldingi qismi baholanishi yakunlangandan so'ng, ketma-ketlik bilan oshkor qilinishini ta'minlaydi.	Takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so'ng, darhol
8-bosqich	Xarid komissiyasining mas'ul kotibi	1. Birlashtirilgan fayllardagi ma'lumotlar ishtirokchining tender taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarga muvofiqligini tekshiradi. 2. Tender taklifi tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo'yicha qarorni uning asoslangan sabablari bilan tasdiqlash uchun Xarid komissiyasiga kiritadi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
9-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tender taklifining miqdoriy ko'rsatkichlarini, shu jumladan, narx qismini baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
10-bosqich	Xarid komissiyasi	Miqdor ko'rsatkichlariga ega bo'lmagan taklifning texnik qismi mezonlari (ekspert mezonlari) bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini ovoz berish orqali taqqoslashni amalga oshiradi va baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
11-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlardan kelib chiqib: tender taklifining texnik va narx qismlarini baholashni hisobga olgan holda eng yuqori ball to'plagan ishtirokchini (ball usulidan foydalanganda); tender takliflarining texnik qismini baholash natijalariga ko'ra tenderda ishtirok etishni davom ettirishga ruxsat berilgan ishtirokchilar orasidan eng past narxni taklif etgan ishtirokchini (eng past narx usulidan foydalanganda) g'olib sifatida aniqlaydi. 2. Ikki yoki undan ortiq ishtirokchilar	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda

		bir xil ball to'plagan bo'lsa (ball usulidan foydalanganda) yoki bir xil narx taklif qilgan bo'lsa (eng past narx usulidan foydalanganda), tender taklifini barchadan oldin joylashtirgan ishtirokchini g'olib deb hisoblaydi. 3. Tender takliflarini ko'rib chiqish hamda baholash natijalarini avtomatik ravishda shakllanadigan elektron bayonnomada qayd etadi.	
12-bosqich	Xarid komissiyasi a'zolari	Elektron bayonnomani ERIdan foydalangan holda imzolaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
13-bosqich	Kompaniya	G'olib deb topilgan ishtirokchi bilan elektron shaklda shartnoma tuzadi.	G'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunida
14-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tuzilgan shartnoma to'g'risidagi ma'lumotlarni Shartnomalarning yagona reyestriga joylashtiradi.	Avtomatik ravishda

Hadli kelishuv vositasida davlat xaridlarini amalga oshirish

SXEMASI

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Kompaniya	1. Toq sonli va kamida yetti nafar a'zodan iborat tarkibda Xarid komissiyasini tuzadi. 2. Xarid komissiyasining har bir a'zosiga va mas'ul kotibiga davlat xaridlarining elektron tizimida shaxsiy kabinet ochadi. 3. Hadli kelishuv orqali xaridlarni amalga oshirish haqidagi e'lonning, xarid qilish hujjatlarining, hadli kelishuv va shartnoma loyihasining matnini ishlab chiqadi va Xarid komissiyasiga kelishish uchun elektron shaklda kiritadi.	Zaruratga ko'ra
2-bosqich	Xarid komissiyasi	Xarid qilish hujjatlarini qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan ko'rib chiqadi va kelishadi.	Zaruratga ko'ra
3-bosqich	Kompaniya	Xarid komissiyasi bilan kelishilgan xarid qilish hujjatlarini ERI bilan tasdiqlaydi.	Zaruratga ko'ra
4-bosqich	Kompaniya	Xarid qilish hujjatlari, hadli kelishuv va shartnoma loyihasi, shuningdek, hadli kelishuv orqali xaridlar o'tkazish haqidagi e'lonni Davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiradi.	Takliflarini qabul qilish muddati tugashidan kamida o'n ikki ish kuni oldin va ko'pi bilan o'ttiz ish kuni oldin
5-bosqich	Ishtirokchi	Hadli kelishuv taklifini elektron taklif ko'rinishida o'zining shaxsiy kabineti orqali taqdim etadi.	E'londa ko'rsatilgan muddatdan kechiktirmay
6-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Hadli kelishuv taklifi ishtirokchilar, Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolari va boshqa shaxslar tomonidan ko'rilishiga yo'l qo'ymaydi, ushbu taklifni taqdim etgan ishtirokchi bundan mustasno. 2. Ishtirokchi taklif etayotgan narxning boshlang'ich narxga muvofiqligini va elektron maydonlarning to'ldirilganligini hamda birlashtirilgan fayllarning mavjudligini tekshiradi. 3. Ishtirokchi tomonidan taklif etilayotgan narx boshlang'ich narxdan	Hadli kelishuv takliflarini ochish muddati yetib kelgunga qadar

		yuqori bo'lsa, shuningdek, to'ldirilishi majburiy bo'lgan maydonlar to'ldirilmagan bo'lsa yoki birlashtirilishi majburiy bo'lgan fayllar mavjud bo'lmasa, rad etish sababini ko'rsatgan holda ishtirokchining taklifini rad etadi.	
7-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Ishtirokchilar tomonidan joylashtirilgan va ularning hadli kelishuv takliflarini tashkil etuvchi elektron hujjatlarni Xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolariga ko'rish imkoniyatini beradi.	Takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so'ng, darhol
8-bosqich	Xarid komissiyasining mas'ul kotibi	1. Birlashtirilgan fayllardagi ma'lumotlar ishtirokchining hadli kelishuv taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarga muvofiqligini tekshiradi. 2. Hadli kelishuv taklifi xarid qilish hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo'yicha qarorni uning asoslangan sabablari bilan tasdiqlash uchun Xarid komissiyasiga kiritadi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
9-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Hadli kelishuv taklifining miqdoriy ko'rsatkichlarini baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
10-bosqich	Xarid komissiyasi	Miqdor ko'rsatkichlariga ega bo'lmagan taklifning texnik qismi mezonlari (ekspert mezonlari) bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini ovoz berish orqali taqqoslashni amalga oshiradi va baholaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
11-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	1. Xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq bo'lgan ishtirokchilarni aniqlaydi. 2. Xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq bo'lgan ishtirokchilarning soni uchtdan kam bo'lgan taqdirda, hadli kelishuv bo'yicha xarid qilish tartib-taomilini bo'lib o'tmagan deb hisoblaydi. 3. Hadli kelishuv takliflarini ko'rib chiqish hamda baholash natijalarini avtomatik ravishda shakllanadigan birinchi bosqichning elektron bayonnomasida qayd etadi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p bo'lmagan muddatda
12-bosqich	Xarid komissiyasi a'zolari	Elektron bayonnomani ERIdan foydalangan holda imzolaydi.	Takliflar berish tugagan paytdan e'tiboran qirq besh ish kunidan ko'p

			bo'lmagan muddatda
13-bosqich	Kompaniya	Hadli kelishuv tartib-taomilining birinchi bosqichi natijalariga ko'ra xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlarga muvofiq bo'lgan kamida uch nafar ishtirokchi bilan hadli kelishuvni imzolaydi.	G'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunida
14-bosqich	Kompaniya	1. Hadli kelishuv tartib-taomilining ikkinchi bosqichida Kompaniya shartnomani tuzish uchun birinchi bosqichdan o'tib, hadli kelishuv tuzilgan barcha ishtirokchilarga ishtirok etish uchun davlat xaridlarining elektron tizimi orqali narx so'rovini yuboradi. 2. Narx so'rovi va yakuniy baholash natijalariga ko'ra aniqlangan g'olib bilan hadli kelishuvning umumiy summasi va amal qilish muddati doirasida shartnoma tuzadi.	Hadli kelishuvning amal qilish muddati doirasida
15-bosqich	Davlat xaridlarining elektron tizimi	Tuzilgan shartnoma to'g'risidagi ma'lumotlarni Shartnomalarning yagona reyestriga joylashtiradi.	Avtomatik ravishda