

**BOSHQARUV QARORI****Toshkent sh.****№ 75****15.02.2024****“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish
Tartibi”ning yangi tahririni tasdiqlash haqida**

Bugungi kunda Bankda davlat xaridlari amaldagi qonunchilik hamda 2 ta ichki me‘yoriy hujjat (Kuzatuv kengashining 2023-yil 24-avgustdagi 2023/24-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zsanoatqurilishbank” ATBda bankni xususiylashtirish va transformatsiya qilish jarayonida to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar tuzish orqali xarid jarayonlarini amalga oshirish to‘g‘risida”gi Nizom, ro‘yxat raqami: 559, keyingi o‘rinlarda-Nizom) va Bank boshqaruvining 2023-yil 8-sentyabrdagi 219-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi, ro‘yxat raqami:565, keyingi o‘rinlarda-Tartib) asosida amalga oshirib kelinmoqda.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 31-iyuldagi “O‘zsanoatqurilishbank” aksiyadorlik tijorat bankining moliyaviy barqarorligini mustahkamlash va xususiylashtirishni jadallashtirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-253-sonli Qaroriga asosan Bankni xususiylashtirish va transformatsiya qilish jarayonida xalqaro yuridik, auditorlik kompaniyalari, investitsiya maslahatchilari va investitsiya banklari, ilg‘or xorijiy va mahalliy ta‘lim muassasalari, yuqori malakali xorijiy ekspert va konsultantlarni jalb etish borasida, shuningdek, axborotlashtirish qurilmalari, dasturiy ta‘minotlar va bankomatlarni yetkazib beruvchi kompaniyalar bilan tuziladigan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar Nizomga muvofiq, qolgan barcha tovar (ish, xizmat)lar xaridi Tartibga binoan rasmiylashtirilmoqda.

Davlat xaridlari jarayonini yanada takomillashtirish, bu boradagi tarkibiy bo‘linmalar o‘rtasida aniq vazifalar taqsimotini belgilab berish, shuningdek, yo‘l qo‘yilayotgan ayrim kamchiliklarni bartaraf etish va xarid jarayonlarini Bosh bankda markazlashtirish maqsadida Boshqaruv Raisi tomonidan 2023-yilning 19-dekabr kuni 188-son bilan tasdiqlangan Chora-tadbirlar rejasining 1-bandida va 2024-yil 12-yanvar kuni 6-son bilan tasdiqlangan Topshiriqlar bayonining 15-bandida Tartibga zarur o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish vazifasi qo‘yilgan.

Shunga ko‘ra, Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti tomonidan tegishli tarkibiy bo‘linmalar bilan kelishilgan holda, Tartibning yangi tahriri ishlab chiqilgan va 2024-yil 13-fevraldagi 643-sonli bildirishnoma orqali Boshqaruv muhokamasiga kiritilgan.

Bank boshqaruvi to‘g‘risidagi nizomning 22-bandiga asosan ichki me‘yoriy hujjatlarni tasdiqlash hamda ularga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish Bank boshqaruv vakolatiga kiradi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, Bank boshqaruvi

QAROR QILADI:

1. “O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi”ning yangi tahriri ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

Shu munosabat bilan, Bank boshqaruvining 2023-yil 8-sentabrdagi 219-sonli qarori bilan tasdiqlangan “O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish Tartibi” o‘z

kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

2. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti (A.Ravshanov):

mazkur qaror bilan tasdiqlangan ichki me'yoriy hujjatga kiritilayotgan o'zgartirishni ishda foydalanish unga qat'iy rioya qilish uchun Bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari va tarmoqlariga yetkazilishi hamda o'quv seminari o'tkazilishini ta'minlasin;

Bank tizimida tovar (ish, xizmat)lar xaridlarini ushbu Tartib qoidalari asosida amalga oshirilishini nazoratga olsin.

3. Yuridik departament Metodologiya boshqarmasi (D.Mamadaliev) mazkur qaror bilan tasdiqlangan ichki me'yoriy hujjatni qonunchilikda belgilangan muddatda Markaziy bankka yuborilishini ta'minlasin.

4. Ushbu Qaror ijrosini nazorat qilish Boshqaruv Raisining o'rinbosari (D. Umarov)ga yuklatilsin.

Boshqaruv Raisi
Akbarjonov Aziz Akbarjono'g'li



X.G.Akbarov A.A.Ergashev Yusupov Sh.M. Yakubov
Sh.I. B.B.Uzakov A.I.Ravshanov

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Yuridik departament
Metodologiya boshqarmasida
2024-yil “16” *fevral* da
589 -son bilan
“RO‘YXATGA OLINGAN”



“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Boshqaruvining
2024-yil “16” *fevral* dagi
589 -son qaroriga

ILOVA

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish

Tartibi

(yangi tahrirda)

Mazkur Tartib (keyingi o‘rinlarda - Tartib) O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni, 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-sonli, 2018-yil 27-sentyabrdagi O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-3953-sonli, 2020-yil 21-avgustdagi “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-4812-sonli Qarorlari, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi 276-son Qarori bilan tasdiqlangan “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi nizom, “Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki me‘yoriy hujjatlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi Nizom (AV ro‘yxat raqami: 916, 2000-yil 5-aprel), “Korporativ buyurtmachilarning xarid komissiyalari tomonidan dastlabki malaka tanlovini o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi” namunaviy Nizom (AV ro‘yxat raqami: 3324, 2021-yil 9-oktyabr) va boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan.

I. Umumiy qoidalar

1. Tartib “O‘zsanoatqurilishbank” ATB (keyingi o‘rinlarda - Bank) davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish qoidalarini belgilaydi.

2. Tartibda ko‘zda tutilgan xarid qilish faoliyatining asosiy maqsadlari, tamoyillari va me‘yorlari, Bankning xarid qilish faoliyatini tartibga soluvchi boshqa hujjatlari hamda me‘yorlaridan ustun turadi.

3. Bank rahbarlari va mutaxassislari Tartib asosida xarid qilishni rejalashtiradilar va tashkil qiladilar, potensial kontragentlarni qidiradilar va tanlaydilar, ular bilan shartnoma shartlarini kelishadilar, shartnomalar tuzadilar hamda xaridlar va xarid jarayonlarini kuzatadilar.

4. Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

davlat xaridlari — Bankning tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) bo‘lgan ehtiyojlarini pulli asosda ta‘minlash jarayoni;

Qonun — O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni;

Nizom — “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” nizom (Vazirlar Mahkamasining 2022-yil 20-maydagi 276-son Qarori bilan tasdiqlangan);

maxsus axborot portali — davlat xaridlari sohasidagi 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-saytdir (maxsus elektron platforma).

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 majmui;

davlat xaridlarining reja-jadvali — (keyingi o‘rinlarda – Reja jadval) Bank tomonidan yil va chorak davomida xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni nazarda tutuvchi hujjat;

xarid komissiyasi — xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o‘tkazish chog‘ida Bank tomonidan shakllantiriladigan, ushbu tartib-taomillarni o‘tkazish tartibida shakllantirilishi talab etiladigan kamida besh nafar a‘zodan iborat kollegial organ;

tender komissiyasi — davlat xaridini tender o‘tkazish orqali amalga oshirish uchun kamida yetti nafar a‘zodan iborat tarkibdagi komissiya;

komissiyalarning mas‘ul kotibi (keyingi o‘rinlarda - Kotib) — xarid/tender komissiyasining faoliyatini tashkil etuvchi ovoz berish huquqiga ega bo‘lmagan xodim;

dastlabki malaka tanlovi — kotib tomonidan ishtirokchilarning Tartibning 30-bandida keltirilgan talablarga muvofiqligini o‘rganish uchun o‘tkaziladigan dastlabki bosqich. Ushbu bosqich talablariga mos kelmagan ishtirokchilar xaridning keyingi bosqichlariga o‘tkazilmaydi.

zakalat — korporativ buyurtmachi tomonidan elektron do‘kon yoki boshlang‘ich narxni pasaytirish uchun o‘tkaziladigan auksion (keyingi o‘rinlarda - 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 xaridlari to'g'risidagi shartnoma — davlat xaridlari bo'yicha huquqlar va majburiyatlarni belgilash, o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risida buyurtmachi va davlat xaridlarining ijrochisi o'rtasida tuziladigan bitim;

tashabbuskor bo'linma — tovar (ish va xizmat)larni xarid qilish yuzasidan tashabbus bilan chiqqan faoliyat yo'nalishi bo'yicha Tartibning 1-ilovasida keltirilgan departamentlar;

bildirishnoma — Tartibga muvofiq tarzda rasmiylashtirilgan, Reja-jadvalda mavjud tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqida asosiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjat;

buyurtma — Tartibga muvofiq Bankning Hududiy boshqarmalari tomonidan rasmiylashtirilgan holda Tashabbuskor bo'linmaga yuboriladigan, Reja-jadvalda mavjud tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqida asosiy ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjat;

xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul bo'linma (keyingi o'rinlarda - mas'ul bo'linma) – Buxgalteriya hisobi va moliyaviy menejment departamenti Xaridlarni tashkil etish boshqarmasi hisoblanadi. Mas'ul bo'linma Bank tizimidagi xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etadi va o'tkazadi hamda jarayonlarini muvofiqlashtiradi;

xarid oldi jarayonlari — Mas'ul bo'linma tomonidan xaridlar bo'yicha bildirishnomalarda ruxsat so'ralgan tovar (ish, xizmat)larni sotib olinishining maqsadga muvofiqligini o'rganish jarayoni;

o'rnatilgan me'yorlar — “Biznes reja”, Bank boshqaruvi va Boshqaruv Raisi o'rinbosarlari tomonidan tasdiqlangan tarkibiy bo'linmalar va quyi tarmoqlar kesimida ishlab chiqiladigan kundalik xo'jalik ehtiyoj uchun ishlatiladigan tovarlarning me'yor ko'rsatkichlari;

yagona yetkazib beruvchi — Qonunda belgilangan tartibda yagona yetkazib beruvchi deb topilgan va Yagona yetkazib beruvchilar reyestriga kiritilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchisi;

eng yaxshi takliflarni tanlash (keyingi o'rinlarda - tanlash) — xarid qilish tartib-taomillarining bir nechta ishtirokchisidan olingan takliflarni taqqoslash asosida davlat xaridlarini amalga oshirishning raqobatli usuli;

tender — davlat xaridini amalga oshirishning raqobatli tartib-taomili vositasida davlat xaridlarining ijrochisini aniqlash tartib-taomilini nazarda tutuvchi tanlov bo'lib, uning natijalariga ko'ra davlat xaridlari to'g'risidagi shartnomani bajarishning eng yaxshi shartlarini taklif etgan xarid qilish tartib-taomillarining ishtirokchisi g'olib deb topiladi;

tanlash (tender) xarid qilish hujjatlari — tanlashni (tender) tashkil etish shartlari va o'tkazish tartibi, shuningdek, tanlashga (tender) qo'yilayotgan tovarlar (ishlar,

xizmatlar)ning malakaviy, texnik, narx va boshqa tavsiflari to'g'risidagi birlamchi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan hujjatlar to'plami;

texnik topshiriq — davlat buyurtmachisi tomonidan tovarning (ishning, xizmatning) asosiy maqsadiga, uning tavsifiga qo'yiladigan talablar, davlat xaridining birlamchi ma'lumotlari, maqsadlari va vazifalari, tovarni yetkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish muddatlari, sifat kafolatlari, texnik tavsifi va hajmi, hisobot shakllari (zarur hollarda), tovarlarga (ishlarga, xizmatlarga) qo'yiladigan talablarning asoslantirilishi, ekvivalent ko'rsatkichlar, iqtisodiy, boshqa maxsus talablarni o'z ichiga olgan hujjat;

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.

xaridlar bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri shartnoma — maxsus axborot portalida ro'yxatga qo'yilishi shart bo'lgan, tanlash va tender savdolari o'tkazilmagan holda buyurtmachi va xaridlarning ijrochisi o'rtasida tuziladigan bitim;

kontragent — Bank bilan xarid jarayonlari doirasida shartnomaviy munosabatlarga kirishishni rejalashtirayotgan har qanday yuridik yoki jismoniy shaxs.

5. Bank tomonidan davlat xaridlarini amalga oshirishga quyidagi talablar bajarilgan taqdirda yo'l qo'yiladi:

maxsus axborot portalida Reja-jadvallarni joylashtirish;

qonunchilik hujjatlarida belgilangan hollarda elektron davlat xaridlarida ishtirok etish uchun avans to'lovlarini kiritish;

davlat xaridlarining elektron tizimiga davlat xaridlari o'tkazilishi haqidagi e'lonlarni joylashtirish;

maxsus axborot portalida davlat buyurtmachisi o'zi bilan affillangan shaxslar haqidagi ma'lumotlarni joylashtirish.

6. Bank xaridlarni **korporativ buyurtmachi sifatida** va xarid qilish tartib-taomillarini quyidagi:

elektron do'kon;

auksion;

tanlash;

tender;

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 orqali amalga oshiradi.

7. Xaridlar Bank tomonidan markazlashtirilgan tartibda amalga oshiriladi. Bunda, Hududiy boshqarmalar tovar (ish va xizmat)larni xususiyatidan kelib chiqib, xarid qilish yuzasidan mazkur Tartibning **1-ilovasida** keltirilgan Tashabbuskor bo‘linmalarga Reja-jadvalga asosan buyurtmalarni shakllantirib yuboradilar.

8. Hududiy boshqarmalar mazkur Tartibning **2-ilovasi** bilan tasdiqlangan Bankning Hududiy boshqarmalari tomonidan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ro‘yxati bo‘yicha to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar tuzishi mumkin.

Hududiy boshqarmalarga, ularning to‘laqonli faoliyat olib borishiga ta’sir ko‘rsatuvchi kommunikatsiyalar, mexanizmlar, jihozlar va boshqa asbob-uskunalarning ishdan chiqishi holatlarida avariyalarni bartaraf etish uchun bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining o‘ttiz baravarigacha bo‘lgan qiymatdagi tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar tuzish orqali xarid qilinishiga ruxsat beriladi.

Bunda, Hududiy boshqarmalar ochiq axborot manbalaridan olingan narxlarni solishtirish yo‘li bilan yoki tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) potensial yetkazib beruvchilaridan narxlarni so‘rash orqali, xaridni amalga oshirish uchun Tashabbuskor bo‘linma bilan kelishilgan Bildirishnomani Bank rahbariyatiga kiritadi.

9. Hududiy boshqarmalar tomonidan Ma’muriy xarajatlarni nazorat qilish bo‘limiga kelib tushgan bildirishnomalar mazkur Tartib talablariga muvofiq ko‘rib chiqilgandan so‘ng, Hududiy boshqarmalarga shartnoma tuzish yuzasidan tegishli ruxsat xati taqdim etiladi.

Bunda, zarur hollarda bildirishnomada qayd etilgan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) xususiyatidan kelib chiqib ularning narxlari Buyurtmalarni tahlil qilish va marketing bo‘limi (keyingi o‘rinlarda –Marketing bo‘limi) tomonidan o‘rganilishi mumkin.

Hududiy boshqarmalar tomonidan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalarni tuzish sxemasi mazkur Tartibning **3-ilovasi** bilan tasdiqlangan.

II. Reja - jadvallarni shakllantirish va maxsus axborot portaliga joylashtirish

10. Mas’ul bo‘linma tomonidan kalendar yilning avgust oyida Bankning kelgusi yil uchun biznes-rejasini shakllantirish doirasida Bankning Tashabbuskor bo‘linmalaridan Reja-jadvallarni yig‘ish uchun buyruq (Farmoyish) chiqariladi. Reja-jadvalning amal qilish muddati – 1 (bir) kalendar yil.

Har bir Tashabbuskor bo‘linma buyruq (Farmoyish)da belgilangan muddatlarda Hududiy boshqarmalar va quyi tarmoqlarning ehtiyojlarini jamlagan holda Reja-jadvallarni shakllantiradi va tasdiqlaydi (*yoki qayta ko‘rib chiqish uchun qaytaradi*).

Reja-jadvallardagi tovar (ish, xizmat)lar barcha bosqichlarda asoslangan va iqtisodiy maqsadga muvofiqligi hisobga olingan holda kiritilishi kerak.

Tashabbuskor bo‘linmalar tasdiqlangan Reja-jadvallar xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o‘tkazish uchun mas’ul bo‘linmaga buyruq (Farmoyish)da belgilangan muddatlarda yuboradilar.

Reja-jadvalga asossiz va hisob-kitoblarsiz kiritilgan tovar (ish, xizmat)lar (*Bankning kuzatuv kengashi majlisida ko‘rib chiqilib tasdiqlangan asosiy vositalarni sotib olish uchun yillik smeta va moliyaviy rejada bo‘lmagan taqdirda*) mas’ul bo‘linma tomonidan rad etilishi mumkin.

Reja-jadvallar Bankning kuzatuv kengashi majlisida ko‘rib chiqilib tasdiqlangan asosiy vositalarni sotib olish uchun yillik smetasi va moliyaviy rejasi doirasida Ma’muriy xarajatlarni nazorat qilish bo‘limi tomonidan shakllantiriladi va Bank boshqaruvi muhokamasiga tasdiqlatish uchun kiritiladi.

Reja-jadvallar, Bank boshqaruvi tomonidan tasdiqlangandan so‘ng, mas’ul bo‘linma tomonidan Qonunning 29-moddasida belgilangan tartibda maxsus axborot portaliga joylashtiriladi.

Reja-jadvallarga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritishi mumkin. Bunda xarid qilish tartib-taomili o‘tkazilishidan kamida uch ish kuni oldin davlat xaridlari reja-jadvallariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilishiga yo‘l qo‘yiladi.

Davlat xaridlarining reja-jadvallarini shakllantirish va maxsus axborot portaliga joylashtirish sxemasi mazkur tartibning **4-ilovasi** bilan tasdiqlangan.

11. Reja-jadvali quyidagi ma’lumotlarni o‘z ichiga olishi kerak:

xarid predmeti;

xarid predmetining miqdori va narxi;

xarid o‘tkaziladigan oy;

davlat buyurtmachisining nomi va manzili;

xarid predmetini moliyalashtirish manbalari va muddatlari;

tovarlarni yetkazib berish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko‘rsatish joyi (manzili).

12. Yil davomida reja-jadvalga qo‘shimchalar, agar rejadan tashqari tovar (ish, xizmat)larni sotib olish zarurati tug‘ilganda amalga oshiriladi. Reja-jadvalga o‘zgartirish davlat xaridlarining yillik va choraklik reja-jadvallarini shakllantirish bilan bir xil tarzda amalga oshiriladi.

III. Tashabbuskor bo‘linmalar tomonidan davlat xaridini amalga oshirish uchun bildirishnomalarni rasmiylashtirish

13. Barcha bildirishnoma va buyurtmalar yillik xaridlar reja-jadvaliga muvofiq joriy moliyaviy ta'minotning mavjudligi, tovarni (ishni, xizmatni) yetkazib berish vaqti va xarid qilish tartib-taomillarining bajarilishini hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

Bunda, Bankning Tashabbuskor bo'linmalari reja-jadvalda nazarda tutilgan, o'z faoliyatiga (yo'nalishi bo'yicha Hududiy boshqarmalar) kerakli tovar (ish, xizmat)larni xarid qilish uchun bildirishnomalarni zarur hollarda Bank rahbariyatiga kiritishdan oldin xarid talablariga muvofiqligini asoslash uchun mas'ul bo'linma xulosasi olinadi.

Markazlashtirilgan tartibda xarid qilish uchun bildirishnoma Tashabbuskor bo'linma tomonidan tayyorlanadi. Bankning rahbariyati tomonidan tasdiqlanmagan va xarid reja-jadvalida ko'zda tutilmagan bildirishnoma ijroga qabul qilinmaydi.

Markazlashtirilgan tartibda Tashabbuskor bo'linmalar xaridga oid o'z bildirishnomalarida amalga oshirilishi kutilayotgan xaridning aniq maqsadi, haqiqatdan zarurligi (*ko'zlangan iqtisodiy naf yoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risk (zarar)larni minimallashtirish bo'yicha aniq hisob-kitoblarga asoslangan ma'lumotlarni zarur hollarda*) ko'rsatishi hamda xarid qilinishi rejalashtirilgan tovarlar (ishlar va xizmatlar) turiga qarab bildirgiga quyidagilar ilova qilinishi kerak:

birlamchi narxi va o'sha narxning manbasi;

texnik topshiriq;

hisob-kitobi va asosi;

nuqson dalolatnoma.

Shuningdek, tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xususiyatidan kelib chiqib tasdiqlovchi va asoslovchi har qanday boshqa hujjatlar talab etilishi mumkin.

Mazkur Tartibning 13-bandida ko'rsatib o'tilgan tasdiqlovchi va asoslovchi hujjatlar tovarlar (ishlar, xizmatlar) nuqtai nazaridan mas'ul bo'linma hamda Tashabbuskor bo'linma bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Tashabbuskor bo'linmalar xarid qilish uchun bildirishnomani xarid reja-jadvalida nazarda tutilgan, o'z faoliyati va yo'nalishi bo'yicha barcha Hududiy boshqarmalar ehtiyoji uchun kerakli bo'lgan tovar (ish, xizmat)larni jamlagan holda tayyorlashi zarur.

Bildirishnoma zarur hollarda tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning xususiyatidan kelib chiqib tegishli departamentlar bilan elektron kelishilgandan so'ng Bank rahbariyatiga kiritiladi.

Bildirishnoma tegishli bo'linmalarga kelishish uchun kelib tushganda, ular tomonidan 1 (bir) ish kunida tasdiq imzosi qo'yish (xulosa taqdim etish) orqali amalga oshiriladi.

Agarda, bildirishnomada qayd etilgan tovar (ish, xizmat)lar reja-jadvalga muvofiq bo'lmagan va omborda mavjud bo'lgan taqdirda, bildirishnoma sabablari ko'rsatilgan

holda Mas'ul bo'linma tomonidan Tashabbuskor bo'linmaga xizmat yozishmasi orqali qaytariladi.

14. Bankning Hududiy boshqarmalari BXO va BXMLar ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish, xizmat)larning buyurtmalarini reja-jadvalga muvofiq shakllantirish va Bankning Tashabbuskor bo'linmasiga taqdim etish uchun mas'ul hisoblanadi hamda buyurtmalarni muvofiqlashtiradi.

15. Tashabbuskor bo'linmalar kelgusi chorak uchun xarid bildirishnomalarini joriy chorak oxirgi oyining 25 sanasiga qadar mas'ul bo'linmaga taqdim etishi lozim.

IV. Xarid oldi jarayonlarni tashkil etish va bank mas'ul bo'linmasining majburiyatlari

16. Xarid jarayonlari mas'ul bo'linma tomonidan amalga oshiriladi. Xarid oldi jarayonida xarid bo'yicha bildirishnomalarning o'rnatilgan me'yorlarga muvofiqligi, bozor narxi va samaradorligi, shuningdek, Tashabbuskor bo'linmalarning bildirishnomada so'ralgan tovar (ish, xizmat) bilan ta'minlanganligi kabi mezonlar o'rganiladi.

17. Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan bildirishnoma mas'ul bo'linmaga kelib tushgandan so'ng, Marketing bo'limi tovar (ish, xizmat)ning dastlabki qiymati (narx) bo'yicha o'rganishni amalga oshiradi.

18. Davlat xaridlari qiymatining bozor narxlariga muvofiqligini baholash uchun Marketing bo'limi ochiq axborot manbalaridagi axborotlardan yoki boshqa ishonchli manbalardan foydalanadi.

19. Xarid qilish tartib-taomilini turini tanlashda mas'ul bo'linma birinchi navbatda Qonunda belgilangan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha davlat xaridlarini amalga oshirilishi mumkin bo'lgan xarid turlarini o'rganadi. Jumladan:

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) davlat xaridini;

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

narxi (tarifi) davlat tomonidan tartibga solinadigan tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) davlat xaridini o'rganadi.

Agar tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish imkoniyati yuqoridagi mezonlarga javob bermasa, quyidagi xarid turlaridan biri orqali amalga oshiriladi:

cooperation.uz portalida ro'yxatdan o'tgan mahalliy ishlab chiqaruvchilardan davlat xarid;

elektron do‘kon;
auksion;
tanlash;
tender.

Xarid turini o‘rganish asosida Marketing bo‘limi tomonidan Bank rahbariyatiga xarid tartib-taomillarining turini tanlash hamda xaridlarni amalga oshirish yuzasidan taklif kiritiladi. Agarda, tovarlar (ishlar, xizmatlar) import qilinishi rejalashtirilgan taqdirda, cooperation.uz portalidan olingan ma‘lumotlar ilova qilinadi.

Bunda, o‘rganish natijasida shakllangan tovar (ish, xizmat) bo‘yicha yakuniy texnik topshiriq Tashabbuskor bo‘linma tomonidan tasdiqlanishi lozim.

Taklifda xarid turi to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha, mahalliy ishlab chiqaruvchilardan davlat xaridi, elektron do‘kon yoki auksion bo‘lganda, tovar (ish, xizmat)ning miqdori va marketing natijasidagi boshlang‘ich narxi ko‘rsatilishi lozim.

Bank rahbariyati taklifni o‘rnatilgan tartibda mas‘ul bo‘linmaga xaridlarni amalga oshirish, qayta ishlash yoki xarid hujjatlarini ishlab chiqish uchun ustxat bilan yo‘naltiradi.

20. Tovar (ish, xizmat) xarid turining tanlash yoki tender vositasi orqali amalga oshirilishi belgilangan taqdirda xarid hujjatlari Tashabbuskor bo‘linma va Komplaens nazorati departamenti bilan muhokama qilingandan so‘ng, Xarid komissiyasi bilan kelishiladi.

Komplaens nazorati departamenti 3 ish kuni ichida Marketing bo‘limi tomonidan kiritilgan xarid hujjatlaridagi raqobatni cheklashga olib keladigan omillarni ko‘rib chiqadi.

21. Xarid turi tanlash yoki tender vositasi orqali amalga oshirilganda barcha xarid qilish hujjatlari Marketing bo‘limi tomonidan ishlab chiqiladi va keyinchalik Xaridlarni amalga oshirish bo‘limiga o‘tkaziladi. Bunda mas‘ul bo‘linma rahbariga xaridni amalga oshirish bo‘yicha taklif kiritiladi. Taklifga xarid qilish hujjati va boshqa barcha hujjatlar (texnik shartlar, markaz xulosasi va boshqalar) ilova qilinishi kerak.

22. Xarid turi tanlash yoki tender vositasi orqali amalga oshirilganda Marketing bo‘limi tomonidan:

barcha xarid hujjatlari ishlab chiqiladi;

xarid hujjatlarini Tashabbuskor bo‘linma va Komplaens nazorati departamentiga muhokamaga, Xarid komissiyasiga kelishish uchun kiritadi;

Bank rahbariyatiga xaridni amalga oshirish bo‘yicha taklif kiritadi.

Bank rahbariyati taklifni o‘rnatilgan tartibda mas‘ul bo‘linmaga xaridlarni amalga oshirish, qayta ishlash yoki xarid hujjatlarini ishlab chiqish uchun ustxat bilan yo‘naltiradi.

23. Xaridlar Tartibning VI bo‘limida keltirilgan ketma-ketlikda amalga oshiriladi.

24. Davlat xaridlari to'g'risidagi axborot davlat tili bilan bir vaqtda boshqa tillarda ham e'lon qilinishi va tarqatilishi mumkin. O'zbekiston Respublikasining norezidenti bo'lgan jismoniy yoki yuridik shaxslarga qulaylik yaratish maqsadida davlat xaridlari to'g'risidagi axborot davlat tili va rus tilida e'lon qilinishi va tarqatilishi mumkin. Boshqa tillarda e'lon qilinayotgan davlat xaridlari to'g'risidagi axborotning mazmuni davlat tilida e'lon qilingan axborotga muvofiq bo'lishi kerak.

V. Xarid komissiyasi faoliyatini tashkil etish

25. Xarid komissiyasi toq sonli a'zolaridan iborat bo'ladi, uning 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.

Xarid komissiyasi a'zolari xolis bo'lishi va xarid qilish tartib-taomili g'olibini tanlashdan shaxsan manfaatdor bo'lmasligi kerak.

26. Tanlash hamda tenderni amalga oshirish uchun Bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari xodimlaridan, Bankning Xarid komissiyasi (keyingi o'rinlarda – Xarid komissiya) shakllantiriladi.

Bunda Xarid komissiyasi a'zosi xarid qilishda Tashabbuskor bo'linma sifatida ishtirok etgan taqdirda, komissiyaning ushbu a'zosi mazkur masalaga ovoz berishda ishtirok etmaydi.

Bankning Xarid komissiyasi tarkibi Boshqaruv Raisi buyrug'i bilan tasdiqlanadi hamda o'zgartirishlar kiritiladi.

Bankning Xarid komissiyasiga Boshqaruv Raisi tegishli o'rinbosari (yoki boshqa mas'ul xodimi) raislik qiladi.

27. Xarid komissiyasi Raisi va o'rinbosarining vazifalari quyidagilar hisoblanadi:
xarid qilish tartib tamoyillarida shaxsan ishtirok etish;
ishtirokchilar tomonidan taqdim etilgan tegishli hujjat va takliflarni baholash uchun ovoz berish;

Xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolash va e'lon qilish.

Xarid komissiyasi Raisi yo'qligida uning vazifalarini Xarid komissiyasi o'rinbosari bajaradi.

28. Xarid komissiyasining vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

xarid qilish hujjatlarini kelishadi;

takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;

takliflarning baholash mezonlari va usullarini belgilaydi;

zarur bo'lganda taklif kiritish tartibini, hajmini va uni ta'minlash shaklini belgilaydi.

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

xarid qilish tartib-taomillarini Qonun, qonunchilik hujjatlari va mazkur tartibga 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;

tovarlar (ishlar, xizmatlar) sotib olish uchun ajratilgan mablag'lardan foydalanish samaradorligi va tejamkorligini ta'minlash hamda Bank xarajatlarini kamaytirishga qaratilgan chora-tadbirlarni amalga oshiradi;

adolatli raqobatni, g'olibni aniqlashda suiste'molchilik qilmaslik va korrupsiya holatlariga yo'l qo'ymaslikni, xarid qilish tartib-taomili davomida ma'lum bo'lgan axborotlarni oshkor qilmaslikni ta'minlaydi;

dastlabki Malaka tanlovi natijalarini ko'rib chiqadi.

29. Xarid komissiyasi Qonun va Nizomda belgilangan barcha talablarni bajaradi.

30. Kotib xarid qilish hujjatlarida belgilangan tartibda dastlabki malaka tanlovi doirasida o'rganish o'tkazadi hamda natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni komissiya yig'ilishida a'zolarga e'lon qiladi.

Komissiya dastlabki malaka tanlovi natijalari yuzasidan qaror qilishda quyidagilarni hisobga oladi:

Shartnomani bajarish uchun zarur texnik, moliyaviy, moddiy, kadrlar resurslarining hamda boshqa resurslarning mavjudligi;

Shartnoma tuzish uchun qonuniy huquqqa egalik;

Soliqlar va yig'imlarni to'lash bo'yicha muddati o'tgan qarzdorlikning mavjud emasligi;

o'ziga nisbatan joriy etilgan bankrotlik tartib-taomillarining mavjud emasligi;

Insofsiz ijrochilarning yagona reestrda qayd etilmaganligi;

Dastlabki malaka tanlovining ushbu talablari yakuniy emas va tovar (ish, xizmat)ning xususiyatidan kelib chiqib tashabbuskor bo'linma tomonidan qo'shimcha malaka talablari belgilanishi mumkin;

31. Xarid komissiyasining a'zolari xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda o'z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo'lgan har qanday shaxsiy foydani bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

32. Xarid komissiyasining a'zolari:

xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda boshqa xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilar huquqlari va qonuniy manfaatlariga zarar yetkazadigan hamda ushbu huquqlar va qonuniy manfaatlari cheklaydigan har qanday manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishlarining oldini olishi;

har qanday ehtimol tutilgan, taxmin qilinayotgan yoki mavjud manfaatlar to'qnashuvi haqidagi axborotning oshkor qilinishini kafolatlashi;

mavjud bo'lgan yoki taxmin qilinayotgan manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida xabar topgan taqdirda, bu haqda Komplaens-nazorat departamentini xabardor qilishi shart.

33. Xarid komissiyasining faoliyati uning ishtirokchilar tomonidan taqdim etilgan tegishli hujjat va takliflarini baholash uchun ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan kotibi tomonidan tashkil etiladi.

34. Quyidagilar kotibning vazifalari hisoblanadi:

tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish va tarqatish;

Xarid komissiya a'zolarini ularing vazifalari bilan bog'liq barcha masalalar bo'yicha xabardor qilish;

Xarid komissiya a'zolarini, shuningdek Xarid komissiyasi ishida ishtirok etuvchi shaxslarni majlislar vaqti va joyi haqida xabardor qilish va kun tartibi haqida ma'lumot berish;

Xarid komissiyasi a'zolarini zarur materiallar bilan ta'minlash ishlarini tashkil qiladi;

ishtirokchilarning takliflarini tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarining rasmiylashtirish talablariga mos kelishi bo'yicha tekshirishni amalga oshiradi va tekshirish natijalarini Xarid komissiyasiga ko'rib chiqish uchun taqdim qiladi;

tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan mezonlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini baholash natijalarini davlat xaridlarining elektron tizimiga kiritadi.

xarid qilish hujjatlarida belgilangan tartibda dastlabki malaka tanlovi doirasida o'rganish o'tkazadi.

VI. Xaridlarni amalga oshirish

35. Elektron do'kon orqali quyidagi xaridlar amalga oshirilishi mumkin:

Bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining 25 000 (yigirma besh ming) baravarigacha qiymatdagi tovarlar xaridi;

bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining 100 (bir yuz) baravarigacha qiymatdagi ishlarning, xizmatlarning xaridi. Bunda, buyurtmachi tomonidan bir moliya yili davomida xarid qilinadigan ayni bir turdagi ishlar, xizmatlar miqdori bazaviy hisoblash miqdorining 1 000 (bir ming) baravaridan oshmasligi kerak.

Elektron do'konda xarid qilish tartib-taomilini o'tkazish Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

36. Elektron do‘kon orqali tovar (ish, xizmat)lar xaridini amalga oshirish uchun Marketing bo‘limi xarid tartib-taomillari turini aniqlash bo‘yicha tasdiqlangan hujjatni Xaridlarni amalga oshirish bo‘limiga yuboradi. Hujjatga xarid qilinadigan tovar (ish, xizmat)ning davlat xaridlari elektron tizimidagi lot raqami ko‘rsatilgan tijorat takliflari ilova qilinishi kerak. Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi tasdiqlangan hujjatga muvofiq elektron do‘konda xaridni amalga oshiradi.

37. Shartnoma elektron davlat xaridlari tizimida tuzilganidan so‘ng Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi ushbu shartnomani elektron tizimda tuzilgan kunda Yuridik majburiyatlarni rasmiylashtirish va monitoring bo‘limiga (keyingi o‘rinlarda-Monitoring bo‘limi) o‘tkazadi.

38. Monitoring bo‘limi shartnomani olgandan so‘ng shartnomada belgilangan majburiyatlarni to‘liq bajarilgunga qadar nazorat qiladi va ijrosini ta‘minlaydi.

39. Monitoring bo‘limi elektron do‘kon natijasida tuzilgan shartnoma bo‘yicha to‘lovlarni to‘liq hajmda amalga oshirish uchun ushbu shartnoma davlat xaridlarining elektron tizimida ro‘yxatga olingan paytdan boshlab o‘n ish kuni mobaynida Bankning HKKPdagi hisobvarag‘iga mablag‘larni o‘tkazish tegishli hujjatlarni rasmiylashtiradi. Bunda zakalat shartnoma bo‘yicha to‘lov summasiga qo‘shib hisoblanishi mumkin.

40. Agarda Bank elektron do‘kon orqali tuzilgan shartnomada belgilangan muddatda to‘lovni amalga oshirmasa, uning zakalati bir ish kunida ijrochining HKKPdagi tegishli hisobvarag‘iga o‘tkaziladi.

41. Auksion vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o‘zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

tovarning standart xususiyatlarga ega bo‘lishi;

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

tovarning qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining 25 000 (yigirma besh ming) baravarigacha bo‘lgan miqdorini tashkil etishi kerak.

Xizmatlar va ishlarning davlat xaridi auksion obyektiga bo‘la olmaydi.

Auksion o‘tkazish Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

42. Auksion orqali tovarlar xaridini amalga oshirish uchun Marketing bo‘limi xarid tartib-taomillari turini aniqlash bo‘yicha tasdiqlangan tegishli hujjatni Xaridlarni amalga oshirish bo‘limiga yuboradi. Tegishli hujjatga quyidagilar ilova qilinishi kerak:

tovarning texnik shartlar (texnik parametrlar);

tijorat takliflari (imkon qadar ishlab chiqaruvchilardan), zarur hollarda tovarning fotosurati (nomi va brendi ko‘rsatilmagan holda).

Barcha ilova qilingan hujjatlar elektron shaklda ham taqdim etilishi mumkin. Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi tasdiqlangan hujjatga muvofiq auksionda xaridni amalga oshiradi.

43. Shartnoma tuzilganidan keyingi jarayonlar Tartibning 37-40-bandlarida keltirilgan elektron do'kon uchun belgilangan qoidalar asosida amalga oshiriladi.

44. Tanlash vositasidagi xarid quyidagi shartlar bir vaqtning o'zida bajarilgan taqdirda amalga oshiriladi:

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

tovar (ish, xizmat)ning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining 25 000 (yigirma besh ming) baravarigacha bo'lgan miqdorni tashkil etishi lozim.

Tanlash o'tkazish Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

45. Bank tomonidan xodimlarni fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnoma asosida jalb etishni nazarda tutuvchi xarid qilish tartib-taomillarini elektron shaklda o'tkazish majburiy hisoblanmaydi.

Bunda xarid komissiyasi faoliyatini tartibga solish, tanlash ishtirokchilari tomonidan takliflarni berish, tanlash ishtirokchilarining takliflarini ko'rib chiqish va baholash, g'olib va zaxira g'olibni aniqlash, tanlash natijalarini rasmiylashtirish Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

46. Tanlash uchun birlamchi texnik topshiriq Tashabbuskor bo'linma tomonidan tuzilib, Marketing bo'limiga taqdim etiladi. Marketing bo'limi tomonidan yetkazib beruvchilardan olingan texnik va tijorat takliflari asosida boshlang'ich qiymatni aniqlash bo'yicha dastlabki o'rganish o'tkaziladi va hujjatlar to'plami shakllantiriladi.

47. Tanlash orqali tovar (ish, xizmat)lar xaridini amalga oshirish uchun Marketing bo'limi xarid tartib-taomillari turini aniqlash bo'yicha Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan tegishli hujjatga quyidagilarni ilova qilgan holda Xaridlarni amalga oshirish bo'limiga yuboradi:

tanlash xarid qilish hujjati;

texnik topshiriq;

tijorat takliflari.

Barcha ilova qilingan hujjatlar elektron shaklda ham taqdim etilishi kerak.

48. Xaridlarni amalga oshirish bo'limi e'lonni tasdiqlangan xarid hujjatlariga muvofiq davlat xaridlari elektron tizimiga joylashtiradi.

E'lon takliflarni qabul qilish muddati tugaydigan sanadan kamida besh ish kuni oldin davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiriladi.

49. Xaridlarni amalga oshirish bo'limi joylashtirilgan e'lon bo'yicha takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so'ng, ishtirokchilar to'g'risidagi ma'lumotlarni kontragentlarni o'rganish bo'yicha ishchi guruhga taqdim etadi.

50. Kotib tomonidan uch ish kundan ortiq bo'lmagan muddatda ishtirokchilar taqdim qilgan hujjatlarning to'liqliligi hamda biriktirilgan fayllardagi ma'lumotlarning

ishtirokchining tanlash taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarga hamda tanlash hujjatidagi talablarga muvofiqligi o'rganiladi.

Shuningdek, ishtirokchilarning takliflarini xarid hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo'yicha taqqoslama jadvalini uning asoslangan sabablari bilan tasdiqlash uchun xarid komissiyasiga kiritadi.

51. Xarid komissiyasi raisi zarur hollarda, sotib olinayotgan tovar (ish, xizmatlar)ning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, takliflarni qo'shimcha o'rganish va solishtirish uchun ishchi guruh tayinlashi mumkin. Ishchi guruhning xulosasi tavsiyaviy xarakterga ega va yakuniy qaror xarid komissiyasi tomonidan qabul qilinadi.

52. Xarid komissiyasining bayonnomasi asosida g'olib aniqlangandan so'ng bayonnoma ikki ish kuni muddatda portalda muhokamada turadi. Agar ikki ish kuni ichida tanlash ishtirokchilari tomonidan tanlash o'tkazish natijalari bo'yicha etirozlar kelib tushmagan bo'lsa, g'olib deb topilgan ishtirokchi bilan shartnoma tuziladi.

53. Davlat xaridlari elektron tizimida dastlabki bayonnomaning muhokamasi natijasi bo'yicha bayonnoma rasmiylashtirilgan so'ng Xaridlarni amalga oshirish bo'limi ushbu bayonnoma elektron tizimda shakllangan kunda Monitoring bo'limiga o'tkazadi.

54. Monitoring bo'limi tanlash natijalariga doir shartnomani g'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechiktirmasdan ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan taklifda nazarda tutilgan shartlar asosida tuzish chorlarini ko'radi.

55. Tender 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;

tovar (ish, xizmat)larning qiymati bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining **25 000** (yigirma besh ming) baravaridan ortiq miqdorni tashkil etadi. Bank tizimidagi barcha tenderlar Bosh bankda tashkil etiladi.

Tender o'tkazish Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

56. Tender asosida xaridlar Tartibning 46-47-bandlarida keltirilgan Tanlash uchun belgilangan qoidalar asosida amalga oshiriladi.

Tender o'tkazilishi to'g'risidagi e'lon faqat tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari yuzasidan Kompleks ekspertiza qilish markazining ijobiy xulosasi olinganidan keyin joylashtiriladi.

57. Xaridlarni amalga oshirish bo'limi e'lonni tasdiqlangan xarid hujjatlariga muvofiq davlat xaridlari elektron tizimiga joylashtiradi.

E'lon takliflarni qabul qilish muddati tugaydigan sanadan kamida o'n ikki kuni va ko'pi bilan o'ttiz ish kuni oldin davlat xaridlarining elektron tizimiga joylashtiriladi.

58. Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi joylashtirilgan e‘lon bo‘yicha takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so‘ng, ishtirokchilar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni kontragentlarni o‘rganish bo‘yicha ishchi guruhga taqdim etadi.

Tender ishtirokchilarining takliflarini ko‘rib chiqish va baholash muddati takliflar berish tugagan paytdan e‘tiboran qirq besh ish kunidan oshishi mumkin emas.

59. Kotib tomonidan o‘n ish kunidan ortiq bo‘lmagan muddatda ishtirokchilar taqdim qilgan hujjatlarning to‘liqliligi hamda biriktirilgan fayllardagi ma‘lumotlarning ishtirokchining tender taklifida ko‘rsatilgan ma‘lumotlarga hamda tender hujjatlariga muvofiqligi o‘rganiladi.

Shuningdek, tender taklifi tender bo‘yicha xarid qilish hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo‘yicha qarorni uning asoslangan sabablari bilan tasdiqlash uchun tender komissiyasiga kiritadi.

60. Tender komissiyasi zarur hollarda, sotib olinayotgan tovar (ish, xizmatlar)ning o‘ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib, takliflarni qo‘shimcha o‘rganish va solishtirish uchun ishchi guruh tayinlashi mumkin. Ishchi guruhning xulosasi tavsiyaviy xarakterga ega va yakuniy qaror xarid komissiyasi tomonidan qabul qilinadi.

61. Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi xarid komissiyasining bayonnomasi asosida g‘olibni aniqlagandan so‘ng Monitoring bo‘limiga o‘tkazadi.

62. Monitoring bo‘limi tender natijalariga doir shartnomani g‘olib aniqlangan vaqtdan boshlab o‘n ish kunidan kechiktirmasdan tuzish chorlarini ko‘radi.

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

Yagona yetkazib beruvchilar reyestriga kiritilgan yagona yetkazib beruvchi bilan xaridni amalga oshirish uchun ruxsat etilgan tovar (ish va xizmat)larning 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 tovar (ish, xizmat)ning xaridi;

favqulodda holatlarni bartaraf etish maqsadida O‘zbekiston Respublikasining ehtiyojlarini ta‘minlash uchun zarur bo‘lgan tovar (ish va xizmat)larning 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 tovar(ish, xizmat)lar xaridi.

To‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha davlat xaridlari Qonun va Nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

64. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridni amalga oshirish uchun Marketing bo'limi xarid tartib-taomillari turini aniqlash bo'yicha tegishli hujjatni Xaridlarni amalga oshirish bo'limi bilan kelishadi va Monitoring bo'limiga yuboradi. Hujjatga quyidagilar ilova qilinishi kerak:

tovarning texnik shartlar (texnik parametrlar);

tijorat takliflari (imkon qadar ishlab chiqaruvchilardan), zarur hollarda tovarning fotosurati (nomi va brendi ko'rsatilmagan holda).

Barcha ilova qilingan hujjatlar elektron yoki qog'oz shaklda taqdim etiladi. Monitoring bo'limi taqdim etilgan ma'lumotlarga muvofiq shartnomalarni tuzishni amalga oshiradi.

VII. Bank hamkorlarining identifikatsiyasi va xarid jarayonlarida kontragentlarni tekshirish

65. Yuridik shaxs yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar bilan tuziladigan shartnomalar yuzasidan, agar bunday shartnomalar summasi bazaviy hisoblash miqdorining 500 (besh yuz) barobariga teng yoki undan ortiq bo'lsa, Bank (Hududiy boshqarmalar)ning tegishli bo'linmasi tomonidan "Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari" (ro'yxat raqami: AV- 2886, 2017-yil 23-may) talablariga muvofiq tarzda kontragentni 3 (uch) ish kuni ichida lozim darajada o'rganadi.

Elektron do'kon va auksion orqali xarid amalga oshirilganda ishtirokchilarni lozim darajada tekshirish birja tomonidan ichki me'yoriy talablari asosida amalga oshiriladi.

66. Kontragentlar haqidagi mavjud ma'lumotlar IABS tizimidagi "Identifikatsiya klientov" modulida to'lovni amalga oshiradigan mas'ul xodimlar tomonidan kiritilishi, ya'ni identifikatsiya qilinishi lozim.

67. Xarid jarayonlarida ishtirokchilar Bank boshqaruvining 2023-yil 8-sentabrdagi 219-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida kontragentlarni tekshirishga oid Yo'riqnomasi asosida o'rganiladi.

VIII. Xaridlarni kompleks ekspertizadan o'tkazish

68. Qonun, O'zbekiston Respublikasining Prezidentining 2022-yil 25-iyuldagi PQ-332-son Qarorida hamda amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlarida belgilangan talablar asosida davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari, texnik topshiriqlar va shartnomalar Iqtisodiy va moliya vazirligi huzuridagi "Loyihalar va import

kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi” DUK (keyingi o‘rinlarda - Markaz)da kompleks ekspertizadan o‘tkaziladi.

69. Tender hujjatlarini, texnik topshiriqlarni va shartnomalarni Markazdan kompleks ekspertizadan o‘tkazish jarayonini Mas’ul bo‘linma muvofiqlashtiradi.

Markazda ekspertizadan o‘tkazish va ro‘yxatga olish jarayonida hujjatlarda aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish hamda so‘ralgan qo‘shimcha hujjatlarni tayyorlash ishlari Mas’ul bo‘linma tomonidan besh ish kunida amalga oshirilishi lozim.

Tender hujjatlari va texnik topshiriqlar yuzasidan Markazining ijobiy xulosasi olinganidan keyin bir ish kunida Xaridlarni amalga oshirish bo‘limiga beriladi.

IX. Xaridlar bilan bog‘liq shartnoma loyihasini kelishish, ro‘yxatga olish, o‘zgartirish (qo‘shimcha)lar kiritish va ijrosini ta‘minlash

70. Tanlash (tender) natijasida g‘olib deb topilgan tashkilot bilan hamda to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar Boshqaruv Raisi yoki uning o‘rinbosarlari tomonidan imzolanadi (*Auksion va elektron do‘kon orqali amalga oshirilgan xaridlar uchun davlat xaridlari elektron tizimida elektron ko‘rinishda shakllangan shartnomalar bundan mustasno*).

71. Monitoring bo‘limi tomonidan tanlash (tender) natijasida g‘olib deb topilgan tashkilot bilan hamda to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar bo‘yicha amalga oshiriladigan xaridlar yuzasidan tegishli qarorlar qabul qilingan sanadan boshlab **10** (o‘n) ish kuni davomida shartnomani tuzish choralari ko‘radi.

Bunda tanlash (tender) 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 tuziladi.

72. Monitoring bo‘limi g‘olib aniqlanganligi to‘g‘risidagi xabarni olganidan so‘ng, **8 (olti)** ish kuni davomida xarid shartnomasi loyihasini g‘olibga taqdim etishi lozim.

Bunda shartnoma loyihasi hamda unga ilova qilingan tegishli barcha hujjatlar (bayonnoma, texnik topshiriq) nusxalari **2 (ikki)** ish kuni ichida Yuridik departamentiga kelishuv uchun taqdim etilishi lozim.

Shuningdek, shartnomaning har bir betida Tashabbuskor bo‘linma rahbari (*oxirgi betidagi vizasi yoniga F.I.SH. yozilishi shart*) vizasi bo‘lishi kerak.

Tuzilishi rejalashtirilgan shartnoma loyihasi Yuridik departamentning Shartnomaviy-huquqiy boshqarmasi tomonidan “O‘zsanoatqurilishbank” ATB Yuridik departamenti to‘g‘risida”gi nizom ilovalarida keltirilgan “Yuridik departamentning Shartnomaviy-huquqiy, Xalqaro va korporativ huquqiy munosabatlar hamda Metodologiya boshqarmalarining ish yuritish **Reglamentida belgilangan muddatlarda** amaldagi qonunchilikka muvofiqligi yuzasidan o‘rganib chiqiladi.

Shartnoma amaldagi qonun hujjatlariga mos bo‘lgan taqdirda uning Bankda qoladigan nusxasining har bir varag‘iga Tashabbuskor bo‘linma hamda Yuridik xizmat

tomonidan viza qo'yiladi (*amaldagi qonunchilikda belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etiladi*). Yuridik xizmat xodimining vizasi mavjud bo'lmasa shartnoma imzolanishiga ruxsat berilmaydi.

Tashabbuskor bo'linma tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xususiyatidan kelib chiqib, zarur hollarda shartnoma loyihasini ishlab chiqishda va kelishish jarayonida boshqa tarkibiy bo'linmalarga zarur yordamni ko'rsatishi lozim.

73. Hududiy boshqarmalarga mazkur Tartib talablariga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish yuzasidan ijobiy xulosa taqdim etilgandan so'ng, Hududiy boshqarmalar tomonidan shartnomalar o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirib, shartnomani elektron shaklda (PDF) Bankda mavjud axborot tizimi orqali 1 (bir) ish kunida maxsus axborot portaliga joylashtirish uchun Bankka taqdim etishi lozim.

74. Xarid qilish tartib-taomili natijasi bo'yicha Bank tomonidan tuzilgan shartnomalar va unga tegishli bo'lgan hujjatlar (xarid obyektiga tegishli barcha hujjatlar) Monitoring bo'limida, Hududiy boshqarmalar tomonidan tuzilgan shartnomalar va unga tegishli bo'lgan hujjatlar boshqarmaning Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limida saqlanadi.

75. Tashabbuskor bo'linmalar (*xarid qilish tartib-taomilidan qat'iy nazar*) shartnoma bo'yicha yetkazib beriladigan tovarlar, ko'rsatiladigan xizmatlar, bajariladigan ishlarning to'liq bajarilishiga, sifatiga va texnik topshiriq talablariga mosligini nazorat qiladi, shuningdek, shartnomaga asosan yuborilgan hisob-faktura va ishlarni bajarganlik to'g'risidagi dalolatnomani viza qo'yish orqali tasdiqlab beradi.

76. Monitoring bo'limi shartnomani olgandan so'ng shartnomada belgilangan majburiyatlarni to'liq bajarilgunga qadar nazorat qiladi va ijrosini ta'minlaydi.

Mas'ul bo'linma to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzilganligi to'g'risidagi axborotni shartnoma tuzilgan paytdan etiboran 3 (uch) ish kuni ichida maxsus axborot portaliga joylashtirishi shart.

Monitoring bo'limi shartnoma imzolanganidan so'ng, shartnoma nusxasini tashabbuskor bo'limga va Hududiy boshqarmalarga bankda mavjud elektron tizimlari orqali jo'natadi.

Kontragentlar tomonidan tovarlar Bankka yetkazib berilishi lozim bo'lgan hollarda tovarlar Bank hamda uning tarmoqlaridagi omborlarga yetkazib beriladi va ularni Tashabbuskor bo'linma, Ma'muriy xo'jalik bo'limi, Buxgalteriya hisobi va nazorat tahlil bo'limi (yoki ularning hududlardagi quyi bo'limlari) mas'ul xodimlari tomonidan qabul qilib olinadi.

Ish va xizmatlarning bajarilganligini tasdiqlash uchun ish yoki xizmatni bajarish yakunlangan kunning o'zida tegishli dalolatnoma rasmiylashtiriladi (*qurilish, joriy va kapital ta'mirlash hollari bundan mustasno*). Bunday dalolatnomalarni

rasmiylashtirish Tashabbuskor bo‘linma (yoki ularning hududlardagi quyi bo‘limlari) mas’ul xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Bunda qabul qilib olinayotgan tovar (ish, xizmat)lar texnik topshiriq va shartnoma shartlari (predmeti)ga mos bo‘lishi zarur. Yetkazib berilayotgan tovar (ish,xizmat)lar texnik topshiriq va shartnoma shartlariga mos bo‘lmagan taqdirda mas’ul xodimlar tomonidan dalolatnoma rasmiylashtirilib, qabul qilinmaydi. Ushbu dalolatnoma 1 kun ichida Monitoring bo‘limiga taqdim etilishi lozim.

Dalolatnomaning o‘z vaqtida, to‘g‘ri va asosli ravishda rasmiylashtirilishi uchun javobgarlik uni imzolagan shaxslarga yuklatiladi.

X. Qo‘shimcha qoidalar

77. Barcha xaridlar, turidan qat’iy nazar, Tashabbuskor bo‘linmaning asoslantirilgan yozma bildirishnomasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar (texnik topshiriq va boshqalar) asosida amalga oshiriladi.

78. Xarid komissiyasi hamda Tender komissiyalarining o‘z vakolati doirasida qabul qiladigan qarorlari tegishli bo‘linmalar uchun majburiydir. Qabul qilingan qarorga asosan tuziladigan shartnomalarga har qanday o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish faqatgina komissiya qaroriga asosan amalga oshirilishi lozim.

79. Umumiy qiymati bir shartnoma bo‘yicha bazaviy hisoblash miqdorining **50 000** (ellik ming) baravaridan yuqori bo‘lgan import tovarlari (ishlar, xizmatlar) xaridlarining maqsadga muvofiqligi har chorakda ro‘yxati tasdiqlangan holda majburiy tartibda ko‘rib chiqish uchun mas’ul tarkibiy bo‘linma tomonidan Bank Kuzatuv kengashiga taqdim etiladi.

XI. Yakuniy qoidalar

80. Kontragentlarni tekshirish jarayoni davriy tarzda Komplaens - nazorat departamenti tomonidan monitoring qilib boriladi.

81. Xaridlarni rasmiylashtirish, tuzilgan shartnomalar bo‘yicha hisob-kitob qilish, shartnomaviy majburiyatlar bajarilishini monitoring qilish va shikoyatlarni, nizo va kelishmovchiliklarni ko‘rib chiqish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

82. O‘zbekiston Respublikasining qonunchilik normalariga o‘zgartirish kiritilishi natijasida, mazkur Tartibning normalari bir-biriga zid bo‘lib qolgan taqdirda, uning normalari amalda bo‘lgan qonun normalariga muvofiqlashtirilguniga (belgilangan tartibda tegishli o‘zgartirish/qo‘shimchalar kiritilguniga) qadar vaqtincha o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblanadi.

83. Mazkur Tartib talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

84. Mazkur Tartib tasdiqlanishi munosabati bilan, Bank boshqaruvining 2023-yil 8-sentabrdagi 219-son "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish tartibi o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

Kiritildi:

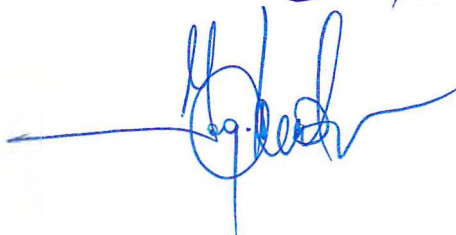
Buxgalteriya hisobi va moliyaviy
menejment departamenti direktori v.v.b.



A. Ravshanov

Kelishildi:

Komplaens-nazorat
departamenti direktori



A. Yoqubjonov

Xodimlar va tashkiliy rivojlantirish
departamenti direktori v.v.b.



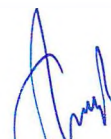
A. Orifjonov

Risk menejment
departamenti direktori v.v.b.



D. Xujaev

Ma'muriy xo'jalik
departamenti direktori



F. Turaev

Yuridik departamenti
Metodologiya boshqarmasi boshlig'i
o'rinbosari



D. Mamadaliyev

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish Tartibi”ga

1-ILOVA

**Bankda tovar (ish va xizmat)larni xarid qilish bo‘yicha
Tashabbuskor bo‘linmalar ro‘yxati**

| | Ehtiyojlar nomi | Tashabbuskor bo‘linmalar |
|--|--|---|
| | Bank ma‘muriy binolarini qurish, kapital va joriy ta‘mirlash ishlari (to‘lov hujjatlarini taqdim etish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) |
| | Xizmat avtomashinalar sotib olish (me‘yorlar ishlab chiqish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) |
| | Bank ma‘muriy binolarini saqlash bilan bog‘liq qimmatliklarni sotib olish xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) |
| | Asosiy vositalarni ta‘mirlash (plastik kartochka uskunalaridan tashqari), yoqilg‘i-moylash mahsulotlari xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) |
| | Kommunal (elektr-energiya, gaz, issiqlik tizimi va h.k.) xizmat xarajatlari (xulosa berish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) |
| | Kompyuter jihozlari va dasturlarini sotib olish, axborotlashtirish bo‘yicha xizmatlar | Axborot texnologiyalari departamenti (bo‘limi) |
| | Kassa tizimi jihozlari sotib olish (xulosa berish) | Operatsion departament (bo‘limi) |
| | Reklama (e‘lon) va reklama vositalari sotib olish, ko‘rgazmalar tashkil etish (xulosa berish) | Marketing departamenti |
| | Bank xavfsizligini ta‘minlash (qo‘riqlash, signalizatsiya, antivirus dasturi, videokuzatuv vositalari va h.k.) xarajatlari (xulosa berish) | Ma‘muriy xo‘jalik departamenti (bo‘limi) Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish departamenti (bo‘limi) |

| | | |
|--|--|--|
| | Plastik kartochka uskunalari (bankomat, infokiosk, terminal, dasturlar sotib olish va h.k.)ni sotib ta'mirlash va ular bilan bog'liq boshqa xarajatlar (xulosa berish) | Bank kartalari tizimlarini qo'llab-quvvatlash departamenti, Emissiya va ekvayring bo'limi |
| | Xodimlarni o'qitish va qayta tayyorlash xarajatlari (xulosa berish) | Xodimlarni boshqarish departamenti O'quv Markazi |
| | Kasaba uyushmasi murojaatlari bo'yicha xarajatlar (xulosa berish) | Xodimlarni boshqarish departamenti (bo'limi) |
| | Fuqarolik huquqiy tusdagi shartnomalar bo'yicha xodim yollash | Tashabbuskor tarkibiy bo'linmalar (bo'limi) |
| | Xizmat safari bilan bog'liq (mehmonxona, aviabilet va h.k.) xarajatlar | Ma'muriy xo'jalik departamenti (bo'limi) Ushbu bandlarga taalluqli xaridlar bo'yicha murojaat qilgan bo'linmalarga Tashabbuskor bo'linmani majburiyatlari yuklatilishi mumkin |
| | Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari | |
| | Telefon va aloqa xarajatlari | |
| | Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar | |
| | Yuridik xizmatlar, "Norma" elektron huquqiy dasturi xarajatlari | |
| | Tarjima va konsalting, sug'urta, baholash, kadastr xizmati xarajatlari | |
| | Yangi infratuzilmalar (minibank, Bank xizmatlari markazi, valyuta va xalqaro pul o'tkazmalari shoxobchalari kabilar) tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar | |
| | Boshqa xarajatlar | |

**Bankning Hududiy boshqarmalari tomonidan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalar
bo‘yicha xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar)**

RO‘YXATI

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

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

3. Davlat buyurtmachisi faoliyatini amalga oshirish bilan bog‘liq xizmat safarlari uchun va boshqa holatlardagi chiptalar (avia, temir yo‘l va yo‘nalish transportiga).

4. Davlat buyurtmachisi faoliyatini amalga oshirish bilan bog‘liq xizmat safarlari va boshqa holatlardagi yashash xarajatlari.

5. Avval tuzilgan shartnomalardagi yetkazib beruvchilar bilan aloqa, internet va teleradiouzatish xizmatlari bo‘yicha xaridlar.

6. Sport, madaniy-ommaviy tadbirlar, ko‘rgazmalar, yarmarkalar, anjumanlar, seminarlar va o‘quv mashg‘ulotlarini tashkil etish hamda o‘tkazish uchun binolar, inshootlar va asbob-uskunalarni ijaraga olish.

7. Ommaviy axborot vositalarida matbuot anjumani, brifing, mavzuli teleko‘rsatuv va boshqa tadbirlarni o‘tkazish, reklama joylashtirish, maqola chop etish.

8. Turar yoki noturar joyni (inshootni) xarid qilish yoki ijaraga olish, shuningdek uning ta‘minoti bo‘yicha ekspluatatsiya xarajatlari.

9. Madaniy-ommaviy tadbirlarga chiptalar.

10. Benzin, suyultirilgan va siqilgan gaz, dizel yoqilg‘isi va ko‘mir mahsulotlari.

Izoh: ushbu ro‘yxat yakuniy emas va quyi tarmoqlarning ehtiyojidan kelib chiqib, qonunchilikda belgilangan tartibda o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilishi mumkin.*

“O‘z sanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish Tartibi”ga

3-ILOVA

Hududiy boshqarmalar tomonidan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalarni tuzish

SXEMASI

| Bosqichlar | Subyektlar | Chora-tadbirlar | Muddatlar |
|-------------------|---|---|-------------------|
| 1-bosqich | Hududiy boshqarmalar | BXO va BXMlarning to‘laqonli faoliyat olib borishi uchun mazkur Tartib talablariga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning xaridini amalga oshirish uchun Tashabbuskor bo‘linma bilan kelishilgan Bildirishnomani Bank rahbariyatiga kiritadi. | Zaruriyatga ko‘ra |
| 2-bosqich | Ma‘muriy xarajatlarni nazorat qilish bo‘limi | Bank rahbariyatidan yo‘naltirilgan bildirishnomalarni mazkur Tartib talablariga muvofiq ko‘rib chiqadi va ruxsat yoki rad xatini imzolash uchun Bank rahbariyatiga kiritadi. | 2 (ikki) ish kuni |
| 3-bosqich | Ma‘muriy xarajatlarni nazorat qilish bo‘limi | Bank rahbariyati tomonidan imzolangan ruxsat yoki rad xati Hududiy boshqarmaga ijro uchun va Tashabbuskor bo‘linmaga ma‘lumot uchun yuboradi. | 1 (bir) ish kuni |
| 4-bosqich | Hududiy boshqarmalar | Rozilik xatida qayd etilgan ma‘lumotlarga muvofiq to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzadi. Tuzilgan shartnomani elektron tizim orqali Xaridlarni amalga oshirish bo‘limiga maxsus axborot portaliga joylashtirish uchun yuboradi. | 2 (ikki) ish kuni |
| 5-bosqich | Xaridlarni amalga oshirish bo‘limi | Shartnomalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni maxsus axborot portaliga joylashtiradi. Maxsus axborot portalida shakllangan lot raqamini Hududiy boshqarmalarga elektron tizim orqali yuboradi. | 1 (bir) ish kuni |
| 6-bosqich | Hududiy boshqarmalar | Shartnoma shartlarida ko‘rsatilgan muddatlarda to‘lovlarni amalga oshirish uchun to‘lovga asos bo‘ladigan hujjatlarni bankning elektron tizimiga (iABS) kiritadi. | 1 (bir) ish kuni |

“O‘z sanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish Tartibi”ga

4-ILOVA

**Davlat xaridlarining reja - jadvallarini shakllantirish va maxsus axborot
portaliga joylashtirish**

SXEMASI

| Bosqichlar | Subyektlar | Chora-tadbirlar | Muddatlar |
|-------------------|------------------------------|--|--|
| 1-bosqich | Mas’ul bo’linma | Kalendar yilning avgust oyida Bankning Tashabbuskor bo’linmalaridan davlat xaridlarining kelguchi yil uchun yillik va choraklik reja-jadvallarini yi’ish to’g’risida buyruq (Farmoyish) chiqariladi. | Muntazam yilning avgust oyida |
| 2-bosqich | Tashabbuskor bo’linma | Har bir Tashabbuskor bo’linma Hududiy boshqarmalar va quyi tarmoqlarning ehtiyojlarini jamlagan holda davlat xaridlarining yillik va choraklik reja-jadvallarini shakllantiradi. | Buyruq (Farmoyish)da belgilangan muddatlarda |
| 3-bosqich | Mas’ul bo’linma | Xaridlarning yillik va choraklik reja-jadvallarini Bank boshqaruvi muhokamasiga tasdiqlatish uchun kiritadi. | Buyruq (Farmoyish)da belgilangan muddatlarda |
| 4-bosqich | Mas’ul bo’linma | Tasdiqlangan reja-jadvallarni joriy yilning 25 dekabriga qadar maxsus axborot portaliga joylashtiradi. | Joriy yilning 25 dekabriga qadar |