

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB
Yuridik departament
Korporativ va ichki hujjatlar ekspertizasi
xizmatida
2025-yil 14 noyabr da
666 -son bilan
RO‘YXATGA OLINGAN



“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish TARTIBI

Mazkur Tartib O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 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, 2018-yil 27-sentabrdagi PQ–3953-son “O‘zbekiston Respublikasining “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi Qonunini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi, 2020-yil 21-avgustdagi PQ–4812-son “Mahalliy ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi, 2024-yil 10-iyuldagi PQ–249-son “Davlat xaridlari tizimini takomillashtirish va unda kichik tadbirkorlik subyektlari ishtirokini rag‘batlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi, 2024-yil 3-dekabrda PQ–417-son “Davlat xaridlarida ishlab chiqaruvchilarni qo‘llab-quvvatlash hamda ularga keng imkoniyatlar yaratish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 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” nizom, 2025-yil 30-iyuldagi 476-son “Davlat xaridlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanishni kengaytirish hamda davlat xaridlari elektron tizimi operatorlari faoliyatini yanada takomillashtirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori, 2025-yil 24-fevraldagi 108-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat xaridlarini korporativ bank kartalari orqali amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi nizom, Markaziy bank tomonidan tijorat banklarining ichki qoidalariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risidagi nizom (ro‘yxat raqami 916, 2000-yil 5-aprel), Korporativ buyurtmachilarning xarid komissiyalari tomonidan dastlabki malaka tanlovini o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi namunaviy nizom (ro‘yxat raqami 3324, 2021-yil 9-oktabr) va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan bo‘lib, “O‘zsanoatqurilishbank” ATB da (keyingi o‘rinlarda - Bank) xaridlarni amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish qoidalarini belgilaydi.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Bank rahbarlari va mutaxassislari mazkur Tartib asosida xarid qilishni rejalashtiradi, tashkil qiladi, potensial kontragentlarni qidiradi va tanlaydi, ular bilan shartnoma shartlarini kelishadi, shartnomalar tuzadi hamda xaridlar va xarid jarayonlarini kuzatadi.

2. Mazkur Tartibda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalanilgan:

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

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 – davlat xaridlari sub’ektlarining hamkorligini, elektron davlat xaridlari jarayonidagi xarid qilish tartib-taomillari o‘tkazilishini 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 tarkibda tuziladigan 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 – xarid qilish hujjatlarida belgilangan texnik, iqtisodiy, tashkiliy va boshqa o‘ziga xos xususiyatlarga muvofiq bo‘lgan xarid qilish tartib-taomillarini o‘tkazishga qo‘yiladigan malakali xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarini tanlab olishning xarid komissiyasi tomonidan o‘tkaziladigan tartib-taomili;

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 buyurtmachisi va davlat xaridlarining ijrochisi o'rtasidagi davlat xaridlari bo'yicha huquqlar va majburiyatlarni belgilash, o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risidagi kelishuv;

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

buyurtma – mazkur Tartibga muvofiq Bank xizmatlari ofisi (BXO) tomonidan rasmiylashtirilgan holda tashabbuskor bo'linmaga yuboriladigan, Reja-jadvalda mavjud tovarlarni (ishlar, xizmatlar) 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) – Bank tizimidagi xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish hamda ushbu jarayonlarni muvofiqlashtiruvchi tarkibiy bo'linma – Xaridlarni tashkil etish xizmati;

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;

yagona yetkazib beruvchi – O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunida (keyingi o'rinlarda – Qonun) 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 yoki tender bo'yicha 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 – 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;

korporativ bank kartasi – davlat buyurtmachisiga bank tomonidan beriladigan, xarid kartasini saqlovchiga karta hisobvarag'ida hisobda turgan mablag'larni tasarruf etgan holda tovarlar, ishlar yoki xizmatlarni sotib olish uchun naqd pulsiz shaklda milliy valyutada to'lovlarni to'lash huquqini beruvchi bank kartasi.

3. 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.

4. Bank xaridlarni korporativ buyurtmachi sifatida xarid qilish tartib-taomillari quyidagilar kiradi:

elektron do'kon;

kichik qiymatli xaridning soddalashtirilgan tartib-taomili;

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion;

eng yaxshi takliflarni tanlash;

tender;

ikki bosqichli davlat xaridlari;

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.

5. Xaridlar Bank tomonidan markazlashtirilgan tartibda amalga oshiriladi. Bunda, tashabbuskor bo'linmalar mazkur Tartibning 1-ilovasiga muvofiq Reja-jadvalida mavjud tovar (ish, xizmat)lar xaridi yuzasidan bildirishnomalarni rasmiylashtirib mas'ul bo'linmaga yuboradilar.

6. Bank xizmatlari ofisi mazkur Tartibning 2-ilovasiga muvofiq tasdiqlangan Bank xizmatlari ofisi 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.

7. Bank xizmatlar ofislari tomonidan kelib tushgan bildirishnomalar mazkur Tartib talablariga muvofiq ko'rib chiqilgandan so'ng (zarur hollarda tegishli tashabbuskor bo'linmalardan xulosa olinib), Bank xizmatlar ofislariga shartnoma tuzish yuzasidan tegishli farmoyish taqdim etiladi.

Bank xizmatlari ofisi tomonidan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalarni tuzish sxemasi mazkur Tartibning 3-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

2-bob. Reja - jadvallarni shakllantirish va maxsus axborot portaliga joylashtirish

8. Mas'ul bo'linma tomonidan kalendar yilning avgust oyida Bankning kelgusi yil uchun biznes-rejasini shakllantirish doirasida tashabbuskor bo'linmalardan Reja-jadvallarni yig'ish uchun farmoyish chiqariladi.

Reja-jadvalning amal qilish muddati 1 (bir) kalendar yil hisoblanadi.

Har bir tashabbuskor bo'linma farmoyishda belgilangan muddatlarda Bank xizmatlari ofisi va quyi tarmoqlarning ehtiyojlarini jamlagan holda Reja-jadvallarni shakllantiradi (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-jadvallardagi tovar (ish, xizmat)larni xarid qilish tartib-taomillarini tashkil etish va o'tkazish uchun mas'ul bo'linmaga farmoyishda 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 mas'ul

bo'linma 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 Reja-jadvallarga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilishiga yo'l qo'yiladi.

Reja-jadvallarni shakllantirish va maxsus axborot portaliga joylashtirish sxemasi mazkur tartibning 4-ilovasiga muvofiq belgilanadi.

9. Reja-jadval 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).

10. Yil davomida rejadan tashqari tovar (ish, xizmat)larni sotib olish zarurati tug'ilganda Reja-jadvalga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritiladi. Reja-jadvalga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish davlat xaridlarining yillik va choraklik Reja-jadvallarni shakllantirish bilan bir xil tarzda amalga oshiriladi.

**3-bob. Tashabbuskor bo'linmalar tomonidan davlat xaridini
amalga oshirish uchun bildirishnomalarni rasmiylashtirish**

11. Barcha tovar (ish, xizmat)ni xarid qilish uchun bildirishnoma va buyurtmalar yillik xaridlar Reja-jadvalga muvofiq hamda mablag'lar xarajatlar smetasida mavjud bo'lgan taqdirda rasmiylashtiriladi.

Markazlashtirilgan tartibda xarid qilish uchun bildirishnoma tashabbuskor bo'linma tomonidan rasmiylashtirilib, tashabbuskor bo'linmalar xaridga oid o'z bildirishnomalarida amalga oshirilishi kutilayotgan xaridning aniq maqsadi, haqiqatdan zarurligi (*ko'zlangan iqtisodiy nafyoki yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risk (zarar)larni minimallashtirish bo'yicha aniq hisob-kitoblarga asoslangan ma'lumotlarni zarur hollarda*) ko'rsatilishi hamda xarid qilinishi rejalashtirilgan tovar (ish va xizmat)lar turiga qarab bildirishnomaga quyidagilar ilova qilinishi kerak:

birlamchi narx va o'sha narxning manbasi;

texnik topshiriq;

hisob-kitobi va asosi;

nuqson dalolatnoma (talab etilganda);

tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xususiyatidan kelib chiqib hamda qonunchlik hujjatlari talablariga muvofiq tasdiqlovchi va asoslovchi har qanday boshqa hujjatlar talab etilishi mumkin.

Mazkur Tartibning 11-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 Reja-jadvalda nazarda tutilgan, o'z faoliyati va yo'nalishi bo'yicha barcha Bank xizmatlari ofisi ehtiyoji uchun kerakli bo'lgan tovar (ish, xizmat)larni jamlagan holda tayyorlashi zarur.

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

Bildirishnoma tegishli bo'linmalarga kelishish uchun kelib tushganda, ular tomonidan 1 (bir) ish kuni ichida ko'rib chiqilishi va tegishli e'tirozlari mavjud bo'lmagan taqdirda tasdiq imzosi qo'yish (xulosa taqdim etish) orqali kelishilishi lozim.

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.

12. Bank xizmatlari ofisi o'z ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan tovar (ish, xizmat)larning buyurtmalarini Reja-jadvalga muvofiq shakllantirish va tashabbuskor bo'linmaga taqdim etish uchun mas'ul hisoblanadi hamda buyurtmalarni muvofiqlashtiradi.

13. Tashabbuskor bo'linmalar kelgusi chorak uchun xarid bildirishnomalarini joriy chorak oxirgi oyining o'n beshinchi sanasiga qadar mas'ul bo'linmaga taqdim etishi lozim.

4-bob. Xarid oldi jarayonlarni tashkil etish va mas'ul bo'linmaning majburiyatlari

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

15. Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan bildirishnoma mas'ul bo'linmaga kelib tushgandan so'ng, tovar (ish, xizmat)ning dastlabki qiymati (narx) bo'yicha o'rganish amalga oshiriladi.

16. Davlat xaridlari qiymatining bozor narxlariga muvofiqligini baholash uchun ochiq axborot manbalaridagi axborotlardan yoki boshqa ishonchli manbalardan foydalaniladi.

Mas'ul bo'linma tomonidan davlat xaridlarini amalga oshirishda xarid predmetining eng yuqori chegarasini o'rnatish amaldagi normativ – huquqiy hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

17. 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;

Qonunda nazarda tutilgan to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha davlat xaridlariga oid boshqa hollar.

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 xaridi;

Qonunda belgilangan xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishning boshqa turlari.

Mas'ul bo'linma Bank rahbariyatiga Moliyaviy menejment markazi bilan tovar (ish, xizmat)larni xarid qilish uchun mablag'larning xarajatlar smetasida mavjudligi yuzasidan kelishilgandan so'ng xarid tartib-taomillarining turini tanlash hamda xaridlarni amalga oshirish yuzasidan taklif kiritadi. 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 tasdiqlanadi.

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 mas'ul bo'linma tomonidan kiritilgan taklifni o'rnatilgan tartibda tasdiqlaydi va mas'ul bo'linmaga xaridlarni amalga oshirish yoki qayta ishlash uchun yo'naltiradi.

18. Tovar (ish, xizmat) xarid turi tanlash yoki tender vositasi orqali amalga oshirilishi belgilangan taqdirda xarid hujjatlari tashabbuskor bo'linma va Korrupsiyaga qarshi kurashish xizmati bilan muhokama qilingandan so'ng xarid (tender) komissiyasiga taqdim etiladi.

Korrupsiyaga qarshi kurashish xizmati 3 ish kuni ichida mas'ul bo'linma tomonidan kiritilgan xarid hujjatlaridagi raqobatni cheklashga olib keladigan omillarni belgilangan tartibda o'rganib chiqib tegishli xulosa taqdim etadi.

19. Tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari mas'ul bo'linma tomonidan qonunchilik hujjatlari talablari asosida ishlab chiqiladi va xarid (tender) komissiyasi muhokamasiga kiritish uchun komissiya kotibiga belgilangan tartibda taqdim etiladi.

20. Kotib tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari va boshqa barcha hujjatlarni (texnik shartlar, markaz xulosasi va boshqalar) xarid (tender) komissiyasiga muhokama qilish va kelishish uchun kiritadi.

Bunda, xarid (tender) komissiyasi tomonidan xarid hujjatlari kelishilishi yoki rad etilishi mumkin.

21. Tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari tashabbuskor bo'linma rahbari bilan ham kelishilishi lozim.

22. Xarid (tender) komissiyasi tomonidan xarid qilish hujjatlarini kelishish rad etilgan hollarda, mas'ul bo'linma xarid qilish hujjatlarida yo'l qo'yilgan kamchiliklarni bartaraf etgan holda takroran kiritishi mumkin.

23. Mas'ul bo'linma xarid (tender) komissiyasi tomonidan kelishilgan xarid hujjatlarini tasdiqlash uchun Bank boshqaruvi raisi yoki uning o'rinbosariga kiritadi.

5-bob. Xarid (tender) komissiyasi faoliyatini tashkil etish

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

25. Tanlash hamda tenderni amalga oshirish uchun Bankning tegishli tarkibiy bo'linmalari xodimlaridan xarid (tender) komissiyasi shakllantiriladi.

Bunda xarid (tender) komissiyasi a'zosi xarid qilishda tashabbuskor bo'linma sifatida ishtirok etgan taqdirda, komissiyaning ushbu a'zosi mazkur masalaga ovoz berishda ishtirok etmaydi.

Bankning xarid (tender) komissiyasi tarkibi Boshqaruv raisi buyrug'i bilan tasdiqlanadi hamda o'zgartirishlar kiritiladi.

Bankning xarid (tender) komissiyasiga Boshqaruv raisining tegishli o'rinbosari (yoki boshqa mas'ul xodim) raislik qiladi.

26. Xarid (tender) 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 (tender) komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolash va e'lon qilish.

Xarid (tender) komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini komissiya o'rinbosari bajaradi.

27. Xarid (tender) komissiyasining vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

tanlash yoki tender bo'yicha 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 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;

dastrabki malaka tanlovi natijalarini ko'rib chiqadi.

28. Xarid (tender) komissiyasi Qonun va 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 nizom va boshqa qonunchilik hujjatlarida belgilangan barcha talablarni bajaradi.

29. Kotib tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan tartibda dastlabki malaka tanlovi doirasida o'rganish o'tkazadi hamda natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni xarid (tender) komissiya yig'ilishida a'zolarga e'lon qiladi.

Xarid (tender) komissiyasi 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;

solliqlar va yig'implarni 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.

30. Xarid (tender) 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.

31. Xarid (tender) 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 manfaatlarini cheklaydigan har qanday manfaatlar to'qnashuvi ko'rinishlarining oldini olishi;

har qanday ehtimoliy, 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 Odob – axloq komissiyasini xabardor qilishi shart.

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

33. Quyidagilar kotibning vazifalari hisoblanadi:

tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish va tarqatish;

xarid (tender) komissiyasi a'zolarini ularing vazifalari bilan bog'liq barcha masalalar bo'yicha xabardor qilish;

xarid (tender) komissiyasi a'zolarini, shuningdek xarid (tender) komissiyasi ishida ishtirok etuvchi shaxslarni majlislar vaqti va joyi haqida xabardor qilish va kun tartibi haqida ma'lumot berish;

xarid (tender) 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 (tender) 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;

tanlash yoki tender bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan tartibda dastlabki malaka tanlovi doirasida o'rganish o'tkazadi.

6-bob. Xaridlarni amalga oshirish

34. 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'kon orqali xarid o'tkazish normativ – huquqiy hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

35. Elektron do'kon orqali tovar (ish, xizmat)lar xaridini amalga oshirish uchun mas'ul bo'linma Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan taklifga tovar (ish, xizmat)ning davlat xaridlari elektron tizimidagi lot raqami ko'rsatilgan tijorat taklif ilova qilinishi kerak. Tovlar (ish, xizmat)lar xaridi tasdiqlangan taklifga muvofiq elektron do'konda amalga oshiriladi.

Bunda, bildirishnoma va texnik topshiriqnomadagi tovar (ish, xizmat)ning muhim ko'rsatgichlari lotda mavjud bo'lgan taqdirda tashabbuskor bo'linma bilan ishchi tartibda kelishilgan holda davlat xaridlari elektron tizimidan tanlanishi mumkin.

tovar (ish, xizmat)larni qabul qilish faqatgina shartnomada ko'rsatilgan ko'rsatgichlar asosida qabul qilib olinib, texnik topshiriq va bildirishnomadagi ko'rsatgichlar o'z kuchini yo'qotadi.

36. Davlat xaridlari elektron tizimida shakllangan namunaviy shartnoma shakllangandan so'ng mas'ul bo'linma shartnomada belgilangan majburiyatlarni to'liq bajarilgunga qadar nazorat qiladi va ijrosini ta'minlaydi.

37. Mas'ul bo'linma xarid natijasida namunaviy shartnoma bo'yicha to'lovlarni to'liq hajmda amalga oshirishda davlat xaridlarining elektron tizimida ro'yxatga olingan paytdan boshlab o'n ish kuni mobaynida Bankning hisob-kitob-kliring palatasidagi hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazish uchun tegishli hujjatlarni rasmiylashtiradi. Bunda zakalat mablag'i shartnoma bo'yicha to'lov summasiga qo'shib hisoblanishi mumkin.

38. Kichik qiymatli xaridning soddalashtirilgan tartib-taomili orqali quyidagi xaridlar amalga oshirilishi mumkin:

summasi bir shartnoma bo'yicha bazaviy hisoblash miqdorining ellik baravari miqdoridan oshmaydigan davlat xaridlari xarid komissiyasining ishtirokisiz o'tkazilishi mumkin, biroq bir moliya yilida bir korporativ buyurtmachi uchun bazaviy hisoblash miqdorining bir ming baravari miqdoridan oshmasligi va bir moliya yilida bir budjet buyurtmachisi uchun bazaviy hisoblash miqdorining besh yuz baravari miqdoridan oshmasligi kerak.

Bunda g'olib davlat xaridlari o'tkazilishi to'g'risidagi e'lon joylashtirilmagan holda, ochiq axborot manbalaridan olingan narxlarni solishtirish yo'li bilan yoki tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) kamida uchta potensial yetkazib beruvchilaridan narxlarni so'rash yo'li bilan davlat buyurtmachisi tomonidan aniqlanadi.

39. Kichik qiymatli xaridning soddalashtirilgan tartib-taomili bo'yicha xaridni amalga oshirish uchun tashabbuskor bo'linma quyidagi hujjatlarni taqdim etishi kerak:

tovarning texnik shartlari (texnik parametrlar);

tijorat takliflari (imkon qadar ishlab chiqaruvchilardan), zarur hollarda tovarning fotosurati;

Shartnomalarni tuzish ilova qilingan hujjatlardagi ma'lumotlarga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunda, kichik qiymatli xaridning soddalashtirilgan tartib-taomilini amalga oshirish asoslarini, shuningdek tuzilgan shartnomalar va ularga doir qo'shimcha kelishuvlar to'g'risidagi axborotni ular tuzilgan kundan e'tiboran besh ish kunidan kechiktirmay maxsus axborot portaliga joylashtiriladi.

Kichik qiymatli xaridning soddalashtirilgan tartib-taomilini amalga oshirish natijalari bo'yicha shartnoma tanlangan ishtirokchining taklifida ko'rsatilgan shartlar asosida hamda ishtirokchilar tomonidan taklif etilgan eng past narx bo'yicha tuziladi.

40. Aukcion 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 obyekti bo'la olmaydi.

Auksion o'tkazish normativ – huquqiy hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

41. Auksion orqali tovarlar xaridini amalga oshirish uchun mas'ul bo'linma Bank rahbariyati tomonidan tasdiqlangan taklifga 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. Tovarlarni xaridi tasdiqlangan taklifga muvofiq auksionda amalga oshiriladi.

42. Auksion natijasida shakllangan namunaviy shartnoma tuzilganidan keyingi jarayonlar mazkur Tartibning 36 va 37-bandlarida keltirilgan qoidalar asosida amalga oshiriladi.

43. Eng yaxshi takliflarni tanlash 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.

Eng yaxshi takliflarni tanlash normativ – huquqiy hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

44. Tanlash uchun birlamchi texnik topshiriq tashabbuskor bo'linma tomonidan rasmiylashtirilib, mas'ul bo'linmaga taqdim etiladi. Mas'ul bo'linma tomonidan yetkazib beruvchilardan olingan tijorat takliflari asosida boshlang'ich qiymatni aniqlash bo'yicha dastlabki o'rganish o'tkaziladi va hujjatlar to'plami shakllantiriladi.

45. Tanlash orqali tovar (ish, xizmat)lar xaridini amalga oshirish uchun mas'ul bo'linma quyidagi hujjatlarni ilova qilgan holda xarid (tender) komissiyasida muhokama qilish uchun kotibga taqdim etadi:

tanlash xarid qilish hujjati;

texnik topshiriq;

tijorat takliflari va boshqa tegishli hujjatlar.

Barcha ilova qilingan hujjatlar elektron shaklda ham taqdim etilishi mumkin.

46. Xarid (tender) 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 (tender) komissiyasi tomonidan qabul qilinadi.

47. Kotib:

e'lonni tasdiqlangan xarid hujjatlariga muvofiq davlat xaridlari elektron tizimiga joylashtiradi;

joylashtirilgan e'lon bo'yicha takliflarni qabul qilish muddati tugagandan so'ng, ishtirokchilar to'g'risidagi ma'lumotlarni kontragentlarni o'rganish bo'yicha Korrupsiyaga qarshi kurashish xizmatiga taqdim etadi;

uch ish kunidan 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 muvofiqligini o'rganadi;

Xarid (tender) komissiyasi tomonidan ishtirokchilarning takliflarini xarid hujjatlarining talablariga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi bo'yicha tayinlangan ishchi guruhning xulosasini xarid (tender) komissiyasiga kiritadi.

48. Davlat xaridlari elektron tizimida dastlabki bayonnomaning muhokamasi natijasi bo'yicha bayonnoma rasmiylashtirilgan so'ng mas'ul bo'linma tomonidan tanlash natijalariga doir shartnomani g'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechiktirmasdan ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan taklifda hamda xarid qilish hujjatida nazarda tutilgan shartlar asosida tuzish choralari ko'radi.

49. 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 normativ – huquqiy hujjatlarda belgilangan talablarga muvofiq amalga oshiriladi.

50. Tender asosida xaridlar mazkur Tartibning 46–48-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 O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy va moliya vazirligi huzuridagi "Loyihalar va import kontraktlarini kompleks ekspertiza qilish markazi" DUKning (keyingi o'rinlarda – Markaz) ijobiy xulosasi olinganidan keyin joylashtiriladi.

51. Davlat xaridlari elektron tizimida dastlabki bayonnomaning muhokamasi natijasi bo'yicha bayonnoma rasmiylashtirilgan so'ng mas'ul bo'linma tomonidan tender natijalariga doir shartnomani g'olib aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechiktirmasdan ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan taklifda hamda xarid qilish hujjatida nazarda tutilgan shartlar asosida tuzish choralarini ko'radi.

52. Ikki bosqichli davlat xaridlari qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablar asosida amalga oshiriladi.

53. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha davlat xaridlari Qonunda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

54. To'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha xaridni amalga oshirish uchun tashabbuskor bo'linma xarid tartib-taomillari turini aniqlash bo'yicha tegishli hujjatga quyidagilarni ilova qilishi kerak:

tovarning texnik shartlari (texnik parametrlar);

tijorat takliflari (imkon qadar ishlab chiqaruvchilardan), zarur hollarda tovarning fotosurati.

Shartnomalarni tuzish ilova qilingan hujjatlardagi ma'lumotlarga muvofiq amalga oshiriladi.

55. Davlat xaridlarini korporativ bank kartalari orqali amalga oshirish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 24-fevraldagi 108-son qarori bilan tasdiqlangan Davlat xaridlarini korporativ bank kartalari orqali amalga oshirish tartibi to'g'risidagi nizomda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bunda, davlat xaridlarini korporativ bank kartalari orqali amalga oshirish uchun tashabbuskor bo'linma mazkur tartib talablariga muvofiq tegishli hujjatlarni rasmiylashtirib mas'ul bo'linmaga taqdim etadi.

56. Mas'ul bo'linma korporativ buyurtmachilar tomonidan qonunchilikka muvofiq to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish huquqi berilgan hollarda tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) bir moliya yili davomida bazaviy hisoblash miqdorining 1 000 baravari miqdorigacha amalga oshiriladigan davlat xaridlari bo'yicha farmoyish rasmiylashtiradi.

57. Korporativ bank kartalaridan foydalanish huquqiga ega bo'lgan hisobdor shaxslar ro'yxati bankning tegishli buyrug'i (farmoyishi) bilan belgilanadi. Hisobdor shaxslar mazkur bank xodimlari bo'lishi shart.

Hisobdor shaxslar korporativ bank kartalari orqali faqatgina mazkur Tartibning 56-bandida belgilangan davlat xaridlarini amalga oshirishi lozim.

Xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar (chek, hisob-faktura va boshqa hujjatlar) bankning amaldagi ichki qoidalarida belgilangan muddatlarda tegishli mas'ul bo'linmaga taqdim etiladi va saqlanadi.

Tashabbuskor bo'linma hamda tegishli bo'linma mas'ul xodimi korporativ bank kartasidagi mablag'lar hisobidan davlat xaridlari qonunchilik talablari doirasida amalga oshirilishi hamda undagi mablag'lar maqsadli sarflanishiga, shuningdek korporativ bank kartasidan foydalanish qoidalarini buzganlik uchun belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

7-bob. Bank hamkorlarining identifikatsiyasi va xarid jarayonlarida kontragentlarni tekshirish

58. 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 (Bank xizmatlari ofisi)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 qoidalarini (ro'yxat raqami 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 davlat xaridlari elektron tizimi operatori tomonidan amalga oshiriladi.

59. Kontragentlar haqidagi mavjud ma'lumotlar IABS tizimidagi "Identifikatsiya klientov" modulida to'lovni amalga oshiruvchi mas'ul xodimlar tomonidan kiritilishi va identifikatsiya qilinishi lozim.

60. Xarid jarayonlarida kontragentlarni tekshirish amaldagi qonunchilik hamda ichki qoidaga muvofiq o'rganiladi.

9-bob. Xaridlarni kompleks ekspertizadan o'tkazish

61. Qonun, O'zbekiston Respublikasining Prezidentining 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 qarorida hamda boshqa qonunchilik hujjatlarida belgilangan talablar asosida davlat xaridiga doir tender bo'yicha xarid qilish hujjatlari, texnik topshiriqlar va shartnomalar Markazda kompleks ekspertizadan o'tkaziladi.

62. 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 amalga oshiriladi.

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

63. 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*).

64. Mas'ul bo'linma 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.

65. Farmoyishga ilova qilingan tegishli barcha hujjatlar (bayonnoma, texnik topshiriq) nusxalari Yuridik departamentiga taqdim etiladi.

Bunda, Yuridik departamenti to'g'ridan to'g'ri tuzilayotgan shartnomalar uchun xarid qilish tartib-taomillarining asosli tanlanganligi yuzasidan ham o'rganish o'tkazadi.

Tuzilishi rejalashtirilgan shartnoma loyihasi Yuridik departamenti tomonidan amaldagi qonunchilik hujjatlariga muvofiqligi yuzasidan o'rganib chiqiladi, shuningdek shartnomaning namunaviy loyihasini huquqiy qismlarini ishlab chiqishda qatnashadi.

Shartnoma amaldagi qonunchilik hujjatlariga mos bo'lgan taqdirda uning Bankda qoladigan nusxasining har bir varag'iga tashabbuskor bo'linma tomonidan va oxirgi varag'iga Yuridik departamenti tomonidan viza qo'yiladi (*amaldagi qonunchilik hujjatlarida belgilangan holatlarda yuridik xulosa taqdim etiladi*). Yuridik departamenti xodimining vizasi yoki yuridik xulosasi 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 yordam ko'rsatishi lozim.

66. Bank xizmatlari ofisiga mazkur Tartib talablariga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish yuzasidan farmoyish taqdim

etilgandan so'ng, Bank xizmatlari ofisi 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 etiladi.

67. Xarid qilish tartib-taomili natijasi bo'yicha tuzilgan shartnomalarning asl nusxalari mas'ul bo'linma tomonidan Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamentiga taqdim etiladi va mazkur departamentda saqlanadi.

Xarid bilan bog'liq barcha hujjatlar amaldagi normativ – huquqiy hujjatlarida belgilangan tartibda bank idoraviy arxiviga topshiriladi va saqlanadi.

68. 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 hamda ishlarni bajarganlik to'g'risidagi dalolatnomani viza qo'yish orqali tasdiqlab beradi.

Bunda, Bosh bank omboriga tovarlarni kirim qilish jarayonida tashabbuskor bo'linma, Ma'muriy xo'jalik departamenti (ombor mudiri) va mas'ul bo'linma xodimlari ishtirok etadilar.

69. Bank omboriga tovarlarni kirim qilish jarayoni quyidagi mezonlar asosida amalga oshiriladi.

Tarkibiy bo'linmalar quyidagi yo'nalishlar uchun mas'ul hisoblanadi:

a) tashabbuskor bo'linma (*tovar shartnomada ko'rsatilgan xususiyatlarga mos kelishiga*);

b) Ma'muriy xo'jalik departamenti (ombor mudiri) (*tovarning shartnomadagi miqdorda yetkazib berilganligiga hamda butligiga va ortish-tushirish ishlarini amalga oshirilishiga*);

d) mas'ul bo'linma:

yetkazib beruvchilar bilan aloqaga chiqib tovar (ish xizmat) larni shartnomaga muvofiq to'liq omborga yetkazib berilishiga;

ombor xodimlari bilan birga tovarlarning shartnoma bo'yicha Bank omboriga qabul qilinishida tashabbuskor departament xodimlarini ishtirok etishini ta'minlashga.

70. Mas'ul bo'linma 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 (qo'shimcha kelishuv) tuzilgan paytdan etiboran 5 (besh) ish kuni ichida maxsus axborot portaliga joylashtirishi shart.

Kontragentlar tomonidan tovarlar Bank xizmatlari ofislariga yetkazib berilishi lozim bo'lgan hollarda tovarlar Bank hamda uning tarmoqlaridagi omborlarga yetkazib beriladi va ular tashabbuskor bo'linma, Ma'muriy xo'jalik departamenti hamda uning 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. Mazkur dalolatnoma 1 ish kuni ichida mas'ul bo'linmaga taqdim etilishi lozim.

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

71. Bank xizmati ofislariga shartnoma tuzish bo'yicha farmoyish mavjud bo'lmagan taqdirda o'zboshimchalik bilan shartnomalarni tuzish va tovar (ish, xizmat)lar xaridini amalga oshirish man etiladi.

11-bob. Qo'shimcha qoidalar

72. Barcha xaridlar, turidan qat'iy nazar, tashabbuskor bo'linmaning asoslantirilgan yozma bildirishnomasi va unga ilova qilinadigan hujjatlar (texnik topshiriq va boshqalar) asosida amalga oshiriladi.

Bunda, tashabbuskor bo'linma texnik topshiriqnomalarni tayyorlashda qonunchilik talablariga qat'iy amal qilinishini ta'minlashi, shuningdek ularda raqobatni cheklovchi qo'shimcha talablar kiritmasligi lozim.

73. Xarid (tender) komissiyasining 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 xarid va tender komissiyasi qaroriga asosan amalga oshirilishi lozim.

74. 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.

12-bob. Yakuniy qoidalar

75. Tuzilgan shartnomalar bo'yicha hisob-kitob qilish, shartnomaviy majburiyatlar bajarilishini monitoring qilish va shikoyatlarni, nizo hamda kelishmovchiliklarni ko'rib chiqish qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

76. Mazkur Tartibda nazarda tutilgan qoidalarining amaldagi qonunchilikka zid bo'lmagan qismi amalda bo'ladi. Agar, ushbu Tartibda belgilangan qoidalar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi bilan zid bo'lsa, Tartibga o'zgartirish kiritilmaguncha amaldagi qonunchilikka rioya qilinishi lozim.

77. Bank xodimlari ushbu Tartib bo'yicha ish yuritayotganda korrupsiyaviy harakatlarni sodir qilishdan o'zini tiyishi lozim, jumladan:

korruption harakatlarni to'liq taqiqlashi va har qanday moddiy shaklda yordam (bevosita yoki bilvosita) berishi va boshqa afzalliklarni ta'minlashni to'liq rad etishi;

qonunchilik hujjatlari, shuningdek ular asosida ishlab chiqilgan Bankning korrupsiyaga qarshi kurashishga qaratilgan ichki hujjatlari talablariga amal qilishi;

jinoyat yoki huquqbuzarlik alomatlari mavjudligi to'g'risida aniq faktlar yoki dalillar aniqlangan taqdirda, bu haqida o'rnatilgan tartibda huquqni muhofaza qilish organlariga xabar berishi lozim.

78. Bank xodimlari manfaatlar to'qnashuvi bilan bog'liq munosabatlarda "Manfaatlar to'qnashuvi to'g'risida"gi Qonun talablariga qat'iy rioya qilishlari shart.

79. Mazkur Tartib talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

80. Mazkur Tartib tasdiqlanishi munosabati bilan, Bank boshqaruvining 2024-yil 15-fevraldagi 75-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zsanoatqurilishbank" ATB tizimida xaridlarni amalga oshirish tartibi o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblanadi.

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish tartibiga

1-ILOVA

**Bankda tovar (ish va xizmat)larni xarid qilish
bo‘yicha tashabbuskor bo‘linmalar
RO‘YXATI**

T/r	Ehtiyojlar nomi	Tashabbuskor bo‘linmalar
1.	Bank ma‘muriy binolarini qurish, kapital va joriy ta‘mirlash ishlari (to‘lov hujjatlarini taqdim etish)	Ma‘muriy xo‘jalik departamenti
2.	Xizmat avtomashinalar sotib olish (me‘yorlar ishlab chiqish)	
3.	Bank ma‘muriy binolarini saqlash bilan bog‘liq qimmatliklarni sotib olish xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish)	
4.	Asosiy vositalarni ta‘mirlash (plastik kartochka uskunalaridan tashqari), yoqilg‘i-moylash mahsulotlari xarajatlari (me‘yorlar ishlab chiqish)	
5.	Kommunal (elektr-energiya, gaz, issiqlik tizimi va h.k.) xizmat xarajatlari (xulosa berish)	
6.	Kompyuter jihozlari va dasturiy ta‘minotlarini sotib olish, axborotlashtirish bo‘yicha xizmatlar	Axborot texnologiyalari departamenti
7.	Kassa tizimi jihozlari sotib olish (xulosa berish)	Operatsion departament
8.	Reklaina (e‘lon) va reklama vositalari sotib olish, ko‘rgazmalar tashkil etish (xulosa berish)	Marketing departamenti
9.	Bank xavfsizligini ta‘minlash (qo‘riqlash,	Axborot texnologiyalari,

	signalizatsiya, antivirus dasturi, videokuzatuv vositalari va h.k.) xarajatlari (xulosa berish)	departamenti, Ichki xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish markazi
10.	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
11.	Xodimlarni o'qitish va qayta tayyorlash xarajatlari (xulosa berish)	Xodimlar va tashkiliy rivojlantirish departamenti
12.	Fuqarolik huquqiy tisdagi shartnomalar bo'yicha xodim yollash	
13.	Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo'yicha xarajatlar	
14.	Xizmat safarlari va boshqa hollar uchun chiptalar (avia, temir yo'l va yo'nalishli transportga), shuningdek yashash xarajatlari	
15.	Telefon va aloqa xarajatlari	Ma'muriy xo'jalik departamenti
16.	Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari	
17.	Tarjima va konsalting, sug'urta, baholash, kadastr xizmati xarajatlari	
18.	Boshqa xarajatlar	
19.	Yuridik xizmatlar, "Norma" elektron huquqiy dasturi xarajatlari	Yuridik departamenti
20.	Yangi infratuzilmalar (Bank xizmatlari markazi, valyuta va xalqaro pul o'tkazmalari shoxobchalari kabilar) tashkil etish bilan bog'liq xarajatlar	Bank tarmoqlari faoliyatini muvofiqlashtirish departamenti

**Bank xizmatlari ofisi 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 bo‘lgan xizmat safarlari va boshqa hollar uchun chiptalarning davlat xaridi (avia, temir yo‘l va yo‘nalishli transportga), shuningdek yashash xarajatlari;
4. Avval tuzilgan shartnomalardagi yetkazib beruvchilar bilan aloqa, internet va teleradiouzatish xizmatlari bo‘yicha xaridlar.
5. 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.
6. Ommaviy axborot vositalarida matbuot anjumani, brifing, mavzuli teleko‘rsatuv va boshqa tadbirlarni o‘tkazish, reklama joylashtirish, maqola chop etish.
7. Turar yoki noturar joyni (inshootni) xarid qilish yoki ijaraga olish, shuningdek uning ta‘minoti bo‘yicha ekspluatatsiya xarajatlari.
8. Madaniy-ommaviy tadbirlarga chiptalar.
9. Benzin, suyultirilgan va siqilgan gaz, dizel yoqilg‘isi va ko‘mir mahsulotlari.
10. Tabiiy ofatlarning va texnogen halokatlarning oqibatlarini tezkor bartaraf etish, shuningdek davlat buyurtmachisining to‘laqonli faoliyat olib borishiga ta‘sir ko‘rsatadigan tarzda kommunikatsiyalar, mexanizmlar, jihozlar va boshqa asbob-uskunalar ishdan chiqqan hollarda avariyalarni bartaraf etish uchun tovarlarning (ishlarning, xizmatlarning) davlat xaridi;
11. O‘zbekiston Respublikasining ishlab chiqaruvchilaridan yoki ularning rasmiy dilerlaridan va distribyutorlaridan xarid qilinadigan yangi avtotransport vositalarining, maxsus va qishloq xo‘jaligi texnikasining davlat xaridi;
12. Fuqarolarni tibbiy ko‘rikdan o‘tkazish va davolash, shu jumladan jarrohlik amaliyoti va reabilitatsiya yordami bilan bog‘liq xarajatlar.

“O‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish tartibiga

3-ILOVA

Bank xizmatlari ofisi tomonidan to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnomalarni tuzish

SXEMASI

Bosqichlar	Subyektlar	Chora-tadbirlar	Muddatlar
1-bosqich	Bank xizmatlari ofisi	Bank xizmatlari ofislarining 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	Mas‘ul bo‘linma	Bank rahbariyatidan yo‘naltirilgan bildirishnomalarni mazkur Tartib talablariga muvofiq ko‘rib chiqadi va ruxsat yoki rad xatini imzolatish uchun Bank rahbariyatiga kiritadi.	2 (ikki) ish kuni
3-bosqich	Mas‘ul bo‘linma	Bank rahbariyati tomonidan imzolangan ruxsat yoki rad xati Bank xizmatlari ofislariga ijro uchun va tashabbuskor bo‘linmaga ma‘lumot uchun yuboradi.	1 (bir) ish kuni
4-bosqich	Bank xizmatlari ofisi	Rozilik xatida qayd etilgan ma‘lumotlarga muvofiq to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzadi. Tuzilgan shartnomani elektron tizim orqali mas‘ul bo‘linmaga maxsus axborot portaliga joylashtirish uchun yuboradi.	2 (ikki) ish kuni
5-bosqich	Mas‘ul bo‘linma	Shartnomalar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni maxsus axborot portaliga joylashtiradi. Maxsus axborot portalida shakllangan lot raqamini Bank xizmatlari ofisiga elektron tizim orqali yuboradi.	1 (bir) ish kuni
6-bosqich	Bank xizmatlari ofisi	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‘zsanoatqurilishbank” ATB tizimida
xaridlarni amalga oshirish tartibiga

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 kelgusi yil uchun yillik va choraklik reja-jadvallarini yig’ish to’g’risida buyruq (farmoyish) chiqariladi.	Muntazam yilning avgust oyida
2-bosqich	Tashabbuskor bo’linma	Har bir tashabbuskor bo’linma Bank xizmatlari ofisi 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 davlat xaridlarining reja-jadvallarni joriy yilning 25-dekabriga qadar maxsus axborot portaliga joylashtiradi.	Joriy yilning 25-dekabriga qadar