



Приложение к приказу
АО «Узбекгеологоразведка»
от « 20 » 03 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «Узбекгеологоразведка»

Документ является собственностью Акционерного общества «Узбекгеологоразведка» и носит конфиденциальный характер. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися сотрудниками общества. Любые изменения вносятся в оригинал и только в контролируемые копии настоящего документа.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности АО «Узбекгеологоразведка» (далее - Положение) определяет порядок формирования заявок (годовых/дополнительных), планирования и приобретения товаров (работ, услуг) (далее при совместном использовании - закупочная деятельность) для нужд АО «Узбекгеологоразведка».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан, регламентирующего общий порядок осуществления государственных закупок, противодействия коррупции и иных нормативно-правовых актов Республики Узбекистан.
- 1.3. Основными принципами закупочной деятельности в АО «Узбекгеологоразведка» являются:
- планирование процесса закупок товаров (работ, услуг)
 - формирование заявок на основании производственных планов (прогнозов, целевых показателей) структурных подразделений АО «Узбекгеологоразведка»;
 - недопустимость коррупции в закупках, обоснованность, прозрачность, своевременность, профессионализм и коллегиальность в принятии решений по закупкам;
 - многоуровневый контроль закупочной деятельности на всех её этапах;
 - энергоэффективность, технологичность, высокая производительность и качество, экологическая безопасность закупаемого товара (работ, услуг);
 - эффективное использование финансовых ресурсов путем оптимизации расходов при сохранении требуемого уровня качества, производительности и новизны приобретаемых товаров (работ, услуг);
 - персональная ответственность каждого участника закупочного процесса за обоснованность и качество формируемых заявок и технических заданий, приобретения качественного, нового, соответствующего требованиям технического задания товара.
- 1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех руководителей и работников, связанных с осуществлением закупок, вне зависимости от специфики работ и задач аппарата управления общества, структурных подразделений и занимаемых должностей.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

| | |
|--|--|
| Бенефициарный собственник | лицо, в том числе физическое, которое в конечном итоге владеет правами собственности или реально контролирует контрагента, и в интересах которого совершается операция с денежными средствами или иным имуществом. |
| Закупка | закупочная процедура, предусматривающая покупку (приобретение, наем, аренду (включая лизинг), временное и (или) постоянное пользование на возмездной (платной) основе для собственных производственных и не производственных нужд товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями договора (контракта) |
| Закупочная комиссия | независимый и постоянный коллегиальный орган, выступающий организатором закупки и созданный для подведения итогов (оценки) технико-коммерческих предложений (ТКП) поставщиков товаров (работ, услуг), в том числе по отдельным этапам и процедурам закупки; |
| Идентификация бенефициарного собственника контрагента | Определение собственника юридического лица, в том числе физического Олига, контролирующего контрагента путем изучения структуры собственности и управления на основании учредительных документов, определенных законодательством (устава и (или) учредительного договора, положения, а также других не запрещенных источников (в том числе, специализированных интернет-ресурсов, сервисов и агрегатов); |

| | |
|--|---|
| Инициатор закупок | заместители председателя правления по соответствующим направлениям, директор департамента капитального строительства и социальных вопросов, начальники управлений и отделов аппарата управления общества, руководители и специалисты структурных подразделений, |
| Конфликт интересов | любые ситуации, а также наличие аффилированности при которых личные интересы работника АО «Узбекгеологоразведки» независимо от занимаемой должности, непосредственно или опосредствованно оказывают влияние или могут оказать такое влияние на объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей, а принятие своевременных мер по раскрытию и предотвращению таких ситуаций влечет ответственность в установленном порядке; |
| Неснижаемый уровень запасов | товары на складе для поддержания и восстановления работоспособности основного технологического оборудования, инфраструктуры, остановка, либо выход из строя которого(ой) влечет за собой невыполнение производственной программы; |
| Отбор наилучших предложений | конкурентный способ осуществления государственных закупок на основе сравнения предложений, полученных от нескольких участников закупочных процедур; |
| Ответственный исполнитель | руководители и работники управления закупок (отделов закупа и маркетинга) непосредственно проводящие закупочные процедуры по приобретению товаров (работ, услуг), формирующие полный пакет необходимых документов по каждой закупке, организующие поставку товаров на Центральный склад и осуществляющие контроль исполнения договорных обязательств поставщиком товаров (работ, услуг) |
| План-график закупок | годовой и квартальный план-график закупок товаров (работ, услуг) для нужд АО «Узбекгеологоразведка», который должен быть утвержден в установленном порядке; |
| Поставщик | юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент, поставляющее (реализующее) товар, выполняющее работы или оказывающее услуги, в соответствии с условиями заключённого договора |
| Понижение стартовой цены | конкурентный способ осуществления государственных закупок на специальной платформе электронной системы государственных закупок, при организации которого единственным критерием определения победителя является цена. |
| Прямые закупки | закупки, осуществляемые по прямым договорам в соответствии с законодательством; |
| Резервный победитель | участник закупочной процедуры, предложение которого по итогам процедуры в соответствии с решением Закупочной комиссии признано наиболее оптимальным и приемлемым, следующее за предложением победителя; |
| Сайт | официальный корпоративный веб-сайт АО «Узбекгеологоразведка» в сети интернет, расположенный по адресу: https://uzgeo.uz/ru ; |
| Специальный информационный портал (СИП) | специальный информационный портал государственных закупок в сети интернет, который ведётся уполномоченным органом, где размещается объявление об осуществлении закупок, протокол закупочной комиссии, план-график закупок, информация о закупке товаров (работ, услуг), а также о заключённых договорах (контрактах); |

| | |
|--|--|
| Тендер | конкурс, предусматривающий процедуру определения исполнителя государственных закупок посредством конкурентной процедуры осуществления государственной закупки, по результатам которой победителем признается участник закупочных процедур, предложивший наилучшие условия исполнения договора (в том числе: стоимость, качество, новизна, сроки поставки, условия оплаты и др.); |
| Техническое задание (ТЗ) | документ, содержащий требования государственного заказчика, предъявляемые к основному назначению и характеристикам товара (работы, услуги), обоснование требований, предъявляемых к первичной информации, целям и задачам государственной закупки, срокам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, гарантиям качества, техническому описанию и объему, формам отчетности (при необходимости), товарам (работам, услугам), а также эквивалентные показатели, экономические и иные специальные требования; |
| Участники закупочных процедур | потенциальные контрагенты (юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент), их представители, а также партнеры контрагента участвующие в закупочных процедурах АО «Узбекгеологоразведка»; |
| Электронный кооперационный портал | специальный информационный портал для поиска отечественных производителей, налаживания хозяйственных взаимоотношений, в том числе долгосрочных, с предоставлением возможности оперативного заключения хозяйственных договоров (контрактов) на поставку промышленной продукции дистанционно; |
| Электронный магазин | конкурентный способ осуществления государственных закупок товаров (работ, услуг), к которым не предъявляются специфические требования, предусматривающий проведение торга в электронной форме на специальной площадке в электронной системе государственных закупок; |
| ЭЦП | электронная цифровая подпись; |

3. ЦЕЛИ ЗАКУПОК

Основной целью закупок является обеспечение деятельности АО «Узбекгеологоразведка» новыми товарами (работами, услугами) надлежащего качества и надежности с привлекательной стоимостью в установленные сроки на оптимальных условиях оплаты, логистики и поставки.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕССУ ЗАКУПОК

- 4.1. Деятельность АО «Узбекгеологоразведка» в сфере закупок попадает под действие требований законодательства Республики Узбекистан, регламентирующих государственные закупки.
- 4.2. На руководителей и работников управления закупок (далее - ответственные исполнители) возлагается персональная ответственность за организацию и проведение закупок товаров (работ, услуг), за своевременную поставку и формирование стоимости приобретаемых товаров (работ, услуг) с учетом сроков доставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, проведения закупочных процедур и оформления документов в рамках законодательства и других нормативно-правовых актов, а также с учетом обеспечения наличия складских остатков в требуемых объемах, качественной проработки каждой заявки и коммерческих предложений с наилучшими ценовыми показателями, требуемого качества.
- 4.3. Процесс закупок товаров (работ, услуг) в АО «Узбекгеологоразведка» осуществляется через управление закупок общества на плановой основе.
- 4.4. Если настоящее Положение не описывает какие-либо моменты, связанные с закупочными процедурами, то используются требования законодательства Республики Узбекистан в сфере государственных закупок.
- 4.5. Руководители и специалисты управления закупок, ответственные за организацию и проведение закупок товаров (работ, услуг), в своей деятельности руководствуются нормами и требованиями настоящего Положения, законодательства Республики Узбекистан и нормативными документами АО «Узбекгеологоразведка» в сфере государственных закупок, приказами, а также нормативными

документами общества по противодействию коррупции.

- 4.6. Закупочные процедуры в АО «Узбекгеологоразведка» проводятся в электронном виде в соответствии с законодательством, за исключением закупочных процедур, проводимых в соответствии с указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан.
- 4.7. Закупки товаров (работ, услуг) структурными подразделениями АО «Узбекгеологоразведка» осуществляются в рамках законодательных актов и нормативных документов общества, регламентирующих самостоятельный закуп на местах.

5. ФОРМИРОВАНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

- 5.1. До **1 октября** текущего года для формирования план-графика закупок на предстоящий год издаётся приказ АО «Узбекгеологоразведки» (далее - Приказ) о формировании аппаратом управления общества и структурными подразделениями в документальном виде годовых заявок на закупку товаров (работ, услуг).
- 5.2. Приказом определяются лица инициаторов закупок, ответственные за подготовку и формирование годовых заявок по направлениям (роду деятельности), а также сроки их оформления и представления в Управление закупок общества.
- 5.3. Не закупленный объем товаров (работ, услуг) в текущем году включается в заявки следующего года при соответствующем обосновании.
- 5.4. Формирование годовых заявок инициатора закупок осуществляется строго в соответствии с производственными планами, утвержденными нормами расхода, сроками эксплуатации оборудования, графиком планово-предупредительного ремонта и другими нормами согласно паспортам, техническим условиям и требованиям, государственным и международным стандартам, а также выделенными лимитами ресурсов, в том числе финансовыми на приобретение товаров (работ, услуг).
- 5.5. Ежегодно до 1 октября в целях определения (выявления) наиболее оптимальных условий осуществления закупочной деятельности в рамках законодательства, с учетом внедрения эффективных механизмов закупки товаров (работ, услуг) и цифровизации данного процесса, инициаторы закупок проводят качественный и количественный анализ исполнения план-графика закупок за текущий год.
- 5.6. До формирования заявки инициатор закупок также анализирует складские остатки товаров (с учетом неснижаемого уровня запасов) по ранее представленным заявкам, а также объемов товаров в пути по действующим договорам (контрактам).
- 5.7. Результаты анализа используются для формирования заявок на следующий год и имеют цель обеспечить:
 - правильное, эффективное и оптимальное формирование заявок на следующий год по приобретению товаров (работ, услуг);
 - повышение ответственности руководителей и начальников аппарата управления общества, структурных подразделений за правильность и обоснованность каждой заявки;
 - принятие соответствующих мер по недопущению недостатков и упущений, имевших место в текущем году;
 - исключение вмешательства со стороны третьих лиц, а также обеспечение прозрачности закупок и защиты интересов АО «Узбекгеологоразведка».
- 5.8. Анализ проводится по следующим критериям:
 - своевременность исполнения план-графика закупок по качеству и количеству;
 - своевременное целевое распределение и использование поступивших товаров;
 - уровень неснижаемых складских запасов.
- 5.9. В зависимости от вида закупаемых товаров (работ, услуг), к заявке должны быть приложены:
 - техническое задание;
 - расчёт-обоснование с указанием утвержденных норм расхода, паспортов оборудования, технических условий, государственных и международных стандартов, а также других нормативных документов;
 - дефектные акты - при замене и обновлении действующего оборудования, агрегатов, узлов, деталей, запасных частей в рамках текущего (планового) ремонта, либо замены и обновления производственных и иных объектов;
 - любые другие документы, подтверждающие и обосновывающие необходимость закупки товаров (работ, услуг).

- 5.10. В описание закупки товаров (работ, услуг) не должны включаться требования или ссылки касательно конкретного товарного знака или наименования, патента, конструкции или модели, конкретного источника происхождения, либо производителя, эксклюзивного полномочного права, за исключением случаев, когда не имеется другого достаточно точного способа описания характеристик государственной закупки товаров (работ, услуг), и при этом в описание государственной закупки должны включаться слова «или аналог», за исключением случаев несовместимости товаров.
- 5.11. Инициатор закупки формирует обобщенную заявку по форме годового плана-графика, подписывает ее, согласовывает с Председателем правления общества и в срок до **1 ноября** текущего года передает в управление закупок (документально оформленную с приложением электронной версии).
- 5.12. Внеплановые (дополнительные) заявки от структурных подразделений на закуп товаров (работ, услуг) направляются руководителям аппарата управления общества (по направлениям) для их обобщения и в последующем, при принятии Председателем правления положительного решения по ним, передаются в управление закупок с приложением всего пакета необходимых документов.
В данном случае на такого рода закупку оформляется отдельный протокол закупочной комиссии на приобретение товаров (работ, услуг) с определением вида закупки.
- 5.13. Дополнительные заявки по приобретению товаров (работ, услуг) в течение года формируются при возникновении острой необходимости или в случаях изменения производственно-технологических процессов. Оформление и согласование дополнительных заявок осуществляется аналогично годовой заявке.
- 5.14. Персональная ответственность за своевременное, качественное и оптимальное формирование заявок (годовых и дополнительных) возлагается на инициатора закупок, который обязан предоставлять расчет потребности в нормируемых ресурсах, материалах, оборудовании и запасных частях, исходя из годовой производственной программы АО «Узбекгеологоразведка» и текущего состояния основного оборудования, машин и механизмов.
В случае если фактическое количество закупленного товара (работы, услуги) отличается более чем на 5 процентов от количества, указанного в годовой (дополнительной) заявке, ответственный исполнитель и инициатор закупок могут быть привлечены к дисциплинарной или иной ответственности в установленном порядке.
- 5.15. Заявки и дополнительные заявки, не отвечающие требованиям настоящего Положения, подлежат отклонению на любом уровне их рассмотрения.

6. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

- 6.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения план-графика закупок товаров (работ, услуг). План-график закупок формируется из заявок на закупку товаров (работ, услуг) аппарата управления общества, представленных в управление закупок согласно п.5.11. настоящего Положения.
- 6.2. Порядок и сроки подготовки план-графика закупок товаров (работ, услуг) определяются АО «Узбекгеологоразведка» самостоятельно с учетом требований, установленных в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, нормативными документами (приказами) общества, а также настоящим Положением.
- 6.3. Управление закупок в срок до **1 декабря** на основе полученных документальных материалов (план-графики инициаторов закупок) формирует годовой План-график закупок общества на предстоящий год, разделенный по кварталам, согласовывает его со всеми заместителями, утверждает его у Председателя правления и передает в отдел развития корпоративных связей общества.
- 6.4. Отдел развития корпоративных связей в срок до **20 декабря** организует согласование годового Плана-графика закупок Наблюдательным советом общества после чего возвращает его в Управление закупок.
- 6.5. Начальник отдела маркетинга размещает на СИП годовой план-график закупок на следующий год до 25 декабря текущего года, квартальные план-графики закупок на следующий квартал до 25 числа последнего месяца текущего квартала.
- 6.6. План-график закупок, размещаемый на СИП, обязательно должен содержать следующие данные:
- предмет закупок;
- количество предмета закупок;
- 6.7. Квартальные планы-графики закупок, разработанные на основе годового Плана-графика, согласованию с Наблюдательным советом не подлежат.

- 6.8. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается план-график закупок (долгосрочные договора), в план-график закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.
- 6.9. Департамент строительства на основе Плана ремонта, реконструкции и капитального строительства на предстоящий год формирует, оформляет, утверждает и до **1 декабря** передает в управление закупок план график закупа услуг для приобретения (разработки) проектно-сметной документации (далее – ПСД) и привлечения подрядной организации для проведения ремонтных и строительного-монтажных работ (далее – СМР) в предстоящем году.
- 6.10. Для приобретения проектно-сметной документации департамент строительства в рамках утвержденного плана-графика представляет в управление закупок заявку с приложением необходимых документов (ТЗ, дефектный акт, задание на расчет стоимости и др.)
- 6.11. Для организации закупки подрядных работ департамент строительства представляет в управление закупок полный пакет необходимых документов (прошедшая экспертизу проектно-сметная документация, утвержденная конкурсная документация и др.).
- 6.12. Если в процессе СМР согласно утвержденному графику строительных работ, требуется закупка товара, специалист департамента строительства на основании дефектной ведомости подготавливает соответствующие документы (применительно к оформлению дополнительных заявок, п.5.12. настоящего Положения) и передает их в управление закупок для начала процесса закупки товара.
- 6.13. Проведение закупки товаров (работ, услуг) осуществляется на основании утвержденного план-графика закупок (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план-график закупок в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами), размещенном на СИП (если информация о таких конкурентных и неконкурентных закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости спасения здоровья и жизни людей, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

7. РАЗРАБОТКА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА ЗАКУПКУ

- 7.1. Приобретение товаров (работ, услуг) осуществляются на основании Технического задания на закупку (далее - ТЗ), разрабатываемого инициатором закупок в соответствии с требованиями, установленными постановлением Президента Республики Узбекистан от 25 июля 2022 года №ПП-332.
- 7.2. ТЗ разрабатывается при формировании заявок и в обязательном порядке предоставляется вместе с заявками. За выполнение данного требования несет персональную ответственность инициатор закупок.
- 7.3. В обществе на одни и те же товары (работы, услуги), используемые в разных структурных подразделениях, разрабатывается единое ТЗ. Единство ТЗ обеспечивают заместители Председателя правления по направлениям.
- 7.4. Инициаторы закупок по направлениям - несут персональную ответственность за полноту, правильность, комплексность, достаточность и охват всех требований к техническим параметрам товаров, (работ, услуг) для осуществления их закупки, а также за качество разработки технического задания, полный изложение в нем всех требований и параметров, включая условия по исключению проявления коррупционных фактов.
- 7.5. ТЗ должно быть подписано соответствующими специалистами, утверждено заместителем председателя правления по направлению служебной деятельности и заверено печатью общества. При этом каждая страница ТЗ в обязательном порядке должна быть завизирована исполнителем подготовившим ТЗ.
- 7.6. К ТЗ в обязательном порядке прилагается таблица ключевых технических и иных характеристик, исключительно на основании которых будет проводится объективная оценка технических предложений участников торгов.
- 7.7. ТЗ и его приложения должны быть оформлены (содержать информацию) таким образом, чтобы закупочная комиссия на их основе объективно, прозрачно, с защитой экономических и финансовых интересов АО «Узбекгеологоразведка» и исключив любые коррупционные проявления, самостоятельно осуществляла оценку предложений по их технической и коммерческой частям.
- 7.8. Запрещается в ключевых показателях предусматривать параметры и характеристики, позволяющие

отдельным поставщикам (участникам) иметь необоснованные преимущества перед остальными поставщиками (участниками).

Ключевые показатели (критерии) должны обеспечить полный анализ товаров (работ, услуг), например, по качеству, количеству, надежности, новизны (год выпуска), энергоэффективности, сроку эксплуатации, гарантии и т.п. Как правило, эти показатели и их баллы не должны меняться в последующих заявках, за исключением случаев появления новых энергоэффективных, энергосберегающих, высокопроизводительных и надежных, а также отвечающих требованиям экологической безопасности товаров (работ, услуг). Механизм оценки критериев определяет закупочная комиссия.

7.9. Инициатор закупки вместе с утвержденным ТЗ представляет ответственному исполнителю документы, предусмотренные в постановлении Президента Республики Узбекистан от 25.07.2022 №ПП-332, для последующей экспертизы в уполномоченных органах Республики Узбекистан (в предусмотренных законодательством случаях).

Ответственность за полноту и достоверность представленного на экспертизу ТЗ несёт инициатор закупки, предоставивший ТЗ ответственному исполнителю.

7.10. В случае возврата ТЗ от уполномоченного органа по осуществлению экспертизы с замечаниями, ответственный исполнитель Управления закупок совместно с инициатором закупки в трёхдневный срок (срок может быть продлен решением председателя закупочной комиссии) вносят коррективы в ТЗ с учётом замечаний уполномоченного органа по осуществлению экспертизы и в установленном порядке вносят ТЗ для проведения повторной экспертизы.

7.11. При отсутствии утвержденного и прикрепленного к заявке Технического задания, заявка проработке не подлежит. Персональную ответственность за предоставление ответственному исполнителю утвержденного ТЗ несут заместители председателя правления по направлению служебной деятельности.

7.12. ТЗ, не отвечающие требованиям настоящего Положения, подлежат отклонению на любом этапе их рассмотрения.

8. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

8.1. Для осуществления закупочных процедур посредством отбора наилучших предложений и тендера приказом председателя Правления утверждается состав закупочной комиссии, возглавляемой заместителем председателя правления - Директором по финансовым вопросам.

8.2. Закупочная комиссия состоит из нечетного числа членов, состав и число ее членов зависят от вида закупочной процедуры и могут меняться в соответствии с законодательством и с учетом особенностей приобретаемого товара (работы, услуги) о чем издается соответствующий приказ Председателя правления. Заседание закупочной комиссии считается правомочной, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов закупочной комиссии.

8.3. Каждый член закупочной комиссии на СИП может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании. Председатель Закупочной комиссии не имеет права воздержаться от участия в голосовании.

8.4. Согласование решений Закупочной комиссии проходит в электронной форме. Очные заседания могут проводиться, в том числе в формате видеоконференций (телеконференций и т.п.).

8.5. Решение Закупочной комиссии принимается большинством голосов от общего числа её членов. В случае равенства голосов, голос председателя закупочной комиссии является решающим.

8.6. Рассмотрение и оценка ТКП участников торгов осуществляется: при отборе наилучших предложений - в течение десяти рабочих дней, при тендере - сорок пять рабочих дней с момента окончания подачи предложений. Результаты формируются в электронном протоколе СИП и подтверждаются электронной цифровой подписью всеми членами закупочной комиссии.

8.7. Оперативную деятельность Закупочной комиссии организует её ответственный секретарь без права голоса. Секретарем является ответственный исполнитель Управления закупок, который выполняет следующие функции:

- согласование и утверждение протокола с членами Закупочной комиссии;
- проверка предложений на соответствие установленным требованиям и представление результатов проверки на рассмотрение закупочной комиссии;
- внесение результатов оценки предложений в электронную систему государственных закупок по критериям, установленным в закупочной документации;
- оформление протокола Закупочной комиссии;
- оформление договора, в соответствии с действующим законодательством.

- 8.8. Для оценки предложений участников электронных торгов по установленным критериям ответственный секретарь оформляет оценочный лист, в котором каждый член закупочной комиссии проставляет баллы и заверяет своей подписью. На основе проставленных закупочной комиссией баллов ответственный секретарь выводит средние баллы, результаты вносит в электронную систему закупок, для дальнейшего голосования закупочной комиссией.
- 8.9. Протокол Закупочной комиссии должен содержать, в том числе следующую информацию:
- дата и время рассмотрения и оценки ТКП участников;
 - состав участвующих членов закупочной комиссии;
 - предмет торгов, номер лота (лотов) и другие;
 - участники закупочных процедур, ТКП которых были рассмотрены;
 - участники закупочных процедур, ТКП которых были отклонены, с указанием конкретных причин их отклонения;
 - принятое решение о победителе конкурса и резервном победителе (если такое решение было принято), с указанием их оценок (обоснованием выбора их);
- 8.10. Закупочная комиссия выполняет следующие функции:
- определяет вид закупочной процедуры;
 - утверждает закупочную документацию;
 - устанавливает сроки приема предложений (ТКП);
 - устанавливает критерии и методы оценки предложений (ТКП);
 - устанавливает порядок внесения, величину и форму обеспечения предложения в случае необходимости;
 - рассматривает электронные предложения участников закупочных процедур;
 - проводит предварительный квалификационный отбор, если он предусмотрен условиями закупочной документации;
 - принимает решение по результатам предварительного квалификационного отбора;
 - принимает решение о создании оценочной группы (рабочей группы) при необходимости;
 - осуществляет закупочные процедуры в соответствии с законодательными актами и решениями Президента Республики Узбекистан и Правительства республики, настоящим Положением и другими внутренними нормативными документами Узбекгеологоразведки.
- После квалификационной и технической оценки закупочной комиссией, победитель и резервный победитель определяются автоматически СИП, посредством которого осуществляется отбор наилучшего предложения или проводится тендер.
- Отбор наилучшего предложения или тендер признается состоявшимся если закупочной комиссией получено не менее двух предложений от участников, соответствующих требованиям, указанным в закупочной документации. В противном случае торги признаются несостоявшимися.
- 8.11. Закупочная комиссия, при необходимости, имеет право сформировать специальную группу, по оценке предложений на основе ключевых показателей из числа высококвалифицированных специалистов структурных подразделений и независимых консультантов. При этом оценка предложений осуществляется коллегиально в присутствии членов закупочной комиссии.
- 8.12. Председатель и члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за соответствие процедур определения исполнителя государственных закупок (победителя отбора наилучшего предложения и тендерных торгов) требованиям законодательства о государственных закупках, выставленные оценки в ходе голосования, отсутствие коррупционных проявлений, а также за обоснованность, беспристрастность и прозрачность принимаемых ею решений.
- 8.13. Закупочная комиссия не несет ответственности за действия, осуществляемые другими субъектами государственных закупок.
- 8.14. Ответственный секретарь не несет ответственности за результаты голосования закупочной комиссии.
- 8.15. Решения, принимаемые Закупочной комиссией в пределах её компетенции, являются обязательными для АО «Узбекгеологоразведка» и участников закупочных процедур.
- 8.16. В СИП автоматически формируется утвержденный и подписанный протокол комиссии по отбору наилучших предложений и тендеру.

9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТАРТОВОЙ СТОИМОСТИ ЗАКУПКИ

- 9.1. Для определения стартовой стоимости товаров (работ, услуг) ответственный исполнитель отдела маркетинга направляет письменный запрос заводам-изготовителям, авторизованным дистрибьюторам, официальным дилерам и прочим субъектам предпринимательства о предоставлении действующих цен.

Также источниками информации для определения стартовой стоимости могут являться:

- 1) цены ранее заключенных сделок (договоров, соглашений, счетов-фактур и другое);
- 2) прейскурантные или каталожные цены производителей (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), публикуемые в печатном виде или в сети Интернет (на официальном сайте поставщика, подрядчика, исполнителя). Прейскурантные цены отражают уровень цен продавца, по которым продавец желает продать товар, они могут характеризовать цену покупки единичного экземпляра на условиях продавца, в которую заложены возможные скидки и оптовые поставки;
- 3) справочные цены на товары (работы, услуги), публикуемые в узбекских и зарубежных информационно-справочных изданиях (бюллетенях), в специализированных журналах, статистических и аналитических обзорах, других печатных и Интернет-изданиях;
- 4) базисные цены - данные, содержащиеся в отраслевых нормативных справочниках;
- 5) утвержденные тарифы, цены или предельные цены - цены на продукцию, для которой производится государственное регулирование цен и тарифов (постановления, приказы, иные нормативные правовые акты органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного регулирования цен в соответствующей сфере);
- 6) данные органов статистики;
- 7) цены ранее заключенных АО «Узбекгеологоразведка» договоров на аналогичную продукцию (предыдущие периоды поставок не более 12 календарных месяцев);
- 8) распечатки данных с интернет-сайтов поставщиков, а также официальные прайс-листы, публичные оферты и иные общедоступные источники информации.

Запросы на ТКП отправляются за подписью заместителя председателя правления по соответствующему направлению на фирменном бланке АО «Узбекгеологоразведка». При этом для повышения оперативности разрешается отправлять запросы на ТКП через электронную почту АО «Узбекгеологоразведка».

При выборе источников информации для расчёта стартовой стоимости должны быть учтены следующие условия:

- не используются данные, полученные от контрагентов, внесенных в Единый реестр недобросовестных исполнителей;

- дата источника ценовой информации должна быть максимально приближена к дате расчета стартовой стоимости.

9.2. Расчет стартовой стоимости проводится путем анализа цен различных поставщиков и производителей с учетом требований к техническим, функциональным, качественным характеристикам и потребительским свойствам товаров (работ, услуг), указанным в Техническом задании (техническом описании, ТУ, ГОСТе).

9.3. Для получения ценовых предложений (котировок) ответственный исполнитель отдела маркетинга формирует и направляет потенциальным контрагентам запрос цены (котировок) с указанием следующей информации:

- наименование предмета запроса цены (котировок);
- единицы измерения;
- требуемое количество;
- срок поставки товаров (срок начала выполнения работ, оказания услуг);
- место поставки (место выполнения работ или оказания услуг);
- условия поставки товаров (в том числе логистические, например: количество партий, требования к упаковке, возвратности тары, таможенному оформлению и т.д.);
- условия оплаты (аккредитив, по факту поставки или предоплата с банковской гарантией);
- условия страхования (при необходимости);
- техническое задание/чертежи, если применимо (при наличии);
- проведении Предотгрузочной инспекции (при необходимости);
- срок действия ценового предложения.

Допускается не прикладывать техническое задание, если исходя из наименования предмета закупки вытекает четкое понимание предмета закупки и не допускается его двоякое толкование.

Запрос цен (котировок) в обязательном порядке должен проводиться с корпоративного адреса электронной почты ответственного исполнителя и содержать информацию о сроках предоставления ценовой информации контрагентом.

В запросе цен (котировок) в обязательном порядке должна быть указана информация, что данный запрос

- не является офертой, приглашением делать оферты, принятием оферты или обязательством Общества заключить договор.
- 9.4. Для определения стартовой стоимости необходимо использовать цены/ценовые предложения не менее двух разных контрагентов.
- 9.5. Контрагент должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в Техническом задании, например, наличие лицензий и сертификатов, опыт работы, наличие производственных мощностей и прочие, без соблюдения которых поставка товаров (работ, услуг) невозможна.
- 9.6. В сравнительной таблице по результатам изучения необходимо указать информацию о проведенном анализе кооперационного портала (new.cooperation.uz).
- 9.7. Сбор информации о ценах производится в соответствии с комплектацией товара, предусмотренной Техническим заданием. При размещении заказа на поставку товаров, оснащаемых приборами и другими техническими средствами, не входящими в стандартную комплектацию, предлагаемую поставщиками и производителями (например, специализированные передвижные лаборатории, т.п.), может производиться сбор данных о ценах на отдельные составные элементы, входящие в требуемую комплектацию.
- 9.8. Ценовые предложения, полученные ответственным исполнителем, приводятся им к единому базису (единая валюта, единица измерения, условия поставки, применимые налоги, таможенные пошлины и сборы, акцизы и др.), в том числе путем внесения поправок, после чего заносятся в таблицу расчета стартовой стоимости.
- 9.9. В случае, если в процессе сбора ценовой информации у ответственного исполнителя складывается обоснованное мнение о необходимости корректировки Технического задания (например, контрагент указал на неточность условий Технического задания, либо указал на неэффективность решений, предусмотренных Техническим заданием) ответственный исполнитель возвращает Техническое задание на доработку инициатору закупки. Процесс определения стартовой стоимости возобновляется при получении скорректированного ТЗ, либо обоснования, в случае невнесения никаких изменений в ТЗ.
- 9.10. Ответственный исполнитель отдела маркетинга для определения стартовой стоимости анализирует полученную информацию по марке, модели товара (работе, услуге), предлагаемые не менее чем двумя поставщиками (производителями, подрядчиками, исполнителями).
Для определения стартовой стоимости исключаются ценовые предложения, не соответствующие Техническому заданию, а также контрагентов, которые включены в перечень недобросовестных поставщиков. При этом, допускается вносить поправки на транспортные расходы.
Если разница максимальной и минимальной цены предложений контрагентов составляет менее 50% ($(S_{max}/S_{min}) * 100 - 100 = <50\%$), то стартовая стоимость определяется посредством расчета среднего арифметического значения. При этом количество ценовых предложений, соответствующих требованиям, должно быть не менее 3-х, а цены должны быть указаны с едиными базисами и необходимыми поправками, если применимо.
Если разница между минимальным и максимальным ценами более 50% ($(S_{max}/S_{min}) * 100 - 100 = >50\%$) то из расчета стартовой стоимости исключаются ценовые предложения, превышающие 50% от минимальной цены, о чем руководителем отдела маркетинга делается пометка в заключении. Стартовая стоимость определяется посредством расчета среднего арифметического значения ценовых предложений, не превышающих 50% от минимальной цены. При этом если количество ценовых предложений, после исключения предложений, превышающих 50% от минимальной цены, остаются менее 3-х ценовых предложений, то стартовая стоимость определяется путем выбора второй наименьшей цены.
- 9.11. При наличии только 2-х ценовых предложений стартовая стоимость определяется по минимальной цене.
- 9.12. При делимых лотах расчет стартовой стоимости производится по позиционно согласно номенклатуре полученных предложений.
- 9.13. Если полученные ценовые предложения не однородны, т.е. наблюдается существенная разница между ценовыми предложениями, и расчет стартовой стоимости невозможен, то отдел маркетинга указывает данную информацию в своем заключении, а ответственный исполнитель возвращает техническое задание с полученными предложениями и заключением инициатору закупки на доработку.
- 9.14. Для определения стартовой стоимости на поставку товаров (работ, услуг) иностранного производства, в обязательном порядке производится изучение действующих цен официальных дилеров и дистрибьюторов иностранных поставщиков и производителей, уполномоченных осуществлять реализацию товаров на территории Республики Узбекистан по соответствующим дилерским и дистрибьюторским соглашениям.
- 9.15. При необходимости ответственным исполнителем направляется служебное письмо инициатору закупки для получения технического заключения по полученным предложениям.

- 9.16. Поправка на транспортные и сопутствующие доставке расходы вносятся обязательно, если место доставки, указанное в ценовом предложении, отличается от места доставки, указанного в запросе цен (котировок). Поправка включает в себя стоимость доставки, таможенного оформления, возможных перевалок, погрузочно-разгрузочных работ, страхование груза и прочие расходы, связанные с доставкой. Для расчета размера поправки можно воспользоваться специализированными калькуляторами в сети Интернет, либо направить соответствующий запрос в логистическую компанию.
- 9.17. Допускается расчет стартовой стоимости путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) заказчиком в предыдущих (текущем) годах на уровень инфляции (иной обоснованный коэффициент). Стартовая стоимость товаров, изготавливаемых по заказам, может определяться на основе цен на товары-аналоги с последующей корректировкой на комплектацию в соответствии с требованиями, указанными в технических заданиях, спецификациях. Для получения более точных результатов рекомендуется по возможности использовать сведения о нескольких товарах-аналогах, полученных от разных производителей (поставщиков).
- 9.18. Стартовая стоимость работ, услуг рассчитывается исходя из требований к видам, объему, качеству работ, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации на основе:
стоимости единицы времени - нормо-час, человек-час и другие (техническое, сервисное обслуживание, аудиторские услуги);
- стоимости единицы вида услуг (услуги сертификации);
- размера комиссионных или процента (банковские, посреднические услуги);
- сметной стоимости;
- других единиц измерения, принятых для установления тарифов.
- 9.19. Результаты запросов и проработок, а также информация по последнему заключенному контракту на поставку данного товара (работ, услуг) предоставляются на рассмотрение закупочной комиссии.
- 9.20. Отдел маркетинга осуществляет проверку стартовой стоимости в срок не более 3 рабочих дней со дня подачи предложения ответственным исполнителем, выносит заключение о соответствии стартовой стоимости. При определении стартовой стоимости на товарные позиции, имеющий сложный технологический характер, срок определения стартовой стоимости может быть продлен решением председателя закупочной комиссии.
- 9.21. Закупочная комиссия при необходимости может привлечь консалтинговую компанию, аккредитованную в Республике Узбекистан для проведения ценовой экспертизы.
- 9.22. Стартовая стоимость закупки утверждается закупочной комиссией согласно Приложению к протоколу.

10. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

- 10.1. Выбор вида закупки осуществляется исходя из комплексной оценки потенциальных выгод, стартовой цены закупки и суммарных затрат на проведение закупки выбранным видом.
- 10.2. Ответственный исполнитель Управления закупок после поступления заявки на закупку товаров (работ, услуг) в срок не более 14 рабочих дней вносит на рассмотрение Закупочной комиссии предложение по определению вида закупочной процедуры, в том числе путем изучения:
- закупки товаров (работ, услуг) у единого поставщика, включённого в Реестр единых поставщиков;
закупки товаров (работ, услуг) по прямым договорам на основании указов и постановлений Президента Республики Узбекистан, постановлений Кабинета Министров;
- закупки товаров (работ, услуг), цены (тарифы) на которые регулируются государственными и (или) иными уполномоченными органами;
- наличия соответствующего товара на Электронном кооперационном портале.
- 10.3. Ответственный исполнитель Управления закупок, в обязательном порядке изучают возможность приобретения товаров (работ, услуг) у местных производителей, зарегистрированных на Портале cooperation.uz, а так же размещает запрос на альтернативу импорта на портале cooperation.uz, в том числе если товар (работа, услуга) входит в Перечень товаров (работ, услуг) иностранного происхождения, в отношении которых вводится временный запрет и ограничение на участие в торгах в рамках государственных закупок, утверждённый постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.01.2021 года №41. В случае необходимости импорта в рамках государственных закупок товаров (работ, услуг) из данного Перечня ответственный исполнитель Управления закупок предоставляет заявление в отдел маркетинга (в электронном виде по форме согласно Приложению № 2) для дальнейшего размещения на портале cooperation.uz в разделе «Заявление».

Если закупка товара (работ, услуг) не подходит под вышеуказанные критерии, то, исходя из предварительной стоимости закупки, осуществляется один из следующих видов закупки:

- электронный магазин;
- электронные торги на понижение стартовой цены (аукцион);
- отбор наилучшего предложения;
- тендер;
- биржевые торги (спот, форварды, фьючерсы);

10.4. Утвержденный Закупочной комиссией протокол по определению вида закупочных процедур оформляет и регистрирует ответственный исполнитель Управления закупок для проведения закупочных процедур на СИП. При этом к Протоколу должны быть приложены электронные варианты, прилагаемые к документам (закупочная документация, техническое задание, заключение уполномоченного органа и другие).

11. ВИДЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

11.1. *Электронный кооперационный портал.*

11.1.1. Для проведения закупки товаров (работ, услуг) через Электронный кооперационный портал отдел маркетинга на основании маркетингового заключения передаёт пакет документов исполнителю управления закупок для выставления закупаемого товара на СИП согласно протоколу закупочной комиссии. Ответственный исполнитель осуществляет запрос цен на Едином кооперационном портале.

11.1.2. Выбор победителя торгов осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность Единого электронного кооперационного портала.

11.1.3. Ответственный исполнитель, после формирования электронного договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.

11.1.4. При закупке товаров (работ, услуг) путем участия в Едином электронном кооперационном портале инициатор закупок несет персональную ответственность за качественное составление и полноту требований в техническом задании на закуп товаров (работ, услуг).

11.2. *Электронный магазин.*

11.2.1. В электронном магазине могут осуществляться государственные закупки:

- товаров стоимостью по одному договору до двадцати пяти тысяч размеров базовой расчётной величины;
- работ, услуг стоимостью по одному договору до ста размеров базовой расчётной величины

11.2.2. Закупки в электронном магазине осуществляются на основании обосновывающих документов на определенный вид товаров, представляемых инициатором закупок.

11.2.3. Ответственным исполнителем в обязательном порядке должно быть приложено к протоколу Закупочной комиссии минимум два коммерческих предложений, полученное от заводов-изготовителей, официальных дилеров и дистрибьюторов, авторизованных поставщиков или других торговых организаций и поставщиков.

11.2.4. Ответственный исполнитель, после формирования электронного договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.

11.3. *Аукцион на понижение стартовой цены (далее - аукцион).*

11.3.1. Закупка товаров посредством аукциона осуществляется в случае одновременного выполнения следующих условий:

- товар обладает стандартными свойствами;
- отсутствует необходимость оценки и сопоставления технических, эксплуатационных и иных характеристик товара;
- стоимость товара по одному договору должна составлять до двадцати пяти тысяч размеров базовой расчётной величины.

Закупка работ, услуг не может являться объектом аукциона.

Для проведения закупки товаров через аукцион ответственный исполнитель передаёт утверждённый протокол Закупочной комиссии по определению закупочных процедур (согласно приложению № 1) в отдел маркетинга. Ответственным исполнителем к протоколу в обязательном порядке должно быть приложено техническое задание (технические параметры), коммерческие предложения (предпочтительно от производителей), а также, при необходимости, фото товара без указания марки и бренда. Все прилагаемые документы должны предоставляться в электронном виде на проверку в отдел маркетинга. Отдел маркетинга

на основании маркетингового заключения передаёт пакет документов исполнителю управления закупок для выставления закупаемого товара на СИП согласно протоколу Закупочной комиссии.

11.3.2. Ответственный исполнитель, после формирования электронного договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.

11.4. **Отбор наилучших предложений.**

11.4.1. Государственная закупка посредством отбора наилучших предложений (далее - отбор) осуществляется в случае одновременного выполнения следующих условий:

- критерии определения победителя имеют не только денежную, но количественную и качественную оценку государственной закупки товара (работы, услуги);
- стоимость товара (работ, услуг) по одному договору составляет до двадцати пяти тысяч размеров базовой расчётной величины.

11.4.2. Закупочная документация по отбору содержит:

- информацию, указанную в объявлении о проведении отбора;
- информацию о валюте, порядке оплаты и условиях поставки, используемую для формирования расчётов с исполнителями;
- требование об обязательной подготовке предложения на участие в отборе на государственном языке и, по мере необходимости, на других языках;
- порядок, дату начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений закупочной документации по отбору;
- техническое задание на закуп;
- критерии оценки и порядок рассмотрения предложений в соответствии с законодательными и нормативными актами;

К закупочной документации по отбору прилагается проект договора (контракта), который является её неотъемлемой частью.

В закупочной документации по отбору может быть указано, что каждый товар (работа, услуга) рассматривается как отдельная единица закупочной процедуры. В этом случае Закупочная комиссия может принять решение о заключении договоров с несколькими участниками отбора на поставку разных товаров (работ, услуг), при этом для каждого товара (работы, услуги) может быть определен только один победитель. Для каждого товара (работы, услуги) победитель определяется отдельно согласно условиям закупочной процедуры.

Закупочная документация по отбору формируется ответственным исполнителем, при этом техническое задание (в утвержденном виде в оригинале) оформляется инициатором закупок. Ответственный исполнитель готовит предложения по определению стартовой стоимости на основании полученных технико-коммерческих предложений по итогам предварительной проработки (предпочтительно от заводов изготовителей и производителей) для внесения на рассмотрение Закупочной комиссии.

В закупочной документации предусматриваются требования о предоставлении сертификата качества, сертификата происхождения и сертификата соответствия.

11.4.3. Ответственный исполнитель направляет утверждённый протокол закупочной комиссии по определению вида закупочных процедур (согласно приложению №2) в отдел маркетинга. Ответственным исполнителем к протоколу в обязательном порядке должны быть приложены закупочная документация по отбору, утвержденное техническое задание, квалификационные и технические критерии оценки участников и коммерческие предложения (предпочтительно от производителей). Все прилагаемые документы также должны предоставляться в электронном виде.

11.4.4. Отдел маркетинга на основании маркетингового заключения передаёт пакет документов исполнителю отдела закупок для выставления закупаемого.

11.4.5. Исполнитель на основании протокола закупочной комиссии (согласно приложению № 2) размещает объявление на СИП в соответствии с утвержденной закупочной документацией.

Объявление размещается на срок не менее пяти рабочих дней до даты окончания срока приема предложений.

11.4.6. Секретарем заседания является ответственный исполнитель по каждому отдельному лоту. Срок рассмотрения и оценки предложений участников отбора не может превышать десяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.

11.4.7. При необходимости, исходя из специфики закупаемого товара (работ, услуг) Закупочная комиссия,

может назначить рабочую группу для дальнейшего изучения и сопоставления поступивших предложений. Заключение рабочей группы носит рекомендательный характер и окончательное решение принимает закупочная комиссия.

- 11.4.8. Оценка технической и коммерческой частей предложений участников отбора осуществляется только Закупочной комиссией.
- 11.4.9. Ответственный исполнитель, после определения победителя на электронной площадке, оформляет договор (контракт) в соответствии с установленными требованиями.
- 11.4.10. Заключенные контракты (договора) и дополнительные соглашения к ним размещаются ответственным исполнителем на СИП не позднее трех рабочих дней с даты их оформления или заключения ответственным исполнителем.
- 11.4.11. Ответственный исполнитель, после оформления договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.
- 11.4.12. Отбор признается состоявшимся, если Закупочной комиссией получено не менее двух предложений от участников, соответствующих требованиям, указанным в закупочной документации по отбору.

11.5. *Тендер.*

11.5.1. Государственная закупка посредством тендера осуществляется в случае одновременного выполнения следующих условий:

- критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценку товара (работы, услуги);
- стоимость товаров (работ, услуг) составляет свыше двадцати пяти тысяч базовых расчётных величин по одному договору.

11.5.2. Закупочная документация по тендеру должна содержать:

- информацию, указанную в объявлении о проведении тендера;
- информацию о валюте и порядке оплаты, используемых для формирования цены договора и расчётов с исполнителями;
- требование об обязательной подготовке предложения на участие в тендере на государственном языке и по мере необходимости на других языках;
- информацию о технической и ценовой части предложения участника тендера, порядке их оценки;
- порядок, дату начала и окончания срока предоставления участникам тендера разъяснений положений закупочной документации по тендеру;
- техническое задание на закуп;
- критерии оценки и порядок рассмотрения предложений участников тендера в соответствии с законодательством;

В закупочной документации предусматриваются требования о предоставлении сертификата качества, сертификата происхождения и сертификата соответствия.

11.5.3. Тендер может проводиться в один этап или два этапа, что должно отображаться в закупочной документации по тендеру.

Объявление о проведении тендера размещается в электронной системе государственных закупок через СИП:

- в течение не более 5 рабочих дней после обязательного получения положительного заключения уполномоченного органа Республики Узбекистан по закупочной документации по тендеру;
- не менее чем за двенадцать рабочих дней и не более чем за тридцать рабочих дней до даты окончания срока приёма предложений от участников тендера.

11.5.4. Закупочная документация по тендеру формируется ответственным исполнителем, при этом техническое задание (в утверждённом виде в оригинале) оформляется инициатором закупки. Ответственный исполнитель готовит предложения по определению стартовой стоимости на основании полученных технико-коммерческих предложений по итогам предварительной проработки (предпочтительно от заводов изготовителей и производителей) для внесения на рассмотрение Закупочной комиссии.

Ответственным за согласование закупочной документации по тендеру в уполномоченном органе является ответственный исполнитель.

11.5.5. Ответственный исполнитель направляет на проверку, утверждённый протокол Закупочной комиссии по определению вида закупочных процедур (согласно приложению № 1) в отдел маркетинга. Ответственным исполнителем к протоколу в обязательном порядке должны быть приложены закупочная документация по тендеру, заключение уполномоченного органа по тендерной документации,

утвержденное техническое задание, квалификационные и технические критерии оценки участников и коммерческие предложения (предпочтительно от производителей), согласие соответствующего органа в виде протокольного решения. Все прилагаемые документы также должны предоставляться в электронном виде.

- 11.5.6. Отдел маркетинга на основании маркетингового заключения передаёт пакет документов исполнителю отдела закупок для выставления закупаемого.
- 11.5.7. Ответственный исполнитель на основании протокола закупочной комиссии по тендеру и положительного заключения уполномоченного органа к закупочной документации по тендеру размещает объявление на СИП в соответствии с утвержденной закупочной документацией по тендеру.
- 11.5.8. Секретарем заседания является ответственный исполнитель по каждому отдельному лоту. Срок рассмотрения и оценки предложений участников тендера не может превышать сорока пяти рабочих дней с момента окончания подачи предложений.
- 11.5.9. При необходимости, исходя из специфики закупаемого товара (работ, услуг) Закупочная комиссия, может назначить рабочую группу для дальнейшего изучения и сопоставления поступивших предложений. Заключение рабочей группы носит рекомендательный характер и окончательное решение принимает закупочная комиссия.
- 11.5.10. Оценка технической и коммерческой частей предложений участников тендера, осуществляется только закупочной комиссией.
- 11.5.11. Ответственный исполнитель, после определения победителя на электронной площадке, оформляет договор (контракт) в соответствии с установленными требованиями.
Заключенные контракты (договора) и дополнительные соглашения к ним размещаются ответственным исполнителем на СИП не позднее трех рабочих дней с даты их оформления или заключения. За своевременное выполнение данной процедуры несет персональную ответственность ответственный исполнитель.
- 11.5.12. Ответственный исполнитель, после оформления договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.
- 11.5.13. Тендер признается состоявшимся если на момент окончания срока подачи предложений получено не менее двух предложений от участников тендера.
При этом, тендер признается несостоявшимся, если в тендере принял участие один участник или никто не принял участие. В этом случае закупочная процедура должна быть проведена повторно на тех же условиях и с теми же критериями и требованиями к товару (работе, услуге).

11.6. *Биржевые торги (спот, форварды, фьючерсы).*

- 11.6.1. Закуп высоколиквидных и (или) монопольных видов товаров осуществляется согласно Перечню, утверждённому уполномоченными органами Республики Узбекистан.
- 11.6.2. Для проведения закупки товаров посредством биржевых торгов, ответственный исполнитель направляет брокеру АО «Узбекгеологоразведка» протокол Закупочной комиссии.
- 11.6.3. Ответственный исполнитель оформляет предварительную оплату (залоговую сумму) за приобретаемый товар на АО «Узбекская республиканская товарно-сырьевая биржа».
- 11.6.4. После формирования электронной системой государственных закупок договора (тикета), брокер передаёт данный договор (тикет) в электронной форме ответственному исполнителю в день его заключения в электронной системе.
Ответственный исполнитель, после получения договора, вносит необходимые данные в электронный реестр заключенных договоров.

11.7. *Прямые договора.*

- 11.7.1. Закупки по прямым договорам могут осуществляться в следующих случаях:
 - закупка товаров (работ, услуг), разрешённых для государственной закупки у единственного поставщика, включённого в Реестр единых поставщиков;
 - закупка товара (работы, услуги), осуществляемая по прямым договорам на основании указов и постановлений Президента Республики Узбекистан, постановлений Кабинета Министров Республики Узбекистан;
 - государственная закупка товаров (работ, услуг), необходимых для обеспечения нужд Республики Узбекистан в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций
 - закупка, связанная с назначением адвоката (представителя) для участия в судебных

разбирательствах;

- закупка результатов интеллектуальной деятельности, таких как произведения науки, литературы и искусства, исполнения, фонограммы, передачи организаций эфирного или кабельного вещания, у единственного лица, обладающего исключительным правом на данный объект интеллектуальной собственности;

- закупка товаров (работ, услуг), цены (тарифы) на которые регулируются государством.

- 11.7.2. Для проведения закупки товаров (работ, услуг) по прямым договорам, ответственный исполнитель на основании протокола Закупочной комиссии и наличия оснований, вступает в переговоры с поставщиком по закупке товаров (работ, услуг) по прямому договору.
- 11.7.3. Ответственный исполнитель после согласования договора, оформляет его в соответствии с установленными требованиями.
- 11.7.4. В случае, если указами и постановлениями Президента Республики Узбекистан, а также постановлениями Кабинета Министров разрешено осуществление государственной закупки товара (работы, услуги) на основании прямого договора, договор и дополнительные соглашения к нему подлежат комплексной экспертизе в уполномоченном органе, за исключением случаев, установленных законодательством.
- 11.8. **Проверка контрагентов по видам Отбор наилучшего предложения, Тендер и Рамочное соглашение.**
- 11.8.1. Проверка контрагентов является обязательной процедурой, проводимой службой комплаенс-контроля АО «Узбекгеологоразведка» после вскрытия предложений участников закупочной процедуры Отбор наилучшего предложения, Тендер и рамочное соглашение.
- 11.8.2. Проверка контрагентов проводится на предмет изучения благонадежности контрагента (поставщика, подрядчика, инвестора и др.) с целью исключения и минимизации налоговых (ст. 15 НК РУз), финансовых, экономических, производственных, судебных, коррупционных, репутационных рисков, а также исключения и снижение рисков, связанных с конфликтом интересов и личной заинтересованностью сотрудников АО «Узбекгеологоразведка», предотвращения и минимизация рисков «вторичных» санкций путем идентификации бенефициарного собственника потенциального контрагента АО «Узбекгеологоразведка», путем всестороннего изучения и применения мер должной осмотрительности на надлежащем уровне.
- 11.8.3. Члены Закупочной комиссии, иные работники АО «Узбекгеологоразведка», и другие субъекты закупочных процедур АО «Узбекгеологоразведка» при осуществлении закупочных процедур независимо от вида закупок не имеют права получать любую личную выгоду прямо или косвенно, которая являлась бы результатом сделки по закупкам АО «Узбекгеологоразведка», заключенной с их участием.
- 11.8.4. Субъекты закупочных процедур АО «Узбекгеологоразведка»:
- обязаны предотвращать любые проявления конфликта интересов, в том числе о случаях аффилированности при осуществлении закупочных процедур АО «Узбекгеологоразведка», наносящих ущерб и ограничивающих права и законные интересы других субъектов закупок;
 - должны гарантировать раскрытие информации о любом потенциальном, предполагаемом или существующем конфликте интересов, в том числе о случаях аффилированности.
- 11.8.5. Субъекты закупочных процедур АО «Узбекгеологоразведка», которым стало известно о существующем или предполагаемом конфликте интересов, обязаны сообщить об этом непосредственному руководителю и Службе комплаенс-контроля АО «Узбекгеологоразведка». Руководитель, получивший сведения о наличии конфликта интересов, в том числе о случаях аффилированности обязан своевременно принять меры по его недопущению или урегулированию и сообщить Службе комплаенс-контроля АО «Узбекгеологоразведка» о принятых мерах.
- 11.8.6. В случае невозможности проведения проверки в указанные сроки, ее продолжительность может быть продлена соответствующим протокольным решением Закупочной комиссии сроком не более 3 рабочих дней.
- 11.8.7. Контрагенты по закупкам, совершенным в форме аукциона, проводимого для снижения первоначальной стоимости и стоимости электронного магазина, не проверяются.
- 11.8.8. Также проверка не будет проводиться в отношении следующих контрагентов:
- в случае, если АО «Узбекгеологоразведка» вступает в договорные отношения с организациями входящими в состав Мингеологии;

- в случае вступления в договорные отношения с контрагентами, являющимися поставщиками коммунальных и тому подобных услуг (в том числе, электроснабжение, природное газоснабжение, теплоснабжение, инженерно-техническое снабжение, питьевое водоснабжение, водоотведение, очистка сточных вод, утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов), также товаров (работы, услуги) по ценам (тарифам) регулируемым государством;
- в случае вступления в договорные отношения с контрагентами, включенными в Государственный реестр субъектов естественной монополии Республики Узбекистан.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

- 12.1. До начала закупочных процедур отдел мониторинга ежеквартально осуществляет мониторинг утверждённого годового план графика на предмет сверки складских остатков, с внесением в него данных.
- 12.2. Ответственный исполнитель управления закупок оформляет протокол закупочной комиссии на закуп товаров (работ, услуг) на квартал, подписывает его составом закупочной комиссии. Исполнитель управления закупками осуществляет закуп товаров на основании утвержденного Протокола по своему направлению с выполнением предусмотренных процедур.
- 12.3. Для определения стартовой стоимости товаров (работ, услуг) направляются официальные запросы заводам изготовителям, авторизованным дистрибьюторам, официальным дилерам и прочим субъектам предпринимательства о предоставлении коммерческих предложений, одновременно отправляется запрос на СИП Cooperation.uz для выяснения альтернативы импорта.
- 12.4. На основе собранных данных (полученных КП) ответственный исполнитель оформляет Расчет стартовой стоимости (Конкурентный лист) на каждую закупку.
- 12.5. Все собранные материалы ответственный исполнитель передает в Отдел маркетинга для проверки полноты оформленных документов и достоверности рыночным ценам.
- 12.6. Отдел маркетинга:
 - Создаёт клиентскую базу поставщиков (заводы/дилеры) в следующем виде (таблица):
 - Наименование товара
 - Наименование организации
 - Почтовый адрес
 - Контакт
 - Сайт организации
 - Средняя цена на товар (работ,услуг).Каждый квартал текущего года отдел маркетинга обновляет цены по вышеуказанному перечню
- 12.7. Проверяет полноту предоставленных документальных материалов от отдела закупок (протокол закупочной комиссии, запрос на альтернативу импорта (скриншот), техническое задание (при необходимости), закупочная документация по отбору или тендеру (в предусмотренных законодательством случаях), запрос на предоставление КП, полученные КП, Расчет стартовой стоимости)
- 12.8. В течение 3-х рабочих дней сверяет цены с имеющийся клиентской базы и указанные в Расчете стартовой стоимости на предмет соответствия рыночным ценам.
- 12.9. При выявлении недоработок в предоставленных документах, а также не соответствия стоимости закупаемого товара (работы, услуги) рыночным ценам возвращает пакет документов исполнителю на доработку.
- 12.10. В случае соответствия предоставленных исполнителем документальных материалов оформляет маркетинговое заключение и передает пакет документов соответствующему исполнителю для проведения дальнейших закупочных процедур зависимости от вида закупки (Кооперационный портал, Магазин, Аукцион, Отбор наилучшего предложения, Тендер, СПОТ, Прямой договор).
- 12.11. Исполнитель при получении от отдела маркетинга положительного заключения на пакет ранее предоставленных документов, осуществляет закупочные процедуры по приобретению товаров (работ,услуг).
- 12.12. За выставление на торги не согласованного и не утвержденного в установленном порядке пакета закупочных документов несут ответственность руководители и ответственные исполнители Управления закупок. При этом в целях предотвращения коррупционных проявлений, размещаемое на СИП техническое задание не должно содержать информацию о персональных данных должностных лиц общества, в том числе номера телефонов, адреса электронной почты.
- 12.13. Поставку товаров поставщиками на Центральный склад (далее – ЦС) организует лично ответственный исполнитель, который отвечает за подготовку и оформление документов, необходимых для доставки

- товара на склад (запрос на оформление доверенности и ее выставление в электронной платформе, выставление поставщиком счета-фактуры на поставляемый товар).
- 12.14. После оформления договора, ответственный исполнитель уточняет у поставщика планируемую дату поставки товара, а также его соответствие параметрам, указанным в договоре (запрос образца (фото) и другим доступным способом, при необходимости путем выезда на склад поставщика). На поставляемый товар запрашивает соответствующий документ (сертификат, паспорт).
- 12.15. На основе собранной информации ответственный исполнитель сверяет с заявленными документами (годовой и квартальный планы, дополнительные заявки и др.) и уточняет у заказчика (ответственного лица управления, отдела аппарата управления общества) соответствие планируемого к поставке товара техническим параметрам и характеристикам.
- 12.16. После уточнения у поставщика даты поставки товара, ответственный исполнитель направляет в Центральную бухгалтерию запрос на оформление доверенности.
- 12.17. Ответственный исполнитель, удостоверившись в соответствии товара заявленным техническим параметрам и характеристиками, при наличии сопроводительных и других необходимых документов, и готовности поставщика к доставке груза, за сутки до даты планируемой поставки, установленным порядком информирует отдел материально-технического снабжения (далее – ОМТС) и направляет в электронном виде следующие документы и информацию:
- Договор – сканированный файл договора;
 - Поставляемый по договору товар – наименование товара;
 - Когда осуществляется (планируется) поставка – дата и время;
 - Заказчик – отдел (служба) и фамилия ответственного лица АУП АО;
 - Исполнитель договора – фамилия работника управления закупок;
 - Наличие Доверенности - дата подачи запроса в Центральную бухгалтерию (далее - ЦБ) общества и факт выставления доверенности;
 - Наличие Счета-фактуры – факт выставления Счета-фактуры поставщиком (не подписывается со стороны покупателя до оформления Приходного ордера);
 - Сертификат соответствия (и/или происхождения), паспорт при необходимости – сканированные файлы сертификата соответствия (и/или происхождения), паспорта;
 - Поставщик – имя и фамилия представителя поставщика, контакт.
- 12.18. Ответственный исполнитель обеспечивает выставление поставщиком счета-фактуры к моменту поставки товара.
- 12.19. При доставке грузов на ЦС ответственный исполнитель обеспечивает наличие у поставщика (официального его представителя) сопроводительных документов на поставляемый товар (распечатанная накладная или счет-фактура, оригиналы сертификатов соответствия (и/или происхождения), паспортов на товар).
- 12.20. При отсутствии у поставщика (официального его представителя) сопроводительной документации, а также при не своевременном направлении работникам ЦС документов и информации, указанных в пункте 12.17. ТМЦ приему на ЦС не подлежат.
- 12.21. Товары, направленные через таксиста, курьера или частного лица на ЦС без соответствующих документов не принимаются.
- 12.22. Прием товаров от поставщиков производится с 09.00 до 17.00, кроме понедельника (санитарный день), выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, а также за исключением обеденного перерыва (с 13.00 до 14.00).
- 12.23. Ответственным за приём грузов является доверенное лицо (ведущий специалист отдела МТС). Прием товара на ЦС, доставленного поставщиком, осуществляет непосредственно доверенное лицо в присутствии комиссии. При получении товара со склада поставщика (самовывоз) доверенное лицо самостоятельно принимает его на месте и доставляет на ЦС.
- 12.24. Оприходование поступившего на ЦС товара производится в следующем порядке:
- 12.24.1. Доверенное лицо в присутствии комиссии (работники отдела МТС и представитель заказчика (управление, отдел аппарата управления общества для кого приобретен товар)) передает ТМЦ заведующему складом по ассортименту и количеству, согласно заключенному договору и выставленной (предъявленной) поставщиком накладной счет-фактуре;
- 12.24.2. Все документальные материалы и информацию о принятии товара на ЦС доверенное лицо (ведущий специалист отдела МТС) представляет ответственному лицу (ведущий специалист отдела МТС (материальный бухгалтер)) для оформления Приходного ордера;
- 12.24.3. По факту приема товаров на склад оформляется Приходный ордер, который составляется в день

поступления товара по форме согласно «Положения о порядке оприходования и оплаты приобретенных товарно-материальных ценностей»;

- 12.24.4. Приходный ордер в обязательном порядке должен содержать следующую информацию: номер ордера и дата оприходования товара; номер и дата договора, по которому приобретен и поставлен товар; компания, с которой заключен договор; наименование, количество и стоимость товара;
- 12.24.5. Подписанный сдающим (доверенное лицо), принимающим (заведующий ЦС) и составом комиссии Приходный ордер не позднее следующего рабочего дня передается в отдел мониторинга. Работник отдела мониторинга сверяет данные Приходного ордера с имеющимися документами (договор, накладная счет-фактура и др.), заносит сведения о поступившем товаре в электронную учетную форму, визирует его и представляет на утверждение начальнику Управления координации и анализа закупок (в его отсутствие начальнику Управления закупок);
- 12.24.6. Полностью оформленный Приходный ордер сдается в Центральную бухгалтерию (далее - ЦБ) общества, его одна копия остается в делах отдела мониторинга, а скан-копия направляется ответственному лицу (ведущий специалист отдела МТС – материальный бухгалтер);
- 12.24.7. Ответственное лицо (ведущий специалист отдела МТС – материальный бухгалтер) распечатывает полученную скан-копию приходного ордера, доводит ее под роспись доверенному лицу (ведущий специалист отдела МТС), и передает начальнику отдела МТС для подшивки в дело ЦС;
- 12.24.8. После получения скан-копии полностью оформленного Приходного ордера доверенное лицо (ведущий специалист отдела МТС) подписывает электронную счет-фактуру, выставленную поставщиком;
- 12.24.9. Постановка товаров на учет в ЦБ (занесение в подотчет заведующего ЦС) производится на основании Приходного ордера и подписанной сторонами счет-фактуры;
- 12.25. Только после проведения вышеуказанных процедур и оформления вышеуказанных документальных материалов товар считается принятым в подотчет заведующего ЦС.
- 12.26. При невыполнении требований пункта 12.24. постановка товаров на учет в ЦБ общества запрещается.
- 12.27. Ответственность за правильную постановку товаров в подотчет ЦС несет уполномоченный работник ЦБ общества.
- 12.28. Ответственный исполнитель по средством связи осуществляет контроль исполнения с поставщиком своих договорных обязательств и своевременности поставки товара (работы, услуги) по всем договорам, находящимся на его исполнении. За 3-5 рабочих дней до истечения срока поставки уведомляет об этом поставщика по телефону и предупреждает о соответствующих штрафных санкциях в случае не поставки товара в срок.
- 12.29. При не поставке товара поставщиком в срок, указанный в договоре, ответственный исполнитель на следующий день уведомляет поставщика об истечении срока поставки товара и принимаемых в этой связи мерах в соответствии с законодательством путем расторжения договора со штрафом в пользу заказчика. После чего направляет поставщику претензионное письмо, со сроком поставки товара в течение 10 рабочих дней. При несогласии поставщика принять расторжение договора со штрафом в пользу заказчика залоговая сумма замораживается до выяснения обстоятельств.
- 12.30. В случае не поставки товара в срок, указанный в претензионном письме, ответственный исполнитель передает необходимые документы по данному договору в юридический отдел общества для оформления Искового заявления и его направления в межрайонный экономический суд.
- 12.31. Ответственный исполнитель по всем видам закупок производит оплату только при наличии оформленного Приходного ордера (на товар) и подтвержденного счета-фактуры.
- 12.32. Ответственный исполнитель ведет учет всех заключенных договоров в электронном виде по установленной форме. Сведения по заключенным договорам ежемесячно передает в отдел маркетинга для обобщения и контроля.
- 12.33. Полный пакет документов по каждой закупке ответственный исполнитель передает отделу мониторинга для учета и контроля всей закупки.
- 12.34. Отдел мониторинга проводит ежемесячный анализ фактического выполнения годовых и дополнительных заявок, складских остатков, своевременной выдачи товаров.

13. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ТОВАРОВ С ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДА

- 13.1. Поступившие и находящиеся на Центральном складе общества товары распределяются со стороны заместителей председателя правления общества по направлениям в течение 10 суток по подразделениям инициатора закупок в соответствии с поданной годовой и (или) дополнительной заявкой, исходя из

текущих производственных нужд. Инициаторы закупок несут персональную ответственность за своевременное распределение, вывоз товаров с ЦС и обеспечение эффективного использования закупленных товаров.

- 13.2. Выдача товаров структурным подразделениям общества производится с 09.00 до 17.00, кроме понедельника (санитарный день), выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, а также за исключением обеденного перерыва (с 13.00 до 14.00).
- 13.3. Командированное доверенное лицо (работник отдела МТС или уполномоченное лицо подразделения) прибывшее в Ташкент выписывает в ЦБ общества Товарную накладную ("Юк хати") на ТМЦ в соответствии утвержденной Таблицей распределения (или рапорта).
- 13.4. Далее в отделе мониторинга выписанная бухгалтерией Товарная накладная сверяется с данными прихода и Таблицей распределения (рапорта), осуществляется взятие на учёт отделом мониторинга и визируется уполномоченным сотрудником отдела. Далее Товарная накладная подписывается в следующей последовательности: главным бухгалтером, начальником Управления по технической политике и/или советником Председателя правления по техническим вопросам и/или Заместителем Председателя правления-Главным инженером общества (или другими уполномоченными лицами по роду своей деятельности).
- 13.5. Далее доверенное лицо структурного подразделения для получения ТМЦ убывает на ЦС. По приезду на ЦС все личные электронные гаджеты: телефон, планшет, ноутбук и т.д. и т.п. оставляются на проходной на ответственное хранение.
- 13.6. Пропуск (заезд) транспортных средств структурных подразделений общества на ЦС для получения товаров производится только при наличии оформленных документов на получаемый груз.
- 13.7. Ответственность за соблюдение установленного порядка заезда и выезда каких либо транспортных средств, а также пронос запрещенных предметов на территорию ЦС и несанкционированный вынос ТМЦ со склада возлагается на штатного сторожа, который несет дежурство.
- 13.8. После допуска на территорию ЦС погрузка ТМЦ на транспортное средство структурного подразделения осуществляется работниками склада при обязательном присутствии доверенного лица получателя.
- 13.9. По завершении погрузки заведующий ЦС и доверенное лицо структурного подразделения подписывает Товарную накладную о передаче и приёмке ТМЦ.
- 13.10. При выезде с ЦС Товарная накладная предоставляется охраннику для визуальной сверки погруженных на транспортное средство ТМЦ с Товарной накладной ("Юк хати"). О соответствии погруженных ТМЦ товарной накладной охранник докладывает начальнику отдела МТС. После транспортного средства и доверенное лицо структурного подразделения покидают территорию ЦС.
- 13.11. После выхода доверенного лица и выезда транспортного средства структурного подразделения с территории ЦС, претензии на количество и качество полученного товара, не принимаются.

14. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

- 14.1. Реестр недобросовестных поставщиков формируется и ведётся в целях осуществления учёта недобросовестных поставщиков товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством.
- 14.2. Реестр недобросовестных поставщиков формируется из поставщиков, включённых в Единый реестр недобросовестных исполнителей на СИП государственных закупок.
- 14.3. При выявлении недобросовестных поставщиков, не включённых в Единый реестр недобросовестных исполнителей (поставщиков), ответственный исполнитель готовит обоснованные предложения, в том числе с обязательным указанием (приложением) решения экономического суда по возложению ответственности на исполнителя в рамках конкретного договора, для рассмотрения Закупочной комиссией для последующего внесения в уполномоченный орган Республики Узбекистан о включении данного поставщика в Единый реестр. Предложения оформляются в соответствии с приложением №3.
- 14.4. Оценка возможностей и мотивация поставщиков поставлять продукцию требуемого качества и на выгодных условиях для АО «Узбекгеологоразведка» определяется ключевыми показателями эффективности (КПЗ).
Основная задача оценки и выбора поставщиков — обеспечение структурных подразделений качественной, высокоэффективной, энергосберегающей, а также отвечающим требованиям экологической безопасности продукцией в нужное время и по оптимальной цене.
- 14.5. Основными группами показателей оценки эффективности деятельности поставщика в цепи поставок являются следующие:
 - финансовые результаты взаимодействия (выдерживание соглашений по ценам, гибкость ценовой политики, предоставление скидок и т.п.);

- качество поставляемой продукции (обеспечение соответствия требованиям стандартов), доля бракованного товара в общей партии поставки, процент рекламаций (возврата) по качеству);
 - надежность выполнения логистики при доставке закупаемой продукции (процент «совершенных» заказов, стабильность выполнения параметров доставки, выполнение графика доставки (своевременность), обеспечение сохранности груза в пути, точность оформления товарно-транспортных документов, сопровождающих груз, выдерживание объема заказов и номенклатуры и др.);
 - время выполнения заказа на закуп (общее время выполнения заказа, время комплектации (производства) заказанной партии поставки, время доставки (транспортировки), время отгрузки и т.п.).
- 14.6. Для оценки эффективности поставщика могут быть применены, в том числе следующие показатели: доля бракованных товаров (%) - отношение количества бракованного товара (шт.) к общему количеству товара в заказе. Бракованный товар - товар с любыми дефектами (нефункциональный, без документов, с поврежденной упаковкой и т.д.); точность заполнения инвойса (%) - отношение числа строк инвойса, не содержащих ошибок, к общему числу строк инвойса; процент заказов, доставленных вовремя (%) - отношение количества товара (шт.), доставленного вовремя, к общему количеству товара в заказе (числа строк в заказе, выполненных вовремя, к общему числу строк); полнота выполнения заказа (%) - отношение количества товара (или числа строк в заказе), доставленного полностью, к общему заказанному количеству товара (или числу строк в заказе) по объему и ассортименту; время доставки (дни, часы) - количество дней (часов) с момента размещения заказа у поставщика до получения товара

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1. Настоящее Положение вступает в силу от даты его утверждения и введения в действие.
- 15.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями требований законодательства и другими объективными причинами.
- 15.3. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и законодательством Республики Узбекистан, применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве Республики Узбекистан.
- 15.4. Лицо, нарушившее требования и нормы настоящего Положения, несет персональную ответственность в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Положению о закупочной деятельности
АО «Узбекгеологоразведка»

ПРОТОКОЛ
заседания Закупочной комиссии АО «Узбекгеологоразведка»
по виду закупочных процедур

г.Ташкент

« ____ » _____ 2024г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Изучение возможности приобретения (наименование товаров, работ, услуг) у местных производителей, зарегистрированных на электронном кооперационном портале (cooperation.uz).
2. Выбор вида закупочной процедуры на закуп (наименование товаров, работ, услуг).

Ход рассмотрения: _____ (результаты рассмотрения запроса на альтернативу импорта на электронном кооперационном портале, предложение по выбору закупочных процедур)

Комиссия решила:

1. Осуществить закуп (наименование товаров, работ, услуг) путём _____ (кооперационный портал, электронный магазин, аукцион, отбор наилучших предложений, тендер, спот) через специальный информационный портал по данным согласно приложению №1.
2. Согласовать закупочную документацию по (отбор наилучших предложений, тендер).
3. Утвердить порядок и критерии квалификационного отбора участников, а также технической и ценовой оценки технико-коммерческих предложений согласно приложению №3 Закупочной документации (отбор наилучших предложений, тендер).

Секретарь закупочной комиссии:

Ф.И.О.

Тел: _____

Подпись

Инициатор (структурное подразделение)

| № | Наименование товара (работ, услуг) | Ед. изм. | Кол-во | Производитель | Стартовая цена за ед., | Общая сумма | Дополнительные затраты по нерезидентам | | | Код ТНВЭД | № лота | Остаток на складах | Годовая потребность |
|----|------------------------------------|----------|--------|-----------------|------------------------|-------------|--|--------------------|----------|-----------|--------|--------------------|---------------------|
| | | | | | | | с НДС/ без НДС | таможенная пошлина | акциз, % | | | | |
| 1. | Товар 1(на узб / на | | | Производитель 1 | | | | | | | | | |
| | | | | Производитель 2 | | | | | | | | | |
| 2. | Товар 2(на узб / на | | | Производитель 1 | | | | | | | | | |
| | | | | Производитель 2 | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| Специальный информационный портал (xarid.uzex.uz или xt-xarid.uz) | |
| УСЛОВИЯ поставки | |
| Срок поставки, в днях | |
| Срок гарантии | |
| Технические характеристики | |
| Функциональные характеристики | |
| Государственные и международные стандарты | |
| Особые условия | |

Заместитель председателя закупочной
комиссии -

Ф.И.О

Инициатор закупки

Ф.И.О.

Руководитель по направлению

Ф.И.О.

Начальник отдела закупок

Ф.И.О.

Начальник отдела маркетинга

Ф.И.О.

Исполнитель:

ФИО

Тел:

Подпись

Приложение № 2
к Положению о закупочной деятельности
АО «Узбекгеологоразведка»

Заявление на разрешение импорта продукции согласно ПКМ от 29.01.2021г. №41

| 1. Тип | Товар |
|---|---|
| 2. Наименование товара | |
| 3. Код ТНВЭД | |
| 4. Единица измерения | |
| 5. Количество | |
| 6. Цена за единицу | (доллар США; евро; рубли) |
| 7. Функциональные характеристики | (сфера и способ применения) |
| 8. Технические характеристики | (подробное техническое описание товара) |
| 9. Характеристики по качеству | (способ применения товара) |
| 10. Физические свойства | |
| 11. Отличие от местных товаров | (заключение соответствующих анализов и испытаний) |
| 12. Химическая формула | |
| 13. Срок годности | |
| 14. Условия хранения и транспортировки | (Государственные и международные стандарты) |
| 15. Утвержденное техническое задание (в формате PDF) | |

Начальник управления закупок

Ф.И.О.

Исп.: Ф.И.О

Тел.:

Подпись

*Приложение № 3
к Положению о закупочной деятельности
АО «Узбекгеологоразведка»*

Председателю правления АО «Узбекгеологоразведка»

или

Заместителя председателя правления директору по закупкам

**Предложение
о включении в Реестр недобросовестных поставщиков товаров (работ, услуг)**

от _____
(полное наименование структурного подразделения)

по направлению _____

Сведения о поставщике:

полное наименование юридического лица: _____

вид деятельности: _____

ИНН: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Номер телефона (факса): _____

Основание для включения в Реестр недобросовестных поставщиков:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Начальник управления (по направлению)

Ф.И.О.

Виза юридического отдела

Порядок и критерии квалификационного отбора участников, а также технической и ценовой оценки технико-коммерческих предложений.

1. Квалификационный отбор (оценка).

Осуществляется закупочной комиссией до начала рассмотрения технической и коммерческой частей отбора.

| № | Критерии | Примечание | Шкала балльной оценки |
|---|----------|------------|-----------------------|
| 1 | | | 0-1 |
| 2 | | | 0-1 |
| 3 | | | 0-1 |
| 4 | | | 0-1 |
| 5 | | | 0-1 |
| 6 | | | 0-1 |
| 7 | | | 0-1 |

Примечание: баллы представляются исходя из соответствия критериям квалификационного требования и предоставляются либо «0» балла для несоответствующих параметров, либо «1» баллов – для соответствующих параметров.». Участники, чьи предложения не прошли квалификационную оценку (получившие «0» балла, хотя бы за один критерий таблицы №2), отстраняются от участия в отборе наилучших предложение.», а участник, прошедший квалификационную оценку (получившие «1» балла за все критерии таблицы №2) переходит на следующий этап оценки (техническая).

2. Техническая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией на основании технических критериев оценки, указанных в данной таблице.

Таблица №3

| № | Критерии | Примечание | Шкала балльной оценки |
|---|----------|------------|-----------------------|
| 1 | | | 0-1 |
| 2 | | | 0-1 |
| 3 | | | 0-1 |

Максимальный балл (максимальная сумма квалификационного отбора и технической оценки) составляет 10 балла, при этом, проходной балл составляет 9 балла.

Примечание: баллы представляются исходя из соответствия критериям технических требований и предоставляются либо «0» балла для несоответствующих параметров, «1» бал для соответствующих параметров.

Оценка осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку (получившие «0» балла), отстраняются от участия в отборе наилучших предложение.», участник, прошедший техническую оценку (получившие «1» бал) переходит на следующий этап оценки (ценовая).

Итоги квалификационного отбора и технической оценки:

| | |
|--|-----------------------------------|
| Максимальный балл (сумма макс. баллов квалификационного отбора и технической оценки) | Минимальный проходной балл |
| 10 | 9 |

3. Ценовая оценка предложений.

Критерии ценовой оценки - единственным критерием ценовой части документации является сумма договора (стартовая цена).

Таблица №4

| № | Критерий | Оценка | Примечание |
|----------|--|--|--|
| 1 | Количественный показатель ценового предложения | Наименьшая цена – наивысший балл. Наивысшая цена – наименьший балл. | Более высокая цена по отношению к наименьшей цене оценивается как соразмерное понижение балла в процентном соотношении |

Примечание: Предложения, несоответствующие условиям оплаты, указанной в ценовой части закупочной документации по отбору наилучших предложений, дисквалифицируются.

В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников тендера, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.

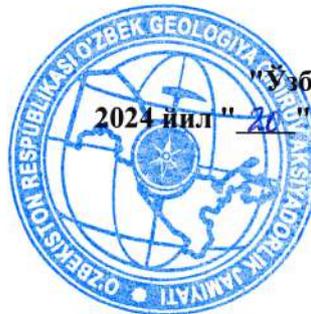
При участии в торгах двух и более местных производителей вместе с иностранными поставщиками - местным производителям применяются ценовые преференции в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.01.2021 г. № 41.».

Весовой коэффициент технико-квалификационной части: 70%

Весовой коэффициент ценовой части: 30%

Примечание: Для каждого вида продукции требования (критерии) разрабатываются отдельно по форме, утвержденной в настоящем приложении.

Изоҳ: Ҳар бир турдаги маҳсулотлар учун ушбу шловада тасдиқланган шаклда бироқ алоҳида алоҳида талаблар (критерия) ишлаб чиқилади.



"Ўзбек геология қидирув" АЖ

2024 йил 20 03 даги 29 сонли

Буйруғига Илова

"Ўзбек геология қидирув" акциядорлик жамиятида ХАРИД ФАОЛИЯТИ ҲАҚИДАГИ НИЗОМ

Ушбу ҳужжат "Ўзбек геология қидирув" акциядорлик жамиятининг мулки ҳисобланади ва сир сақланадиган маълумот саналади. Ушбу ҳужжатнинг мазмуни тўлиқ ёки қисмларга бўлиб эшиттирилиши ёки унинг ўзи Жамият ходими бўлмаган учинчи шахсларга берилиши мумкин эмас. Ҳар қандай ўзгартириши ушбу ҳужжатнинг аслига ёки фақат унинг назорат қилинадиган нусхасига қўшилади.

1. АСОСИЙ ҚОИДАЛАР

- 1.1. "Ўзбек геология қидирув" акциядорлик жамиятида харид фаолияти ҳақидаги ушбу Низом (бундан кейинги ўринларда "Низом" дейилади) "Ўзбек геология қидирув" АЖ эҳтиёжи учун буюртмалар тайёрлаш, режа қилиш ва товарлар (иш, хизматлар) сотиб олиш (йиллик/қўшимча) (бундан кейин бирга ишлатилганда "Харид фаолияти" дейилади) тарбини белгилайди.
- 1.2. Низом давлат харидларини амалга оширишнинг умумий тартибини белгилаб берадиган ҳамда коррупцияга қаршилик қилиш чораларини кўрадиган збекистон Республикаси қонунчилиги ва Ўзбекистон Республикасининг бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ тузилган.
- 1.3. "Ўзбек геология қидирув" АЖ харид фаолиятининг асосий қоидалари қуйидагилардан иборат бўлади:
 - товар (иш, хизмат) сотиб олиш жараёни режасини тузиш;
 - "Ўзбек геология қидирув" АЖ таркибий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш режалари (прогноزلари, мақсад қилинган кўрсаткичлари)га асосланиб буюртмалар тайёрлаш;
 - харидда коррупция бўлишига йўл қўймаслик, харид ҳақидаги қарорлар асосли, очик, вақтида ва профессионал бўлишига ҳамда кўпчилик бўлиб қабул қилинишига эришиш;
 - харид фаолиятининг ҳар битта босқичини кўп даражада назорат қилиш;
 - сотиб олинадиган товар (иш, хизмат) энергияни тежайдиган, технологик, юқори даражада самарадор, сифатли ва экологик хавфсиз бўлиши керак;
 - сотиб олинадиган товар (иш, хизмат)нинг сифати, самарадорлиги ва янгилиги талаб қилинган даражада бўлгани ҳолда молиявий ресурслардан фойдаланиш самарадорлигини ошириб харажатни оптималлаштиришга эришиш;
 - тузиладиган буюртма ҳамда техник топшириқлар асосли ва сифатли бўлиши учун харид жараёнида қатнашаётган ҳар битта иштирокчи шахсан жавоб бериши, сифатли, янги ва техник топшириқ талабига тўғри келадиган товар сотиб олиш.
- 1.4. Жамият бошқарув аппарати, унинг таркибидаги бўлинмалар ва ходимнинг ўзи нима иш бажариши ва қандай вазифа билан шуғулланишидан қатъий назар ушбу Низом талаблари харид билан шуғулланадиган барча раҳбарлар ва ходимлар учун мажбурий ҳисобланади.

2. АТАМАЛАР ВА ТАЪРИФЛАР

Ушбу Низомда қуйидаги асосий атамалар ва таърифлар ишлатилган:

| | |
|---|--|
| Бенефициар мулк эгаси | охир оқибатда мулкни эгалик ҳуқуқи билан тасарруф қиладиган ёки контрагентни ҳақиқатда назорат қиладиган, унинг манфаати учун пул маблағи ёки бошқа мулк билан амалиёт бажариладиган шахс, шу жумладан, жисмоний шахс. |
| Харид | тузилган шартномага (контрактга) асосан ўзининг ишлаб чиқариш билан боғлиқ ёки ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган эҳтиёжи учун пулли асосда товар (иш, хизмат) сотиб олишни (харид қилишни, ёллашни, ижарага олишни (шу жумладан, лизинга олишни), вақтинча ва (ёки) доим фойдаланишни назарда тутадиган харид қилиш тартиб тамойили; |
| Харид комиссияси | харидни ташкил қилиш билан шуғулланадиган, товар (иш, хизмат) етказиб берувчиларнинг техник тижорий таклифлари (ТТТ) натижасини чиқариш (баҳолаш) учун тузилган, шу жумладан, хариднинг алоҳида босқичлари ва тартиб тамойилига баҳо берадиган мустақил ва доим ишлайдиган коллегиял орган; |
| Контрагентнинг бенефициар мулк эгасини аниқлаш | Қонунчилик белгилаб қўйган таъсис ҳужжатларини (устав ва (ёки) таъсис шартномасини), низомларни ва таъқиқланмаган бошқа манбаларни (шу жумладан, ихтисослашган интернет ресурсларни, хизматларни ва агрегатларни) кўриб чиқиб мулкнинг таркибий қисми ва бошқарувни ўрганиш йўли билан ҳуқуқий шахснинг мулкига эгалик қилувчи шахс, шу жумладан, жисмоний шахс ким эканини аниқлаш; |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Харид таклифини берувчи | харид қилишга эҳтиёжи бор ва уни ўтказиш таклифини берадиган тегишли йўналишларга жавоб берадиган бошқарув раиси ўринбосарлари, капитал қурилиш ва ижтимоий масалалар департаменти директори, Жамият бошқарув аппаратидаги бошқарма ва бўлим бошлиқлари, таркибий бўлинма раҳбарлари ва мутахассислари; |
| Манфаатлари қарама-қаршилиги | қайси лавозимда ишлашидан қатъий назар “Ўзбек геология кидирув” АЖ ходимининг шахсий манфаати ва боғлиқлиги унинг лавозими (хизмати) билан боғлиқ вазифасини объектив ва холис бажаришига бевосита ёки билвосита таъсир қиладиган ёки шундай таъсир қилиши мумкин бўлган, бундай ҳолатни очиш ёки олдини олиш учун вақтида чора кўрмаслик эса ходимнинг белгиланган тартибда жавобгар бўлишига олиб келадиган вазият; |
| Захиралар камаймаслиги | тўхтаб қолиши ёки бузилиши ишлаб чиқариш дастури бажарилмаслигига олиб келадиган асосий технологик жиҳозлар ва инфратизилма доим ишлаб туриши ва тикланиши учун зарур бўладиган, онборда сақланадиган товарлар; |
| Энг яхши таклифни танлаш | харид жараёни бир нечта иштирокчисидан олинган таклифлар солиштирилгандан кейингина давлат харидини амалга оширишнинг рақобатли усули; |
| Маъсул ижрочи | зарур товарларни (ишни, хизматни) сотиб олиш билан бевосита шуғулланадиган, ҳар битта харид учун керак бўладиган ҳужжатларни тўлиқ йиғадиган, товарлар Марказий онборга етказиб берилишини ташкил қиладиган, товар (иш, хизмат) етказиб берувчилар шартномадаги мажбуриятларини бажаришларини назорат қиладиган харид бошқармалари (харид ва маркетинг бўлимлари)нинг раҳбар ва |
| Харид режа жадвали | тегишли тартибда тасдиқланадиган, "Ўзбек геология кидирув" АЖ эҳтиёжи учун керак бўладиган товарлар (иш, хизматлар) харид қилишнинг йиллик ва чораклик режа жадвали; |
| Товар етказиб берувчи | тузилган шартнома (контракт) шартларига мувофиқ товар етказиб берадиган (сотадиган), иш бажарадиган ёки хизмат қиладиган ҳуқуқий ёки жисмоний шахс, шу жумладан, норезидент; |
| Биринчи нархни тушириш | ташкил этилганда ғолиб аниқланишининг ягона мезони нарх бўладиган давлат харидлари электрон тизимидаги махсус платформада давлат харидларини амалга оширишнинг рақобатли усули. |
| Бевосита харид | қонунчиликка мувофиқ бевосита шартнома тузиб амалга ошириладиган харид; |
| Захира ғолиб | Харид комиссиясининг қарорига кўра тартиб тамойил тугаганидан сўнг таклифи ғолибнинг таклифидан кейин энг оптимал ва мақбул билан топилган харид тартиб тамойилининг иштирокчиси; |
| Сайт | "Ўзбек геология кидирув" АЖнинг https://uzgeo.uz/ru манзилидаги интернет тармоғидаги расмий корпоратив веб сайти; |
| Махсус ахборот портали (МАП) | ваколатли орган юритадиган, харид ҳақида эълонлар берилладиган, харид комиссиясининг баённомалари, харид режа жадваллари, товар (иш, хизмат) сотиб олиш ҳамда тузилган шартномалар (контрактлар) ҳақида маълумот жойланадиган давлат харидларининг интернет тармоғидаги махсус ахборот тармоғи; |

| | |
|--|---|
| Тендер | давлат харидларини амалга оширишнинг рақобатли тартиб тамойилига асосланиб ва давлат харидлари ижрочисини аниқлаш тартибига мувофиқ ўтказиладиган, натижасига қараб шартнома бажарилишининг энг яхши шартларини (шу жумладан, нархи, сифати, янгилиги, етказиб бериш муддати, тўлов шартлари ва ҳк.) таклиф қилган харид тартиб тамойилининг иштирокчиси ғолиб деб топиладиган конкурс; |
| Техник топширик (ТТ) | давлат буюртмачиси товарнинг (ишнинг, хизматнинг) асосий мақсади ва хусусиятига қўядиган талаб, бирламчи маълумотга, давлат харидининг мақсади ва вазифасига, товарни етказиб бериш муддатига, бажариладиган ишга, кўрсатиладиган хизматга, сифат кафолатига, техник тавсифига, миқдорига, ҳисобот бериш шаклига (зарурат бўлса), товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ўзига қўйилган талабнинг асосланиши ёзилган ҳамда эквивалент кўрсаткичлари, иқтисодий ва бошқа алоҳида талаблар кўрсатиладиган ҳужжат; |
| Харид тартиб тамойилининг иштирокчилари | "Ўзбек геология қидирув" АЖнинг харид тартиб тамойилида иштирок этаётган потенциал контрагентлар (ҳуқуқий ёки жисмоний шахслар, шу жумладан, норезидентлар), уларнинг вакиллари ҳамда контрагентларнинг ҳамкорлари; |
| Электрон шериклик портали | хўжалик алоқаларини ўрнатиш, шу жумладан, узоқни мўлжаллаб ишлаш учун мамлакатимиз ишлаб чиқарувчиларини топиш, улар билан тез узоқдан туриб саноат маҳсулотларини етказиб беришга шартнома (контракт) тузиш имкониятини берадиган махсус ахборот портали; |
| Электрон дўкон | давлат харидларининг махсус электрон майдонида электрон кўринишда ўтказиладиган савдода махсус талаб қўйилмайдиган давлат харидлари учун товар (иш, хизмат) сотиб олишнинг рақобатли усули; |
| ЭРИ | электрон рақамли имзо |

3. ХАРИД МАҚСАДИ

Хариднинг асосий мақсади "Ўзбек геология қидирув" АЖ фаолиятини сифати яхши, ишончли, нархи мақбул бўладиган товарлар (иш, хизмат) билан белгилаб қўйилган муддатда ва оптимал тўлов, логистика ва етказиб бериш шартлари билан таъминлаш ҳисобланади.

4. ХАРИД ЖАРАЁНИНИНГ УМУМИЙ ҚОИДАЛАРИ

- 4.1. "Ўзбек геология қидирув" АЖ фаолияти Ўзбекистон Республикасининг давлат харидларини тартибга соладиган қонунчилиги амал қиладиган фаолият ҳисобланади.
- 4.2. Харид бошқармасининг раҳбар ва ходимлари (бундан кейинги ўринларда "Масъул ижрочилар") товар (иш, хизмат) сотиб олинишини ташкил этиш ва ўтказиш, улар вақтида етказиб берилиши, товар етказиб бериладиган, иш бажариладиган ва хизмат куўрсатиладиган муддатни ҳисобга олиб сотиб олинадиган товар (иш, хизмат) нархи шаклланиши, харид тартиб тамойилини ўтказиш, қонунчилик ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар доирасида ҳужжатларни расмийлаштириш, онборхоналарда доим керакли миқдордаги товар бўлишини таъминлаш, энг яхши нарх ва сифат таклифи берилган ҳар битта ариза ва тижорат таклифини сифатли кўриб чиқиш учун шахсан жавоб беришади.
- 4.3. "Ўзбек геология қидирув" АЖда товарлар (иш, хизмат)ни Жамиятнинг Харид бошқармаси, режага асосланиб харид қилади.
- 4.4. Ушбу Низомнинг харидга боғлиқ аниқ белгилаб қўйилмаган ўринларида Ўзбекистон Республикасининг давлат хариди борасидаги қонунчилиги қўлланади.
- 4.5. Харид бошқармасининг товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун жавобгар раҳбар ва ходимлари ўз фаолиятларида ушбу Низомга, Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва "Ўзбек геология қидирув" АЖнинг давлат харидлари борасидаги меъёрий ҳужжатлари, буйруқлари ва

Жамиятнинг коррупцияга қарши кураш ҳақидаги меъёрий ҳужжатларига амал қилиб ишлашади.

- 4.6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон ва Қарорлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари билан белгилаб қўйилган харид тартиб тамойилларини истисно қилганда "Ўзбек геология кидирув" АЖдаги харид тартиб тамойиллари электрон кўринишда, қонунчилик билан белгилаб қўйилган тартибга мувофиқ амалга оширилади.
- 4.7. "Ўзбек геология кидирув" АЖ таркибий бўлинмаларининг товарлар (иш, хизмат) сотиб олиши қонун ҳужжатлари ва Жамиятнинг жойларда мустақил харид қилиш тартибини белгилаб қўядиган меъёрий ҳужжатларига мувофиқ ўтказилади.

5. ТОВАР (ИШ, ХИЗМАТ) СОТИБ ОЛИШГА ЁЗИЛГАН АРИЗАЛАРНИ ТОПШИРИШ, КЕЛИШИШ ВА ТАСДИҚЛАШ

- 5.1. Жорий йилнинг **1-октябрга**, кейинги йил харид қилинадиган товарлар (иш, хизмат) режа жадвалини тузиш мақсадида бошқарув аппарати ва таркибий бўлинмалар йиллик харид қилинадиган товарлар (иш, хизмат)га ҳужжат кўринишида ариза беришлари лозимлиги ҳақида "Ўзбек геология кидирув" АЖнинг Жамият буйруғи чиқарилади (бундан кейинги ўринларда "Буйрук").
- 5.2. Буйрукда харид таклифлари қимдан тушгани, йўналишлар (фаолият тури) бўйича йиллик аризаларни тайёрлаш ва тузиш учун жавобгар ходимлар, уларни расмийлаштириш ва Жамият Харид бошқармасига топшириш муддатлари кўрсатилади.
- 5.3. Агар асосланган бўлса жорий йилда сотиб олинмаган товарлар (иш, хизмат) кейинги сотиб олиннадиган товарлар (иш, хизмат)га қўшилади.
- 5.4. Йиллик харид қилишга ариза бериш ишлаб чиқариш режаларига, тасдиқланган сарф меъёрларига мос бўлиши, жиҳозлардан фойдаланиш муддатларига, режа қилинган таъмирлаш ишлари жадвалига ва паспортлар, техник шартлар, талаблар, давлат ва халқаро стандартлар ҳамда ажратилган ресурс лимитлари, шу жумладан, товарлар (иш, хизмат) сотиб олиш учун ажратилган молиявий ресурс лимитларига қатъий асосланган ҳолда амалга оширилади.
- 5.5. Ҳар йили 1-октябрга, харид фаолиятини қонун доирасида амалга ошириш учун бўладиган оптимал шартлар ва шароитни аниқлаш (билиш), товар (иш, хизмат) сотиб олишнинг самарали механизмларини жорий қилиш ва бу жараёни рақамлаштиришни эътиборга олиб товар сотиб олиш таклифи билан чиқувчи жорий йилги харид режа жадвалини сифат ва миқдор жиҳатдан таҳлил қилади.
- 5.6. Харид қилишга ариза беришдан олдин харид таклифини берувчи (камаймайдиган заҳираларни ҳисобга олиб) олдинги аризалар бўйича харид қилинган товарнинг онбордаги қолдиғини ҳамда ҳозир амал қилаётган шартномаларга кўра қанча товар олиб келиниши кераклигини ўрганеди.
- 5.7. Таҳлил натижаси кейинги йилга ариза бериш учун ишлатилади ва қуйидагиларни мақсад қилган бўлади:
 - товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун кейинги йилга бериладиган аризалар тўғри, самарали ва оптимал бўлишини таъминлаш;
 - ҳар битта ариза тўғри ва асосланган бўлиши учун Жамият бошқарув аппарати ва таркибий бўлинма раҳбарларининг жавобгарлигини ошириш;
 - бу йил бўлган камчилик ва етишмовчиликлар яна қайтарилишига йўл қўймаслик чорасини кўриш;
 - учинчи шахслар аралашинишига йўл қўймаслик, харидлар очик бўлишини таъминлаш ва "Ўзбек геология кидирув" АЖ манфаатларини ҳимоя қилиш.
- 5.8. Таҳлил қуйидаги меъонлар билан ўтказилади:
 - харид режа жадвалларининг сифат ва миқдор жиҳатидан вақтида бажарилиши;
 - олинган товарлар вақтида ва мақсадга мувофиқ тақсимланиши ва ишлатилишини таъминлаш;
 - онбордаги камаймайдиган заҳира миқдори ушлаб турилишига эришиш.
- 5.9. Харид қилинадиган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) турига қараб аризага қуйидагилар илова қилинади:
 - техник топшириқ;
 - тасдиқланган сарф меъёрлари, жиҳознинг паспорти, техник шартлари, давлат ва халқаро стандартлар ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатлар кўрсатилган асосланган ҳисоб;
 - ҳозир ишлатилаётган ва янгиланиши ёки алмаштирилиши керак бўлган жиҳозлар, агрегатлар, бўғинлар ва қисмларнинг, жорий (режадаги) таъмирлаш учун керак бўладиган эҳтиёт қисмлар, алмаштириладиган ёки янгиланадиган ишлаб чиқариш ва бошқа объектларнинг дефект далолатномалари;
 - товар (иш, хизмат) сотиб олиниши кераклигини тасдиқлайдиган ва асослайдиган бошқа ҳужжатлар.
- 5.10. Давлат харид қиладиган товар (иш, хизмат)ни етарли даражада аниқ тавсифлайдиган бошқа йўли

бўлмайдиган ҳолларни истисно қилганда сотиб олинадиган товар (иш, хизмат) тавсифида аниқ бир товар белгиси ёки товар номи, патент, конструкция ёки модел, аниқ бир келиб чиқиш манбаси ёки ишлаб чиқарувчи, ягона ваколат ҳуқуқи талаб қилинмайди ва уларга ишора берилмайди, шу билан бирга, товарлар бир-бирини ўрнини босолмайдиган ҳолларни истисно қилганда, давлат харидининг тавсифига албатта “ёки шунга ўхшаш” деган жумла қўшилиши керак.

- 5.11. Харид таклифини берувчи аризани йиллик режа жадвал кўринишида умумлаштиради, унга имзо қўяди ва Жамият Бошқаруви Раиси билан келишади ҳамда (расмийлаштирилган ҳужжат кўринишида ва электрон версияси илова қилиниб) жорий йилнинг **1-ноябригача** Харид бошқармасига топширади.
- 5.12. Таркибий бўлинмалардан келадиган навбатдан ташқари (қўшимча) товар (иш, хизмат) харид қилишга аризалар (йўналишига мувофиқ) умумлаштириш учун Жамият бошқарув аппарати раҳбарларига жўнатилади ва Бошқарув Раиси ижобий қарор қабул қилган тақдирда зарур ҳужжатлар илова қилиниб Харид бошқармасига берилади.
Шундай бўлганда бундай харидга Харид комиссиясининг товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун алоҳида баённомаси расмийлаштирилади ва унда хариднинг тури кўрсатилади.
- 5.13. Йил давомидаги товар (иш, хизмат) харид қилишга қўшимча аризалар шунга заруратт бўлганда ёки ишлаб чиқаришдаги технологик жараёнлар ўзгарганда тузилади. Қўшимча аризаларни расмийлаштириш ва келишиш тартиби йиллик аризаларга ўхшаб амалга оширилади.
- 5.14. Йиллик ва қўшимча аризаларни вақтида, сифатли ва оптимал тузиш учун шахсий жавобгарлик “Ўзбек геология кидирув” АЖнинг йиллик ишлаб чиқариш дастури ва асосий жиҳозларнинг ҳозирги ҳолатидан келиб чиқиб меъёрланган ресурслар, жиҳозлар ва эҳтиёт қисмларга эҳтиёж ҳисоб-китобини топшириши керак бўлган харид таклифини берувчига юклатилади.
Сотиб олинган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ҳақиқий миқдори йиллик (қўшимча) аризада кўрсатилганидан 5 фоиздан кўп фарқ қилса масъул ижрочи ва харид таклифини берувчи белгиланган тартибда интизомий ёки бошқа жавобгарликка тортилиши мумкин.
- 5.15. Ушбу Низом қоидаларига тўғри келмайдиган ариза ва қўшимча аризалар улар кўриб чиқилмайдиган ҳар бир даражада қайтарилади.

6. ХАРИД РЕЖАСИНИ ТУЗИШ

- 6.1. Харид режаси товарлар (иш, хизмат) сотиб олиш режа жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва юритиш йўли билан амалга оширилади. Харид режа жадвали ушбу Низомнинг 5.11-бандига мувофиқ Харид бошқармасига топширилган Жамият бошқарув аппаратининг товарлар (иш, хизмат) сотиб олиш ҳақидаги аризаларига асосланиб тузилади.
- 6.2. Товарлар (иш, хизмат) харид қилиш режа жадвалини таёрлаш тартиби ва муддатини Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги, Жамият меъёрий ҳужжатлари (буйруқлари) ва ушбу Низом билан белгилаб қўйилган талабларга мувофиқ "Ўзбек геология кидирув" АЖнинг ўзи мустақил белгилайди.
- 6.3. Харид департаменти ҳар йилнинг **1-декабригача** олинган ҳужжатли материалларга (харид таклифи берувчиларнинг режа жадвалига) асосланиб келгуси йил учун чоракларга бўлинган Жамиятнинг йиллик харидлар режа жадвалини тузади, тузилган режа жадвални ҳамма ўринбосарлар билан келишади ва Бошқарув Раиси тасдиқлаганидан сўнг Жамиятнинг Корпоратив муносабатларни ривожлантириш бўлимига топширади.
- 6.4. Корпоратив муносабатларни ривожлантириш бўлими **20-декабригача** йиллик харидлар режа жадвалини Жамият Кузатув кенгаши билан келишади ва сўнг уни Харид департаментига қайтаради.
- 6.5. Маркетинг бўлимининг бошлиғи жорий йилнинг Йиллик харидлар режа жадвалини 25-декабригача, кейинги чорак харид режа жадвалини эса жорий чорак охириги ойининг 25-кунигача МАПга жойлаштиради.
- 6.6. МАПга жойланган Харидлар режа жадвалида албатта қуйидагилар кўрсатилган бўлиши керак:
 - олинадиган товар:
 - олинадиган товар сони:
- 6.7. Йиллик Харидлар режа жадвалига асосан ишлаб чиқилган чораклик харидлар режа жадвали Кузатув кенгаши билан келишилмайди.
- 6.8. Агар шартнома бажариладиган муддат харидлар режа жадвали тасдиқланган муддатдан кўп бўлса (узок муддатли шартнома тузилган бўлса) харидлар режа жадвалига шартнома бажариладиган муддат охиригача бўладиган харидлар ҳақидаги маълумот ҳам қўшиб қўйилади.

- 6.9. Курилиш департаменти кейинги йилнинг Таъмирлаш, реконструкция ва капитал курилиш режасига асосланиб шу йилнинг **1-декабригача** кейинги йилга мўлжалланган лойиҳа смета ҳужжатларини (бундан кейинги ўринларда “ЛСХ”) сотиб олиш (ишлаб чиқиш) хизматини харид қилиш ҳамда таъмирлаш ва курилиш ишларини ўтказиш учун курилиш-монтаж ташкилотини (бундан кейинги ўринларда “ҚМТ”) жалб қилиш ҳақидаги харид режа жадвалини тузади, расмийлаштиради, тасдиқлатади ва Харид департаментига топширади.
- 6.10. Лойиҳа смета ҳужжатларини сотиб олиш учун Курилиш департаменти, тасдиқланган режа жадвал доирасида, Харид департаментига тегишли ҳужжатлар (ТТ, дефект далолатномаси, нархни ҳисоблаш топшириғи ва ҳк.) илова қилинган аризани топширади.
- 6.11. Пудрат ишлари харид қилинишини ташкил этиш учун Курилиш департаменти Харид бошқармасига зарур ҳужжатларнинг ҳаммасини топширади (экспертизадан ўтган лойиҳанинг смета ҳужжатлари, тасдиқланган танлов ҳужжатлари ва ҳк.).
- 6.12. Агар тасдиқланган курилиш ишлари жадвалига мувофиқ ҚМИ бажарилаётган вақтда товар сотиб олиш зарур бўлса Курилиш департаментининг мутахассиси дефект ведомсти асосида (ушбу Низомнинг 5.12-бандида айtilган кўшимча аризаларни расмийлаштириш тартибига мувофиқ) тегишли ҳужжатларни тайёрлайди ва товар харид қилишни бошлаши учун уни Харид бошқармасига топширади.
- 6.13. Авария, табиий ёки техноген хусусиятли бошқа фавқулодда ҳодисалар, форс мажор ҳолат бўлганда, инсонларнинг соғлиғи ёки ҳаётини кутқариш зарур бўлганда, шунингдек, юқорида айtilган хатар турлари юз бериши олдини олиш керак бўладиган ҳолларни истисно қилганда товарлар (иш, хизмат) МАПга жойланган (агар Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига ва шу қонунчиликни ижро этиш учун қабул қилинган меъёрий ҳуқуқий ҳужжатларга кўра бундай рақобатли ва норақобатли харидлар ягона ахборот тизимида жойланиши керак бўлса) ва тасдиқланган харидлар режа жадвалига асосан ўтказилади (агар Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ва шу қонунчиликни ижро этиш учун қабул қилинган меъёрий ҳуқуқий ҳужжатларга кўра бундай харидлар ҳақидаги маълумот харидлар режа жадвалига кўшилиши шарт бўлса).

7. ХАРИД ТЕХНИК ТОПШИРИҒИНИ ИШЛАБ ЧИҚИШ

- 7.1. Товарлар (иш, хизмат) Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 25-июндаги № ПҚ-332 сонли Қарори билан белгилаб кўйилган талабларга мувофиқ харид ташаббусчиси ишлаб чиққан Харид техник топшириғига (бундан кейинги ўринларда ТТ) мувофиқ сотиб олинади.
- 7.2. ТТ аризалар тузилганда ишлаб чиқилади ва уни аризалар билан бирга топшириш шарт бўлади. Ушбу талаб бажарилиши учун харид ташаббусчиси шахсан жавоб беради.
- 7.3. Жамият ҳар хил таркибий бўлинмаларида фойдаланиладиган бир хил товарларга (ишга, хизматга) битта ТТ ишлаб чиқилади. ТТ бир хил бўлишини Бошқарма Раисининг йўналишлар бўйича ўринбосарлари таъминлашади.
- 7.4. Йўналишлар бўйича харид ташаббусчилари харид қилинадиган товарлар (иш, хизмат)нинг техник кўрсаткичларига кўйилладиган талаблар тўлиқ, тўғри, мужассам, етарли ва қамровли бўлиши, шунингдек, техник топшириқ сифатли ишлаб чиқилиши, унда ҳамма талаб ва параметрлар, шу жумладан, коррупция фактларини истисно қилладиган ҳолатлар тўлиқ берилиши учун шахсан жавоб беришади.
- 7.5. ТТга тегишли мутахассислар имзо кўйган, хизмат фаолияти йўналиши бўйича Бошқарув Раиси ўринбосарлари тасдиқлаган ва Жамиятнинг муҳри билан муҳрланган бўлиши керак. Шу билан бирга, ТТнинг ҳар битта бетига ТТни тайёрлаган ижрочининг визаси кўйилган бўлади.
- 7.6. ТТ га савдо иштирокчилари берган таклифлар техник жиҳатдан объектив баҳоланадиган асосий техник ва бошқа хусусиятлар жадвали илова қилиниши шарт.
- 7.7. ТТ билан унинг иловалари шундай расмийлаштирилиши керакки (унда шундай маълумот ёзилган бўлиши лозимки) Харид комиссияси унга асосланиб олинган таклифларнинг техник ва тижорат томонларини холис, очик ва "Ўзбек геология қидирув" АЖнинг иқтисодий ва молиявий манфаатларини ҳимоя қилиб ва коррупциянинг ҳар қандай кўринишини истисно қилиб, ўзи мустақил баҳолайдиган бўлиши лозим.
- 7.8. Асосий кўрсаткичларда баъзи товар етказиб берувчиларга (иштирокчиларга) бошқа товар етказиб берувчиларга (иштирокчиларга) нисбатан асоссиз афзаллик берадиган кўрсаткич ва параметрларни кўрсатиш таъқиқланади.
- Асосий кўрсаткичлар (меъзонлар) товарни (ишни, хизматни), масалан, сифатига, миқдорига, ишончли эканига, янгилигига (чиқарилган йилига), энергияни тежашига, ишлатилладиган муддатига, кафолатига ва бошқа томонларига қараб тўлиқ таҳлил қилишга имкон берадиган бўлиши керак. Энергияни тежайдиган,

энергияни кўпроқ самара билан ишлатадиган, ишлаб чиқариш самарадорлиги ошган, ишончли ишлаши кўпайган, экологик хавфсизлик талабларига жавоб берадиган янги товарлар (иш, хизматлар) чиққан ҳолларни истисно қилганда бу кўрсаткичлар ва уларнинг баллари кейинги аризаларда ўзгармаслиги керак. Кўрсаткичларни баҳолаш механизми Харид комиссияси белгилайди.

7.9. Харид ташаббусчиси (конунчилик билан назарда тутилган ҳолларда) Ўзбекистон Республикасининг ваколатли органларида экспертизадан ўтказиш учун масъул ижрочига ТТ билан бирга Ўзбекистон Республикаси Президентининг 25.07.2022 йиджиши № ПҚ-332 сонли Қарори билан назарда тутилган ҳужжатларни ҳам топширади.

Экспертизага берилган ТТ тўлиқ ва ишончли бўлиши учун ТТни масъул ижрочига топширган харид ташаббусчиси жавоб беради.

7.10. Экспертиза ўтказишга ваколати бор орган эътироз ёзиб ТТни қайтарган тақдирда Харид бошқармасининг масъул ходими харид ташаббусчиси билан бирга уч кунлик муддат ичида (бу муддат Харид комиссияси раисининг қарори билан узайтирилиши ҳам мумкин) экспертиза ўтказишга ваколати бор органнинг эътирозларини ҳисобга олиб ТТни тузатади ва белгиланган тартибда ТТни яна қайта экспертизадан ўтказиш учун топширади.

7.11. Тасдиқланган Техник топшириқ илова қилинмаган ариза кўриб чиқиш учун қабул қилинмайди. Масъул ижрочига фақат тасдиқланган ТТ топширилиши учун Бошқарма Раисининг хизмат йўналиши бўйича ўринбосарлари шахсан жавоб беришади.

7.12. Ушбу Низом талабларига жавоб бермайдиган ТТ кўриб чиқишнинг исталган босқичида қайтарилади.

8. ХАРИД КОМИССИЯСИ ИШНИ ТАРТИБГА СОЛИШ

8.1. Тендердаги энг яхши таклифни танлаш йўли билан харид тартиб тамойилини амалга ошириш учун Бошқарма Раисининг буйруғи билан Бошқарма Раисининг ўринбосари - Молиявий масалалар бўйича директор раҳбарлик қиладиган Харид комиссиясининг таркиби тасдиқланади.

8.2. Харид комиссия аъзоларининг сони тоқ бўлади, аъзолар сони ва таркиби харид тартиб тамойилига боғлиқ бўлади ҳамда конунчилик талабига мувофиқ ва сотиб олинмаган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) хусусиятига қараб, Бошқарув Раисининг буйруғи билан ўзгариши мумкин. Харид комиссия аъзолари умумий сонидан камида учдан икки қисми қатнашган Харид комиссия йиғилиши қонуний деб ҳисобланади.

8.3. Харид комиссия аъзосининг ҳар бири МАПда "розиман", "қаршиман" деб овоз бериши ёки бетараф қолиши мумкин. Харид комиссияси раисининг овоз беришда бетараф қолишга ҳаққи бўлмайди.

8.4. Харид комиссия қарорларини келишиш электрон кўринишда ўтади. Харид комиссия йиғилишлари юзма-юз ёки видеомажлис (телемажлис ва ҳк.) кўринишида ҳам ўтиши мумкин.

8.5. Харид комиссиясининг қарорлари умумий аъзолар сонининг кўпчилик овози билан қабул қилинади. Овозлар тенг бўлганда Харид комиссия раисининг овози ҳал қилувчи бўлади.

8.6. Савдо иштирокчиларининг ТТТ кўриб чиқиш ва уларга баҳо бериш қуйидаги тартибда амалга оширилади: энг яхши таклиф танлаб олинганда - ўн иш кунда; тендерда - таклиф берилган вақтдан бошлаб қирқ беш иш кунда. Натижа МАП электрон баённомасига ёзиб қўйилади ва Харид комиссия ҳамма аъзоларининг электрон рақамли имзоси билан тасдиқланади.

8.7. Харид комиссиясининг кундалик ишини овоз бериш ҳуқуқига эга бўлмаган унинг масъул котиби ташкил қилади. Котиб вазифасини Харид бошқармасининг масъул ижрочиси бажаради ва унга қуйидаги вазифалар топширилади:

- Харид комиссия аъзолари билан баённомани келишади ва тасдиқлатади;
- олинган таклифлар белгиланган табабларга тўғри келишини текшириб кўради ва текшириш натижасини кўриб чиқиши учун Харид комиссиясига топширади;
- харид ҳужжатларида белгилаб қўйилган меъзонларга ажратиб таклифни баҳолаш натижасини давлат харидлари электрон тизимига киритиб қўяди;
- Харид комиссияси баённомасини расмийлаштиради;
- амал қиладиган конунчиликка мувофиқ шартнома расмийлаштиради.

8.8. Электрон савдо иштирокчилари берган таклифларни белгилаб қўйилган меъзонларга мувофиқ баҳолаш учун масъул котиб баҳолаш варағини расмийлаштиради ва унга Харид комиссиясининг ҳар битта аъзоси балл қўйиб, қўйган баллини имзоси билан тасдиқлайди. Харид комиссияси қўйган балларга асосланиб масъул котиб ўртача баллни чиқаради ва Харид комиссияси овоз бериши учун натижани электрон харид тизимига киритиб қўяди.

8.9. Харид комиссиясининг баённомасида қуйидаги маълумот ҳам ёзилган бўлади:

- ТТТ кўриб чиқилган сана, вақт ва унга берилган баҳо;
- Иштирок этган Харид комиссия аъзоларининг таркиби;
- савдо предмети, лот (лотлар) рақами ва бошқа маълумот;
- ТТТлари кўриб чиқилган харид тартиб тамойил иштирокчилари:
- Сабаби кўрсатилиб ТТТлари қайтарилган харид тартиб тамойил иштирокчилари;
- уларга берилган баҳо кўрсатилиб (улар нима учун танлагани асосланиб) танлов ғолиби ва қўшимча ғолиб ҳақида қарор қабул қилиш (агар шундай қарор қабул қилинган бўлса).

8.10. Харид комиссияси куйидаги вазифаларни бажаради:

- харид тартиб тамойили турини белгилайди;
- харид ҳужжатларини тасдиқлайди;
- таклифлар (ТТТ) қабул қилинадиган муддатни белгилайди;
- таклифлар (ТТТ) баҳоланадиган кўрсаткич ва усулларни белгилаб қўяди;
- таклиф бериш тартибини, унинг миқдорини ва таъминлаш шаклини белгилаб қўяди, агар зарурат бўлса;
- харид тартиб тамойил иштирокчиларининг электрон таклифларини кўриб чиқади;
- агар харид ҳужжатларидаги шартда шундай қилиш назарда тутилган бўлса бирламчи малака танловини ўтказиши;
- бирламчи малака танлови натижасига кўра қарор қабул қилади;
- зарурат бўлганда қарор чиқариб баҳолаш гуруҳини (ишчи гуруҳини) тузади;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, Қарорлари, Республика Ҳукуматининг Қарорлари, ушбу Низом ва "Ўзбек геология қидирув" АЖнинг бошқа ички ҳужжатларига мувофиқ харид қилишни бошлади;

Харид комиссияси иштирокчиларнинг малакасини баҳолагандан ва уларга техник баҳо берганидан сўнг танлов ғолиби ва қўшимча ғолиб МАПда автоматик аниқланади ва шу йўл билан энг яхши таклиф танлаб олинади ёки тендер ўтказилади.

Харид комиссияси танлов иштирокчиларидан харид ҳужжатларида кўрсатилган талабларга тўғри келадиган камида иккита энг яхши таклиф олган танлов ёки тендер бўлган деб ҳисобланади. Аксинча бўлса савдо бўлмаган, деб эътироф қилинади.

8.11. Берилган таклифларни асосий кўрсаткичларига қараб баҳолаш учун Харид комиссиясининг таркибий бўлинмалар юқори малакали мутахассислари ва мустақил маслаҳатчилардан иборат бўлган махсус гуруҳ тузишга ҳаққи бўлади. Шундай бўлганда таклифларни баҳолаш коллегиял, Харид комиссия аъзолари ҳозир бўлганда ўтказилади.

8.12. Харид комиссиясининг раиси ва аъзолари давлат хариди ижрочисини (энг яхши таклиф ва тендер ғолибини) аниқлаш тартиб тамойили давлат харидлари ҳақидаги қонунчилик талабларига тўғри келиши, овоз бериш вақтида қўйилган баҳолар, коррупция кўринишларининг бўлмаслиги, шунингдек, қабул қилинган қарорлар асосли, холис ва очиқ бўлиши учун шахсан жавоб беришади.

8.13. Харид комиссияси давлат харидининг бошқа субъектлари амалга оширган ҳаракат учун жавоб бермайди.

8.14. Масъул котиб Харид комиссия овоз беришининг натижаси учун жавоб бермайди.

8.15. Харид комиссияси ўз ваколати доирасида қабул қилган қарорлар "Ўзбек геология қидирув" АЖ ва харид тартиб тамойили иштирокчилари учун мажбурий ҳисобланади.

8.16. Энг яхши таклифни танлаш ва тендер ҳақидаги Харид комиссияси имзолаган баённома МАПда автоматик тузилади.

9. ХАРИДНИНГ БОШЛАНҒИЧ НАРХИНИ АНИҚЛАШ

9.1. Товар (иш, хизмат)нинг бошланғич нархини аниқлаш учун маркетинг бўлимининг масъул ижрочиси ишлаб чиқарувчи заводларга, ваколатли дистрибуторларга, расмий дилерларга ва бошқа тадбиркорлик субъектларига ҳозир амал қилаётган нархларни бериш ҳақида сўров жўнатади.

Бошланғич нархни билиш учун яна куйидаги манбалардан ҳам фойдаланиш мумкин:

1) олдин тузилган битимлардаги (шартномалар, келишувлар, ҳисоб фактуралар ва бошқа ҳужжатлардаги) нарх;

2) Нашр қилинган ёки Интернет тармоғида (махсулот етказиб берувчи, пудратчи ёки ижрочининг расмий сайтида) берилган ишлаб чиқарувчиларнинг (махсулот етказиб берувчилар, пудратчилар, ижрочиларнинг) прејкурантдаги ёки каталогдаги нархлари. Прејкурантдаги нархлар сотувчи махсулотига қўйган ва сотувчи сотишни истаган нархни кўрсатади, бу нархлар битта товарни сотувчи истаган шарт билан сотиб олиш нархи бўлиши мумкин, бироқ унга чегирма ёки улгуржи нархда сотиб олиш имконияти ҳам берилади;

3) Ўзбекистон ва хориж ахборот маълумот нашрларида (бюллетенларида), ихтисослашган журналларда,

статистик ва таҳлилий шарҳларда, бошқа даврий нашрларда чоп этиладиган ва Интернет саҳифаларида бериладиган товарлар (иш, хизматлар) нархи ҳақидаги маълумот;

4) асосий нархлар - тармоқ меъёрий маълумотларида бериладиган маълумот;

5) тасдиқланган тарифлар, нархлар ёки чекланган нархлар - нархи ва тарифини давлат тартибга соладиган маҳсулот турлари (тегишли тармоқда давлат нархларини тартибга солишга ваколати бўлган давлат ҳокимияти органларининг қарорлари, буйруқлари ва бошқа меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлари);

6) статистика органларининг маълумоти;

7) "Ўзбек геология қидирув" АО олдин шунга ўхшаш маҳсулотга тузган шартномадаги нархлар (олдинги даврдаги маҳсулот етказиб бериш вақти 12 ойдан ошмаган бўлиши керак);

8) маҳсулот етказиб берувчиларнинг интернет сайтларидан олиб чоп этилган маълумот, расмий нархлар рўйхати, очиқ таклифлар ва бошқа очиқ маълумот манбалари.

ТТТ харид қилишга сўров Бошқарув Раисининг тегишли йўналишдаги ўринбосари имзоси билан "Ўзбек геология қидирув" АЖ расмий хат қоғозида жўнатилади. Сўров тезроқ жўнатилиши учун ТТТ га бериладиган сўровни "Ўзбек геология қидирув" АОнинг электрон почтасидан жўнатишга рухсат берилади. Шу билан бирга, бошланғич нархни ҳисоблаш учун ахборот манбасини қидирганда қуйидаги шартлар эътиборга олинishi керак:

- виждонан ишламайдиган ижрочиларнинг ягона реестрига киритилган контагентлардан олинган маълумот ишлатилмайди;

- нарх ҳақида маълумот берилган сана имкони борича бошланғич нарх ҳисобланадиган санага яқин бўлиши керак;

9.2. Бошланғич нархни чиқариш учун олдин товарлар (иш, хизмат)нинг Техник топшириқда (техник тавсифда, ТШда, ГОСТда) кўрсатилган техник, функционал, сифат ҳамда истеъмол хусусиятлари эътиборга олиниб турли маҳсулот етказиб берувчилар ва ишлаб чиқарувчиларнинг нархлари таҳлил қилинади.

9.3. Таклиф қилинадиган нархни (котировкаларни) билиш учун масъул ижрочи қуйидаги маълумотни кўрсатиб шартнома тузиш мумкин бўлган ташкилотларга нархлари (котировкалар) сўралган сўров тузиб жўнатади:

- нархи (котировкаси) сўралган маҳсулотнинг номи;

- ўлчов бирлиги;

- талаб қилинадиган миқдори;

- товар етказиб бериладиган (иш бажариш, хизмат қилиш бошланадиган) сана;

- товар етказиб бериладиган (иш бажариладиган ёки хизмат бўладиган) жой;

- товарни етказиб бериш шартлари (шу жумладан, логистика, масалан: партиялар сони, қутига қўйиладиган талаб, қутини қайтариш кераклиги, божхонада расмийлаштириш шартлари ва ҳк.);

- пул тўлаш шарти (аккредитив, товар етказиб берилганда ёки банк кафолати билан олдиндан тўланади);

- суғурталаш шартлари (зарурат бўлса);

- техник топшириқ/чизмалар, агар қўлланса (бор бўлса);

- Юк жўнатишдан олдин текшириш ўтказиш шарти борлиги (зарурат бўлса);

- таклиф этилган нарх амал қиладиган муддат.

Агар харид қилинаётган буюмнинг номи буюм нималигини аниқ тушунтирса ва уни икки хил тушунишга имкон бермаса техник топшириқни илова қилиш шарт бўлмайди.

Нарх (котировкалар) жўнатиш ҳақидаги сўров албатта масъул ижрочининг корпоратив электрон почта манзилдан жўнатилади ва унда контрагент нарх ҳақида маълумот бериши керак бўлган муддат кўрсатилган бўлади.

Нарх (котировкалар) жўнатиш ҳақидаги сўровда албатта сўров оферта эмаслиги, оферта беришга таклиф эмаслиги, оферта қабул қилинганини билдирмаслигини ёки Жамият шартнома тузиш учун мажбурият олганини билдирмаслиги айтилиши керак.

9.4. Бошланғич нархни билиш учун камида иккита контрагентнинг нархи/таклиф этган нархлари олинади.

9.5. Контрагент Техник топшириқда кўрсатилган малака талабларига тўғри келадиган бўлиши шарт, масалан, лицензияси, сертификатлари, иш тажрибаси, ишлаб чиқариш қувватлари ва товарни (иш, хизматни) етказиб бериш учун зарур бўладиган бошқа шароити бўлади.

9.6. Ўрганиш натижаси ёзилган таққослаш жадвалида таҳлил кооперация порталида (cooperation.uz) ўтказилгани ҳақидаги маълумот кўрсатилади.

9.7. Нархлар ҳақидаги маълумот йиғиш Техник топшириқда кўрсатилган товар хусусиятларига мувофиқ амалга оширилади. Маҳсулот сотувчилар ва ишлаб чиқарувчилар таклиф этадиган ва стандарт бутланишига қўшилмайдиган асбоб ва бошқа техник воситалар билан жиҳозланадиган товар (масалан, ихтисослашган

- кўчма лаборатория ва ҳк.) етказиб беришга буюртма берганда товар билан бирга ишлатиладиган, лекин товарга қўшиб сотилмайдиган алоҳида буюмларнинг нархи ҳақида маълумот йиғиш мумкин.
- 9.8. Масъул ижрочи олган нарх таклифларини битта базисга келтиради (битта валюта, битта ўлчов бирлиги, етказиб бериш шартлари, қўлланадиган солиқлар, божхона тўловлари, йиғимлар ва ҳк.), бунинг учун тегишли ўринларини ўзгартириши мумкин, сўнг жадвалга чиқарилган бошланғич нархи ёзиб қўйилади.
- 9.9. Агар нархлар ҳақида маълумот тўплаётганда масъул ижрочи Техник топшириқни тўғрилаш керак, деган асосли фикрга келадиган бўлса (масалан, контрагент Техник топшириқ шартлари аниқ эмаслигини ёки Техник топшириқда кўрсатилган ҳал қилиш йўли самарасиз эканини айтган) масъул ижрочи тўғрилаши учун учун Техник топшириқни харид ташаббусчисига қайтаради. Тўғриланган ТТ олинганидан сўнг ёки асоси кўрсатилиб ТТга бирорта ҳам ўзгариш қўшилмаганидан кейин бошланғич нархни аниқлаш жараёни яна қайтадан бошланади.
- 9.10. Бошланғич нархни аниқлаш учун масъул ижрочи камида иккита товар етказиб берувчидан (ишлаб чиқарувчидан, пудратчидан, ижрочидан) олинган таклифдаги товар (иш, хизмат) маркаси ва модели ҳақидаги маълумотни таҳлил қилади.
Бошланғич нархни аниқлаганда Техник топшириққа тўғри келмайдиган нарх таклифини берган ва виждонсиз ишлайдиган маҳсулот етказиб берувчилар рўйхатида кирган контрагентлар чиқариб ташланади. Бирок, транспорт харажати ўзгартиришга рухсат берилади.
Агар контрагент таклиф қилган энг баланд нарх билан энг кам нарх ўртасидаги фарқ 50 фоиздан кам бўлса ($(S_{max}/S_{min}) * 100 - 100 = < 50\%$) бошланғич нарх ўртача арифметик қиймат чиқариб топилади. Шундай бўлганда талабга тўғри келадиган нарх таклифлари камида 3 та, нархлар эса, зарур тўғрилашлар билан, битта базисда кўрсатилган бўлиши керак, агар қўллаш мумкин бўлса.
Агар энг кам нарх билан энг баланд нарх ўртасидаги фарқ 50 фоиздан кўп бўлса ($(S_{max}/S_{min}) * 100 - 100 = > 50\%$) бошланғич нархни ҳисоблаганда энг кам нархдан 50 фоиздан кўп фарқ қиладиган нарх таклифи чиқариб ташланади, Маркетинг бўлими бошлиғи хулосасида шуни ёзиб қўяди. Бошланғич нарх энг кам нархдан 50 фоиздан кўп ошмайдиган таклиф этилган нархларнинг ўртача арифметик қиймати чиқариб топилади. Лекин агар энг кам нархдан 50 фоиздан кўп фарқ қиладиган таклифлар чиқариб ташланганидан сўнг 3 тадан кам нарх таклифи қоладиган бўлса бошланғич нарх иккинчи энг кам нархни танлаш йўли билан аниқланади.
- 9.11. Фақат 2 та нарх таклиф қилинган бўлса бошланғич нарх пастроқ нархга қараб олинади.
- 9.12. Лотлар ажратиладиган бўлса бошланғич нарх олинган таклифлар номенклатурасига қараб, ҳар битта позиция алоҳида ҳисобланиб аниқланади.
- 9.13. Агар олинган нарх таклифлари бир хил бўлмаса, яъни таклиф этилган нархлар бир-биридан анча фарқ қилгани учун бошланғич нархни ҳисоблаб чиқаришнинг иложи бўлмаса Маркетинг бўлими хулосасида шуни маълум қилади, масъул ижрочи эса, охирига етказиши учун, Техник топшириқни олинган таклифлар билан бирга харид ташаббусчисига қайтаради.
- 9.14. Чет эллик ишлаб чиқарувчи товари (иши, хизмати) бошланғич нархини аниқлаш учун албатта чет эллик товар етказиб берувчилар ва ишлаб чиқарувчиларнинг дилерлик ва дистрибуторлик шартномаларини тузиб Ўзбекистон Республикасида товар сотишга ваколати бор расмий дилерлари ва дистрибуторларининг ҳозир амал қиладиган нархлари ўрганилади.
- 9.15. Зарурат бўлганда масъул ижрочи олинган таклифлар юзасидан техник хулоса олиш учун харид ташаббусчисига хизмат хати жўнатади.
- 9.16. Таклиф этилган нархдаги товар етказиб берилмайдиган жой нарх (котировка) сўралган хатдаги товар етказиб берилмайдиган жойдан фарқ қилса транспорт харажатлари ва товар етказиб бериш билан боғлиқ қўшимча харажатлар ҳам ўзгартириб қўйилади. Ўзгартирилган харажатга товар етказиб бериш ҳақи, уни божхонада расмийлаштириш харажати, битта транспортдан бошқасига олиш, юклаш ва юкни тушириш харажати, юкни суғурта қилиш ва товарни етказиб бериш билан боғлиқ бошқа харажатлар қўшилади. Товар билан боғлиқ харажат қанча ўзгаришини ҳисоблаб чиқариш учун Интернет тармоғидаги махсус калкулятордан фойдаланиш мумкин ёки логистика ташкилотига сўров жўнатса ҳам бўлади.
- 9.17. Бошланғич нархни ҳисоблаб чиқариш учун олдинги (жорий) йил буюртмачи шунга ўхшаган ёки шунга яқин шароитда сотиб олган (сотиб оладиган) товар (иш, хизмат) нархини инфляция даражасига (ёки бошқа асосланган коэффициентга) кўпайтириб индексация қилиш ҳам мумкин. Буюртма бериб тайёрланадиган товарларнинг бошланғич нархи олдин шунга ўхшаган товарларнинг нархига қараб аниқланади, сўнг техник топшириқда ёки спецификацияда кўрсатилган бутлаш талабларига қараб нархи тўғрилаб қўйилади. Натижа аниқроқ бўлиши учун имкони борича ҳар хил ишлаб чиқарувчилардан (товар етказиб берувчилардан)

- олинган бир нечта ўхшаш товарлар ҳақидаги маълумотни ишлатиш тавсия қилинади.
- 9.18. Ишнинг, хизматнинг бошланғич нархи техник топшириқ, спецификация ёки лойиҳа ҳужжатлари билан белгилаб қўйилган иш тури, ҳажми ва сифатига қараб қуйидагиларга асосан ҳисоблаб чиқарилади;
вақт бирлиги нархи - меъёр соат, киши-соат ва ҳокозо (техник хизмат, таъмирлаш, аудиторлик хизматлари);
- битта хизмат турининг нархи (сертификациялаш хизмати);
- комиссия ҳақи ёки фоиз миқдори (банк хизмати, воситачилик хизмати);
- смета нархи;
- тарифни белгилаш учун олинган бошқа ўлчов birlikлари.
- 9.19. Сўров ва ўрганиш натижаси, шунингдек, шу товарни (ишни, хизматни) етказиб беришга тузилган охириги шартнома ҳақидаги маълумот кўриб чиқиши учун Харид комиссиясига топширилади.
- 9.20. Масъул ижрочи таклифни топширган вақтдан бошлаб 3 иш кунидан ошмайдиган муддат ичида Маркетинг бўлими бошланғич нархни текшириб кўради ва бошланғич нарх тўғри келиши ёки келмаслиги ҳақида хулоса беради. Технологик хусусияти мураккаб бўлган товар позициялари бошланғич нархини аниқлаганда Харид комиссия раисининг қарори билан бошланғич нархни аниқлаш муддати узайтирилиши мумкин.
- 9.21. Зарурат бўлганда Харид комиссияси Ўзбекистон Республикасида нарх экспертизасини ўтказишга аккредитацияси бор консалтинг компаниясини жалб қилиши мумкин.
- 9.22. Харид бошланғич нархини Баённомага қўшиладиган иловага мувофиқ Харид комиссияси тасдиқлайди.

10. ХАРИД ТАРТИБ ТАМОЙИЛИ ТУРИНИ АНИҚЛАШ

- 10.1. Харид тури олинган фойдага, хариднинг бошланғич нархига ва танланган турда харидни амалга ошириш учун сарфланган умумий харажат канча бўлишига қараб танланади.
- 10.2. Харид бошқармасининг масъул ижрочиси товар (иш, хизмат) сотиб олишга ариза келиб тушганидан сўнг 14 иш кунидан ошмайдиган муддат ичида Харид комиссиясига қуйидагиларни ўрганиб харид тартиб тамойил турини аниқлаш ҳақида таклиф беради:
- Ягона маҳсулот етказиб берувчилар реестрига киритилган маҳсулот етказиб берувчидан товар (иш, хизмат) харид қилиш;
Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон ва Қарорлари ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг Қарорларига асосан бевосита шартнома тузиб товар (иш, хизмат) харид қилиш;
- нархини (тарифларини) давлат органлари ва бошқа ваколатли органлар тартибга соладиган товарлар (иш, хизмат) харид қилиш;
- Электрон кооперация порталида керакли товар борлиги.
- 10.3. Харид бошқармасининг масъул ижрочиси олдин албатта товарни (ишни, хизматни) cooperation.uz Порталида рўйхатга олинган маҳаллий ишлаб чиқарувчилардан сотиб олиш имкониятини ўрганади, бундан ташқари, товар (иш, хизмат) Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 29.01.2021 йилдаги № 41-сонли Қарори билан тасдиқланган Давлат харидлари доирасидаги савдоларда иштирок этишига вақтинча таъқиқ ва чеклов қўйиладиган хорижда ишлаб чиқарилган товарлар (иш, хизматлар) рўйхатига киритилган бўлса cooperation.uz Порталида импорт қилинадиган муқобил маҳсулотга сўров беради. Давлат харидлари доирасида шу Рўйхатга кирадиган товарлар (ишлар, хизматлар)ни импорт қилиш зарурати бўлса Харид бошқармасининг масъул ижрочиси cooperation.uz порталидаги "Аризалар" бўлимида жойлаштириши учун Маркетинг бўлимига (2-илова шаклидаги электрон кўринишда) ариза беради.
Агар товарни (ишни, хизматни) сотиб олиш юқорида айтилган меъзонларга тўғри келмаса хариднинг бирламчи нархидан келиб чиқиб қуйидаги харидлардан биттаси амалга оширилади:
- электрон дўкон;
- бошланғич нарх камайтириладиган электрон савдолар (аукционлар);
- энг яхши таклифни танлаш;
- тендер;
- биржа савдолари (спот, форвард, фьючерслар).
- 10.4. Харид бошқармасининг масъул ижрочиси МАПда харидни бошлаш учун Харид комиссияси тасдиқлаган харид тартиб тамойили турини белгилаш ҳақидаги баённомани тузади ва рўйхатга олади. Шу билан бирга Баённомага илова қилинган ҳужжатларнинг электрон вариантлари ҳам қўшиб қўйилган бўлиши керак (харид ҳужжатлари, техник топшириқ, ваколатли органнинг хулосаси ва ҳ.к.).

11. ХАРИД ТАРТИБ ТАМОЙИЛИНИНГ ТУРЛАРИ

11.1. *Электрон ҳамкорлик портали.*

- 11.1.1. Электрон ҳамкорлик портали орқали Товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун Маркетинг бўлими маркетинг хулосасига асосланиб ва Харид комиссиясининг баённомасига асосан, сотиб олинadиган товар ҳақидаги маълумотни МАПга жойлаштириш учун тўпланган ҳужжатларни Харид бошқармасининг масъул ижрочисига топширади. Масъул ижрочи Ягона ҳамкорлик порталида товарга қўйилган нархларни сўрайди.
- 11.1.2. Савдо ғолиби Ягона электрон ҳамкорлик портали ишини тартибга соладиган меъёрий ҳужжатларга мувофиқ автоматик аниқланади.
- 11.1.3. Электрон шартнома тузилганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.
- 11.1.4. Товар (иш, хизмат) Ягона электрон ҳамкорлик порталидаги савдода иштирок этиб сотиб олинганда харид ташаббусчиси товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун зарур бўладиган техник топшириқ сифатли ва тўлиқ тузилиши учун шахсан жавоб беради.

11.2. *Электрон дўкон.*

- 11.2.1. Электрон дўконда қуйидаги давлат харидлари амалга оширилиши мумкин:
- битта шартномадаги нархи базавий ҳисоблаш миқдорининг йигирма беш минг баробарига тенг келадиган товарлар;
 - битта шартномадаги нархи базавий ҳисоблаш миқдорининг юз минг баробаригача бўладиган иш, хизмат.
- 11.2.2. Товар электрон дўкондан фақат харид ташаббусчиси топширган маълум товарлар турига зарурат борлигини асослайдиган ҳужжатларга асосан сотиб олинади.
- 11.2.3. Масъул ижрочи Харид комиссиясининг баённомасига ишлаб чиқарадиган заводлардан, расмий дилер ва дистрибюторлардан, ваколатли маҳсулот етказиб берувчилардан ва бошқа савдо ташкилотларидан олинган камида иккита тижорат таклифини илова қилиши шарт.
- 11.2.4. Электрон шартнома тузилганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.

11.3. *Бошланғич нарх камайтириладиган аукцион (бундан кейинги ўринларда "Аукцион").*

- 11.3.1. Қуйидаги шартлар бир вақтда бажарилган тақдирдагина товарларни аукционда сотиб олишга рухсат берилади:
- товарнинг хусусияти стандарт бўлиши керак;
 - техник, фойдаланиш ва бошқа хусусиятларини баҳолаш ва солиштиришга зарурат бўлмайди;
 - битта шартномадаги нархи базавий ҳисоблаш миқдорининг йигирма беш минг баробаригача бўлиши керак;

Аукционда иш ёки хизмат сотиб олинмайди.

Аукционда товар сотиб олиш учун масъул ижрочи Харид комиссиясининг харид тартиб тамойили тасдиқланган (1-иловадаги) баённомасини Маркетинг бўлимига топширади. Масъул ижрочи баённомага техник топшириқни (техник кўрсаткичларни), тижорат таклифларини (имкони борича ишлаб чиқарувчилардан олинган таклифларни) ва зарурат бўлганда маркаси ва бренд номи кўрсатилмаган товар фотосуратини илова қилиши шарт. Илова қилинган ҳужжатларнинг ҳаммаси текшириш учун электрон кўринишда Маркетинг бўлимига берилади. Маркетинг бўлими Харид комиссиясининг баённомасига мувофиқ сотиб олинadиган товарни МАПга қўйиш учун маркетинг хулосасига асосланиб тўпланган ҳужжатларни Харид бошқармасининг масъул ижрочисига топширади.

- 11.3.2. Электрон шартнома тузилганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.

11.4. *Энг яхши таклифларни танлаб олиш.*

- 11.4.1. Қуйидаги шартларнинг ҳаммаси бажарилганда энг яхши таклифни танлашга (бундан кейинги ўринларда "Танлаш") асосланган давлат харидини амалга ошириш мумкин:
- ғолибни аниқлаш меъзони фақат нархга эмас, балки давлат харид қиладиган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) миқдор ва сифат кўрсаткичларига ҳам асосланган бўлади;
 - битта шартномадаги товар (иш, хизмат) нархи базавий ҳисоблаш миқдорининг йигирма беш минг баробаригача бўлиши керак.

11.4.2. Танлаш учун тайёрланган харид ҳужжатларида куйидагилар кўрсатилади:

- танлов ўтказиш ҳақидаги эълонда берилган маълумот;
- ижрочилар билан ҳисоблашиш учун ишлатиладиган валюта, тўлаш тартиби ва маҳсулот етказиб бериш тартиби ҳақидаги маълумот;
- танловда қатнашиш учун таклифлар давлат тилида бўлиши шартлиги ва агар зарурат бўлса бошқа тилда ҳам ёзилиши мумкинлиги тўғрисидаги маълумот;
- иштирокчиларга танловга қўйилган харид ҳужжатларини топшириш тартиби, топшириладиган сана ва топшириш тўхтатиладиган сана ҳақидаги маълумот;
- харидга тузилган техник топширик;
 - қонунчилик ва меъёрий ҳужжатларга мувофиқ ишлаб чиқилган таклифларни баҳолаш ва кўриб чиқиш меъзонлари.

Танлашга оид харид ҳужжатларига унинг ажралмас қисми бўлган шартнома (контракт) ҳам илова қилинади.

Танлашга оид харид ҳужжатларида ҳар битта товар (иш, хизмат) харид тартиб тамойилининг алоҳида бирлиги деб олинishi кўрсатилиши мумкин. Шундай бўлганда Харид комиссияси ҳар хил товар (иш, хизмат) етказиб бериш учун бир нечта иштирокчи билан шартнома тузиш ҳақида қарор қабул қилиши мумкин, яъни, ҳар битта товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ғолиби битта бўлади. Харид тартиб тамойилининг шартига кўра ҳар битта товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ғолиби алоҳида аниқланади.

Танлашга оид харид ҳужжатларини масъул ижрочи расмийлаштиради, техник топширикни эса (тасдиқланган асл кўринишида) харид ташаббусчиси расмийлаштиради. Олинган (имкони борича ишлаб чиқарувчи заводлардан олинган) техник ва тижорий таклифларни бирламчи ишлаш натижасига асосланиб масъул ижрочи Харид комиссияси кўриб чиқиши учун бошланғич нархни аниқлашга оид таклифларни тайёрлайди.

Харид ҳужжатларида сифат сертификати, келиб чиқиш сертификати ва мувофиқлик сертификатини топшириш талаб қилинади.

11.4.3. Масъул ижрочи харид тартиб тамойилини тасдиқлаш ҳақидаги Харид комиссияси тасдиқлаган баённомани (2-иловага мувофиқ) Маркетинг бўлимига жўнатади. Масъул ижрочи баённомага албатта танлашга оид харид ҳужжатларини, тасдиқланган техник топширикни, малака ва техник меъзонларни, иштирокчилар ва (имкони борича ишлаб чиқарувчилардан олинган) тижорат таклифлари баҳоланишини илова қилиши керак. Илова қилинадиган ҳужжатларнинг ҳам ҳаммаси электрон кўринишда топширилиши керак.

11.4.4. Маркетинг бўлими маркетинг хулосасига асосланиб, харид қилинадиган товар ҳақида маълумот бериши учун, тўпланган ҳужжатларни Харид бўлимининг масъул ижрочисига топширади.

11.4.5. Масъул ижрочи Харид комиссиясининг баённомасига асосан (2-иловада берилган) тасдиқланган харид ҳужжатларига мувофиқ МАПда эълон жойлаштиради.

Эълон таклифлар олинadиган муддат тугашидан камида беш иш куни олдин жойлаштирилади.

11.4.6. Мажлисада ҳар битта алоҳида лотнинг масъул ижрочиси котиблик қилади. Танлов иштирокчиларининг таклифларини кўриб чиқиш ва уларга баҳо бериш муддати таклиф бериш тугаган санадан бошлаб ўн иш кунидан ошмаслиги керак.

11.4.7. Зарурат бўлганда, сотиб олинadиган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ўзига хослигидан келиб чиқиб, Харид комиссияси олинган таклифларни яна бир марта ўрганиб, бир-бирига солиштирадиган ишчи гуруҳини тайинлаши мумкин. Ишчи гуруҳининг хулосаси фақат тавсия сифатида қабул қилинади ва охири қарорни фақат Харид комиссияси қабул қилади.

11.4.8. Танлов иштирокчилари таклифларининг техник ва тижорат қисмларига фақат Харид комиссияси баҳо беради.

11.4.9. Электрон майдонда ғолиб аниқланганидан сўнг масъул ижрочи белгиланган талабга мувофиқ шартнома (контракт) расмийлаштиради.

11.4.10. Масъул ижрочи тузилган шартномалар (контрактлар) ва уларга қўшилган келишувларни тузилганидан ёки расмийлаштирилганидан сўнг уч иш кунидан кечиктирмай МАПда жойлайди.

11.4.11. Шартнома расмийлаштирилганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.

11.4.12. Харид комиссияси иштирокчилардан танловга тайёрланган харид ҳужжатларида кўрсатилган талабларга тўғри келадиган камида иккита таклиф олганда танлов ўтган, деб ҳисобланади.

11.5. Тендер.

- 11.5.1. Қуйидаги шартлар тўлиқ бажарилгандагина тендер ўтказиб давлат харидини амалга ошириш мумкин бўлади:
- ғолибни аниқлаш меъзони фақат нархга эмас, балки товарнинг (ишни, хизматнинг) миқдор ва сифат кўрсаткичларига ҳам асосланган бўлади;
 - битта шартномадаги товарлар (иш, хизмат) нархи йигирма беш мингта базавий ҳисоблаш миқдоридан кўп бўлади.
- 11.5.2. Тендерга топшириладиган харид ҳужжатларида қуйидагилар кўрсатилган бўлиши керак:
- тендер бўлиши ҳақидаги эълонда берилган маълумот;
 - шартнома нархида кўрсатиладиган ва ижрочилар билан ҳисоблашганда ишлатиладиган валюта ва тўлаш тартиби ҳақидаги маълумот;
 - танловда қатнашиш учун таклифлар давлат тилида бўлиши шартлиги ва агар зарурат бўлса бошқа тилда ҳам ёзилиши мумкинлиги тўғрисидаги талаб;
 - тендер иштирокчиси таклифининг техник ва нарх қисми ҳақидаги маълумот ва уларни баҳолаш тартиби;
 - тендер иштирокчиларга тендерга ҳужжат топшириш тартиби, топшириладиган сана ва топшириш тўхтатиладиган сана ҳақидаги маълумот;
 - харидга тузилган техник топширик;
 - қонунчиликка мувофиқ тендер иштирокчилари таклифларини баҳолаш меъзонлари ва уларни кўриб чиқиш тартиби;
- Харид ҳужжатларида сифат сертификати, келиб чиқиш сертификати ва мувофиқлик сертификатини топшириш талаб қилинади.
- 11.5.3. Тендер бир босқичда ёки икки босқичда ўтказилиши мумкин. Нечта босқичда ўтказилиши тендернинг харид ҳужжатларида кўрсатилган бўлади.
- Тендер ўтказилиши ҳақидаги эълон қуйидаги муддатда МАП орқали давлат харидлари электрон тизимида жойланади:
- Ўзбекистон Республикаси ваколатли органининг тендер харид ҳужжатларига ижобий хулосаси олинганидан сўнг 5 иш кунидан ошмайдиган муддат ичида;
 - тендер иштирокчиларидан таклиф олинмадиган муддат тугашидан камида ўн икки иш куни ва кўпи билан ўттиз иш куни олдин.
- 11.5.4. Тендер харид ҳужжатларини масъул ижрочи тузади, бироқ техник топшириқни (тасдиқланган асл ҳужжат кўринишида) харид ташаббусчиси расмийлаштиради. Олинган (имкони борича ишлаб чиқарувчи заводлардан олинган) техник ва тижорий таклифларни бирламчи ишлаш натижасига асосланиб масъул ижрочи Харид комиссияси кўриб чиқиши учун бошланғич нархни аниқлашга оид таклифларни тайёрлайди.
- Тендер харид ҳужжатларини ваколатли органда келишиш учун масъул ижрочи жавоб беради.
- 11.5.5. Масъул ижрочи харид тартиб тамойилини тасдиқлаш ҳақидаги Харид комиссияси тасдиқлаган баённомани (1-иловага мувофиқ) текширтириш учун Маркетинг бўлимига жўнатади. Масъул ижрочи баённомага албатта тендер харид ҳужжатларини, тендур ҳужжатлари ҳақидаги ваколатли органнинг хулосасини, тасдиқланган техник топшириқни, иштирокчиларнинг малака ва техник меъзонларини, (имкони борича ишлаб чиқарувчилардан олинган) тижорат таклифларини, тегишли органнинг баённома қарори тарзида расмийлаштирган розилигини илова қилади. Илова қилинадиган ҳужжатларнинг ҳам ҳаммаси электрон кўринишда топширилиши керак.
- 11.5.6. Маркетинг бўлими маркетинг хулосасига асосланиб, харид қилинадиган товар ҳақида маълумот бериши учун, тўпланган ҳужжатларни Харид бўлимининг масъул ижрочисига топширади.
- 11.5.7. Масъул ижрочи Харид комиссиясининг тендер бўйича баённомасига ва ваколатли орган тендер харид ҳужжатларига берган ижобий хулосага асосланиб, тендер харид ҳужжатларига мувофиқ тарзда МАПда бу ҳақда эълон беради.
- 11.5.8. Мажлисада ҳар битта алоҳида лотнинг масъул ижрочиси котиблик қилади. Танлов иштирокчилари таклифларини кўриб чиқиш ва уларга баҳо бериш муддати таклиф бериш тугаган санадан бошлаб қирк беш иш кунидан ошмаслиги керак.
- 11.5.9. Зарурат бўлганда, сотиб олинмадиган товарнинг (ишнинг, хизматнинг) ўзига хослигидан келиб чиқиб, Харид комиссияси олинган таклифларни яна бир марта ўрганиб, бир-бирига солиштирадиган ишчи гуруҳини тайинлаши ҳам мумкин. Ишчи гуруҳининг хулосаси фақат тавсия сифатида қабул қилинади

ва охирги қарорни фақат Харид комиссияси қабул қилади.

- 11.5.10. Тендер иштирокчилари таклифларининг техник ва тижорат қисмларига фақат Харид комиссияси баҳо беради.
- 11.5.11. Электрон майдонда ғолиб аниқланганидан сўнг масъул ижрочи белгиланган талабга мувофиқ шартнома (контракт) расмийлаштиради.
Масъул ижрочи тузилган шартномалар (контрактлар) ва уларга расмийлаштирилган қўшимча келишувларни тузилганидан ёки расмийлаштирилганидан сўнг уч иш кунидан кечиктирмай МАПда жойлайди. Ушбу иш вақтида бажарилиши учун масъул ижрочи шахсан жавоб беради.
- 11.5.12. Шартнома расмийлаштирилганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.
- 11.5.13. Таклиф олинадиган муддат тугайдиган кунгача тендер иштирокчиларидан камида иккита таклиф олинган бўлса тендер ўтган деб ҳисобланади.
Лекин битта иштирокчи қатнашган ёки ҳеч ким қатнашмаган тендер ўтмаган деб саналади. Шундай бўлганда харид тартиб тамойили шу шартлар билан ҳамда товарларга (ишга, хизматга) қўйиладиган шу меъзон ва талаблар билан яна бир марта ўтказилиши керак.

11.6. **Биржа савдолари (спот, форвард, фьючерслар).**

- 11.6.1. Ликвидлиги кўп ва (ёки) монополь ишлаб чиқариладиган товарлар Ўзбекистон Республикасининг ваколати органи тасдиқлаган Рўйхатга мувофиқ сотиб олинади.
- 11.6.2. Биржа савдосида товар сотиб олиш учун масъул ижрочи "Ўзбек геология кидирув" АЖ брокерига Харид комиссиясининг баённомасини жўнатади.
- 11.6.3. Масъул ижрочи "Ўзбекистон республика хом-ашё биржаси" АЖда сотиб олинадиган товарга олдиндан ҳақ тўлашни (гаров тўловини) расмийлаштиради.
- 11.6.4. Давлат харидлари электрон тизимида шартнома (тикёт) шакллантирилганидан сўнг электрон тизимда шартнома тузиладиган кун брокер шу шартномани (тикётни) электрон кўринишда масъул ижрочига топширади.
Шартномани олганидан сўнг масъул ижрочи зарур маълумотни тузилган шартномаларнинг электрон реестрига киритиб қўяди.

11.7. **Бевосита шартнома тузиши.**

- 11.7.1. Қуйидаги ҳолларда бевосита шартнома тузиб маҳсулот сотиб олиш мумкин:
- давлат харидига рухсат берилган товар (иш, хизмат) Маҳсулот етказиб берувчилар ягона реестрига қўшилган маҳсулот етказиб берувчидан олинганда;
 - товар (иш, хизмат) Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон ва Қарорлари ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг Қарорларига асосан бевосита шартнома тузиб харид қилинадиган бўлса;
 - фавқулодда ҳолатлар оқибатини тугатиш мақсадида Ўзбекистон Республикаси эҳтиёжини таъминлашга керак бўладиган товарлар (иш, хизмат) давлат хариди амалга оширилганда;
 - суд муҳокамасида қатнашиш учун адвокат (вакил) тайинлаш билан боғлиқ харид;
 - ақлий мулк объектига эксклюзив ҳуқуқ билан эгаллик қиладиган ягона шахсдан илмий асар, адабий асар, фонограмма ижроси каби ақлий мулк натижаларини ёки ташкилотларга эфир ёки кабел кўрсатувларини сотиб олиш;
 - нархини (тарифини) давлат тартибга соладиган товарлар (иш, хизмат) сотиб олиш;
- 11.7.2. Бевосита шартнома тузиб товар (иш, хизмат) сотиб олиш учун масъул ижрочи, Харид комиссиясининг баённомасига асосан ҳамда харид қилиш учун асос бўлганда, бевосита шартнома тузиб товар (иш, хизмат) сотиб олиш ҳақида маҳсулот етказиб берувчи билан музокара ўтказишни бошлайди.
- 11.7.3. Шартнома келишилганидан сўнг масъул ижрочи уни белгиланган талабга мувофиқ расмийлаштиради.
- 11.7.4. Агар Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармон ва Қарорлари ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари билан бевосита шартнома тузиб давлат товарлар (иш, хизмат) харид қилиши мумкинлиги белгилаб қўйилган бўлса, қонунчилик белгилаб қўйган ҳолларни истисно қилганда, шартнома билан унга расмийлаштирилган қўшимча келишувлар ваколатли органнинг экспертизасидан ўтказилади.

11.8. **Контргентлар турини текшириш, Энг яхши таклифни танлаш, Тендер ва Асос келишув**

- 11.8.1. Контргентлар турини текшириш, Энг яхши таклифни танлаш, Тендер ва Асос келишув харид тартиб тамойили иштирокчиларининг таклифлари очилганидан сўнг "Ўзбек геология кидирув" АЖнинг

Мувофиқлик хизмати контрагентларни текшириши шарт.

- 11.8.2. Солиқ (Ўз.Р СК 15-моддаси), молиявий, иқтисодий, ишлаб чиқариш, ишни судда кўриш, коррупция обрўни йўқотиш билан боғлиқ хавф бўлишига йўл қўймаслик ва уларни камайтириш ҳамда “Ўзбек геология қидирув” АЖ ходимларининг манфаатлар қарама-қаршилиги ва шахсий манфаати бўладиган ҳоллар билан боғлиқ хатарни истисно қилиш ва камайтириш, “Ўзбек геология қидирув” АО билан шартнома тузиши мумкин бўлган контрагент мулки бенефициари кимлиги маълум бўлиши билан боғлиқ “иккиламчи” санкциялар хатари олдини олиш ва камайтириш мақсади билан, тўлиқ ўрганиб чиқиш йўли билан ва тегишли эҳтиёткорлик чоралари кўрилиб контрагентларнинг (маҳсулот етказиб берувчиларнинг пудратчилар, инвесторлар ва ҳк.) ишончли экани текширилади.
- 11.8.3. “Ўзбек геология қидирув” АО Харид комиссияси аъзолари, Жамиятнинг бошқа ходимлари ҳамда “Ўзбек геология қидирув” АЖнинг харид билан шуғулланадиган бошқа субъектларининг, харид тури қандай бўлишидан қатъий назар, харид тартиб тамойили амалга ошаётганда “Ўзбек геология қидирув” АЖ хариди билан боғлиқ ёки у қатнашган битимлар натижасидан бевосита ёки билвосита шахсий манфаат олишга ҳаққи бўлмайди.
- 11.8.4. "Ўзбек геология қидирув" АЖ харид тартиб тамойили субъектлари:
- "Ўзбек геология қидирув" АЖ харид тартиб тамойилини амалга оширганда зарар келтирадиган ва бошқа харид субъектларининг қонуний ҳуқуқ ва манфаатларини чеклайдиган манфаатлар қарама-қаршилиги бўлишига, шу жумладан, аффилирланганлик бўлиши олдини олишлари шарт;
- ҳар қандай бўлиши мумкин ёки мавжуд манфаатлар қарама-қаршилиги, шу жумладан, аффилирланиш борлиги ҳақидаги маълумотни ошкор қилиш кафолатини беришлари керак.
- 11.8.5. Мавжуд ёки эҳтимол қилинаётган манфаатлар қарама-қаршилиги борлигини билган "Ўзбек геология қидирув" АЖ харид тартиб тамойили субъектлари бу ҳақда ўзларининг бевосита раҳбарларига ва "Ўзбек геология қидирув" АЖ Мувофиқлик хизматига хабар қилишлари шарт. Манфаатлар қарама-қаршилиги, шу жумладан, аффилирланиш борлиги ҳақида хабар олган раҳбар бунга йўл қўймаслик ёки ҳал қилиш чорасини кўриши ва кўрилган чоралар ҳақида "Ўзбек геология қидирув" АЖ Мувофиқлик хизматига хабар қилиши керак.
- 11.8.6. Белгиланган муддат ичида текшириш ўтказишнинг имкони бўлмаса текшириш ўтказиладиган муддат Харид комиссиясининг баённомаси билан 3 иш кунидан ошмайдиган вақтга узайтирилиши мумкин.
- 11.8.7. Бошланғич нарх ва электрон дўкон нархи камайтириб ўтказиладиган аукционда харид шартномаси тузган контрагентлар текширилмайди.
- 11.8.8. Бундан ташқари, қуйидаги контрагентлар ҳам текширилмайди:
- "Ўзбек геология қидирув" АО Геология вазирлиги таркибига қирадиган ташкилотлар билан шартнома тузган бўлса;
- коммунал хизмат ва шунга ўхшаш бошқа хизмат билан шуғулланадиган контрагентлар (шу жумладан, электр таъминоти, табиий газ таъминоти, иситиш таъминоти, муҳандислик техника таъминоти, ичимлик суви таъминоти, оқава сувни чиқариш, оқава сувни тозалаш, қаттиқ маиший чиқиндини утилизация қиладиган (кўмадиган) ташкилотлар) ва нархини давлат белгилайдиган товар (иш, хизмат) сотадиган ташкилотлар билан шартнома муносабатларига киришилган бўлса;
- Ўзбекистон Республикасининг табиий монополия субъектлари давлат реестрига киритилган контрагентлар билан шартнома муносабатларига киришилган бўлса;

12. ХАРИД ТАРТИБ ТАМОЙИЛИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА ЎТКАЗИШ

- 12.1. Харид тартиб тамойили ўтказилишидан олдин Мониторинг бўлими тасдиқланган йиллик иш режаси мониторингини ўтказиб онборда қолган маҳсулотни жадвалдаги маълумот билан солиштиради.
- 12.2. Харид бошқармасининг масъул ижрочиси чораклик товар (иш, хизмат) сотиб олиш ҳақидаги Харид комиссия баённомасини расмийлаштиради ва Харид комиссия аъзоларининг имзосини қўйиб тасдиқлатади. Харид бошқармасининг масъул ижрочиси харид тартиб тамойилига амал қилиб ўз йўналиши бўйича Баённомада тасдиқланган товарларни сотиб олади.
- 12.3. Товарлар (иш, хизмат)нинг бошланғич нархини аниқлаш учун ишлаб чиқарувчи заводларга, ваколатли дистрибюторларга, расмий дилерларга ва бошқа тадбиркорлик субъектларига тижорат таклифи бериш ҳақида расмий сўров жўнатилади, шу билан бир вақтда импорт ўрнини босадиган маҳсулот борлигини билиш учун cooperation.uz сайтидаги МАПда сўров берилади.
- 12.4. Тўпланган маълумотга (олинган ТТга) асосан масъул ижрочи ҳар битта хариднинг бошланғич нархини

- (Рақобат варағини) расмийлаштиради.
- 12.5. Расмийлаштирилган ҳужжатлар тўлиқлиги ва бозор нархларига тўғри келишини билиш учун масъул ижрочи тўпланган материалларнинг ҳаммасини Маркетинг бўлимига топширади.
- 12.6. Маркетинг бўлими қуйидагилардан иборат бўладиган маҳсулот етказиб берувчи мижозлар базасини (жадвал кўринишида Рўйхат) тузади:
- Товарнинг номи
 - Ташкилотнинг номи
 - Почта манзили
 - Боғланиш
 - Ташкилотнинг сайти
 - Товари (иши, хизмати)нинг ўртача нархи.
- Маркетинг бўлими ҳар чорак юқоридаги рўйхатда ёзилган нархларни янгилаб туради.
- 12.7. Маркетинг бўлими Харид бўлиmidан олинган материаллар (Харид комиссиясининг баённомаси, импорт ўрнига харид қилиш ҳақидаги сўров (скриншот), техник топширик (зарурат бўлса), танлаш ёки тендер бўйича харид ҳужжатлари (қонунчилик назарда тутадиган ҳолларда), ТТ бериш ҳақидаги сўров, олинган ТТ, ҳисоблаб чиқарилган бошланғич нарх) тўлиқлигини текшириб кўради.
- 12.8. Маркетинг бўлими 3 иш кунда нархларни мижозлар базасидаги нархлар билан, ҳисоблаб чиқарилган бошланғич нархни эса бозор нархи билан солиштиради.
- 12.9. Топширилган ҳужжатларда камчилик бўлса ёки сотиб олинadиган товар (иш, хизмат) нархи бозор нархига тўғри келмаса Маркетинг бўлими тўлдириши учун тўпланган ҳужжатларни масъул ижрочиға қайтаради.
- 12.10. Масъул ижрочи топширган ҳужжатлар тўғри бўлса Маркетинг бўлими маркетинг хулосасини расмийлаштиради ва харид турига қараб керакли харид тартиб тамойилини ўтказиши учун тўпланган ҳужжатларни тегишли ижрочиға беради (Ҳамкорлик портали, Дўкон, Аукцион, Энг яхши таклифни танлаш, Тендер, Спот, Бевосита шартнома тузиш).
- 12.11. Топширилган ҳужжатлар тўпламига Маркетинг бўлимининг яхши хулосасини олгандан сўнг ижрочи, қандай харид тартиб тамойили танланганига қараб, товар (иш, хизмат) сотиб олишни бошлайди.
- 12.12. Савдога келишилмаган ва тегишли тартибда тасдиқланмаган харид ҳужжатлари тўплами кўйилгани учун раҳбарлар ва Харид бошқармасининг масъул ижрочиси жавоб беради. Шу билан бирга, коррупция бўлмаслиги учун, МАПда жойланадиган техник топшириқда Жамият раҳбарлари ҳақидаги шахсий маълумот, шу жумладан, уларнинг телефон рақамлари, электрон почта манзиллари бўлмаслиги керак.
- 12.13. Маҳсулот сотувчилар товарни Марказий онборга (бундан кейинги ўринларда МО) етказиб беришини шахсан масъул ижрочи ташкил қилади ва товар онборга олиб келиниши учун зарур ҳужжатлар (ишонч хати расмийлаштиришга сўров бериш, уни электрон платформада жойлаштириш, сотилган товарга маҳсулот етказиб берувчининг ҳисоб фактурасини олишни) расмийлаштирилиши учун жавоб беради.
- 12.14. Шартнома расмийлаштирилганидан сўнг масъул ижрочи товар етказиб берувчидан товар етказиб берилadиган санани, унинг шартномада кўрсатилган меъзонларга тўғри келишини аниқлаштиради (намунасини (фотосуратини) олади), зарурат бўлса товар етказиб берувчининг онборига боради. Етказиб берилadиган товар ҳужжатларини (сертификати, паспортини) сўрайди.
- 12.15. Тўпланган маълумотга асосланиб масъул ижрочи уни ҳужжатда ёзилган маълумот (йиллик ва чораликлик режалар, қўшимча аризалар ва ҳк.) билан солиштиради, буюртмачидан (харид ташаббусчисидан) етказиб берилиши режа қилинган товарнинг техник кўрсаткичлар ва хусусиятларга тўғри келишини аниқлаштиради.
- 12.16. Товар етказиб берилadиган санани аниқлаштирганидан сўнг масъул ижрочи Марказий ҳисобхонага ишонч хати расмийлаштиришга сўров беради. Етказиб берилadиган товар ўрнининг каталогда рақами бўлса расмийлаштирилаётган сўровнинг "номи" деб ёзилган сатрида албатта шу рақамни кўрсатади (технологик воситалар, эҳтиёт қисмлар ва ҳк.).
- 12.17. Масъул ижрочи, товар маълум қилинган техник кўрсаткичлар ва хусусиятларга тўғри келишини текширганидан сўнг, қўшиб берилadиган ва бошқа зарур ҳужжатлари борлиги ва маҳсулот етказиб берувчи юкни олиб бориб беришга тайёр эканини билганидан кейин, режа қилинган товар етказиб берилadиган санадан бир кун олдин белгиланган тартибда Моддий техник таъминот бўлимини (бундан кейинги ўринларда "МТТБ") хабардор қилади ва электрон кўринишида қуйидаги ҳужжатлар ва маълумотни жўнатади:
- Шартнома - файл кўринишидаги шартноманинг сканери;
 - Шартномага кўра етказиб берилadиган товар - товарнинг номи;
 - Товар етказиб берилadиган (етказиб берилиши режа қилинган) сана - кун ва соат;

- Буюртмачи - АЖ МБХ бўлими (хизмати) ва масъул шахснинг фамилияси;
 - Шартномани ижро этувчи - Харид бошқармаси ходимининг фамилияси;
 - Ишонч хати борлиги - Жамият Марказий ҳисобхонасига бундан кейинги ўринларда МХ) сўров берилган сана ва ишонч хати берилгани ҳақидаги маълумот;
 - Ҳисоб-фактура борлиги - маҳсулот етказиб берувчи ҳисоб-фактура бергани ҳақидаги маълумот (Тушум ордери расмийлаштирилмагунча харидор имзо қўймайди);
 - Мувофиқлик сертификати (ва/ёки келиб чиқиш сертификати), паспорт, агар зарурат бўлса - мувофиқлик сертификатининг (ва/ёки келиб чиқиш сертификатининг), паспортнинг файл кўринишидаги сканерланган нусхаси;
 - Маҳсулот етказиб берувчи - маҳсулот етказиб берувчи вакилининг исми, фамилияси, телефони.
- 12.18. Масъул ижрочи маҳсулот етказиб берувчи товарни етказиб берадиган вақтгача ҳисоб фактура ҳам беришини ва унда ушбу Низом 12.17-бандида айтилган маълумот кўрсатилган бўлишини таъминлайди (агар бўлса).
- 12.19. Юк МОга олиб келинганда масъул ижрочи маҳсулот етказиб берувчида (унинг расмий вакилида) олиб келинган товарга қўшиб бериладиган ҳужжатлар ҳам бўлишини таъминлайди (қоғозга чиқарилган юк хати ёки ҳисоб фактура, мувофиқлик сертификатларининг (ва/ёки келиб чиқиш сертификатларининг) асли, товар паспорти).
- 12.20. Маҳсулот етказиб берувчи (унинг расмий вакили) товарга қўшиб бериладиган ҳужжатларни топширмаса, шунингдек, МО ходимларига 12.18-бандда айтилган ҳужжатларни ва маълумотни вақтида жўнатмаса МО ТМҚни қабул қилмайди.
- 12.21. Таксичига, курьерга ёки хусусий шахсга топшириб жўнатилган ва тегишли ҳужжати бўлмаган товарлар МОга қабул қилинмайди.
- 12.22. Маҳсулот етказиб берувчилардан келадиган товарлар душанба (санитария куни), дам олиш кунлари (шанба, якшанба) ва байрам кунларидан ташқари ҳамда тушки танаффусдан (13.00 дан 14.00 гача) бошқа вақтда соат 13.00 дан 14.00 гача қабул қилинади.
- 12.23. Юкни қабул қилиш учун ишонч хати билан ишлайдиган ходим (МТТ бўлимининг етакчи мутахассиси) жавоб беради. Маҳсулот етказиб берувчи МОга олиб келган товарни комиссия ҳузурида ишонч хати билан ишлайдиган ходим қабул қилиб олади. Товар маҳсулот етказиб берувчининг онборидан олинганда (ўзи олиб кетганда) ишонч хати билан ишлайдиган ходим уни ўзи жойида қабул қилиб олади ва МОга олиб келади.
- 12.24. МОга келган товарлар қуйидаги тартибда тушум қилинади:
- 12.24.1. Ишонч хати билан ишлайдиган ходим комиссия (шартномани бажарувчи, МТТ бўлимининг бошлиғи ва етакчи мутахассиси (материал ҳисобчи) ва товар сотиб олинган харид ташаббусчиси бўлган буюртмачининг вакили) ҳузурида тузилган шартномага ва маҳсулот етказиб берувчидан олинган юк хати ва ҳисоб фактурага мувофиқ ТМҚни хили ва миқдори бўйича онбор мудирига топширади;
- 12.24.2. Ишонч хати билан ишлайдиган ходим (МТТ бўлимининг етакчи мутахассиси) товар МОга қабул қилиб олингани ҳақидаги ҳужжатларни масъул шахсга (МТТ бўлимининг етакчи мутахассисига (материал ҳисобчига) Тушум ордери расмийлаштириш учун топширади.
- 12.24.3. Товар онборга қабул қилиб олингани "Сотиб олинган товар-материал қимматлиларни тушум қилиш ва ҳақини тўлаш ҳақидаги низом"га мувофиқ, товар олиб келинган куни Тушум ордери билан расмийлаштирилади.
- 12.24.4. Тушум ордерида албатта қуйидаги маълумот ёзилган бўлиши керак: ордер рақами ва товар тушум қилинган сана; товар сотиб олинган шартноманинг рақами ва санаси: юкка қўшиб берилган ва товар шунга асосан олиб келинган ҳисоб фактуранинг рақами ва санаси; шартнома тузган ташкилот; товарнинг номи (агар бўлса товар позициялариинг каталогдаги ва заводда берилган рақамлари ҳам кўрсатилади), товарнинг миқдори ва нархи;
- 12.24.5. Топширувчи (ишонч хати билан ишлайдиган ходим), қабул қилувчи (МО мудир) ва комиссия аъзолари имзолаган Тушум ордери кейинги иш кунидан кечиктирмай Мониторинг бўлимига берилади. Мониторинг бўлимининг ходими Тушум ордеридаги маълумотни ҳужжатлар (шартнома, товарга қўшиб берилган ҳисоб фактура ва ҳк.) билан солиштиради, олинган товар ҳақидаги маълумотни электрон ҳисобга олиш шаклига ёзиб қўяди, унга визасини қўяди ва тасдиқлатиш учун Харидларни мувофиқлаш ва таҳлил қилиш бошқармаси бошлиғига (у бўлмаганда эса Харид бошқармаси бошлиғига) топширади.
- 12.24.6. Тўлиқ расмийлаштирилган Тушум ордери Жамиятнинг Марказий ҳисобхонасига (бундан кейинги ўринларда МХ) топширилади, битта нусхаси Мониторинг бўлимининг иш жилдида қолади, сканер қилинган нусхаси эса масъул шахсга (МТТ бўлимининг етакчи мутахассисига - материал ҳисобчига)

жўнатилади;

- 12.24.7. Масъул шахс (МТТ бўлимининг етакчи мутахассиси - материал ҳисобчи) олинган Тушум ордери сканер нусхасини қоғозга чиқаради, сўнг уни ишонч хати билан ишлайдиган ходимга (МТТ бўлимининг етакчи мутахассисига) имзо қўйиш учун беради ва охирида МО иш жилдига қўшиб қўйиш учун МТТ бўлими бошлиғига топширади;
- 12.24.8. Тўлиқ расмийлаштирилган Тушум ордерининг сканер нусхасини олганидан сўнг ишонч хати билан ишлайдиган ходим (МТТ бўлимининг етакчи мутахассиси) шартномада (спецификацияда), ишонч хатида, тушум ордерида ва товарга қўшиб берилган ҳисоб фактурадаги маълумот бир-бирига тўғри келишини текшириб кўради, солиштиргандан кейингина маҳсулот етказиб берувчи топширган электрон ҳисоб фактурага имзо қўяди.
- 12.24.9. Олинган товар Тушум ордери ва томонлар имзолаган ҳисоб фактурага асосланиб МХда ҳисобга қўйилади (МО мудирининг жавобгарлигига ўтади). МХнинг масъул ходими товарни ҳисобга қўйишдан олдин албатта Тушум ордерида кўрсатилган маълумотни (IDOX ёки my.soliq тизимидаги) электрон ҳисоб фактурада ёзилган маълумот билан солиштиради, бундан ташқари, улар тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилганини текширади ва бу ҳақда Тушум ордерига виза қўяди.
- 12.25. Юқорида айтилган тартиб тамойил ўтганидан кейин ва юқорида айтилган ҳужжатлар расмийлаштирилганидан сўнггина товар МО мудирининг жавобгарлигига қабул қилинган, деб ҳисобланади.
- 12.26. 12.25-банддаги талаблар бажарилмаса товарни Жамият МХда ҳисобга олиш таъқиқланади.
- 12.27. Товарлар МОга тўғри тушум қилиниши учун Жамият МХ ваколатли ходими жавоб беради.
- 12.28. Алоқа воситалари бўйича масъул ижрочи ўзининг ижросидаги барча шартномалар бўйича маҳсулот етказиб берувчилар ўз мажбуриятларини бажариши ва товарни (ишни, хизматни) вақтида етказиб беришини назорат қилади. Товар етказиб бериладиган муддат тугашига 3-5 иш куни қолганда телефон қилиб етказиб берувчига хабар беради ва товар вақтида етказиб берилмаса жарима солиниши ҳақида огоҳлантиради.
- 12.29. Етказиб берувчи товарни шартномада кўрсатилган муддатда етказиб бермаса масъул ижрочи кейинги кун етказиб берувчига товар етказиб бериш вақти ўтиб кетганини хабар беради ва шу муносабат билан шартнома бекор қилиниши ҳамда буюртмачининг фойдасига жарима олиниб қонунга мувофиқ чора кўрилишини маълум қилади. Шундан сўнг 10 иш кунлик муддат ичида товар етказиб берилиши шарт экани тўғрисида етказиб берувчига эътироз хати жўнатади. Етказиб берувчи буюртмачининг фойдасига жарима ундириб шартномани бекор қилишга рози бўлмаган тақдирда масала ҳал қилингунча гаровга қўйилган сумма музлатиб қўйилади.
- 12.30. Эътироз хатида кўрсатилган муддат ичида товар етказиб берилмаса масъул ижрочи Даъво аризаси тузиш ва уни туманлараро иқтисодий судга жўнатиш учун шартнома билан боғлиқ зарур ҳужжатларни Жамиятнинг Ҳуқуқ бўлимига топширади.
- 12.31. Ҳар битта харид турининг масъул ижрочиси расмийлаштирилган (товар) Тушум ордери ва тасдиқланган ҳисоб фактура бўлгандагина тўлов ўтказилади.
- 12.32. Масъул ижрочи белгиланган шаклдаги электрон кўринишда тузилган ҳамма шартномалар ҳисобини юритади. Тузилган шартномалар ҳақидаги маълумот ҳар ой умумлаштириш ва назорат қилиш учун Маркетинг бўлимига топширилади.
- 12.33. Ҳамма харидни ҳисобга олиш ва назорат қилиш учун масъул ижрочи ҳар битта харид бўйича тузилган ҳужжатлар тўпламини Мониторинг бўлимига топширади.
- 12.34. Мониторинг бўлими ҳар ой ҳақиқатда бажарилган йиллик ва қўшимча заявкalar сони, онборда қолган товар миқдори ва товарлар вақтида берилганини таҳлил қилади.

13. МАРКАЗИЙ ОНБОРДАН ТОВАР ОЛИШ ТАРТИБИ

- 13.1. Жамият Марказий омборига келган ва айна вақтда у ерда турган товарларни Жамият Бошқарув Раисининг йўналишлар бўйича ўринбосарлари (харид ташаббусчилари) товар ва материалларнинг тури, ишлаб чиқариш билан боғлиқ эҳтиёж ва талабга қараб таркибий бўлинмаларга тақсимлашади. Харид ташаббусчилари харид қилинган товарни вақтида тақсимлаш, МОдан олиб кетиш ва самарали ишлатиш учун шахсан жавоб беришади.
- 13.2. Таркибий ташкилотларга товарлар душанба (санитария куни), дам олиш кунлари (шанба, якшанба) ва байрам кунларидан ташқари ҳамда тушки танаффусдан (13.00 дан 14.00 гача) бошқа вақтда соат 09.00 дан 17.00 гача берилади.

- 13.3. Тошкентга хизмат сафари билан келган ишонч хати билан ишлайдиган ходим (МТТ бўлимининг ходими ёки таркибий ташкилотнинг ваколатли вакили) тасдиқланган Тақсимлаш жадвалига мувофиқ Юк хатига асосан Жамият МОдан товар ва материаллар олади.
- 13.4. Шундан сўнг Мониторинг бўлимида бухгалтерия берган Юк хати тушум маълумоти ва Тақсимлаш жадвали (билдирув) билан солиштирилади, Мониторинг бўлимида ҳисобга олинади ва бўлим ваколатли ходимининг имзоси қўйилади. Шундан сўнг Юк хати қуйидаги кетма-кетликда имзоланади: бош ҳисобчи, Техник сиёсат бошқармаси бошлиғи ва/ёки Бошқарув раисининг техник масалалар бўйича ўринбосари ва/ёки Бошқарув раисининг ўринбосари-Бош муҳандис (ёки фаолият турига мувофиқ бошқа ваколатли шахслар имзолайди).
- 13.5. Шундан сўнг таркибий ташкилотнинг ишонч хати билан ишлайдиган ходими товар ва материалларни олиш учун МОга боради. МОга келганда ҳамма шахсий электрон воситалар: телефон, планшет, ноутбук ва ҳк. сақлаш учун эшик олдида қолдирилади.
- 13.6. Таркибий бўлинма транспорт воситалари товар олиш учун МОга фақат олинадиган юкнинг ҳужжати расмийлаштирилгандан кейингина киришлари мумкин.
- 13.7. Транспорт воситаларининг МОга кириши ва ундан чиқиши, шунингдек, унинг ҳудудига таъқиқланган буюмлар олиб кирилгани ва онбордан рухсат этилмаган товар ва материаллар олиб чиқилгани учун навбатчиликда турган қоровул жавоб беради.
- 13.8. МО ҳудудига кириш учун рухсат берилганидан сўнг таркибий бўлинма транспорт воситасига товар ва материалларни ишонч хати билан ишлайдиган ходим ҳозир бўлиб турган вақтда омбор ишчилари юклашади ҳамда шу ходим олинган товар расмийлаштирилган ҳужжатларга мувофиқ тўлиқ юкланишини назорат қилиб туради.
- 13.9. Юклаш тугаганидан сўнг МО мудири ва таркибий бўлинманинги ишонч хати билан ишлайдиган ходими товар ва материаллар топширилгани ва қабул қилиб олингани ҳақидаги Юк хатига имзо қўйишади.
- 13.10. МО ҳудудидан чиқаётганда Юк хати қоравулга берилади ва қоравул транспорт воситасига юкланган товар ва материаллар Юк хати билан қараб солиштиради. Юк хати юкланган товар ва материалларга мос экани ҳақида қоравул МТТ бўлими бошлиғига ҳисоб беради. Шундан сўнг транспорт воситаси ва таркибий бўлинманинги ишонч хати билан ишлайдиган ходими МО ҳудудидан чиқиб кетади.
- 13.11. Таркибий бўлинманинги ишонч хати билан ишлайдиган ходими ва транспорт воситаси МО ҳудудидан чиқиб кетганидан сўнг олинган товарнинг миқдори ва сифатига эътироз қабул қилинмайди.

14. НОХАЛОЛ ТОВАР (ИШ, ХИЗМАТ) ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР РЕЕСТРИ

- 14.1. Виждонсиз етказиб берувчилар реестри қонунчиликка мувофиқ, виждонсиз товар (иш, хизмат) етказиб берувчилар ҳисобини юритиш учун тузилади.
- 14.2. Виждонсиз етказиб берувчилар реестри давлат харидлари МАПда Виждонсиз етказиб берувчилар ягона реестрига киритилган етказиб берувчилардан тузилади.
- 14.3. Виждонсиз ижрочилар (етказиб берувчилар) ягона реестрига киритилмаган виждонсиз етказиб берувчилар маълум бўлганда масъул ижрочи асосланган таклиф тайёрлайди, шу жумладан, унда маълум бир шартномани бажариш доирасида жавобгарлик ижрочига юклангани ҳақидаги иқтисодий суднинг қарори кўрсатилади (илова қилинади) ҳамда уни кўриб чиқиш учун Харид комиссиясига топширади, шундан сўнг ушбу етказиб берувчи ҳақидаги маълумотни, Виждонсиз етказиб берувчилар ягона реестрига қўшиш учун, Ўзбекистон Республикасининг ваколатли органига таклиф берилади. Таклиф 3-иловага мувофиқ тайёрланади.
- 14.4. "Ўзбек геология кидирув" АЖга сифати талабга жавоб берадиган ва манфаатли бўлган шарт билан товар етказиб берувчиларнинг имконияти ва истаги асосий самарадорлик кўрсаткичлари (АСК) билан баҳоланади.
Баҳолаш ўтказиш ва етказиб берувчи танлашнинг асосий мақсади – таркибий бўлинмаларни сифатли, юқори даражада самарали, энергияни тежайдиган ҳамда экологик хавфсизлик талабларига жавоб берадиган маҳсулот билан керакли вақтда ва оптимал нарх билан таъминлаш ҳисобланади.
- 14.5. Етказиб берувчи фаолияти самарадорлигини гуруҳларга бўлиб баҳоланинги асосий кўрсаткичлари қуйидагилардан иборат бўлади:
 - бирга ишлашнинг молиявий натижаси (нарх ҳақидаги келишувларга амал қилиши, нарх сиёсати эгилувчанлиги, чегирмалар бериши ва ҳк.);
 - етказиб берилган маҳсулотнинг сифати (стандартларга мос бўлиши), умумий партиядagi брак маҳсулот улуши, (сифат ёмон бўлгани учун) рекламациялар (қайтарилган маҳсулот) фоизи;
 - сотиб олинган маҳсулотни етказиб берганда логистикасининг ишончли экан ("бажарилган" буюртмалар фоизи, етказиб бериш кўрсаткичлари барқарорлигига эришиши, етказиб бериш жадвалига амал қилиши (вақтида бажариши), йўлда юк сақланишини таъминлаши, юкка қўшиб бериладиган товар ва транспорт

хужжатларини тўғри расмийлаштириши, буюртма ҳажми ва номенклатурасини бажараолиши ва ҳк.);
- харидга берилган буюртмани бажариш вақти (буюртма бажариладиган умумий вақт, буюртма берилган товар партиясининг бутланиши (ишлаб чиқарилиши), етказиб бериш (юкни олиб келиш) вақти, юклар жўнатиш вақти ва ҳк.).

- 14.6. Етказиб берувчи самарадорлигини билиш учун қуйидаги кўрсаткичлар ҳам қўлланиши мумкин: брак қилинган товарлар (%) - буюртмадаги брак миқдорининг (дона) умумий товарлар сонига нисбати. Брак товар - қандай бўлса ҳам камчилиги бор товар (ишламайди, хужжатлари йўқ, кутиси шикастланган ва ҳк.); инвойс тўғри тўлдирилгани (%) - инвойсдаги хатоли сатрлар сонининг умумий сатрлар сонига нисбати; вақтида олиб келинган буюртмалар фоизи (%) - вақтида олиб келинган товарларнинг буюртмадаги умумий товарлар миқдорига нисбати (шу жумладан, буюртмадаги вақтида олиб келинган товарлар сатрининг умумий товарлар сатрига нисбати); буюртма тўлиқ бажарилиши (%) - тўлиқ олиб келинган товарлар сонининг (ёки буюртмадаги сатрлар сони) буюртма берилган умумий товарлар сонига нисбати (ёки буюртмадаги умумий товарлар сатрига нисбати), товарлар сони ва ассортименти; олиб келиш вақти (кун, соат) - етказиб берувчига буюртма берилган кундан (соатдан) бошлаб товар олиб келинган кунгача (соатгача) ўтган вақт.

15. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

- 15.1. Ушбу Низом тасдиқланган ва амал қилишни бошлаган санадан бошлаб кучга киради.
- 15.2. Ушбу Низомга қонунчилик талаблари ўзгариши ва бошқа объектив сабабларга кўра ўзгариш ва қўшимча киритилиши мумкин.
- 15.3. Ушбу Низом қоидалари билан Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўртасида қарама-қаршилик бўлганда Ўзбекистон Республикаси қонунчилигининг меъёр ва қоидалари қўлланади.
- 15.4. Ушбу Низом талаб ва меъёрларини бузган шахслар қонунчилик белгилаган тартибда шахсан жавоб беришади.

"Ўзбек геология қидирув"
АЖ харид фаолияти тўғрисидаги Низомга
1-илова

**"Ўзбек геология қидирув" АЖ Харид комиссиясининг харид тартиб тамойили турини
танлаш ҳақидаги йиғилиш БАЁННОМАСИ**

Тошкент шаҳри

« _____ » _____ 2024йил

КУН ТАРТИБИ:

1. Электрон ҳамкорлик порталида (cooperation.uz) рўйхатдан ўтган маҳаллий ишлаб чиқарувчилар маҳсулотини (товар иш, хизмат номи) харид қилиш имкониятини ўрганиш.
2. (товар, иш, хизмат номи) сотиб олиш учун ўтказиладиган харид тартиб тамойили турини танлаш.

Кўриб чиқиш: _____ (электрон ҳамкорлик порталида импорт ўрнини босадиган бошқа маҳсулотга сўров бериш
натижасини кўриб чиқиш, харид тартиб тамойили турини танлаш ҳақидаги таклиф)

Комиссия қарори:

1. Зарур маҳсулот (товар, иш, хизмат номи) _____
1-иловада берилган маълумотга мувофиқ махсус ахборот портали (ҳамкорлик портали, электрон дўкон, тендер, спот) орқали
сотиб олинсин
2. Қуйидаги харид тури юзасидан харид ҳужжатлари келишиб олинсин (энг яхши таклифни танлаш, тендер).
3. Харид ҳужжатларининг 3-иловасига мувофиқ (энг яхши таклифни танлаш, тендер) иштирокчиларни малакали
танлаш тартиби ва меъзонлари, шунингдек, техник ва тижорат таклифларининг нархига баҳо берилсин.

Харид комиссия раисининг

ФИО

ўринбосари -

Комиссия аъзолари:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(Харид комиссиясининг таркиби ва аъзолари алоҳида буйруқ билан тасдиқланади)

Харид комиссияси котиби:

Ф.И.О.

Тел.: _____

Имзо

Баённоманинг орқа томониغا чоп этилади:

Харид комиссия
баённомасига илова

Харид ташаббусчиси (таркибий бўлинма)

| № | Товар (иш, хизмат) номи | Ўлчов бирлиги | Микдори | Ишлаб чиқарувчи | Бир бирлигининг бошланғич нархи | Умумий суммаси | Норезидентлар билан боғлиқ қўшимча харажат | | | ТНВЭ Д коди | Лот № | Онбордаги қолдик | Бир йиллик эҳтиёж |
|----|-------------------------|---------------|---------|-------------------|---------------------------------|-------------------|--|--------|------|-------------|-------|------------------|-------------------|
| | | | | | | | божхона харажати, | акциз, | ҚҚС, | | | | |
| | | | | | | ҚҚС билан/ҚҚС йўқ | | % | % | | | | |
| 1. | 1-товар (Ўзбекча/рус) | | | 1-ишлаб чиқарувчи | | | | | | | | | |
| | | | | 2-ишлаб | | | | | | | | | |
| 2. | 2-товар (Ўзбекча/рус) | | | 1-ишлаб чиқарувчи | | | | | | | | | |
| | | | | 2-ишлаб | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Махсус ахборот портали (xarid.uzex.uz ёки xt-xarid.uz) | |
| ЕТКАЗИБ БЕРИШ ШАРТИ | |
| Етказиб бериш муддати, кун | |
| Кафолат муддати | |
| Техник хусусияти | |
| Функционал хусусияти | |
| Давлат ва халқаро стандартлар | |
| Алоҳида шартлар | |

Харид комиссиясининг раиси- _____ **Ф.И.О**

Харид таклифини берувчи _____ **Ф.И.О.**

Йуналиш буйича бошлиқ _____ **Ф.И.О.**

Харидлар бўлими бошлиғи _____ **Ф.И.О.**

Маркетинг бўлими бошлиғи _____ **Ф.И.О.**

Ижрочи:
Ф.И.О
Тел.:
Имзо

"Ўзбек геология қидирув"
АЖ харид фаолияти тўғрисидаги Низомга
2-илова

29.01.2021 йилдаги 41-сон ВМҚга мувофиқ маҳсулотни импорт қилишга рухсат борлиги

| | |
|---|---|
| 1. Тури | Товар |
| 2. Товарнинг номи | |
| 3. ТЕВЭД коди | |
| 4. Ўлчов бирлиги | |
| 5. Миқдори | |
| 6. Битта бирлигининг нархи | (АҚШ доллари; евро, рубл) |
| 7. Функционал хусусияти | (қўлланадиган соҳа ва усул) |
| 8. Техник хусусияти | (товарнинг батафсил техник тавсифи) |
| 9. Сифат хусусияти | (товарни қўллаш усули) |
| 10. Физик хусусияти | |
| 11. Маҳаллий товарлардан фарқи | (тегишли таҳлил ва синовлар хулосаси) |
| 12. Кимёвий формуласи | |
| 13. Яроқлилик муддати | |
| 14. Саклаш ва ташиш шартлари | (давлат стандарти ва халқаро стандартлар) |
| 15. Тасдиқланган техник топширик (PDF форматда) | |

Харид бошқармаси бошлиғи

Ф.И.О.

Ижрочи: Ф.И.О.

Тел.:

Имзо

"Ўзбек геология қидирув"
АЖ харид фаолияти тўғрисидаги Низомга
3-илова

"Ўзбек геология қидирув" АЖ Бошқарув раиси
ёки
Бошқарув раисининг харид бўйича ўринбосари

Ишончсиз товар (иш, хизмат) етказиб берувчилар реестрига қўшиш ҳақидаги Таклиф

таклиф берувчи _____
(таркибий ташкилотнинг тўлиқ номи)

йўналиш _____

Етказиб берувчи ҳақидаги маълумот:

ҳуқуқий шахснинг тўлиқ номи:

фаолият тури: _____

СТИР: _____

Раҳбарнинг Ф.И.О.: _____

Телефон (факс) рақами: _____

Ишончсиз маҳсулот етказиб берувчилар реестрига қўшиш учун асос:

1) _____

2) _____

3) _____

Бошқарма бошлиги (йўналиш бўйича)

Ф.И.О.

Ҳуқуқ бўлими визаси

Порядок и критерии квалификационного отбора участников, а также технической и ценовой оценки технико-коммерческих предложений.

1. Квалификационный отбор (оценка).

Осуществляется закупочной комиссией до начала рассмотрения технической и коммерческой частей отбора.

| № | Критерии | Примечание | Шкала балльной оценки |
|---|----------|------------|-----------------------|
| 1 | | | 0-1 |
| 2 | | | 0-1 |
| 3 | | | 0-1 |
| 4 | | | 0-1 |
| 5 | | | 0-1 |
| 6 | | | 0-1 |
| 7 | | | 0-1 |

Примечание: баллы представляются исходя из соответствия критериям квалификационного требования и предоставляются либо «0» балла для несоответствующих параметров, либо «1» баллов – для соответствующих параметров.». Участники, чьи предложения не прошли квалификационную оценку (получившие «0» балла, хотя бы за один критерий таблицы №2), отстраняются от участия в отборе наилучших предложение.», а участник, прошедший квалификационную оценку (получившие «1» балла за все критерии таблицы №2) переходит на следующий этап оценки (техническая).

2. Техническая оценка предложений.

Осуществляется закупочной комиссией на основании технических критериев оценки, указанных в данной таблице.

Таблица №3

| № | Критерии | Примечание | Шкала балльной оценки |
|---|----------|------------|-----------------------|
| 1 | | | 0-1 |
| 2 | | | 0-1 |
| 3 | | | 0-1 |

Максимальный балл (максимальная сумма квалификационного отбора и технической оценки) составляет 10 балла, при этом, проходной балл составляет 9 балла.

Примечание: баллы представляются исходя из соответствия критериям технических требований и предоставляются либо «0» балла для несоответствующих параметров, «1» бал для соответствующих параметров.

Оценка осуществляется на основании документов технического предложения. Участники, чьи предложения не прошли техническую оценку (получившие «0» балла), отстраняются от участия в отборе наилучших предложение.», участник, прошедший техническую оценку (получившие «1» бал) переходит на следующий этап оценки (ценовая).

Итоги квалификационного отбора и технической оценки:

| | |
|--|-----------------------------------|
| Максимальный балл (сумма макс. баллов квалификационного отбора и технической оценки) | Минимальный проходной балл |
| 10 | 9 |

3. Ценовая оценка предложений.

Критерии ценовой оценки - единственным критерием ценовой части документации является сумма договора (стартовая цена).

Таблица №4

| № | Критерий | Оценка | Примечание |
|----------|--|--|--|
| 1 | Количественный показатель ценового предложения | Наименьшая цена – наивысший балл. Наивысшая цена – наименьший балл. | Более высокая цена по отношению к наименьшей цене оценивается как соразмерное понижение балла в процентном соотношении |

Примечание: Предложения, несоответствующие условиям оплаты, указанной в ценовой части закупочной документации по отбору наилучших предложений, дисквалифицируются.

В целях корректного сравнения цен иностранных и отечественных участников тендера, при оценке будут учтены соответствующие расходы (налоги, таможенные платежи и иные обязательные платежи), в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Узбекистан.

При участии в торгах двух и более местных производителей вместе с иностранными поставщиками - местным производителям применяются ценовые преференции в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.01.2021 г. № 41.».

Весовой коэффициент технико-квалификационной части: 70%

Весовой коэффициент ценовой части: 30%

Примечание: Для каждого вида продукции требования (критерии) разрабатываются отдельно по форме, утвержденной в настоящем приложении.

Изоҳ: Ҳар бир турдаги маҳсулотлар учун ушбу иловада тасдиқланган шаклда бироқ алоҳида алоҳида талаблар (критерия) ишлаб чиқилади.