

“NKMK” AJning 2024-yil 26-dekabrdagi  
895-sonli buyrug‘iga 1- ilova

## **«NKMK» AJ Xarid komissiyasi to‘g‘risidagi Nizom**

## **1. UMUMIY QOIDALAR**

“NKMK” AJning Xarid komissiyasi (keyingi o‘rinlarda Komissiya deb yuritiladi) to‘g‘risidagi nizom xaridlar faoliyatini boshqarish bo‘yicha doimiy faoliyat yurituvchi kollegial organ sifatida Komissiyani tashkil etish va faoliyatini yuritish, Komissiya uchun belgilangan vakolat doirasidagi xaridlar bo‘yicha qarorlarni qabul qilish tartibini belgilaydi, shuningdek, Komissiya a‘zolarining huquq va mas‘uliyatlarini belgilaydi.

Komissiya o‘z faoliyatida “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuniga va O‘zbekiston Respublikasining davlat xaridlari sohasidagi boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlarga, moddiy-texnika ta‘minoti bo‘yicha uslubiy ichki hujjatlarga, “NKMK” AJning tashkiliy-ma‘muriy hujjatlariga va ushbu Nizomga amal qiladi.

## **2. KOMISSIYANING ASOSIY VAZIFALARI**

Komissiyaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Xarid hujjatlarini tasdiqlash va amalga oshirilayotgan hadli kelishuv, tenderlar, ikki bosqichli davlat xaridlari va eng yaxshi takliflarni tanlash tartib-taomillari natijalari bo‘yicha qarorlarni qabul qilish, shu jumladan:

takliflarni baholash mezonlari va usullarini belgilash;

taklif qilish tartibini, taklifni ta‘minlash uchun zakalat miqdori va shaklini belgilash;

takliflarni qabul qilish muddatini belgilash;

xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflarini o‘rganish;

xarid qilish tartib-taomillari bo‘yicha takliflarni qabul qilish muddatini uzaytirish to‘g‘risida qarorlar qabul qilish;

eng yaxshi takliflarni, tender savdolarini, ikki bosqichli davlat xaridlarini va hadli kelishuv bo‘yicha xarid tartib-taomillarini qayta qayta e‘lon qilish to‘g‘risida qarorlar qabul qilish;

tovar, ish va xizmatlarni (keyingi o‘rinlarda TIX deb yuritiladi) xarid qilish uchun xarid qilish tartib-taomillari natijalari bo‘yicha qarorlar qabul qilish;

xarid qilish tartib-taomillarining raqobatbardosh turlari bo‘yicha pudratchi va zahira pudratchini aniqlash yoki tenderni o‘tkazilmagan deb topish.

2. O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining to‘g‘ridan-to‘g‘ri shartnoma tuzish to‘g‘risida faqat “NKMK” AJga nisbatan qabul qilingan qarori mavjud bo‘lgan hollarda, shuningdek, “NKMK” AJ faoliyatining to‘laqonli ish olib borishiga ta‘sir etuvchi favqulodda vaziyatlarni (avariyalar, aloqa vositalari, mexanizmlar, asboblardan va boshqa jihozlar ishdan chiqqan taqdirda) bartaraf etish uchun xaridlarni amalga oshirish to‘g‘risidagi qarorlarni ko‘rib chiqish va qabul qilish.

3. “NKMK” AJ maqsadlariga muvofiq TIXlarni xarid qilish bilan bog‘liq boshqa vazifalarni hal qilish.

Komissiya o‘z faoliyatida quyidagi prinsiplarga amal qiladi:

“NKMK” AJ moliyaviy resurslaridan foydalanish samaradorligi va tejamkorligi;

yetkazib beruvchilarni (pudratchilarni, ijrochilarni) aniqlash tartibining oshkoraligi, ochiqligi va shaffofligi;

halol raqobatni, kamsitilmaslikni, xaridlarning individual ishtirokchilari uchun cheklovlar yoki imtiyozlar joriy etishni ta‘minlash, amaldagi qonun hujjatlarida bunday imtiyozlar belgilangan hollar bundan mustasno;

yetkazib beruvchilarni (pudratchilar, ijrochilarni) aniqlashda suiiste‘mlik va korruptsiyaning mumkin bo‘lgan sabablarini bartaraf etish;

amaldagi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda xaridlarni amalga oshirish jarayonida ma'lum bo'lgan ma'lumotlarning oshkor etilishiga yo'l qo'ymaslik.

### **3. KOMISSIYA TARKIBI**

Komissiyaning shaxsiy tarkibi "NKMK" AJ Boshqaruvi raisi – Bosh direktorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi va kamida 7 nafar a'zodan iborat bo'lishi lozim.

Komissiya tarkibiga quyidagilar kiradi:

Rais;

Rais o'rinbosari;

Komissiya a'zolari (5 a'zo).

Komissiya tarkibiga ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan Kotib ham kiradi.

Tegishli texnik va texnik jihozlarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan masalalarni ko'rib chiqishda ishtirok etish uchun komissiya tarkibiga komissiyaning doimiy bo'lmagan a'zosi - faoliyat yo'nalishi bo'yicha bosh texnik mutaxassis kiritilishi lozim (Komissiyaning 5 a'zosidan biri).

Komissiya rahbarligini Komissiya raisi amalga oshiradi, u xarid qilish tartib-taomillarini boshlaydi va Komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlarni e'lon qiladi.

Komissiya a'zolaridan birortasi bilan tuzilgan mehnat shartnomasi yoki komissiya a'zosining ta'tilga chiqishi munosabati bilan tuzilgan mehnat shartnomasining amal qilish muddati tugagach va bekor qilinganda uning Komissiyadagi vazifalari ushbu lavozimga tayinlangan shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

### **4. KOMISSIYA RAISING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

Komissiya raisi o'z faoliyati davomida quyidagi funksiyalarni amalga oshiradi:

Komissiya ishiga rahbarlik qiladi;

xarid qilish tartibini e'lon qilish sanasini belgilaydi;

takroriy ovoz berish to'g'risida qaror qabul qiladi;

xarid qilish tartib-taomillari bosqichlari bo'yicha ovoz berishni va natijalarini e'lon qiladi;

Agar Komissiya a'zolari va xarid ishtirokchilari orasida affilanganlik aniqlasa, bunday shaxslarni Komissiya ishida ishtirok etishdan darhol chetlashtirilishi lozim va bunday chetlashtirish tufayli qaror qabul qilish uchun kvorum ta'minlanishining iloji bo'lmasa, mazkur Nizom bilan belgilangan tartibda Komissiya tarkibini o'zgartirish bo'yicha qaror qabul qiladi;

Komissiya faoliyati uchun zarur bo'lgan axborot va materiallarni taqdim etish uchun so'rov yuborish to'g'risida qaror qabul qiladi;

Xaridlar to'g'risidagi Nizom va mazkur Nizomda nazarda tutilgan boshqa zarur harakatlarni amalga oshiradi.

Komissiya Rais Komissiya a'zosining to'liq huquq va majburiyatlariga ega.

### **5. RAIS O'RINBOSARINING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

Rais o'rinbosari to'liq hajmda Komissiya a'zosining huquq va majburiyatlariga ega.

Rais yo'qligida uning o'rinbosari Raisning barcha huquqlariga ega bo'ladi va uning vazifalarini bajaradi.

### **6. KOMISSIYA A'ZOLARINING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

Komissiyaning har bir a'zosi Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha qaror qabul qilishda ovoz berish huquqiga ega.

Komissiyaning har bir a'zosi quyidagi huquqlarga ega:

amalga oshirilayotgan xarid tartib-taomillari doirasida taqdim etilgan barcha materiallar va hujjatlar bilan tanishish, xarid hujjatlari mazmunining to'g'riligini tekshirish va zarurat

tug'ilganda, xarid ijrochisidan yetishmayotgan yoki qo'shimcha materiallarni (ma'lumotlarni) so'rash;

Komissiya tomonidan ko'rib chiqiladigan masalalar bo'yicha alohida fikr yoki muhokama qilish (elektron davlat xaridlari portalida sharhlar maydonini to'ldirish orqali);

o'z vakolatlari doirasida qarorlar qabul qilish.

Komissiyaning har bir a'zosi quyidagilarga majburdir:

ushbu Nizomning 2-qismida belgilangan xaridlar faoliyatining maqsad va tamoyillariga amal qilish;

xarid faoliyatini amalga oshirish tartibini belgilovchi davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga, "NKMK" AJning xaridlar siyosati, "NKMK" AJning xaridlar to'g'risidagi nizomiga, mazkur Nizom talablariga rioya qilish;

yig'ilishlarda shaxsan ishtirok etish (uzrli sabablarga ko'ra Komissiya yig'ilishlarida ishtirok etmaslikga quyidagi holatlarda yo'l qo'yiladi: kasallik, xizmat safari, ta'til va boshqalar; sabablarning mavjudligi to'g'risida rais va kotib xabardor qilinadi);

xarid komissiyasi a'zosining amalga oshirilayotgan xarid tartib-taomillari to'g'risidagi ma'lumotlarni xolislik va oshkor etmaslik to'g'risidagi majburiyatini (yilda bir marta) imzolash (ushbu Nizomning 1-ilovasi);

har bir xarid tartib-taomili (eng yaxshi takliflarni tanlash, tender, ikki bosqichli davlat xaridlari, hadli kelishuv) bo'yicha manfaatlar to'qnashuvi yo'qligi to'g'risidagi deklaratsiyani (ushbu Nizomning 2-ilovasi) qog'oz shaklida imzolash yoki imkoni bo'lgan hollarda, elektron shaklda imzolash; manfaatlar to'qnashuvi yo'qligi to'g'risidagi deklaratsiya, shuningdek, Komissiya Raisi, Komissiya raisi o'rinbosari, moddiy-texnik ta'minot boshqarmasining xaridlar bo'limi boshlig'i va muhandisi tomonidan (qog'oz yoki elektron shaklda) imzolanishi kerak;

xaridlar to'g'risidagi masalani ko'rib chiqishda shaxsiy manfaatdorligini ko'rsatuvchi holatlar yuzaga kelgan taqdirda, ovoz berishda qatnashmaslik, o'zini o'zi rad etish va rad etish sabablari to'g'risida Kotibni xabardor qilish;

arizalarni ko'rib chiqish, baholash va taqqoslash tartibiga, xarid g'olibini aniqlash tartibi va shartlariga, xaridni o'tkazishni rad etish yoki xaridni haqiqiy emas deb topish tartibi va shartlariga rioya qilish;

majlis kuni tartibidagi masalalar bo'yicha "ROZI", "QARSHI", "BETARAF" variantlaridan birini foydalangan holda ovoz berish;

"BETARAF" va "QARSHI" ovoz berishda o'z alohida fikrini yoki qarorini yozma ravishda (elektron shaklda) bildirish;

agar xarid ishtirokchilari yoki boshqa shaxslar uning qaroriga ta'sir o'tkazishga harakat qilsa, Kotibni bu haqida xabardor qilish;

amalga oshirilayotgan xarid tartib-taomillari doirasida boshqa zarur harakatlarni amalga oshirish.

Komissiya a'zolari xaridlar ishtirokchilari bilan bog'liq bo'lmasligi yoki amalga oshirilayotgan xaridlar bilan bog'liq shaxsiy manfaatlarga ega bo'lmasligi kerak.

## **7. KOMISSIYA KOTIBINING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI**

Komissiya Kotibi o'z faoliyati davomida quyidagi umumiy tashkiliy-texnik vazifalarni bajaradi:

Komissiya majlislarini tashkil etadi;

xaridlar bo'yicha hujjatlarning to'liqligini tekshiradi va tekshirish natijalarini Komissiyaga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi;

Komissiya tomonidan tasdiqlangan Xarid qilish hujjatlarining davlat xaridlari bo'yicha elektron savdolar tizimiga rasmiy joylashtirilishini ta'minlaydi;

Komissiya Raisi bilan kelishilgan holda ishtirokchilardan ular kiritgan takliflar bo'yicha zarur tushuntirishlarni elektron shaklda (davlat xaridlari to'g'risidagi maxsus axborot portalidagi elektron chatda) so'rab oladi;

kun tartibidagi masalalar bo'yicha materiallarni (ishtirokchilarning takliflari, baholash guruhlar xulosalari va potentsial yetkazib beruvchilarni dastlabki malakasini oshirish bo'yicha komissiya bayonnomalari) komissiya a'zolariga yuboradi;

elektron davlat xaridlari tizimiga xaridlar hujjatlariga muvofiq mezonlar bo'yicha ishtirokchilarning takliflarini (baholash guruhlar xulosalari va potentsial yetkazib beruvchilarni dastlabki malakasini aniqlash bo'yicha Xarid komissiyasining bayonnomalari) baholash natijalarini Komissiya tomonidan tasdiqlash uchun kiritadi (baholash natijalari har bir bayonnomada aks ettiriladi); zarurat tug'ilganda, xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilarining takliflarida mavjud bo'lgan ma'lumotlarni aniqlashtirish maqsadida Komissiya qarori bilan tegishli davlat organlaridan, jismoniy va yuridik shaxslardan zarur ma'lumotlarni so'rab oladi;

xarid Komissiyasi a'zolari tomonidan amalga oshirilayotgan xarid tartib-taomillari to'g'risidagi ma'lumotlarni xolislik va oshkor etmaslik to'g'risidagi bayonotlarni imzolashini ta'minlaydi;

eng yaxshi takliflarni tanlash, ikki bosqichli davlat xaridlari, tender va hadli kelishuv g'oliblari bilan tuzilgan shartnomalar shartlarini, davlat xaridlari maxsus axborot portalida e'lon qilingan shartnoma loyihasi shartlari bilan taqqoslaydi, har bir sahifada viza (imzo)sini qo'yadi; o'z vakolati doirasida boshqa zarur tashkiliy-texnik tadbirlarni amalga oshiradi.

## **8. KOMISSIYANI TASHKIL QILISH VA ISH TARTIBI**

Komissiya, agar xarid Komissiyasi umumiy tarkibining kamida 2/3 qismi (yoki komissiyaning 7 dan 5 a'zosi) - kvorum mavjud bo'lsa, o'z vazifalarini bajarish va qarorlar qabul qilish huquqiga ega.

Komissiya majlislari to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar tuzish masalalarini ko'rib chiqishda Komissiya a'zolari ishtirokida shaxsan o'tkaziladi va eng yaxshi takliflarni tanlash, ikki bosqichli davlat xaridlari, tender yoki hadli kelishuv jarayonlari axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda elektron shaklda (masofaviy) o'tkaziladi. Shaxsiy uchrashuvlar videokonferentsiya (telekonferentsiya va boshqalar) formatida o'tkazilishi mumkin.

Yig'ilish uchun zarur bo'lgan materiallar va ma'lumotlarni tayyorlash Kotib tomonidan texnik mutaxassisni (faoliyat sohasidagi xaridlar mavzusiga qarab), xaridlar bo'yicha ijrochi – Moddiy-texnik ta'minot boshqarmasi xaridlar bo'limi muhandisini jalb qilgan holda amalga oshiradi.

Komissiya raisi ovoz berishda betaraf qolish huquqiga ega emas.

Qarorlar ko'pchilik ovoz bilan qabul qilinadi.

Ovozlar teng bo'lgan hollarda Komissiya raisining ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

Xarid qilish tartib-taomili ishtirokchilari elektron davlat xaridlari tizimida jarayonning holatini elektron shaklda nazorat qilish huquqiga ega.

Komissiya tomonidan o'z vakolatlari doirasida qabul qilingan qarorlar "NKMK" AJning tegishli mutaxassislari va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari uchun majburiydir.

Komissiya quyidagi hollarda xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisining taklifini rad etishga haqli:

talabnoma predmeti va xarid qilish tartibi bo'yicha xarid hujjatlarida ko'rsatilgan xarid predmeti o'rtasidagi tafovutlar, shu jumladan tovar, ish va xizmatlarning hajmlari bo'yicha nomuvofiqliklar mavjud bo'lganda;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisining texnik va tijorat taklifi baholash mezonlariga mos kelmagan holatlarda;

manfaatlar to'qnashuvi, firibgarlik va korrupsiya aniqlanganda;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisi tomonidan buyurtmachi e'tiroz bildirayotgan shartnoma loyahasiga o'zgartirishlar kiritish bo'yicha takliflari mavjud bo'lganda;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisi tomonidan taqdim etilgan taklifda noto'g'ri ma'lumotlar aniqlanganda;

xarid qilish tartib-taomili ishtirokchisi, shuningdek shartnomani bajarish uchun ishtirokchi tomonidan jalb qilingan konsorsium qatnashchilari (konsorsium xarid qilish tartib-taomillarida ishtirok etgan taqdirda) ishtirokchilarga (shu jumladan, konsorsium ishtirokchilariga) qo'yiladigan xarid hujjatlari talablariga rioya etmagan hollarda;

xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi tomonidan bitta xarid uchun bir nechta talabnomalar taqdim etilganda;

qayta tashkil etish, tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan xaridlar ishtirokchisining ishtirok etganda;

xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi tomonidan xaridlar tartib-taomilida ishtirok etish uchun barcha zarur hujjatlar va xaridlar tartibi doirasidagi texnik va tijorat taklifiga tushuntirishlar belgilangan muddatlarda taqdim etilmagan hollarda;

Buyurtmachi bilan ilgari tuzilgan shartnomalar bo'yicha qabul qilingan majburiyatlarni lozim darajada bajarmaganlik uchun;

xarid qilish tartib-taomilini o'tkazish muddatidan kamida 6 (olti) oy oldin tashkil topgan ishtirokchining qatnashishi;

Buyurtmachi bilan sud jarayonidagi ishtirokchining xarid qilish tartibida ishtirok etishi;

vijdonsiz yetkazib beruvchilarning yagona reestrda kiritilgan yuridik shaxslarning xaridlar jarayonlarida ishtirok etganda.

## **9. EKSPERTLARNI JALB ETTIRISH (BAHOLASH GURUHLARI)**

"NKMK" AJ Boshqaruv Raisi – Bosh direktorining buyrug'iga muvofiq takliflarni baholash uchun faoliyat yo'nalishi bo'yicha maxsus (chuqur) bilim va tajribaga ega bo'lgan ekspertlar (baholash guruhlari) jalb etiladi.

Ekspert xulosalar Kotib orqali uzatiladi va ular rasmiy e'lon qilinishi shart emas.

Komissiya a'zolari uchun ekspert xulosasi tavsiyaviy xarakterga ega hisoblanadi. Komissiya a'zolari olingan ekspert xulosalari bilan tanishishlari va ularni hisobga olishlari shart, lekin ularda mavjud bo'lgan barcha ma'lumotlarga asoslanib, mustaqil qarorlar (shu jumladan ekspertlar fikriga to'g'ri kelmaydigan) qabul qilish huquqiga ega.

## **10. XARID KOMISSIYASI PROTOKOLLARINI RASMIYLASHTIRISH.**

Xarid jarayonlari doirasida Komissiya tomonidan qabul qilingan barcha qarorlar elektron davlat xaridlar tizimida hamma uchun ochiq bo'lgan bayonnomalarda aks ettiriladi.

Komissiya bayonnomalarining mazmuni buyurtmachining xaridlarga qo'yiladigan talablari va jarayonlar ishtirokchilarining takliflarini inobatga olgan holda O'zbekiston Respublikasining Davlat xaridlari sohasidagi vakolatli organi tomonidan belgilangan. Bayonnomada Komissiya majlisining sanasi, Komissiya tarkibi, kun tartibi, majlis uchun kvorum mavjudligi, kun tartibidagi masalalarni muhokama qilish, tavsiyalar, ovoz berish natijalari va Komissiya tomonidan qabul qilingan qarorlar ko'rsatiladi.

Komissiyaning xaridlar turlari bo'yicha qarorlarni tasdiqlash to'g'risidagi bayonnomasi: eng yaxshi takliflarni tanlash, tender, ikki bosqichli davlat xaridlari va hadli kelishuvlarda ko'rib chiqilgan masalalar va qabul qilingan qarorlar aks ettirilishi kerak.

Komissiyaning to'g'ridan-to'g'ri shartnomalar bo'yicha qarorlarni tasdiqlash to'g'risidagi bayonnomasida to'g'ridan-to'g'ri shartnoma bo'yicha xaridlarning mantiqiy asoslari ham aks ettirilishi kerak.

Komissiya majlisida ishtirok etgan Komissiyaning barcha a'zolari, ularning alohida fikridan qat'i nazar, uning mavjudligini ko'rsatgan holda to'ldirilgan Komissiya bayonnomasini imzolashlari shart.

## **11. SOTIB OLISH KOMISSIYASI VA UNING A'ZOLARINING MAS'ULIYATI**

Xarid komissiyasi quyidagilar uchun javobgardir:

O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi O'RQ-684-sonli qonuni va mazkur Nizom talablariga muvofiq bo'lmagan qarorlar qabul qilish;

ariza beruvchi (ishtirokchi)larni xarid qilish tartib-taomilida ishtirok etishdan asossiz chetlashtirish;

ishtirokchilar takliflarining mazmunini o'zgartiruvchi tushuntirishlar va tuzatishlar kiritishga, shu jumladan narx yoki muddatni o'zgartirishga ruxsat berish;

xarid jarayonlari masalalarini ochiq muhokama qilish va natijalarini ko'rib chiqish.

Agar Komissiya a'zosiga boshqa komissiya a'zosi tomonidan qonunlar va (yoki) xaridlar to'g'risidagi Nizom va (yoki) Jamiyatning xaridlar sohasidagi qabul qilingan mahalliy hujjatlar talablarini buzganligi to'g'risida ma'lum bo'lsa, u bu haqda Jamiyat rahbariyati, Komissiya raisi, yoki "NKMK" AJ Komplayens xizmatiga 1 (bir) ish kuni ichida xabar berishi shart.

Xarid komissiyasi davlat xaridlarining boshqa subyektlari tomonidan amalga oshirilayotgan harakatlar uchun javobgar hisoblanmaydi.

## **12. TASDIQLASH VA O'ZGARTIRISH KIRITISH TARTIBI**

Mazkur Nizom "NKMK" AJ Boshqaruv raisi – Bosh direktorining buyrug'i bilan tasdiqlanadi va tasdiqlangan paytdan e'tiboran kuchga kiradi.

Mazkur Nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar "NKMK" AJ Boshqaruv raisi – Bosh direktorining buyrug'i bilan kiritiladi.