



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MAKTABGACHA VA MAKTAB TA’LIMI VAZIRINING
BUYRUG‘I

**Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligida tovarlar (ishlar, xizmatlar)
xaridini tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha davlat xaridlarini amalga oshirish
tartib-taomillarini belgilash to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Yangi O‘zbekiston ma’muriy islohotlarini amalga oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2022-yil 21-dekabrda PF-269-son hamda “Korrupsiyaga qarshi kurashish tizimini yanada takomillashtirish hamda davlat organlari va tashkilotlari faoliyati ustidan jamoatchilik nazorati tizimi samaradorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2023-yil 27-noyabrda PF-200-son Farmonlariga muvofiq **buyuraman**:

1. Quyidagilar:

Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligida tovarlar (ishlar, xizmatlar) xaridini tashkil etish va o‘tkazish bo‘yicha Xarid komissiyasi tarkibi 1-ilovaga muvofiq;

Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligida davlat xaridlarini amalga oshirish bo‘yicha xarid komissiyasi to‘g‘risida nizom 2-ilovaga muvofiq;

Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi tomonidan o‘tkaziladigan barcha ma’naviy-ma’rifiy tadbirlar yuzasidan (markazlashtirilgan tadbirlar, markazlashgan xarajatlar, rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘lari va boshqa tegishli mablag‘lar hisoblaridan) davlat xaridlarini amalga oshirish uchun taqdim qilinadigan ma’lumotnomani to‘ldirish tartibi 3-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Mazkur buyruq qabul qilinishi munosabati bilan O‘zbekiston Respublikasi Xalq ta’limi vazirining 2022-yil 24-maydagi “O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat xaridlarini amalga oshirish bilan bog‘liq tartib-taomillarni tashkil etish va o‘tkazish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida”gi qarori ijrosi to‘g‘risida 162-son buyrug‘i o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

3. Devonxona (D. Isxakova) ushbu buyruqni vazirlik markaziy apparatining tegishli tarkibiy bo‘linmalariga yetkazilishini ta’minlasin.

4. Ushbu buyruqning ijrosini nazorat qilish vazir o‘rinbosari T. Komilov zimmasiga yuklatilsin.

Vazir



X. Umarova

Toshkent sh.,
2024-yil “4”-yanvar,
6-son

O'zbekiston Respublikasi
Maktabgacha va maktab ta'limi
vazirining
2024-yil "4"-yanvardagi,
6-son buyrug'iga
1-ILOVA

**Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligida tovarlar (ishlar, xizmatlar)
xaridini tashkil etish va o'tkazish bo'yicha
Xarid komissiyasi
TARKIBI**

1. T. Komilov - Maktabgacha va maktab ta'limi vaziri o'rinbosari, komissiya raisi
2. X. Asrorov - Yuridik boshqarma boshlig'i – a'zo
3. F. Keldibekov - Protokol bo'limi boshlig'i – a'zo
4. A. Xolmuxamedov - Ta'lim sifatini baholash, litsenziyalash va akkreditatsiyalash departamenti direktorining birinchi o'rinbosari - a'zo
5. J.Mannonov - Davlat xaridlarini tashkil etish bo'limi boshlig'i, xarid komissiyasi raisi o'rinbosari - a'zo
6. A.Shernazarov - Xo'jalik bo'limi boshlig'i – a'zo
7. Mas'ul tarkibiy bo'linma boshlig'i* - Davlat xaridi bo'yicha vazirlikning tashabbuskor tarkibiy bo'linma boshlig'i – a'zo
8. Sh. Yeshnazarov - Xarid komissiyasi kotibi (ovoz berish huquqiga ega emas)

*Izoh: * Amalga oshiriladigan xaridlarning tegishliligi bo'yicha tashabbuskor tarkibiy bo'linma boshlig'i, agar ular xarid komissiyasi tarkibida bo'lsa, Davlat xaridi bo'yicha tashabbuskor bo'linmaning boshlig'i o'rinbosarlari yoki mutaxassislari Xarid komissiyasining a'zosi hisoblanadi.*

Xarid komissiyasi a'zolari boshqa ishga o'tgan taqdirda, uning tarkibiga ushbu lavozimga yangi tayinlangan yoki zimmasiga tegishli funksiyalarni bajarish yuklatilgan shaxslar kiritiladi.

**Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligida davlat xaridlarini amalga oshirish
bo'yicha xarid komissiyasi to'g'risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasining "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab vazirligi (keyingi o'rinlarda vazirlik) huzurida doimiy faoliyat ko'rsatadigan xarid komissiyasini tuzish va davlat xaridlari tartib-taomillariga rioya etilishini tartibga soladi.

2-bob. Xarid komissiyasining maqsadi va vazifalari

2. Xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi ishtirokchilarning takliflarini buyurtmaga muvofiqlik darajasi bo'yicha xolis baholashdan va tartibga solishdan hamda davlat xaridlari raqobatlashuv usullari orqali amalga oshirilganda g'olibni tanlashdan iborat.

3. Xarid komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi:
eng yaxshi takliflarni tanlash (keyingi o'rinlarda tanlash deb yuritiladi)
va tender hujjatlarini kelishadi;
takliflar qabul qilish muddatlarini belgilaydi;
takliflarni ochish tartib-taomillarini belgilaydi;
takliflarni baholash mezonlarini va usullarini belgilaydi;
zarur bo'lganda taklif kiritish tartibini, hajmini va uni ta'minlash shaklini belgilaydi;
xarid qilish tartib-taomili ishtirokchilarining takliflarini ochishni amalga oshiradi;
dastlabki malaka tanlovini o'tkazadi;
zarur bo'lganda dastlabki malaka tanlovi natijalarini hisobga olgan holda qaror qabul qiladi;
zarur bo'lganda baholash guruhini tashkil etish to'g'risida qaror qabul qiladi;
xarid qilish tartib-taomillarini qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiradi;
xarid natijalari g'olibini va zaxiradagi g'olibni belgilaydi yoki savdoni amalga oshmagan deb topadi.

3-bob. Xarid komissiyasini shakllantirish tartibi

4. Xarid komissiyasi to'g'ri shakllantirilishi uchun davlat buyurtmachisi mas'uldir.

5. Xarid komissiyasi xarid natijalari g'olibini va zaxiradagi g'olibni tanlash to'g'risida qarorlar qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan kollegial organ hisoblanadi.

6. Xarid komissiyasi vazirlik huzurida doimiy faoliyat ko'rsatadi hamda vazirlikning tegishli buyrug'i bilan shakllantiriladi va tarqatib yuboriladi.

7. Xarid komissiyasi toq sonli a'zoldan iborat bo'ladi, uning a'zolari tarkibi va soni xarid qilish tartib-taomilining turiga bog'liq bo'ladi hamda olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

8. Xo'jalik faoliyati doirasida o'tkazilganda xarid komissiyasi davlat buyurtmachisining vakillari orasidan, zarur bo'lgan taqdirda ovoz berish huquqiga ega ekspertlar jalb etilgan holda shakllantiriladi.

9. Davlat xaridini tanlash o'tkazish orqali amalga oshirish uchun kamida besh nafar a'zodan iborat tarkibda xarid komissiyasi tuziladi.

10. Davlat xaridini tender o'tkazish orqali amalga oshirish uchun kamida yetti nafar a'zodan iborat tarkibda xarid komissiyasi tuziladi.

11. Xarid qilish loyiha faoliyati doirasida o'tkazilganda xarid komissiyasi vazifalarini belgilangan tartibda tashkil etiladigan loyihani amalga oshiruvchi guruh bajaradi, u xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazish natijalari to'g'risida qarorlar qabul qiladi.

4-bob. Xarid komissiyasi faoliyatini tartibga solish

12. Vazirlik tanlash (tender) hujjatlarini ko'rib chiqish uchun tanlash (tender) o'tkazish bo'yicha xarid komissiyasiga kiritadi.

13. Xarid komissiyasi o'z majlislarida tanlash (tender) hujjatlarini qonun talablariga muvofiqligini ko'rib chiqadi va quyidagilarni:

takliflar qabul qilinadigan muddatlarini;

takliflarni ochish tartib-taomillarini;

takliflarni baholash mezonlarini;

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

14. Tanlash (tender) hujjatlari xarid komissiyasi tomonidan kelishilgandan so'ng tanlashni (tender) o'tkazish haqida qaror qabul qilinadi va tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarini elektron raqamli imzo (keyingi o'rinlarda ERI deb yuritiladi) bilan tasdiqlaydi.

15. Tanlash (tender) hujjatlarida kamchiliklar aniqlangan taqdirda, aniqlangan kamchiliklar bartaraf etilganidan so'ng, xarid komissiyasi tomonidan tanlash (tender) hujjatlari qayta ko'rib chiqiladi va tuzatishlar kiritadi.

16. Xarid komissiyasi tomonidan o'z vazifalarini bajarish jarayonida qabul qilingan qarorlar bayon bilan rasmiylashtiriladi va yig'ilishda ishtirok etayotgan barcha a'zolar tomonidan imzolanadi, hamda Xarid komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanadi.

17. Vazirlik xarid komissiyasi tomonidan ko'rib chiqilgan tanlash (tender) hujjatlarini o'zining imzosi va muhri bilan tasdiqlaydi.

18. Zarur hollarda vazirlik xarid komissiyasi qarori asosida takliflarni berish muddatini uzaytirishga, shuningdek ishtirokchilarga ularning takliflarini amal qilish muddatini muayyan davrga uzaytirish to'g'risidagi taklif bilan murojaat qilishi mumkin.

19. Agar takliflar berish muddati tugagan paytda xarid komissiyasi tomonidan tanlash (tender) ishtirokchilaridan tanlash (tender) hujjatlarida ko'rsatilgan

talablarga mos keladigan kamida ikkita taklif olingan bo'lsa, tanlash (tender) o'tkazilgan deb topiladi.

20. Tovarga (ishga, xizmatga) nisbatan baholash shartlari, mezonlari va talablarni o'zgartirish zarurati paydo bo'lganda xarid komissiyasi asoslarni keltirgan holda tegishli qaror qabul qiladi.

21. Tanlash (tender) elektron shaklda o'tkaziladi.

22. Tanlash (tender) ishtirokchilar takliflari elektron shaklda taqdim etiladi.

23. Tanlash (tender) takliflarini ochish muddati yetib kelgunga qadar ular ishtirokchilar, shuningdek, xarid komissiyasi mas'ul kotibi va a'zolari tomonidan ko'rilishiga yo'l qo'yilmaydi, bundan ushbu takliflarni taqdim etgan ishtirokchi mustasno. Mazkur talabning bajarilishiga operator javobgar hisoblanadi.

24. Tanlash (tender) ishtirokchisi bitta lotga faqat bitta tanlash (tender) taklifini berishga haqli.

25. Tanlash (tender) xarid komissiyasi tomonidan belgilangan muddatda o'tkazilganda davlat xaridlarining elektron tizimi avtomatik ravishda ishtirokchilar tomonidan joylashtirilgan va ularning tanlash (tender) takliflarini tashkil etuvchi elektron hujjatlarni ko'rish imkoniyatini beradi.

26. Agar tanlash (tender) taklifi Qonunning va tanlash (tender) bo'yicha xarid qilish hujjatlari talablariga muvofiq bo'lsa, u tegishli tarzda rasmiylashtirilgan deb topiladi. Tanlash (tender) taklifi tegishli tarzda rasmiylashtirilganligi yoki rasmiylashtirilmaganligi bo'yicha xarid komissiyasi mas'ul kotibining qarori uning asoslangan sabablari bilan xarid komissiyasi tomonidan tasdiqlanishi lozim.

Ishtirokchining tanlash taklifi talablarga mos kelmaganligi to'g'risidagi qaror, kotib tomonidan ushbu qaror qabul qilingan kunda ishtirokchining shaxsiy kabinetiga yuboriladi.

Tanlash g'olibini aniqlash uchun tanlash takliflarini baholash tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan mezonlar va usul asosida amalga oshiriladi.

27. Tanlash (tender) bo'yicha xarid qilish hujjatlarida belgilangan shartlardan kelib chiqib davlat xaridlarining elektron tizimi avtomatik ravishda:

tanlash (tender) taklifining texnik va narx qismlarini baholashni hisobga olgan holda eng yuqori ball to'plagan ishtirokchini (ball usulidan foydalanganda);

tanlash (tender) takliflarining texnik qismini baholash natijalariga ko'ra tanlashda (tender) ishtirok etishni davom ettirishga ruxsat berilgan ishtirokchilar orasidan eng past narxni taklif etgan ishtirokchini (eng past narx usulidan foydalanganda) g'olib sifatida aniqlaydi.

Tanlash takliflarini ball usulidan foydalangan holda baholash natijasiga ko'ra ikki yoki undan ortiq ishtirokchilar bir xil ball to'plagan bo'lsa, eng past narx taklif etgan ishtirokchi g'olib deb topiladi.

Tanlash takliflarini eng past narx usulidan foydalangan holda baholash natijasiga ko'ra ikki yoki undan ortiq ishtirokchilar bir xil ball to'plagan bo'lsa, texnik qismi bo'yicha eng maqbul taklifni bergan ishtirokchi g'olib deb topiladi.

28. Tanlash (tender) takliflarini ko'rib chiqish hamda baholash natijalari davlat xaridlarining elektron tizimida avtomatik ravishda shakllangan dastlabki elektron bayonnomada qayd etiladi va tanlash (tender) o'tkazish bo'yicha xarid komissiyasi a'zolari tomonidan ERIdan foydalangan holda imzolanadi.

5-bob. Xarid komissiyasi huquq va majburiyatlari

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

Xarid komissiyasining majburiyatlariga quyidagilar kiradi:

o'z faoliyatini qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshirish;

odob-axloq qoidalariga rioya etish;

g'olib (g'oliblarni) aniqlanmagunicha davlat xaridi ishtirokchilari bilan buyurtmanomalar yuzasidan muzokaralar o'tkazmaslik;

xarid qilish tartib-taomillari davomida ma'lum bo'lgan ma'lumotlarni oshkor etmaslik;

qonun hujjatlariga muvofiq boshqa majburiyatlarni ham bajarishi mumkin.

30. Xarid komissiyasi quyidagi huquqlarga ega:

taqdim etilgan taklif ichida tegishli hujjatlar mavjud bo'lmaganida ushbu taklifni ko'rib chiqilishiga va baholanishiga yo'l qo'ymaslik;

davlat xaridlariga oid qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda ishtirokchini tanlashdan (tender) chetlatish;

zarurat bo'lganida davlat xaridlariga oid qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda va tartibda vazirlik rahbariyatiga ekspertlarni (ekspert tashkilotlarni) jalb etish taklifi bilan murojaat qilish;

qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ega bo'lishi mumkin.

6-bob. Xarid komissiyasi ish reglamenti

31. Xarid komissiyasining ishiga rais rahbarlik qiladi, u xarid komissiyasi majlislarini chaqiradi va olib boradi, ovozga qo'yishni va xarid komissiyasi tomonidan qabul qilingan qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolaydi. Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.

32. Xarid komissiyasining tezkor faoliyatini uning mas'ul kotibi tashkil etadi.

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

34. Xarid komissiyasining majlisi o'tkazilishi uchun xarid komissiyasi a'zolari umumiy sonining yarmidan ko'pi ishtirok etishi zarur.

35. Qaror xarid komissiyasi a'zolari umumiy sonining ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi.

36. Xarid komissiyalari a'zolarida ishtirokchilar bilan affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lgan taqdirda, xarid komissiyasining bunday a'zosi bu masala ko'tarilgan majlisda o'zini o'zi rad etishi va mazkur masala bo'yicha ovoz berishda ishtirok etmasligi kerak, bu haqda bayonnomada qayd etiladi.

37. Agar xarid komissiyasiga mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi tegishli masala yuzasidan qaror qabul qilinguniga qadar ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, uning o'zi esa o'zini o'zi rad etmagan bo'lsa, bunday a'zoning mazkur masala bo'yicha ovoz berishiga yo'l qo'yilmaydi.

38. Agar xarid komissiyasiga tegishli masala bo'yicha ovoz bergan mazkur komissiya a'zosining affillanganligi mavjudligi qaror qabul qilinganidan keyin

ma'lum bo'lib qolgan bo'lsa, bunday a'zoning ovozi mazkur masala bo'yicha ovoz berish natijalaridan chiqarib tashlanadi.

39. Xarid komissiyasi uning a'zolarining kamida uchdan ikki qismi (kvorum) shakllanganda vakolatli hisoblandi.

7-bob. Xarid komissiyasi a'zolarining javobgarligi

40. Xarid komissiyasi a'zolarining davlat xaridlarini o'tkazish uchun Odob-axloq qoidalarida kasbga doir va xizmatdan tashqari faoliyatda odob-axloqning yagona prinsiplari va qoidalari, kasbiy tayyorgarlikka doir yagona talablar belgilanadi.

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

42. Xarid komissiyasining a'zolari xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda o'z ishtirokidagi davlat xaridlariga doir bitimning natijasi bo'lishi mumkin bo'lgan istalgan shaxsiy nafni bevosita yoki bilvosita olish huquqiga ega emas.

43. Xarid komissiyasi ijrochini aniqlash tartib-taomillari davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga muvofiqligi, o'zi qabul qilayotgan qarorlarning asosliligi va beg'arazligi uchun javobgar bo'ladi.

44. Xarid komissiyasi davlat xaridlarining boshqa sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan harakatlar uchun javobgar bo'lmaydi.

45. Xarid komissiyasi a'zolari mazkur Nizomni buzganlik uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladi.

8-bob. Yakunlovchi qoidalar

46. Xarid komissiyasi tomonidan o'z vakolati doirasida qabul qilinadigan qarorlar barcha ishtirokchilar uchun majburiydir.

47. Mazkur nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan xarid komissiyasi a'zolari O'zbekiston Respublikasining qonunchiligiga muvofiq javobgar bo'ladi.

48. Mazkur nizom bilan tartibga solinmagan masalalar amaldagi qonunchilik hujjatlariga binoan hal etiladi.

49. Amaldagi qonunchilik hujjatlari bilan Ushbu nizomda belgilanganidan boshqacha qoidalar qabul qilingan taqdirda qonunchilik hujjatlarida belgilangan qoidalar qo'llaniladi.

Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi tomonidan o'tkaziladigan barcha ma'naviy-ma'rifiy tadbirlar yuzasidan (markazlashtirilgan tadbirlar, markazlashgan xarajatlar, rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari va boshqa tegishli mablag'lar hisoblaridan) davlat xaridlarini amalga oshirish uchun taqdim qilinadigan ma'lumotnomani to'ldirish

TARTIBI

1. Mazkur ma'lumotnoma davlat xaridini amalga oshirishga ko'rsatma beruvchi bildirishnoma yoki tegishli tadbirni o'tkazish uchun chiqarilgan buyruq bilan tasdiqlangan smeta asosida aniq va ravshan to'ldiriladi.

2. Tovar, ish va xizmatlarning texnik tafsilotlarida ular haqidagi umumiy ma'lumotlardan tashqari aynan nazarda tutilayotgan mahsulot yoki xizmatning alohida belgilari (brend nomi ko'rsatilmagan xolda) ko'rsatilishi lozim. Bunda mahsulotlarning o'lchamlari, vazni, texnik imkoniyatlari ko'rsatiladi. Shuningdek, ish va xizmatlarning texnik tafsilotlarida xizmat ko'rsatiladigan joy, ko'rsatiladigan xizmatning aniq tartibi, xizmat ko'rsatuvchiga qo'yiladigan alohida talablar ko'rsatiladi.

3. Mazkur ma'lumotnoma:

ish va xizmatlarning qiymati BHMning 50 barobaridan (elektron do'kon va milliy do'kon) oshmasa 10 kun avval taqdim qilinishi;

tovarning qiymati BHMning 6 000 baravarigacha (elektron do'kon, milliy do'kon yoki auktsion) bo'lsa 15 kun avval taqdim qilinishi;

tovar, ish va xizmatlarning qiymati BHMning 6 000 baravarigacha (eng yaxshi takliflarni tanlab olish) bo'lsa 20 kun avval taqdim qilinishi lozim.

4. Ma'lumotnoma yozma (tasdiqlangan) va elektron (MS EXCEL) shaklda quyida keltirilgan namuna asosida taqdim qilinadi.

“ _____ ” boshqarmasi tomonidan o‘tkaziladigan tadbir munosabati bilan xarid qilinishi
rejalashtirilgan tovar, ish va xizmatlar to‘g‘risida
MA’LUMOT

Tadbir nomi:

Buyruq raqami va sanasi:

T/r	Tovar, ish va xizmatlar nomi	O‘lchov birligi	Soni	Tovar, ish va xizmatlar texnik tafsilotlari
1				
2				
...				

Boshqarma boshlig‘i

F.I.SH

