

**Toshkent davlat yuridik universiteti Xarid komissiyasining
REGLAMENTI**

I. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Reglament Toshkent davlat yuridik universiteti Xarid komissiyasining (bundan buyon matnda Xarid komissiyasi deb yuritiladi) majlislarini o'tkazish, masalalarni ko'rib chiqish va qaror qilish tartibini belgilaydi.

2. Toshkent davlat yuridik universiteti (bundan buyon matnda universitet deb yuritiladi) Xarid komissiyasi O'zbekiston Respublikasining sohani tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq doimiy ravishda faoliyat yurituvchi kollegial organi hisoblanadi.

3. Xarid komissiyasi o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga, O'zbekiston Respublikasining qonunlariga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalarining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga hamda boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga, universitet ustaviga, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Oliy ta'lim, fan va innovatsiyalar vazirligining hay'atlari qarorlari va buyruqlariga hamda ushbu Reglamentga amal qiladi.

4. Xarid komissiyasi o'z faoliyatini quyidagi prinsiplar asosida amalga oshiradi:

qonuniylik;

kasbiy mahorat va mas'uliyatlilik;

asoslanganlik;

moliyaviy mablag'lardan foydalanishning oqilonaligi, tejamkorligi va samaradorligi;

ochiqlik va shaffoflik;

raqobat va xolislik;

mutanosiblik;

davlat xaridlari tizimining yagonaligi va yaxlitligi;

korruptsiyaga yo'l qo'ymaslik.

5. Xarid komissiyasining ishchi organi – Iqtisodiy rivojlanish va ta'minot boshqarmasining Ta'minot bo'limi hisoblanadi.

II. Xarid komissiyasining asosiy maqsadi, vazifalari hamda vakolatlari

6. Xarid komissiyasi ishining asosiy maqsadi 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 iboratdir.

7. Xarid komissiyasi quyidagi vazifalarni bajaradi:

xarid qilish 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, agar xarid qilish hujjatlari shartlarida bu nazarda tutilgan bo'lsa;

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-taomillarining raqobatlashuv turlari g'olibini va zarur bo'lganda zaxiradagi g'olibni belgilaydi yoki savdoni amalga oshmagan deb topadi;
xarid qilish tartib-taomillarini O'zbekiston Respublikasi "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonunga muvofiq amalga oshiradi.

8. Xarid komissiyasi quyidagi xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirishda vakolatli hisoblanadi:

boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan auksion;
eng yaxshi takliflarni tanlash;
tender.

Qonunchilikda nazarda tutilgan holatlar bundan mustasno.

III. Xarid komissiyasi tarkibi

9. Xarid komissiyasi tarkibi universitet rektorining buyrug'i bilan, qoida tariqasida, kamida bir yil muddatga tasdiqlanadi.

Bunda, Xarid komissiyasi tarkibi universitet xodimlaridan tashkil topgan a'zolaridan xamda ovoz berish huquqiga ega bo'lmagan mas'ul kotibdan iborat bo'ladi.

10. Xarid komissiyasi tarkibi toq sonli a'zolaridan iborat bo'ladi hamda qonunchilikka muvofiq va olinayotgan tovarning (ishning, xizmatning) xususiyatlari inobatga olingan holda o'zgartirilishi mumkin.

11. Xarid komissiyasining ishiga rais rahbarlik qiladi, Xarid komissiyasi raisi yo'qligida uning vazifalarini o'rinbosari bajaradi.

Xarid komissiyasi raisi:

Xarid komissiyasi majlislarini chaqiradi va olib boradi;

masalalarni ovozga qo'yadi va qarorlarni e'lon qiladi, shuningdek, Xarid komissiyasi majlislarining bayonnomalarini imzolaydi;

Xarid komissiyasi a'zolari o'rtasida vazifalar va topshiriqlarni taqsimlaydi;

Xarid komissiyasi rejalarining bajarilishi va Xarid komissiyasi qarorlarining ijro etilishi ustidan umumiy nazoratni amalga oshiradi;

qoida tariqasida, yilda kamida bir marotaba Universitet kengashi yoki rektoriga Xarid komissiyasi majlislarida qabul qilingan qarorlar va ularning ijrosi to'g'risida axborot beradi.

12. Xarid komissiyasi a'zolari:

Xarid komissiyasi kun tartibi va majlisini olib borish tartibi, navbatdan tashqari Xarid komissiyasi majlislarini chaqirish yuzasidan takliflar kiritishi;

ko'rib chiqilayotgan xarid hujjatlari hamda qabul qilingan Xarid komissiyasi qarorlari ijrosiga oid materiallar bilan tanishish;

muhokama qilinayotgan masalalarning mazmuni yuzasidan o'z fikrini bildirish, qabul qilinadigan Xarid komissiyasi qarorlari loyihalari hamda majlis bayonnomalari yuzasidan o'z e'tirozlari va takliflarini bayon etish;

zaruratga qarab, ovoz berish jarayonida majlis bayonnomasiga o'zining alohida fikrini kiritish yoxud uning yozma fikrini bayonnomaga qo'shib qo'yishni talab qilish huquqiga ega.

Xarid komissiyasi a'zolari masalalarni muhokama qilish va ovoz berishda teng huquqlarga ega.

13. Xarid komissiyasi raisi va a'zolari Xarid komissiyasi majlislarida shaxsan ishtirok etishlari shart va o'z vakolatlarini boshqa shaxslarga yuklashi mumkin emas.

14. Xarid komissiyasi kotibi Xarid komissiyasi faoliyatini tashkil etishga doir hujjatlarni yuritish uchun mas'ul hisoblanadi.

Kotib o'z vazifasini bajarishga imkoni bo'lmagan hollarda Xarid komissiyasi raisi tomonidan uning vazifalari Xarid komissiyasi a'zolaridan biriga yuklatilishi mumkin.

15. Xarid komissiyasi kotibi:

Xarid komissiyasi o'tkazilishini tashkil etishni ta'minlaydi (zalni tayyorlash, majlis qatnashchilarini ro'yxatga olish, bayonnomani yuritish va boshqalar);

Xarid komissiyasi majlisi bayonnomalari va tayyorlangan hujjatlarni Xarid komissiyasi raisi va a'zolariga imzolash uchun kiritadi;

Xarid komissiyasiga taqdim etilgan hujjatlarni muhokama qilish jarayonida bildirilgan e'tiroz va takliflarni inobatga olgan holda Xarid komissiyasi qarorlari hamda qabul qilingan hujjatlarning qayta ishlab chiqadi;

Xarid raisi va a'zolari so'roviga asosan Xarid komissiyasi qarorlari bajarilishi bo'yicha ma'lumotlarni taqdim qiladi.

IV. Xarid komissiyasi majlislariga tayyorgarlik ko'rish va ularni o'tkazish tartibi

16. Xarid komissiyasi majlisi kun tartibi, o'tkaziladigan kuni, vaqti va joyi uning raisi tomonidan belgilanadi.

17. Ishchi organ Xarid komissiyasi kotibiga xarid hujjatlariga doir materiallar va ma'lumotlarni o'z vaqtida taqdim etadi.

Taqdim qilingan ma'lumotlarning asoslanganligi, to'g'riligi hamda ishonchligiga Ishchi organ mas'ul hisoblanadi.

18. Xarid komissiyasi kotibi Xarid komissiyasi majlisining o'tkaziladigan vaqti, joyi va kun tartibidagi masalalar haqida hamda ko'rilayotgan masala bo'yicha barcha zarur material va hujjatlarni Xarid komissiyasi raisi va a'zolariga taqdim etadi.

19. Xarid komissiyasi kotibi Xarid komissiyasi majlisleri boshlanishidan oldin qatnashchilarni ro'yxatga olishni tashkil etadi. Ro'yxatga olish yakuni bo'yicha Xarid komissiyasi raisiga Xarid komissiyasi a'zolari va taklif etilganlarning ishtiroki haqida axborot beradi.

20. Komissiya a'zosi va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari o'rtasida affillanganlik xususiyatiga ega aloqalar mavjud bo'lganda, ushbu komissiya a'zosi mazkur masala ko'rib chiqayotgan majlisda o'zini o'zi rad etishi va ovoz berishda ishtirok etmasligi shart.

Ushbu holat xarid komissiyasi majlisining bayonnomasida qayd etiladi.

21. Xarid komissiyasi potensial yetkazib beruvchilarning texnik qismini, kiritilgan takliflarini tahlil qilish va tegishli xulosalar tayyorlash uchun universitet xodimlari orasidan ixtisoslashtirilgan ishchi guruhlarni tuzishga, shuningdek, universitet xodimlari va ekspertlarini jalb qilishga haqli.

Xarid komissiyasi majlisiga jalb etilgan xodimlar bo'ladigan muhokamalarda maslahat ovozi huquqidan foydalanadilar.

22. Xarid komissiyasi raisi (raislik etuvchi) majlisni ochadi va yopadi, Xarid komissiyasi a'zolarini majlisga taklif etilganlar bilan tanishtiradi, masalalar muhokamasini tashkil qiladi (so'z beradi, Reglamentga rioya qilinishini kuzatadi, tayyorlangan hujjat loyihalarini, majlisda ko'rilayotgan masalalar bo'yicha takliflarni ovozga qo'yadi, ovoz berish natijalarini e'lon qiladi va boshqalar), so'rovlar, ma'lumotlar, murojaatlar va takliflarni e'lon qiladi.

23. Xarid komissiyasi majlisi kun tartibi va uni o'tkazish tartibini ko'rib chiqish va ma'qullashdan boshlanadi.

24. Xarid komissiyasi majlisida masalalarni muhokama qilish jarayonida ahamiyatga molik bildirilgan e'tiroz va takliflar ko'rib chiqilishi lozim. Muhokama natijalari raislik etuvchi ko'rsatmasi bilan majlis bayonnomasida qayd etiladi.

25. Xarid komissiyasi majlisida ko'rib chiqilayotgan masalalar bo'yicha muammolarni hal etish maqsadida Xarid komissiyasi raisi tomonidan Xarid komissiyasi majlisi boshqa kunga qoldirilishi mumkin.

V. Xarid komissiyasi qarorlarini qabul qilish

26. Xarid komissiyasi uning majlisida Xarid komissiyasi a'zolarining kamida uchdan ikki qismi ishtirok etgan taqdirda vakolatli hisoblanadi

27. Xarid komissiyasi majlisida ko'rib chiqilgan masalalar bo'yicha oddiy ko'pchilik ovoz bilan qarorlar qabul qilinadi.

28. Xarid komissiyasi a'zolari o'rtasida kelishmovchiliklar vujudga kelgan taqdirda Xarid komissiyasi raisi kelishmovchiliklarni hal etish yuzasidan mustaqil ravishda qaror qabul qiladi. Bunda Xarid komissiyasi a'zolari ham o'z fikr-mulohazalarini bildirishlari mumkin.

29. Xarid komissiyasida ko'rib chiqilgan va ma'qullangan masalalar belgilangan tartibda tasdiqlanadi va davlat buyurtmachisi va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari uchun majburiy hisoblanadi.

VI. Xarid komissiyasi majlisi hujjatlarini rasmiylashtirish

30. Xarid komissiyasi majlisining yakuni bo'yicha bayonnoma tuziladi. Bayonnomada uning tartib raqami, vaqti, majlis o'tkazilgan joy, raislik qiluvchi, ishtirok etayotgan kengash a'zolari, taklif etilganlarning ismi va familiyasi, ko'rib chiqilgan masalalar, ma'ruza va so'zga chiquvchilarning ismi va familiyasi, qaror ko'rsatiladi.

31. Bayonnomani rasmiylashtirish Xarid komissiyasi kotibi zimmasiga yuklatiladi.

32. Bayonnomalar Xarid komissiyasi raisi (raislik qiluvchi) va uning a'zolari tomonidan imzolanadi.

VII. Alohida masalalar

33. Xarid komissiyasi Universitetning mablag'laridan samarali foydalanish maqsadida O'zbekiston Respublikasi tovar-xom ashyo birjasi orqali elektron ravishda tuzilgan shartnomalarni quyidagi holatlarda bekor qilish huquqi ega:

yetkazib beruvchining zakalat (jarima) summasi bazaviy hisoblash miqdorining 20 baravaridan oshmaydigan shartnomalarni zakalat (jarima) summasini undirmasdan bekor qilish;
yetkazib beruvchining texnik xatosi qilganligi aniq ko'rinib turgan hollarda zakalat summasidan qat'iy nazar shartnomani bekor qilish huquqiga ega.

Bunda bir necha marotaba shartnomaviy majburiyatlarini bajarmagan yetkazib beruvchi (zakalat summasidan qat'iy nazar) bilan shartnoma sud orqali bekor qilinadi.

34. Reglamentning 33-bandida nazarda tutilgan masala(lar) kun tartibiga kiritilgan taqdirda Xarid komissiyasi kotibi quyidagi hujjatlarni Xarid komissiyasi raisi va a'zolariga taqdim etadi:

yetkazib beruvchining xati (majburiy emas);
yetkazib beruvchi bilan tuzilgan shartnoma nusxasi;
yetkazib beruvchi bilan yetkazib berishni ta'minlash uchun qilingan ishlarni tasdiqlovchi ma'lumotlar (imzo bilan tasdiqlangan holatda);
zakalat summasi haqida ma'lumotnoma.

35. Xarid komissiyasi a'zolari taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqqandan so'ng Xarid komissiyasi raisi yetkazib beruvchi bilan shartnomani zakalat summasini undirmasdan bekor qilish haqida masalani ovozga qo'yadi.

36. Xarid komissiyasi majlisida ko'rib chiqilgan mazkur turdagi masalalar bo'yicha Xarid komissiyasi a'zolarining uchdan ikki qismining rozilik ovoz bilan yetkazib beruvchi bilan shartnomani zakalat summasini undirmasdan bekor qilish bo'yicha qaror qabul qilinadi.

36. Xarid komissiyasining majlisi bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi hamda Xarid komissiyasining a'zolari tomonidan imzolanadi.

7-bob. Yakuniy qoidalar

35. Xarid komissiyasi faoliyati jarayonida yuzaga keladigan shikoyatlarni, nizo va kelishmovchiliklarni ko'rib chiqish qonunchilik hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

36. Xarid komissiyasiga jalb etilgan Universitet xodimlari, xarid komissiyasi a'zolari va kotibi ma'lumotlarni oshkor qilganlik, xaridlar ishtirokchilari bilan til birlashtirishga yo'l qo'yganliklari, shuningdek, boshqa qonunchilikka xilof harakatlar (harakatsizlik) uchun O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga va universitetning ichki hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar.

37. Mazkur reglamentga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish, shuningdek, uni o'z kuchini yo'qotgan deb topish Universitet Kengashi tomonidan amalga oshiriladi.