

“TASDIQLAYMAN”
“MIKROKREDITBANK” ATB

Boshqaruv raisi v.v.b



I. Djumaniyazov

“12” 11.02.26 2026-yil

TEXNIK TOPSHIRIQ

**“Mikrokreditbank” ATBda xaridlar tizimini audit va forenzik tahlil qilish
xizmatlarini ko‘rsatish**

Buyurtmachi: “Mikrokreditbank” ATB

Toshkent - 2026 y.

1. Tashkilot - Buyurtmachi

Bank nomi: “Mikokreditbay” ATB.

Buyurtmachi manzili: 100047, O‘zbekiston Respublikasi, Toshkent shahri, Mirobod tumani, Amir Temur shoh ko‘chasi 4-uy.

MFO: 00433, STIR (INN): 200547792.

Elektron pochta manzili: office@mkb.uz.

Loyihaning to‘liq nomi: “Mikrokreditbank” ATBda xaridlar tizimini audit va forenzik tahlil qilish xizmatlarini ko‘rsatish

Loyihani amalga oshirish muddati: Shartnoma imzolangan sanadan boshlab 1 oy.

To‘lov shartlari: 30% oldindan to‘lov, qolgan 70% hisob-faktura hamda ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi qabul qilingan kundan boshlab 10 kun ichida.

2. Umumiy ma’lumotlar

2.1. Loyihaning maqsadi - 2023-yilning 3-choragidan 2026-yilning 2-choragi yakunigacha bo‘lgan davr mobaynida «Mikrokreditbank» ATBning xaridlar va xaziralarni boshqarish tizimini audit/tahlil qilish ishlarini amalga oshirish shuningdek, mazkur loyihani bankning barcha filiallari (keyingi o‘rinlarda - Buyurtmachi) kesimida xalqaro auditorlik-konsalting kompaniyalarini jalb etgan holda bajarish.

3. Loyihani amalga oshirish asosi.

3.1. Loyiha O‘zbekiston Respublikasining 2021-yil 22-apreldagi “Davlat xaridlari to‘g‘risida”gi O‘RQ-684-sonli Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2021-yil 2-iyuldagi “Davlat xaridlari shaffofligini ta’minlash va samaradorligini oshirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PQ-5171-sonli Qarori (2025-yil 26-dekabrda PF-259-son Farmoni)ga muvofiq amalga oshiriladi.

3.2. Amaldagi normativ-huquqiy hujjatlar talablaridan kelib chiqqan holda, Ijrochidan (*xizmat ko‘rsatuvchi*) talab etiladigan ishlar (xizmatlar) va ularning hajmi (miqdori):

a. Xaridlar va ta’minotni tashkil etishda O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi va qonun osti hujjatlari talablariga rioya etilishini tahlil qilish;

b. Xarid jarayonining asosiy ishtirokchilari bilan intervyular o‘tkazish:

- Amaldagi xarid jarayoni, uning mantig‘i, bosqichlari, asosiy ishtirokchilari, ma’lumotlar/resurslar oqimi va qabul qilinayotgan qarorlar to‘g‘risida tushuncha shakllantirish (As Is jarayoni);

- Joriy As Is jarayonining blok-sxemalarini tayyorlash;

- Xarid bo‘linmalari xodimlarining malakasi, tajribasi, amaliy ko‘nikma va bilimlarini, shuningdek amaldagi siyosat va tartib-taomillarni bilish darajasini tahlil qilish;

- Xarid siyosati va tartib-taomillarining O‘zbekiston Respublikasida amaldagi qonunchiligi va jahon hamda MDHning ilg‘or amaliyotlariga muvofiqligini tahlil qilish;

- Avtomatlashtirish darajasi va elektron nazorat muhitining reglamentatsiyasini hisobga olgan holda, xavflar va mavjud nazorat choralari ishlab chiqqan holda xarid faoliyati biznes-jarayonini kompleks tahlil qilish;

- Xarid jarayoni bo‘yicha yig‘ma ma’lumotlarni tahlil qilish (hisobot shakllari, analitika, dinamika tahlili, trendlar, anomaliyalar, MTR guruhlarini boshqarish, ta’minot samaradorligini menejment tomonidan tahlil qilish va h.k.);

- Xarid jarayonining avtomatlashtirish darajasini tahlil qilish;

- AT tizimlari va ularning funksionali kompaniya/jarayon vazifalariga muvofiqligini tahlil qilish;

- Xarid bo‘linmasi tuzilmasi, rol va vakolatlar taqsimoti;

- Xarid funksiyasi/bo‘linmasining KPI (asosiy samaradorlik ko‘rsatkichlari) tizimi va uning umumiy xarid jarayoni hamda kompaniya samaradorligi mezonlari bilan bog‘liqligi;

- Yetkazib beruvchilar va pudratchilar bozori bilan ishlash, xarid va shartnoma strategiyalari, xarid qilinayotgan TMQ va xizmatlar kategoriyalarini boshqarish;

- Yetkazib beruvchilar/pudratchilar samaradorligini tahlil qilish;

- Xarid qiymatini boshqarish (narxlar dinamikasini tahlil qilish, hajm bo‘yicha chegirmalar bilan ishlash, umumiy egalik qiymati (TCO)ni ishlab chiqish va qo‘llash, narx indeksatsiyasining asosililigini tahlil qilish va h.k.);

- Xarid ehtiyojini shakllantirish va tasdiqlashni tahlil qilish (xarid qilinadigan mahsulot/xizmatlar bo‘yicha ehtiyoj va spetsifikatsiyalarni o‘z vaqtida, samarali va aniq belgilash);

- Xarid rejasini shakllantirish (bosqichlar, ishtirokchilar, ma’lumotlar oqimi, muddatlar va avtomatlashtirish, obyektga yo‘naltirilgan skvoznoy tahlil imkoniyati);

- Xaridga arizalarni kelishish (asoslilik, texnik parametrlar, byudjet, import asoslanishi, Ekspertiza markazida kelishish, konsolidatsiya, loglash, xarid usulini tanlash va h.k.);

- Xarid jarayonini boshlash va o‘tkazish;

- Yakunlarni chiqarish, yetkazib beruvchi/pudratchini tanlash mezonlari;

- Shartnomalar tuzish va ularni nazorat qilish;

- Xarid jarayoni bo‘yicha mavjud nazorat va hisobot tizimini tahlil qilish;

- Shartnomalar ijrosini nazorat qilish, reklamatsiyalar bilan ishlash;
- Yetkazib beruvchi xavflari bilan ishlash (klasterlash, monopollashuv, affillanganlik, ishonchlilik, salbiy hamkorlik tajribasi va boshqa xavflar)

e. Amaldagi jarayon doirasida rol modeli tahlili – kompaniya siyosat va tartib-taomillarida ishtirokchilarning rol va vakolatlari qanday mustahkamlanganligini tahlil qilish;

f. Buyurtmachi va xarid funksiyasini amalga oshiruvchi bo‘linma (kompaniya) o‘rtasidagi hamkorlik samaradorligi va shaffofligini tahlil qilish;

g. O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq tanlov hujjatlarini tekshirish jarayonini audit/tahlil qilish;

h. Xaridlar va zaxiralarni boshqarish jarayonlari doirasida ichki nazorat tizimini, shu jumladan AT va avtomatlashtirish, AT tizimlar sozlamalarini (mavjud bo‘lganda) audit/tahlil qilish;

i. Xarid operatsiyalarini reglament hujjatlar va e‘lon qilingan jarayonlarga muvofiqligi yuzasidan tahlil va testdan o‘tkazish:

- Amaldagi ma‘lumotlar oqimini tahlil qilish;
- Asosiy nazorat choralari samaradorligini tahlil qilish;
- Suyiiste‘mol xavflari amalga oshishi mumkin bo‘lgan ssenariylarni tahlil qilish.

j. Amaldagi zaxiralar bilan ishlash samaradorligini tahlil qilish:

- Xarid ehtiyojini aniqlash tartibi;
- Mavjud va foydalanishga yaroqli zaxiralar hajmiga nisbatan xarid ehtiyojini korrektirovka (tozalash) qilish tartib-taomillari;

k. Nazorat muhitining samaradorligini oshirish va umuman xarid jarayonini optimallashtirish bo‘yicha tavsiyalar ishlab chiqish.

3.3. Quyidagilarga qaratilgan asosiy chora-tadbirlar “yo‘l xaritasi”ni tayyorlash:

- Xarid jarayoni shaffofligi va boshqaruvchanligini oshirish;
- Xarid jarayoni doirasida nazorat muhiti samaradorligini oshirish.

4. Ishlarni bajarish/xizmat ko‘rsatish shartlari:

4.1. Mazkur texnik topshiriqqa muvofiq xizmatlarni samarali ko‘rsatish uchun Ijrochi tomonidan yetarli vakolatlarga ega loyiha jamoasi shakllantirilishi nazarda tutiladi.

5. Ishlar (xizmatlar) murakkabligidan kelib chiqqan holda Ijrochiga qo‘yiladigan talablar

- Ishtirokchining tajribasi - So'nggi 2 (ikki) yil ichida O'zbekiston Respublikasida tashkilotlarning xarid funksiyalarini tekshirish xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha kamida 3 (uch) ta shartnomani muvaffaqiyatli bajarganligi tajribasi.

- Ishtirokchining shtatida 4 ta auditor bo'lishi.

- Sug'urta polisi - Ishtirokchi 20 mlrd. so'm miqdorida kasbiy javobgarlik sug'urta polisini taqdim qilishi kerak.

- Ishtirokchining ACCA sertifikatiga ega bo'lgan malakali va tajribali mutaxassislarning mavjudligi.

- Ishtirokchi Xalqaro auditorlik-konsalting tarmoqlariga a'zo bo'lishi lozim.

6. Xavfsizlik talablari

6.1. Barcha ishlar xalqaro standartlar va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq bajarilishi shart.

7. Ish natijalarini topshirish va qabul qilish tartibi

7.1. Loyiha doirasida Ijrochi Buyurtmachiga quyidagilarni o'z ichiga olgan hisobot taqdim etadi:

- Mazkur texnik topshiriqning 2-bo'limiga muvofiq tahliliy qism;
- davlat xaridlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablarining aniqlangan buzilishlari;
- buyurtmachining mavjud xarid tizimini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar.

7.2. Topshirish va qabul qilish tartibi Ijrochi va Buyurtmachi o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq amalga oshiriladi.

8. Hujjatlarni topshirish talablari:

8.1. Ish natijasi sifatida Buyurtmachiga o'zbek hamda rus tilida MS Power Point (PDF) formatda Hisobot taqdim etiladi, u quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- Tegishli bo'limga muvofiq asosiy xulosalar;
- xarid jarayonining xavf va nazorat choralari ko'rsatilgan blok-sxemasi;
- xavf va nazoratlar matritsasi;
- resurs talablari va joriy etish ustuvorligi ko'rsatilgan tavsiyalar blogi.

8.2. Ijrochi Buyurtmachiga barcha materiallarni bosma va elektron shaklda (.pptx, .pdf) taqdim etadi.

Sifat kafolati talablari - Ko'rsatilgan xizmatlar natijalari amaldagi va qo'llaniladigan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi hamda xalqaro sifat standartlariga to'liq muvofiq bo'lishi shart.

**Xaridlar bo'limi
boshlig'i**



M. Toirov