TEXNIK TOPSHIRIQ

Xarid usuli: Eng yaxshi takliflarni tanlash (Отбор наилучшего предложения).

Xarid predmeti: Aeroport maxsus texnikalari, aerodrom transport vositalari, aviatsiya ehtiyot qismlari, uskunalar va boshqa import tovarlarini bojxona rasmiylashtiruvidan o‘tkazish xizmatlari.

1. Bojxona brokerlik faoliyatini amalga oshirish huquqi

Talab: Ishtirokchi O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda bojxona brokerlik xizmatlarini ko‘rsatish huquqiga ega bo‘lishi shart.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Korxonaning davlat ro‘yxatidan o‘tganligini tasdiqlovchi hujjat.
- Bojxona brokerlik faoliyatini amalga oshirish huquqini tasdiqlovchi amaldagi litsenziya, ruxsatnoma yoki tegishli reestrdan ma’lumot (qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda).

2. Aeroport maxsus texnikalarini bojxona rasmiylashtiruvidan o‘tkazish tajribasi

Talab: Ishtirokchining aeroport maxsus texnikalari, aerodrom transport vositalari, er usti xizmat ko‘rsatish uskunalari yoki aviatsiya sohasida qo‘llaniladigan boshqa texnikalarni import bojxona rasmiylashtiruvidan o‘tkazish bo‘yicha avvalgi amaliy tajribasi baholanadi.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Avval tuzilgan bojxona brokerlik xizmatlari shartnomasi nusxasi.
- Shu shartnoma doirasida rasmiylashtirilgan elektron hisob-faktura.

- Mavjud bo‘lsa, bajarilgan ishlar dalolatnomasi yoki bojxona yuk deklaratsiyasi (BYuD) nusxasi.

- Shartnoma va elektron hisob-faktura bitta xizmatga tegishli ekanligi aniqlanishi lozim.

Tijorat siri va shaxsiy ma’lumotlar yashirilishi mumkin.

3. Bojxona rasmiylashtiruvi bo‘yicha umumiy amaliy tajriba

Talab: Ishtirokchi so‘nggi uch yilda import, eksport, tranzit yoki boshqa bojxona rejimlari bo‘yicha amalda bajargan ishlarini tasdiqlashi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Bajarilgan shartnomalar ro‘yxati.

- Shartnomalar nusxalari.

- Elektron hisob-fakturalar yoki bajarilgan ishlar dalolatnomalari.

- Zarur hollarda maxfiy ma’lumotlari yashirilgan BYuD nusxalari.

4. Malakali deklaratsiyalash mutaxassislarining mavjudligi

Talab: Ishtirokchi shartnomani bajarish uchun kamida ikki nafar tegishli malakaga ega bojxona rasmiylashtiruvi mutaxassisini jalb qilish imkoniyatini tasdiqlashi shart.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Mutaxassislar ro‘yxati va lavozimlari.

- Shtatdagi xodimlar uchun my.mehnat.uz tizimidan QR-kodli ma’lumotnoma.

- Yoki mutaxassislarni qonuniy jalb qilishni tasdiqlovchi shartnoma.

- Malaka, ta’lim va ish tajribasini tasdiqlovchi tegishli hujjatlar.

5. Mutaxassislarning kasbiy tajribasi

Talab: Ishtirokchi jalb etadigan mutaxassislar bojxona deklaratsiyalarini tayyorlash, TIF TN kodlarini aniqlash, bojxona qiymati hisob-kitoblari va ruxsat beruvchi hujjatlar bilan ishlash bo‘yicha amaliy tajribaga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Mutaxassislarning rezyumelari.

- Malaka hujjatlari.

- Mehnat faoliyati yoki bajarilgan ishlar tajribasini tasdiqlovchi hujjatlar.

6. Elektron bojxona deklaratsiyalash dasturiy ta’minoti

Talab: Ishtirokchi bojxona deklaratsiyalarini elektron shaklda tayyorlash, tekshirish, taqdim etish va saqlash imkonini beruvchi qonuniy dasturiy vositalardan foydalanish huquqiga ega bo‘lishi shart.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Dasturiy ta’minot litsenziyasi yoki foydalanish shartnomasi.

- Tegishli hisob-faktura yoki elektron tizimdan foydalanish huquqini tasdiqlovchi boshqa hujjat.

- Dasturiy imkoniyatlarni tasdiqlovchi ma’lumot.

7. Bojxona brokerining kasbiy javobgarligini sug‘urtalash

Talab: Ishtirokchining bojxona brokerlik faoliyati bilan bog‘liq kasbiy javobgarligi bo‘yicha sug‘urta qoplamasi va shartlari baholanadi.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Amaldagi sug‘urta polisi.
- Sug‘urta shartnomasi yoki qoplama shartlari to‘g‘risida ma’lumot.

8. Moliyaviy barqarorlik

Talab: Ishtirokchi shartnoma bo‘yicha majburiyatlarni bajarish uchun yetarli moliyaviy resurslarga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Oxirgi uch moliya yilining buxgalteriya balansi.
- Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotlar.
- Bank ma’lumotnomasi yoki moliyaviy imkoniyatni tasdiqlovchi muqobil hujjatlar.

Faoliyat muddati uch yildan kam bo‘lgan ishtirokchilar mavjud faoliyat davri uchun ma’lumot taqdim etishi mumkin.

9. Aeroport yuk terminalida xizmat ko‘rsatish imkoniyati

Talab: Ishtirokchi aeroport yuk terminalida bojxona ko‘rigi, tovarlarni identifikatsiya qilish, hujjatlarni qabul qilish va rasmiylashtirish jarayonlarida vakolatli mutaxassis ishtirokini ta’minlashi shart.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Mavjud kirish ruxsatnomalari (agar bo‘lsa).

- Yoki ruxsatnomalarni rasmiylashtirish bo‘yicha aniq amaliy reja.
- Terminalda ishlovchi mas’ul xodimlar ro‘yxati.

10. Transport va moddiy-texnik resurslar

Talab: Ishtirokchi bojxona postlari, aeroport yuk terminali va zarur ob’ektlarga chiqish uchun transport resurslarini ta’minlashi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Transport vositasining texnik pasporti.
- Yoki ijara shartnomasi.
- Yoki transport xizmatlaridan foydalanish shartnomasi.

11. Shoshilinch aviatsiya yuklari uchun 24/7 xizmat

Talab: Ishtirokchi shoshilinch aviatsiya ehtiyot qismlari va muhim yuklar bo‘yicha murojaatlarni 24/7 qabul qilish, 30 daqiqa ichida dastlabki javob berish va 2 soat ichida harakat rejasini taqdim etish imkoniyatini ta’minlashi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Amaliy navbatchilik jadvali.
- Mas’ul va zaxira xodimlar ro‘yxati.
- Xizmat ko‘rsatish va eskalatsiya tartibi.

12. Bojxona hujjatlarining dastlabki auditi

Talab: Ishtirokchi yuk kelib tushishidan oldin invoys, qadoqlash varaqasi, transport hujjatlari, shartnoma, tovar texnik pasporti va zarur ruxsatnomalarni o‘zaro

solishtirish tartibiga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Hujjatlarni tekshirish reglamenti.
- Tekshiruv chek-listi namunasi.
- Aniqlangan nomutanosibliklar bo‘yicha xulosa namunasi.

13. TIF TN kodlarini aniqlash bo‘yicha malaka

Talab: Ishtirokchi aviatsiya uskunalari, maxsus texnika va ularning ehtiyot qismlarini TIF TN bo‘yicha to‘g‘ri tasniflash va tanlangan kodlarni asoslash imkoniyatiga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Shaxsiy ma’lumotlari yashirilgan tasniflash xulosasi namunasi.
- Yoki xarid komissiyasi tomonidan barcha ishtirokchilarga bir xil taqdim etilgan amaliy keysning yozma echimi.

14. Bojxona to‘lovlarini hisoblash

Talab: Ishtirokchi import bojlari, QQS, bojxona yig‘imlari va tegishli boshqa to‘lovlarni tovarning bojxona qiymati va amaldagi stavkalar asosida hisoblay olishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Bojxona to‘lovlari hisob-kitobi namunasi.
- Yoki bir xil shartli import keysi bo‘yicha hisob-kitob jadvali.

15. Bojxona ko‘rigini tashkil etish va muvofiqlashtirish

Talab: Ishtirokchi bojxona ko‘rigini tashkil etish, tovarlarni identifikatsiya qilish, zarur hollarda ekspertiza jarayonlarini muvofiqlashtirish va tegishli hujjatlarni tayyorlash imkoniyatiga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Bojxona ko‘rigi jarayoni bo‘yicha ish tartibi.
- Avval bajarilgan ishlarga oid dalolatnoma yoki boshqa tasdiqlovchi hujjat (mavjud bo‘lsa).
- Mas’ul xodimlar vazifalari taqsimoti.

16. Xizmatlarning sifatini tasdiqlash

Talab: Ishtirokchi avvalgi buyurtmachilar uchun ko‘rsatilgan xizmatlarning haqiqatan bajarilganligi va qabul qilinganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Shartnoma nusxasi.
- Elektron hisob-faktura yoki qabul qilish dalolatnomasi.
- Mavjud bo‘lsa, buyurtmachining tavsiya xati.

17. Bojxona rasmiylashtiruvi jarayonini boshqarish

Talab: Ishtirokchi hujjatlar qabul qilingan vaqtdan boshlab deklaratsiya taqdim etilishi, bojxona nazorati, yukni chiqarish va yakuniy hisobotgacha bo‘lgan bosqichlarni boshqarish tartibini taqdim etishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Ish jarayoni sxemasi.
- Mas’ul ijrochilar taqsimoti.
- Xizmat ko‘rsatish muddatlari va nazorat nuqtalari.
- Hisobot shakli namunasi.

18. Xavflarni boshqarish

Talab: Ishtirokchi tovarni noto‘g‘ri tasniflash, bojxona qiymatidagi xatolar, hujjatlar nomutanosibligi, ruxsatnoma etishmasligi va rasmiylashtirish kechikishlarining oldini olish choralarini ishlab chiqqan bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Xavflarni boshqarish reglamenti.
- Xavflarni baholash jadvali.
- Aniqlangan muammolarni bartaraf etish bo‘yicha amaliy tartib.

19. Elektron arxiv va axborot xavfsizligi

Talab: Ishtirokchi bojxona hujjatlarini elektron saqlash, zaxira nusxalash, vakolatli kirishni cheklash va buyurtmachining maxfiy ma’lumotlarini himoya qilish tartibiga ega bo‘lishi lozim.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Axborot xavfsizligi reglamenti.
- Elektron arxiv tuzilmasi namunasi.

- Ma’lumotlarni zaxiralash va ularga kirish huquqini boshqarish tartibi.

20. Aeroport texnikasi importi bo‘yicha kompleks amaliy topshiriq

Talab: Ishtirokchi xarid komissiyasi tomonidan taqdim etilgan shartli aeroport maxsus texnikasi importi bo‘yicha kompleks amaliy topshiriqni bajarishi lozim.

Amaliy topshiriq quyidagi yo‘nalishlarni o‘z ichiga oladi:

1. Tovarning TIF TN kodini asosli aniqlash.
2. Tegishli bojxona rejimini belgilash.
3. Bojxona qiymati va to‘lovlarni hisoblash.
4. Ruxsat beruvchi hujjatlarni aniqlash.
5. Import hujjatlaridagi nomutanosibliklarni topish.
6. Bojxona rasmiylashtiruvi jarayonining bosqichma-bosqich rejasini tayyorlash.

Biriktiriladigan hujjatlar:

- Buyurtmachi tomonidan berilgan bir xil amaliy topshiriqning yozma echimi.
- Hisob-kitob jadvali.
- Tasniflash va huquqiy asoslar bo‘yicha izoh.

Download PDF