



“TASDIQLAYMAN”

Markaziy bank raisi

o‘rinbosari

N.N.Fazilov

2026-yil

**Maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari
uchun “moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv-metodik
majmualarni ishlab chiqish bo'yicha
TEXNIK TOPSHIRIQ**

1. UMUMIY QOIDALAR

1.1. Texnik topshiriqning maqsadi va qo'llanish sohasi

Mazkur texnik topshiriq maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari uchun "Moliyaviy savodxonlik" bo'yicha o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish xizmatini amalga oshiruvchi Ijrochining vazifalarini, ishlab chiqiladigan materiallarning tarkibi, hajmi va mazmunini, ularga qo'yiladigan metodik, mazmuniy, lingvistik, etik hamda texnik talablarni, ishlarni bajarish, kelishish, topshirish va qabul qilish tartibini belgilaydi.

O'quv-metodik majmualar maktabgacha ta'lim, **1–4-sinflar, 5–6-sinflar, 7–8-sinflar hamda 9–11-sinflar** kesimida ishlab chiqiladi. Materiallar tegishli yosh guruhlarining pedagogik va psixologik xususiyatlarini hisobga olgan holda, amaliy foydalanishga yo'naltirilgan yagona konsepsiya asosida yaratilishi lozim.

1.2. Asosiy tushunchalar va qisqartmalar

Mazkur texnik topshiriqda quyidagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

Tushuncha	Ta'rifi
Buyurtmachi	O'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish bo'yicha buyurtma bergan va natijani qabul qiluvchi tashkilot
Ijrochi (Ishlab chiquvchi)	Mazkur texnik topshiriqda belgilangan ishlarni bajaruvchi yuridik yoki jismoniy shaxs
O'quv-metodik majmua (UMM)	Bir ta'lim bosqichi uchun mo'ljallangan, mazmunan va metodik jihatdan o'zaro bog'langan o'quv qo'llanma, mashq daftari hamda pedagoglar uchun metodik qo'llanmadan iborat yaxlit to'plam
Ta'lim bosqichi	Mazkur texnik topshiriq doirasida belgilangan beshta guruh: maktabgacha ta'lim, 1–4-sinflar, 5–6-sinflar, 7–8-sinflar, 9–11-sinflar
Mavzu (o'quv birligi)	O'quv qo'llanma yoki mashq daftarining yaxlit metodik tuzilmaga ega, alohida o'quv maqsadi va kutilayotgan natijasi belgilangan tarkibiy qismi
Rasmiy ma'lumot	Mavzu mazmuniga bevosita xizmat qiluvchi original rasm, illyustratsiya, sxema, diagramma, infografika yoki jadval ko'rinishidagi vizual element
Interfaol resurs va topshiriq	Ta'lim oluvchining faol harakatini talab qiluvchi topshiriq: rolli va didaktik o'yin, vaziyatli topshiriq (keys), loyiha, muhokama, simulyatsiya, hisob-kitob mashqi hamda elektron shakldagi interfaol material
Namunaviy tuzilma (maket)	Barcha materiallar uchun yagona bo'lgan, Buyurtmachi bilan kelishilgan mavzu/bo'lim shakli
Aprobatsiya	Materiallarning namunaviy qismini tajriba-sinov tartibida ta'lim muassasalarida qo'llab ko'rish va natijalarini tahlil qilish
Nashrga tayyor maket	Bosmaxonaga topshirish uchun to'liq tayyorlangan, texnik talablarga muvofiq rasmiylashtirilgan yakuniy fayl

1.3. Ishlab chiqishning umumiy tamoyillari

Majmualar yagona konsepsiya asosida, ta'lim oluvchilarning yoshi, psixologik va pedagogik xususiyatlari, mavjud bilim darajasi hamda ta'lim bosqichining o'ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda ishlab chiqiladi. Bunda quyidagi tamoyillarga rioya etiladi:

uzviylik va izchillik – har bir keyingi bosqich oldingi bosqichda shakllangan bilim va ko'nikmalarga tayanadi, ularni takrorlamay rivojlantiradi;

amaliy yo'naltirilganlik – har bir mavzu ta'lim oluvchining kundalik hayotida qo'llanishi mumkin bo'lgan aniq ko'nikma bilan yakunlanadi;

yosh muvofiqligi – mazmun, til, hajm va topshiriq turlari yosh guruhining kognitiv imkoniyatlariga mos bo'ladi;

yaxlitlik – o'quv qo'llanma, mashq daftari va metodik qo'llanma o'zaro havolalar orqali bog'langan yagona tizimni tashkil etadi;

terminologik birlik – barcha bosqichlarda yagona atamalar tizimi qo'llaniladi;

betaraflik – materiallar hech qanday tijorat tashkiloti, moliyaviy mahsulot yoki brendni targ'ib qilmaydi;

ijtimoiy sezgirlik – mazmun turli moddiy imkoniyatga ega oilalardan bo'lgan ta'lim oluvchilarni kamsitmaydigan tarzda bayon etiladi.

Barcha materiallar o'zaro mazmuniy, metodik va terminologik jihatdan uyg'un bo'lishi hamda ta'lim bosqichlari o'rtasida uzviylikni ta'minlashi shart. Ijrochi ishlarni bajarish jarayonida amaldagi me'yoriy hujjatlarga zid bo'lmagan, zamonaviy pedagogik texnologiyalar va moliyaviy ta'lim sohasidagi ilg'or metodik yondashuvlarga asoslanadi.

2. ISHLAB CHIQISH MAQSADI VA VAZIFALARI

2.1. Maqsad

Ta'lim oluvchilarning yosh xususiyatlariga mos ravishda moliyaviy savodxonlik bo'yicha bilim va amaliy ko'nikmalarni bosqichma-bosqich shakllantirishga xizmat qiluvchi, pedagoglar tomonidan ta'lim jarayonida foydalanishga qulay bo'lgan o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish.

Majmualar mazmuni ta'lim bosqichlari o'rtasida uzviylik va izchillikni ta'minlashi, mavzularning murakkablik darajasi yosh va sinf bosqichiga mos ravishda rivojlanib borishi hamda o'quv materiallari, mashqlar, vizual va interfaol elementlarning o'zaro uyg'unligini ta'minlashi lozim.

2.2. Mazmuniy yo'nalishlar

Majmualar quyidagi mazmuniy yo'nalishlar bo'yicha bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga xizmat qilishi lozim:

pul va moliyaga oid asosiy tushunchalarni anglash;

daromad va xarajatlarni tushunish;

ehtiyoj va xohishlarni farqlash;

budjetni rejalashtirish;

jamg'arish va moliyaviy maqsad qo'yish;

oqilona iste'mol qilish;

bank va moliyaviy xizmatlar haqida tushuncha hosil qilish;

raqamli to'lovlardan xavfsiz foydalanish;

moliyaviy xavflar va firibgarlikdan himoyalash;

moliyaviy qarorlarni mustaqil qabul qilish;

tadbirkorlik va mehnat orqali daromad olish.

Har bir mazmuniy yo'nalish barcha beshta ta'lim bosqichida, murakkablik darajasi bosqichma-bosqich oshib boradigan tarzda qamrab olinadi. Mazmuniy yo'nalishlarning ta'lim bosqichlari kesimidagi taqsimoti Ijrochi tomonidan konsepsiya doirasida ishlab chiqiladi va Buyurtmachi bilan kelishiladi.

2.3. Ta'lim bosqichlari kesimida kutilayotgan yakuniy natijalar

Quyidagi jadval mazmunni ishlab chiqish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Yakuniy natijalar ro'yxati konsepsiya bosqichida aniqlashtiriladi va kengaytirilishi mumkin.

Ta'lim bosqichi	Yetakchi didaktik yondashuv	Kutilayotgan asosiy yakuniy natijalar
Maktabgacha ta'lim	O'yin, hikoya, rolli va didaktik faoliyat, og'zaki muloqot	pulni taniydi va uning ayirboshlash vositasi ekanini sodda darajada tushunadi; “kerak” va “xohlayman” tushunchalarini misollar orqali farqlaydi; narsa va xizmatlarning qiymati borligini anglaydi; jamg'arish haqida dastlabki tasavvurga ega bo'ladi; mehnat va daromad o'rtasidagi bog'liqlikni sodda shaklda tushunadi; buyum va resurslarga ehtiyotkorona munosabatda bo'ladi
1–4-sinflar	Amaliy-vizual, o'yin va mashq asosida	pul birliklari bilan ishlaydi va oddiy hisob-kitobni bajaradi; xarid ro'yxatini tuzadi va narxlarni taqqoslaydi; shaxsiy maqsad uchun oddiy jamg'arish rejasini tuzadi; ehtiyoj va xohishni asoslab farqlaydi; pulni xavfsiz saqlash qoidalariga rioya qiladi; halol mehnat orqali daromad olish tushunchasini izohlaydi
5–6-sinflar	Vaziyatli topshiriq va kichik loyiha asosida	shaxsiy budjetni tuzadi (daromad – xarajat – qoldiq); xarajatlarni turkumlarga ajratadi; jamg'arma maqsadi va muddatini belgilaydi; plastik karta va naqdsiz to'lov haqida tushunchaga ega bo'ladi; reklamanning xarid qaroriga ta'sirini tahlil qiladi; oddiy moliyaviy firibgarlik belgilarini aniqlaydi
7–8-sinflar	Tahliliy yondashuv, keys va hisob-kitob mashqlari	oilaviy budjetni tahlil qiladi va optimallashtirish taklifini beradi; foiz hisob-kitoblarini bajaradi; omonat va kredit farqini izohlaydi, kredit qiymatini hisoblaydi; raqamli to'lov xavfsizligi qoidalarini qo'llaydi; soliq va davlat budjeti haqida boshlang'ich tushunchaga ega bo'ladi; sug'urta va iste'molchi huquqlari haqida ma'lumotga ega bo'ladi
9–11-sinflar	Mustaqil qaror qabul qilish, loyiha va munozara	uzoq muddatli moliyaviy rejani tuzadi; kredit shartlarini taqqoslaydi va to'lov qobiliyatini baholaydi; tavakkalchilik va daromad muvozanatini izohlaydi; inflyatsiyaning jamg'armaga ta'sirini tushuntiradi; rasmiy bandlik, soliq va uzoq muddatli jamg'arishning ahamiyatini asoslaydi; moliyaviy piramidalar va firibgarlik sxemalarini aniqlaydi; oddiy biznes-reja tuzadi; moliyaviy hujjat va shartnomani o'qiydi hamda huquqlarini himoya qilish yo'llarini biladi

3. ISHLAB CHIQUVCHINING VAZIFALARI

3.1. O'quv-metodik majmua konsepsiyasini ishlab chiqish

Ishlab chiquvchi:

o'quv-metodik majmualarning umumiy maqsadi va vazifalarini belgilaydi;

har bir ta'lim bosqichi va yosh guruhi uchun o'quv natijalari hamda metodik yondashuvlarni shakllantiradi;

ta'lim bosqichlari o'rtasidagi mazmuniy uzviylik va murakkablikning bosqichma-bosqich oshib borish tamoyillarini belgilaydi;

o'quv qo'llanma, mashq daftari hamda pedagoglar uchun metodik qo'llanmalarining o'zaro bog'liqligini ta'minlaydigan yagona konsepsiyani ishlab chiqadi;

majmualarning umumiy tuzilmasi, uslubi va foydalanish modelini ishlab chiqadi;

barcha bosqichlar uchun yagona atamalar lug'atini (glossariyni) shakllantiradi va uni Buyurtmachi bilan kelishadi.

3.2. Mundarija va mavzular tizimini ishlab chiqish

Ishlab chiquvchi har bir ta'lim bosqichi bo'yicha mundarija, bo'limlar va mavzular tizimini ishlab chiqadi hamda Buyurtmachi bilan kelishadi. Bunda quyidagilar ta'minlanadi:

mavzular ta'lim bosqichlari kesimida mantiqiy ketma-ketlikda joylashtiriladi;

mavzularning takrorlanishiga yo'l qo'yilmaydi, oldingi bosqichda shakllangan bilim va ko'nikmalar keyingi bosqichda rivojlantiriladi;

har bir mavzu uchun o'quv maqsadlari va kutilayotgan natijalar belgilanadi;

o'quv qo'llanma hamda mashq daftaridagi materiallar mazmuniy jihatdan bir-birini to'ldiradi;

mavzular soni va ketma-ketligi amaldagi o'quv dasturi hamda soatlar taqsimotiga muvofiqlashtiriladi.

3.3. Materiallarning namunaviy tuzilmasini ishlab chiqish

Barcha o'quv-metodik materiallar uchun yagona metodik va dizayn tamoyillariga asoslangan namunaviy tuzilma ishlab chiqiladi va asosiy ishlar boshlanguniga qadar Buyurtmachi bilan kelishiladi.

O'quv qo'llanmadagi har bir mavzu kamida quyidagi tarkibiy qismlarni qamrab oladi:

mavzu nomi va o'quv maqsadi;

asosiy tushunchalar va qisqa nazariy izohlar;

yosh guruhiga mos misollar, vaziyatlar va vizual materiallar;

amaliy topshiriqlar va savollar;

interfaol faoliyat yoki topshiriq;

mavzu yakuni bo'yicha asosiy xulosalar va o'zlashtirishni tekshirish elementlari.

Mashq daftaridagi topshiriqlar o'quv qo'llanmadagi mavzular bilan uzviy bog'langan bo'lishi, bilimni mustahkamlash, amaliy qo'llash va mustaqil fikrlashga yo'naltirilishi lozim.

Pedagoglar uchun metodik qo'llanma tegishli o'quv materiallaridan foydalanish bo'yicha metodik tavsiyalar, mashg'ulotni tashkil etish usullari, topshiriqlarni tushuntirish va baholash bo'yicha yo'riqlarni qamrab olishi lozim.

3.4. O'quv-metodik materiallarni ishlab chiqish

Tasdiqlangan konsepsiya, mundarija va namunaviy tuzilma asosida quyidagi o'quv-metodik materiallar ishlab chiqiladi:

№	Ta'lim bosqichi	Material nomi	Hajmi, bet	Mavzular soni	Rasmli ma'lumotlar	Interfaol resurslar va topshiriqlar
1	Maktabgacha ta'lim	Murabbiy/tarbiyachilar uchun umumiy metodik qo'llanma	64	18	72	18
2	Maktabgacha ta'lim	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv qo'llanma	64	18	72	18
3	Maktabgacha ta'lim	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha mashq daftari	112	36	144	36
4	1–4-sinflar	O'qituvchilar uchun umumiy metodik qo'llanma	64	18	72	18
5	1–4-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv qo'llanma	64	18	72	18
6	1–4-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha mashq daftari	112	36	144	36
7	5–6-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv qo'llanma	64	18	72	18
8	5–6-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha mashq daftari	112	36	144	36
9	7–8-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv qo'llanma	64	18	72	18
10	7–8-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha mashq daftari	112	36	144	36
11	9–11-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha o'quv qo'llanma	64	18	72	18
12	9–11-sinflar	“Moliyaviy savodxonlik” bo'yicha mashq daftari	112	36	144	36
	JAMI	12 nomdagi material	1 008	306	1 224	306

3.4.1. Hajm va tarkibga oid me'yorlar

Jadvalda ko'rsatilgan ko'rsatkichlar minimal majburiy me'yor hisoblanadi va quyidagi tarzda taqsimlanadi:

o'quv qo'llanmada bitta mavzuning o'rtacha hajmi – 3–3,5 bet (muqova, mundarija, glossariy va ilovalar hisobga olinmagan holda);

mashq daftarida bitta mavzuning o'rtacha hajmi – 3 bet;
mashq daftaridagi mavzular o'quv qo'llanmadagi mavzularga 2:1 nisbatda mos keladi, ya'ni o'quv qo'llanmaning har bir mavzusiga mashq daftarida ikkita o'quv birligi to'g'ri keladi;

har bir mavzuga o'rtacha 4 (to'rt) ta rasmi ma'lumot to'g'ri keladi;

har bir mavzuga kamida 1 (bir) ta interfaol resurs yoki topshiriq to'g'ri keladi;

amaliy mazmun (topshiriq, mashq, vaziyat, o'yin) ulushi: maktabgacha ta'lim va 1–4-sinflar uchun – kamida 70 foiz; 5–8-sinflar uchun – kamida 60 foiz; 9–11-sinflar uchun – kamida 50 foiz.

Belgilangan hajmdan chetlanish har bir material bo'yicha 5 foizdan oshmasligi va Buyurtmachi bilan yozma kelishilishi lozim.

3.5. Vizual va interfaol materiallarni ishlab chiqish

Ishlab chiquvchi vizual va interfaol materiallarni ishlab chiqishda quyidagilarni ta'minlaydi:

rasmlar, sxemalar, infografikalar va boshqa vizual elementlar mavzu mazmuniga bevosita xizmat qiladi;

vizual materiallar ta'lim oluvchilarning yoshiga mos, tushunarli va ortiqcha murakkablikdan xoli bo'ladi;

interfaol resurslar va topshiriqlar har bir material uchun belgilangan miqdordan kam bo'lmaydi;

interfaol topshiriqlar amaliy faoliyat, muhokama, vaziyatli topshiriq, guruhda yoki individual ishlash kabi usullarni qo'llash imkonini beradi;

rasmi ma'lumotlar va interfaol elementlar matn mazmuni bilan uyg'un holda joylashtiriladi;

vizual materiallar milliy va madaniy kontekstga mos bo'ladi, mahalliy hayotiy vaziyatlarni aks ettiradi.

3.6. Aprobatsiya va ekspertizadan o'tkazish

Namunaviy tuzilma kelishilgandan so'ng Ijrochi har bir ta'lim bosqichi bo'yicha kamida bittadan namunaviy mavzuni to'liq ishlab chiqadi va Buyurtmachi belgilagan ta'lim muassasalarida tajriba-sinovdan o'tkazadi.

Aprobatsiya natijalari bo'yicha Ijrochi qisqacha hisobot taqdim etadi. Hisobotda mavzuning o'zlashtirilish darajasi, hajm va vaqt me'yorlarining amaliyotga mosligi, pedagoglar va ta'lim oluvchilarning mulohazalari hamda kiritilishi lozim bo'lgan tuzatishlar aks ettiriladi.

Yakuniy materiallar Buyurtmachi tashkil etadigan ekspertizadan o'tkaziladi. Ekspertiza xulosasi asosida bildirilgan mulohazalar Ijrochi tomonidan qo'shimcha haq talab qilmagan holda bartaraf etiladi.

3.7. Yakuniy tahrir va nashrga tayyorlash

Ishlab chiquvchi:

barcha materiallarning mazmuniy va uslubiy yaxlitligini ta'minlaydi;

mavzu va topshiriqlardagi takrorlanishlarni bartaraf etadi;

termin va atamalarning yagona va izchil qo'llanilishini ta'minlaydi;

matnlarni imlo, uslub va metodik jihatdan tahrir qiladi;

jadvalda belgilangan hajm, mavzular soni, rasmi ma'lumotlar hamda interfaol resurslar miqdoriga muvofiqligini tekshiradi;

materiallarni elektron tahrir qilinadigan formatda va nashrga tayyor holatda taqdim etadi;

har bir material bo'yicha hajm va tarkib muvofiqligini tasdiqlovchi nazorat jadvalini (3.4-bandga muvofiq) ilova qiladi.

4. O'QUV-METODIK MAJMUALARGA QO'YILADIGAN TALABLAR

4.1. Umumiy metodik talablar

materiallar tegishli ta'lim bosqichi va yosh guruhining pedagogik hamda psixologik xususiyatlarini hisobga olgan holda ishlab chiqilishi;

ta'lim bosqichlari o'rtasida mazmuniy uzviylik va ketma-ketlik ta'minlanishi;

nazariy ma'lumotlar amaliy mashq va topshiriqlar bilan mustahkamlanishi;

ta'lim oluvchining mustaqil fikrlashi, muhokama qilishi va amaliy faoliyatini rag'batlantiruvchi yondashuvlardan foydalanilishi;

o'quv materiallari pedagog uchun amaliy qo'llashga qulay va ta'lim oluvchi uchun tushunarli bo'lishi;

har bir mavzu ta'lim oluvchi hayotida qo'llanadigan aniq ko'nikma bilan yakunlanishi.

4.2. O'quv qo'llanmaga qo'yiladigan talablar

Har bir mavzu imkoniyat darajasida quyidagi tuzilma asosida ishlab chiqiladi:

mavzu nomi;

o'quv maqsadi;

kutilayotgan natijalar;

asosiy tushunchalar;

qisqa nazariy ma'lumot;

hayotiy misol yoki vaziyat;

vizual material;

savol va amaliy topshiriq;

interaktiv faoliyat;

mavzu bo'yicha xulosa;

o'zlashtirishni tekshirish;

zarur hollarda mashq daftaridagi tegishli topshiriqqa havola.

O'quv qo'llanma tarkibiga, shuningdek, so'zboshi, mundarija, atamalar lug'ati (glossariy) hamda foydalanilgan manbalar ro'yxati kiritiladi.

4.3. Mashq daftariga qo'yiladigan talablar

Mashq daftarini o'quv qo'llanmadagi mavzularni mustahkamlash va amaliy qo'llashga xizmat qilishi shart. Topshiriqlar quyidagi turlarni qamrab olishi mumkin:

test;

moslashtirish;

bo'sh joyni to'ldirish;

hisob-kitob;

jadval tuzish;

budjet rejalashtirish;

vaziyatni tahlil qilish;

to'g'ri qarorni tanlash;

keys;

ijodiy topshiriq;

guruhli topshiriq;

mustaqil ish.

Mashqlar murakkablik darajasi bo'yicha bosqichma-bosqich joylashtiriladi. Topshiriqlar faqat reproduktiv bilimni tekshirish bilan cheklanmasdan, qo'llash, tahlil

qilish, taqqoslash, baholash va qaror qabul qilish ko'nikmalarini ham shakllantirishi lozim.

Har bir mavzu doirasidagi topshiriqlar kamida uch darajada beriladi: bilimni takrorlash, amaliy qo'llash hamda tahlil va qaror qabul qilish. Bunda amaliy qo'llash va yuqori darajadagi topshiriqlar ulushi umumiy topshiriqlar sonining yarmidan kam bo'lmasligi lozim.

Mashq daftarida ta'lim oluvchi javob yozishi uchun yetarli bo'sh joy ajratiladi. Maktabgacha ta'lim va 1–2-sinflar uchun topshiriqlar asosan yozuvsiz – chizish, bo'yash, ulash, belgilash, kesib yopishtirish ko'rinishida beriladi.

4.4. Metodik qo'llanmaga qo'yiladigan talablar

Metodik qo'llanmada quyidagilar berilishi lozim:

mashg'ulot maqsadi;

kutilgan natijalar;

mashg'ulotni tashkil etish shakli;

zarur materiallar;

mashg'ulot bosqichlari;

pedagogning harakatlari;

ta'lim oluvchining faoliyati;

topshiriqlarni tushuntirish usullari;

muhoqama uchun savollar;

baholash mezonlari;

qiyin o'zlashtiriladigan tushunchalarni tushuntirish bo'yicha tavsiyalar;

individual va guruhli ish usullari;

zarur hollarda ota-onalar bilan hamkorlik qilish bo'yicha tavsiyalar.

Metodik qo'llanmada, shuningdek, mashq daftaridagi topshiriqlarning javoblari yoki ularni baholash bo'yicha yo'riqnoma, mashg'ulotning taxminiy vaqt taqsimoti hamda pedagog uchun qo'shimcha manbalar ro'yxati beriladi.

4.5. Maktabgacha ta'lim materiallariga qo'yiladigan maxsus talablar

materiallar o'qish va yozish ko'nikmasini talab qilmaydi; mazmun tasvir, og'zaki muloqot va amaliy faoliyat orqali yetkaziladi;

bir mashg'ulotning davomiyligi yosh guruhiga muvofiq 15–25 daqiqa bilan chegaralanadi;

mavhum moliyaviy tushunchalar (foiz, kredit, investitsiya, inflyatsiya) kiritilmaydi;

mazmun o'yin, ertak, syujetli vaziyat va amaliy harakat orqali bayon etiladi;

har bir mashg'ulot uchun oila bilan hamkorlikda bajariladigan sodda topshiriq taklif etiladi;

materiallar bolaning mustaqil pul bilan ish yuritishiga undamaydi, kattalar nazorati tamoyilini saqlaydi.

4.6. Mazmun va tilga qo'yiladigan talablar

matnlar adabiy til me'yorlariga mos, sodda, aniq va yosh xususiyatlariga mos tilda bayon etilishi;

asosiy tushunchalar bir xil mazmunda va yagona terminologiya asosida qo'llanilishi;

murakkab tushunchalar yosh guruhiga mos misol, tasvir yoki amaliy vaziyat orqali tushuntirilishi;

matn, rasm, topshiriq va interfaol elementlar o'rtasida mazmuniy bog'liqlik ta'minlanishi;

mazmunning yakuniy mavzular ro'yxati Buyurtmachi bilan kelishilgan konsepsiya va mundarija asosida shakllantirilishi;

gap tuzilishi va matn hajmi yosh guruhiga moslashtirilishi: boshlang'ich sinflarda qisqa, sodda gaplar, yuqori sinflarda tahliliy bayon qo'llanilishi;
har bir yangi atama birinchi marta uchraganda izohlanishi va glossariyga kiritilishi;
raqamli ma'lumotlar, misollar va hisob-kitoblar haqqoniy hamda amaldagi holatga mos bo'lishi, aniq yil yoki davrga havola qilinishi.

4.7. Etik, ijtimoiy va reklama talablari

materiallarda aniq bank, sug'urta kompaniyasi, to'lov tizimi, mobil ilova yoki boshqa tijorat brendining nomi, logotipi va mahsulotlari reklama tarzida keltirilmaydi, zarur hollarda umumlashtirilgan nomlardan foydalaniladi;

materiallar qimor o'yinlari, tavakkalchiligi yuqori spekulativ operatsiyalar, tez boyish sxemalari va shu kabi faoliyatni targ'ib qilmaydi;

moliyaviy firibgarlik mavzusi himoya va ogohlantirish maqsadida, firibgarlik usullarini batafsil o'rgatmaydigan tarzda bayon etiladi;

mazmun oilalarning moddiy holatidagi farqni kamsituvchi yoki qiyoslovchi tarzda taqdim etilmaydi;

ta'lim oluvchining shaxsiy yoki oilaviy moliyaviy ma'lumotlarini oshkor qilishni talab qiluvchi topshiriqlar berilmaydi, bunday topshiriqlar shartli ma'lumotlar asosida tuziladi;

materiallar siyosiy, diniy va boshqa mafkuraviy targ'ibotdan xoli bo'ladi.

4.8. Vizual materiallarga qo'yiladigan talablar

barcha rasm va illyustratsiyalar original bo'lishi, uchinchi shaxslarning mualliflik huquqini buzmasligi;

rasmi materiallarning uslubi barcha majmualar bo'yicha yagona bo'lishi;

rastrli tasvirlar chop etish o'lchamida kamida 300 dpi aniqlikda, vektorli grafika esa tahrirlanadigan manba fayl bilan birga taqdim etilishi;

infografika va diagrammalarda keltirilgan raqamlar matn bilan mos bo'lishi va manbasi ko'rsatilishi;

tasvirlarda milliy kiyim, arxitektura, maishiy muhit va pul birligi haqqoniy aks ettirilishi;

rangli yechim yosh guruhiga mos bo'lishi hamda matnning o'qilishiga xalaqit bermasligi.

4.9. Interfaol resurslarga qo'yiladigan talablar

interfaol resurslar bosma nashr bilan bog'lanishi – zarur hollarda QR-kod orqali beriladi, bunda havola matn ko'rinishida ham takrorlanadi;

elektron resurslar internetga ulanish imkoni bo'lmagan sharoitda bajariladigan muqobil variant bilan ta'minlanadi;

interfaol topshiriqlar mashg'ulot davomida ajratilgan vaqt ichida bajarilishi mumkin bo'lgan hajmda tuziladi;

har bir interfaol topshiriq uchun o'tkazish tartibi va baholash mezonini metodik apparatda beriladi;

elektron resurslardan foydalanishda ta'lim oluvchidan shaxsiy ma'lumot kiritish yoki ro'yxatdan o'tish talab etilmaydi.

4.10. Dizayn va texnik talablar

barcha nashrlarning bichimi 60×84 1/8 formatiga moslashtirilishi;

sahifalar tuzilishi, shriftlar, sarlavhalar, bloklar, jadval va rasmlar yagona vizual tizim asosida ishlab chiqilishi;

rasm va boshqa grafika materiallari nashr sifatiga mos bo'lishi;

sahifalash ta'lim oluvchining yoshiga mos o'qish qulayligini ta'minlashi;

shrift o'lchami yosh guruhiga muvofiq tanlanishi: maktabgacha ta'lim va 1–2-sinflar uchun yiriklashtirilgan, yuqori sinflar uchun standart o'lchamda;

matn, matnli fayllar – tahrir qilinadigan formatda (.docx), maket – sahifalash dasturining manba fayli va bosmaga tayyor PDF ko'rinishida taqdim etilishi;

yakuniy fayllar elektron tahrir qilinadigan formatda hamda nashrga tayyor holatda taqdim etilishi;

maket bilan birga foydalanilgan shriftlar, rasmlarning manba fayllari va ranglar profili topshirilishi.

4.11. Originallik va mualliflik huquqiga oid talablar

barcha matnlar, topshiriqlar va vizual materiallar original bo'lishi va Ijrochi tomonidan maxsus mazkur loyiha uchun yaratilishi;

matnlarning originallik darajasi Buyurtmachi tomonidan belgilangan tekshiruv tizimi bo'yicha kamida 80 foizni tashkil etishi;

iqtiboslar, statistik ma'lumotlar va boshqa manbalardan olingan materiallar uchun manba ko'rsatilishi;

uchinchi shaxslar mualliflik huquqi buzilgani aniqlangan taqdirda javobgarlik Ijrochi zimmasida bo'lishi;

ishlab chiqilgan materiallarga bo'lgan mulkiy huquqlar belgilangan tartibda Buyurtmachiga o'tishi.

5. ISHLAB CHIQISH VA KELISHISH TARTIBI

5.1. Ishlarni bajarish bosqichlari

Ishlar quyidagi ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

Bosqich	Ishlar mazmuni	Topshiriladigan natija	Muddat (shartnoma imzolangan kundan)
I	O'quv-metodik majmuaning umumiy konsepsiyasi va yondashuvlarini ishlab chiqish	Konsepsiya hujjati; atamalar lug'ati loyihasi	30 kalendar kun
II	Har bir ta'lim bosqichi bo'yicha mundarija va mavzular tizimini ishlab chiqish hamda Buyurtmachi bilan kelishish	Beshta bosqich bo'yicha kelishilgan mundarija	40 kalendar kun
III	O'quv qo'llanma, mashq daftari va metodik qo'llanma uchun namunaviy mavzu/bo'lim shaklini ishlab chiqish hamda kelishish	Kelishilgan namunaviy tuzilma (maket)	40 kalendar kun
IV	Namunaviy mavzularni aprobatsiyadan o'tkazish	Aprobatsiya hisoboti va tuzatishlar ro'yxati	30 kalendar kun
V	Kelishilgan namuna asosida barcha materiallarning to'liq matnini, topshiriqlarini, vizual va interfaol elementlarini ishlab chiqish	12 nomdagi materialning to'liq loyiha varianti	60 kalendar kun
VI	Buyurtmachining ekspertizasi va mulohazalari asosida materiallarga o'zgartirish va	Tuzatilgan materiallar va mulohazalar bo'yicha hisobot	30 kalendar kun

Bosqich	Ishlar mazmuni	Topshiriladigan natija	Muddat (shartnoma imzolangan kundan)
	tuzatishlar kiritish		
VII	Yakuniy tahrir, texnik tayyorlash va nashrga tayyor materiallarni topshirish	Nashrga tayyor maketlar va topshirish dalolatnomasi	30 kalendar kun

5.2. Kelishish va mulohazalarni bartaraf etish tartibi

Har bir bosqich natijasi Buyurtmachiga yozma shaklda taqdim etiladi. Buyurtmachi taqdim etilgan materiallarni ko'rib chiqadi va ___ ish kuni ichida yozma mulohaza bildiradi yoki bosqichni qabul qiladi.

Bildirilgan mulohazalar Ijrochi tomonidan ___ ish kuni ichida qo'shimcha haq talab qilinmagan holda bartaraf etiladi. Mulohazalar bo'yicha kelishmovchilik yuzaga kelgan taqdirda, masala tomonlarning vakillari ishtirokidagi majlisda ko'rib chiqiladi va bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Kelishilgan konsepsiya, mundarija va namunaviy tuzilmaga keyingi bosqichlarda o'zgartirish kiritish faqat tomonlarning yozma roziligi asosida amalga oshiriladi.

Oldingi bosqich Buyurtmachi tomonidan qabul qilinmaguniga qadar keyingi bosqich ishlariga kirishilmaydi.

5.3. Ijrochining mutaxassislar tarkibiga qo'yiladigan talablar

Ijrochi ishlarni bajarish uchun quyidagi yo'nalishlar bo'yicha mutaxassislarni jalb etadi:

moliya va iqtisodiyot sohasi bo'yicha mutaxassis – mazmuniy aniqlikni ta'minlash uchun;

maktabgacha ta'lim va boshlang'ich ta'lim metodisti;

umumiy o'rta ta'lim bo'yicha metodist;

yosh psixologiyasi bo'yicha mutaxassis;

adabiy muharrir va musahhih;

rassom-illyustrator va sahifalovchi dizayner.

Ijrochi shartnoma imzolangan qadar jalb etiladigan mutaxassislar ro'yxatini, ularning malakasi va tajribasini tasdiqlovchi ma'lumotlarni Buyurtmachiga taqdim etadi. Mutaxassislar tarkibidagi o'zgarishlar Buyurtmachi bilan kelishiladi.

5.4. Buyurtmachining majburiyatlari

Ijrochiga zarur me'yoriy hujjatlar, amaldagi o'quv dasturlari va uslubiy materiallarni taqdim etish;

belgilangan muddatlarda bosqichlarni ko'rib chiqish va yozma mulohaza bildirish;

aprobatsiya o'tkazish uchun ta'lim muassasalarini belgilash va zarur sharoit yaratish;

materiallar bo'yicha ekspertizani tashkil etish;

shartnomada belgilangan tartibda ishlarni qabul qilish va to'lovni amalga oshirish.

6. YAKUNIY NATIJA VA TOPSHIRILADIGAN MATERIALLAR

Ish yakunida Buyurtmachiga mazkur texnik topshiriqning 3.4-bandida ko'rsatilgan jami 12 nomdagi o'quv-metodik material to'liq ishlab chiqilgan, o'zaro uyg'unlashtirilgan, tahrir qilingan hamda nashrga tayyor holatda taqdim etiladi.

Topshiriladigan materiallar tarkibi:

har bir materialning yakuniy tahrir qilinadigan elektron fayli;

nashrga tayyor yakuniy maket (sahifalash dasturining manba fayli va bosmaga tayyor PDF);

materiallarda foydalanilgan rasmlari va boshqa vizual elementlarning yakuniy variantlari hamda ularning manba fayllari;
 interfaol resurslar va topshiriqlarning to'liq to'plami;
 barcha bosqichlar uchun yagona atamalar lug'ati;
 hajm, mavzular soni, rasmlari ma'lumotlar va interfaol resurslar bo'yicha nazorat jadvali;
 aprotatsiya hisoboti va ekspertiza mulohazalari bo'yicha bajarilgan ishlar to'g'risidagi ma'lumotnoma;
 Buyurtmachi mulohazalari asosida kiritilgan yakuniy tuzatishlarni o'z ichiga olgan final versiya.

Materiallar elektron ko'rinishda hamda Buyurtmachi talab qilgan taqdirda bosma nusxada topshiriladi. Topshirish tomonlar imzolaydigan dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

7. QABUL QILISH MEZONLARI

Ishlar quyidagi mezonlar bo'yicha qabul qilinadi:

№	Mezon	Tekshirish usuli
1	Materiallar mazkur texnik topshiriqda belgilangan tarkib va hajmga mos kelishi	Nazorat jadvali bo'yicha solishtirish
2	Har bir material bo'yicha belgilangan mavzular, rasmlari ma'lumotlar va interfaol resurslar soni ta'minlanishi	Miqdoriy sanoq
3	Mazmun kelishilgan konsepsiya va mundarijaga muvofiq bo'lishi	Kelishilgan hujjatlar bilan qiyoslash
4	Ta'lim bosqichlari o'rtasida mazmuniy uzviylik va terminologik bir xillik ta'minlanishi	Glossariy va mavzular tizimi bo'yicha tahlil
5	Mazmunning ilmiy va faktik jihatdan to'g'riligi	Soha mutaxassisining ekspert xulosasi
6	Matnlarning uslubiy, imloviy va metodik jihatdan tahrir qilinganligi	Muharrir va musahhih xulosasi
7	Etik va reklama talablariga (4.7-band) rioya etilganligi	Materiallarni tanlab tekshirish
8	Matnlarning originallik darajasi belgilangan me'yordan past bo'lmasligi	Originallikni tekshirish tizimi hisoboti
9	Vizual materiallarning texnik sifati va originalligi	Fayllarning texnik parametrlarini tekshirish
10	Buyurtmachining yakuniy ekspertiza va kelishuviga muvofiq tuzatishlar to'liq kiritilganligi	Mulohazalar bo'yicha hisobotni solishtirish
11	Yakuniy materiallarning elektron tahrir qilinadigan va nashrga tayyor shaklda taqdim etilganligi	Fayllar tarkibini tekshirish

Mezonlardan biri bajarilmagan taqdirda ishlar qabul qilinmaydi va kamchiliklar Ijrochi tomonidan belgilangan muddatda bartaraf etiladi.

8. YAKUNIY QOIDALAR

Ijrochi topshirilgan materiallarda ____ oy davomida aniqlangan mazmuniy va texnik kamchiliklarni qo'shimcha haq talab qilmagan holda bartaraf etadi.

Ishlarni bajarish jarayonida tomonlar tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar maxfiy hisoblanadi va uchinchi shaxslarga oshkor etilmaydi.

Mazkur texnik topshiriqqa o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish tomonlarning yozma kelishuvi asosida, shartnomaga qo'shimcha bitim rasmiylashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Texnik topshiriqda ko'rsatilmagan masalalar amaldagi qonunchilik va tomonlar o'rtasidagi shartnoma asosida hal etiladi.

**Moliyaviy savodxonlikni oshirish
boshqarmasi menejeri**



M.Mirsamiqov

“TASDIQLAYMAN”
O‘zbekiston Respublikasi
Markaziy banki raisi
o‘rinbosari

_____ A. Turdaliyev

«__» _____ 2026 yil

**“Maktabgacha ta’lim hamda umumiy o‘rta ta’lim muassasalari uchun moliyaviy
savodxonlik bo‘yicha o‘quv-metodik majmualarni ishlab chiqish” bo‘yicha**

**Eng yaxshi taklifni tanlash xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi uchun xarid
hujjatlari**

TOSHKENT - 2026

MUNDARIJA

- I. Tanlov ishtirokchisi uchun ko'rsatmalar.
- II. Malaka talablari.
- III. Takliflarni ro'yxatdan o'tkazish, qabul qilish, baholash va ko'rib chiqish muddatlari tartibi.
- IV. Ishtirokchilar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar ro'yxati.
- V. Tanlovning texnik qismi.
- VI. Takliflarni texnik malakaviy baholash tartibi va mezonlari.
- VII. Shartnoma proformasi.

ELEKTRON TANLOV HAQIDA MA'LUMOT

Buyurtmachining nomi	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, 100001, Toshkent shahri, Mirobod tumani, I. Karimov ko'chasi, 6-uy, tel: (+99871) 212-62-14, (+99871)-212-73-58. Elektron pochta: fkarimov@cbu.uz .
Eng yaxshi taklif tanlash mavzusi	"Maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari uchun moliyaviy savodxonlik bo'yicha o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish" bo'yicha.
Lotning taqsimlanishi	Lot bo'linmaydi.
Savdo davri (oy)	2026-yil sentabr - oktabr.
Moliyalashtirish manbai	O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining o'z mablag'lari hisobidan.
Takliflarni baholash usuli	Eng past narx usuli.
Boshlang'ich narx	601 000 000 so'm QQS bilan.
Eng yaxshi taklifni tanlashni ta'minlash uchun kafolat miqdori	Ishtirokchilar operatorning hisob raqamiga belgilangan xarid summasining 3 foizi miqdorida garov summasini kiritishlari shart.
To'lov shartlari	Umumiy summaning 30% - shartnoma imzolangan kundan boshlab 10 kalendar kun ichida; Qolgan 70% - bajarilgan ishlar dalolatnomasi imzolanganidan so'ng 10 kalendar kun ichida.
To'lov valyutasi	Milliy valyuta so'm.
Xizmatlarni yetkazib berish/taqdim etish joyi va shartlari	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, 100001, Toshkent shahri, Mirobod tumani, I. Karimov ko'chasi, 6-uy, tel: (+99871) 212-62-14, (+99871) 212-73-58.
Yetkazib berish/xizmat ko'rsatish shartlari	270 kun
Kafolat muddati	Bajarilgan ish/xizmatlar uchun 1 yillik kafolat.
Taklifning amal qilish muddati	Taklif muddati tugaganidan keyin kamida 40 kun.
Tanlov ishtirokchilariga qo'yiladigan talablar	1. O'quv-metodik majmualarni ishlab chiqishda ilg'or tajriba va amaliyotni qo'llashga qo'yiladigan talablar Maktabgacha va umumiy o'rta ta'lim tashkilotlari uchun "Moliyaviy savodxonlik" o'quv-metodik majmualarini ishlab chiqishda xalqaro e'tirof etilgan metodologik yondashuvlar, ilg'or xorijiy tajriba, milliy qonunchilik hamda O'zbekiston Respublikasi ta'lim tizimining o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi shart.

	Ijrochi quyidagi talablarni ta'minlashi lozim: 1. Xalqaro tajriba va metodologiyadan foydalanish. O'quv-metodik materiallarni ishlab chiqishda Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD)ning bolalar va yoshlar moliyaviy savodxonligini shakllantirish va baholashga doir metodologik yondashuvlari, shuningdek, moliyaviy ta'lim sohasida samarali tajribaga ega davlatlarning amaliyoti o'rganilishi va milliy ta'lim muhitiga moslashtirilishi lozim. Xorijiy materiallarni to'g'ridan-to'g'ri ko'chirishga yo'l qo'yilmaydi. Ularning mazmuni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mahalliy ijtimoiy-iqtisodiy sharoit, milliy valyuta va moliyaviy munosabatlar, shuningdek ta'lim oluvchilarning yosh xususiyatlariga muvofiqlashtirilishi shart. 2. Ta'lim oluvchilarning yosh va psixofiziologik xususiyatlarini hisobga olish. O'quv-metodik majmualar mazmuni ta'lim bosqichlari va yosh guruhlariga muvofiq differensiallashtirilishi lozim. Bunda: maktabgacha ta'lim bosqichida – "ehtiyoj" va "istak" tushunchalarini farqlash, pulning vazifasi, tejamkorlik va jamg'arish haqidagi dastlabki tasavvurlarni o'yin, ertak va hayotiy vaziyatlar orqali shakllantirish; boshlang'ich ta'lim bosqichida – xarid qilish, narxlarni taqqoslash, mablag'ni maqsadli sarflash, tejash va oilaviy byudjetga oid dastlabki amaliy ko'nikmalarni rivojlantirish; 5–8-sinflarda – shaxsiy byudjet, daromad va xarajatlarni rejalashtirish, bank kartalari va raqamli to'lov vositalaridan xavfsiz foydalanish, moliyaviy firibgarlik va kiberxavflardan himoyalash ko'nikmalarini shakllantirish; 9–11-sinflarda – shaxsiy va oilaviy moliyaviy rejalashtirish, soliqlar, kredit, foiz stavkalari, sug'urta, moliyaviy tavakkalchilik, tadbirkorlik va kichik biznesning moliyaviy asoslariga oid amaliy bilim va ko'nikmalarni rivojlantirish nazarda tutilishi shart. 3. Materiallarning mualliflik asosida ishlab chiqilishi.
--	--

	O'quv-metodik majmualarning mazmuni, jumladan o'quv matnlari, metodik tavsiyalar, topshiriqlar, mashqlar, keyslar, baholash vositalari, ssenariylar, illyustrativ va grafik materiallar tegishli soha mutaxassislari tomonidan ishlab chiqilishi shart. Yakuniy mahsulot tarkibida sun'iy intellekt vositalari orqali generatsiya qilingan matn, topshiriq, keys, savol yoki boshqa mazmuniy elementlar mavjud bo'lmashligi shart. Ijrochi materiallarning mualliflik asosida tayyorlanganligi, ilmiy-metodik asoslanganligi va manbalar ishonchliligi uchun javobgar hisoblanadi. Buyurtmachining talabiga ko'ra, Ijrochi ish jarayonini tasdiqlovchi materiallar va foydalanilgan manbalarni taqdim etishi shart. Ushbu talablarga rioya etilmagan materiallar texnik topshiriq talablariga nomuvofiq deb hisoblanadi va yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi. 4. Originallik va intellektual mulk huquqlariga rioya etish. O'quv-metodik materiallar original mualliflik mahsuloti bo'lishi shart. Uchinchi shaxslarga tegishli matn, tasvir, jadval, infografika va boshqa obyektlardan qonunchilik talablariga rioya etmagan holda foydalanishga yo'l qo'yilmaydi. Ilmiy, statistik, normativ-huquqiy va boshqa manbalardan olingan ma'lumotlarga tegishli havolalar keltirilishi shart. Plagiat, manbasi ko'rsatilmagan o'zlashtirma materiallar, ishonchsiz yoki tekshirib bo'lmaydigan manbalar aniqlangan taqdirda, material qabul qilinmaydi. 5. Amaliy yo'naltirilgan o'qitish metodlarini qo'llash. O'quv-metodik majmualarda nazariy ma'lumotlar bilan bir qatorda moliyaviy qaror qabul qilish ko'nikmalarini rivojlantiruvchi amaliy topshiriqlar, keyslar, muammoli vaziyatlar, o'yinlar, simulyatsiyalar, hisob-kitob mashqlari va loyiha ishlari nazarda tutilishi shart. Amaliy materiallar O'zbekistonning ijtimoiy-iqtisodiy sharoitiga mos real yoki real hayotga yaqin vaziyatlar asosida ishlab chiqilishi lozim.
--	---

	6. O'quv materiallarini tajriba-sinovdan o'tkazish. Ishlab chiqilgan o'quv-metodik majmualar yakuniy qabul qilishdan oldin kamida uchta hududda, ijtimoiy, hududiy va tashkiliy xususiyatlari turlicha bo'lgan ta'lim tashkilotlarida tajriba-sinovdan o'tkazilishi shart. Tajriba-sinov jarayonida quyidagilar baholanadi: - materiallarning ta'lim oluvchilar yoshiga muvofiqligi; - mazmunning tushunarli va amaliy ahamiyati; - topshiriqlarni bajarish imkoniyati; - metodik ko'rsatmalarning aniqligi; - ta'lim oluvchilarning qiziqishi va ishtiroki; - belgilangan o'quv natijalariga erishish darajasi. 7. Tajriba-sinov natijalarini rasmiylashtirish. Ijrochi tajriba-sinov yakunlari bo'yicha aniqlangan kamchiliklar, pedagoglar va ta'lim oluvchilarning fikr-mulohazalari, kiritilgan o'zgartirishlar hamda takomillashtirish natijalarini aks ettiruvchi tahliliy hisobotni Buyurtmachiga taqdim etadi. Tajriba-sinov natijalari asosida aniqlangan zarur o'zgartirishlar kiritilmagan o'quv-metodik materiallar yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi.
Takliflarni topshirish muddati	10 ish kuni

I. ISHTIROKCHI UCHUN KO'RSATMALAR

1.1. Tanlov doirasi: Ushbu tanlov uchun xarid hujjatlari O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 22-apreldagi O'RQ-684-sonli "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni talablariga muvofiq ishlab chiqilgan va "Maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari uchun moliyaviy savodxonlik bo'yicha o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish" bo'yicha eng yaxshi taklifni tanlash xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi uchun tanlovda ishtirok etish hamda tanlov o'tkazish tartibini belgilaydi.

1.2. Tanlov mavzusi: "Maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari uchun moliyaviy savodxonlik bo'yicha o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish" bo'yicha.

1.3. Tanlovning boshlang'ich narxi: - Umumiy summa 601 000 000 so'm QQS bilan. Taklifda ko'rsatilgan narxlar boshlang'ich narxdan oshmasligi kerak.

1.4. Xarid komissiyasining majlislari videokonferensiya (telekonferensiya va boshqalar) orqali o'tkazilishi mumkin. Xarid komissiyasi axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda masofadan turib ovoz beradi.

1.5. Ushbu tanlov hujjatlarida qo'llaniladigan asosiy tushunchalar:

avans to'lovi - davlat buyurtmachisi va xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchisi tomonidan kiritiladigan, davlat xaridlarining elektron tizimi operatorining vositachilik yig'imini va tomonlarning zakalatini o'z ichiga olgan moliyaviy mablag'lar summasi;

zakalat - Buyurtmachi tomonidan boshlang'ich narxni pasaytirish uchun o'tkaziladigan xaridlar natijasida tuzilgan shartnoma bo'yicha to'lovlar to'liq hajmda amalga oshirilishini ta'minlash hamda xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari tomonidan o'zlarining takliflarini ta'minlash usuli;

elektron davlat xaridlari tizimi operatori (bundan buyon matnda operator deb yuritiladi) - davlat xaridlarining subyektlariga davlat xaridlarining elektron tizimlarida xarid qilish tartib-taomillarini amalga oshirish bilan bog'liq xizmatlar ko'rsatadigan, vakolatli organ tomonidan belgilanadigan maxsus vakolatli yuridik shaxs;

shaxsiy kabinet - elektron davlat xaridlarida ishtirok etishni hamda zarur axborotni joylashtirishni va undan foydalanishni ta'minlaydigan, davlat xaridlari subyektlari, xarid komissiyasining mas'ul kotibi, xarid qilish tartib-taomillarining davlat nazoratini amalga oshiruvchi davlat organlarining maxsus axborot portalidagi va (yoki) davlat xaridlarining elektron tizimidagi individual sahifasi;

hisob-kitob-kliring palatasi (keyingi o'rinlarda - HKKP) - avans to'lovlarini deponentlash va ularni hisobga olish yo'li bilan davlat xaridlari to'g'risidagi shartnomalar bo'yicha majburiyatlarni bajara oladigan xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilari elektron davlat xaridlariga kirishini ta'minlovchi davlat xaridlari elektron tizimining tarkibiy bo'linmasi;

Davlat xaridlarining elektron tizimi - elektron davlat xaridlari jarayonidagi xarid qilish tartib-taomillarini o'tkazishda davlat xaridlarining subyektlari hamkorligini ta'minlaydigan tashkiliy, axborotga oid va texnik yechimlarning dasturiy majmui.

1.6. Buyurtmachi: O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, 100001, Toshkent shahri, Mirobod tumani, I. Karimov ko'chasi, 6-uy.

Aloqa uchun: *F. Karimov*, *K. Ibrozimova* Tel.: (+99871) 212-62-14, (+99871) 212-73-58. Elektron pochta : fkarimov@cbu.uz

1.7. Elektron tanlovni o'tkazuvchi operator nomi va uning veb-saytiga havola:
<https://etender.uzex.uz>

1.8. Shartnoma egasi : O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki

1.9. Tanlov Buyurtmachi tomonidan tuzilgan, kamida yetti a'zodan iborat tanlovni o'tkazish uchun xarid komissiyasi (bundan buyon matnda Xarid komissiyasi deb yuritiladi) tomonidan amalga oshiriladi.

1.10. Elektron tanlov ishtirokchisi (bundan buyon matnda ishtirokchi deb yuritiladi) - davlat xaridlarini amalga oshirish uchun nomzod sifatida elektron tanlovda ishtirok etayotgan O'zbekiston Respublikasi rezidenti yoki norezidenti bo'lgan yuridik shaxs.

1.11. Ishtirokchi quyidagi huquqlarga ega:

qonun hujjatlarida belgilangan doirada davlat xaridlari bo'yicha ma'lumotlarga kirish; Buyurtmachiga yoki Buyurtmachi tomonidan jalb qilingan ixtisoslashtirilgan tashkilotga so'rovlar yuborish va muayyan davlat xaridlarini o'tkazish tartiblari, talablari va shartlari bo'yicha tushuntirishlar olish;

tanlov natijalari bo'yicha Davlat xaridlari sohasidagi shikoyatlarni ko'rib chiqish komissiyasiga shikoyat qilish;

qonun hujjatlariga muvofiq takliflarni o'zgartirish yoki qaytarib olish.

1.12. Ishtirokchining majburiyatlari:

davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga rioya qilish;

tanlov hujjatlari talablariga javob beradigan takliflar va hujjatlarni taqdim etish va taqdim etilgan hujjatlarlarning haqiqiyliги va to'g'riligini ta'minlash;

ishtirokchining asosiy mulkdorlari (benefitsarlari) haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilish;

agar g'olib deb topilsa, Buyurtmachi bilan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatlarda shartnoma tuzish;

bitta lotga faqat bitta tanlash taklifini berish.

1.13. Buyurtmachi bilan manfaatlar to'qnashuviga ega bo'lgan ishtirokchi davlat xaridlarida ishtirok eta olmaydi.

1.14. Ishtirokchi davlat xaridlari bo'yicha ijrochi deb e'tirof etilgan taqdirda, quyidagi majburiyatlarni bajarishi shart:

Eng maqbul taklifni tanlab olish natijalariga ko'ra g'olib deb e'lon qilingan kundan e'tiboran ikki kalendar kun ichida maxsus davlat xaridlari axborot portalida tegishli ma'lumotlarni joylashtirish orqali to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita mulkdorlik asosida haqiqiy nazoratni amalga oshiruvchi o'zining yakuniy manfaatdor shaxslari (benefitsiarlari) to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor etishi.

Tanlov natijalariga ko'ra tuzilgan shartnomalar bo'yicha o'z zimmasiga olingan majburiyatlarning bajarilish holati to'g'risidagi ma'lumotlarni o'zining rasmiy veb-saytida hamda maxsus davlat xaridlari axborot portalida doimiy ravishda joylashtirib borishi.

1.15. Buyurtmachilar va ishtirokchilarning elektron tanlovda ishtirok etishiga ruxsat ularga HKKPdagi shaxsiy hisobvaraqlariga avans to'lovlari kiritilgandan so'ng beriladi.

1.16. Buyurtmachi va ishtirokchilar elektron tanlov jarayonida elektron raqamli imzo (bundan buyon matnda ERI deb yuritiladi) yordamida ishtirok etadilar. Buyurtmachilar va ishtirokchilar tomonidan ERIdan foydalanish elektron tizimda tuzilgan shartnomaning haqiqiyligini tan olish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

1.17. Operatorning elektron tizimi avtomatik ravishda quyidagilarni amalga oshiradi: avans to'lovi miqdoriga muvofiq har bir lot uchun elektron xaridlarga qabul qilish; elektron xaridlarni amalga oshirish; elektron xarid natijalariga ko'ra ijrochini aniqlash; bitimni ro'yxatdan o'tkazish va shartnoma tuzish.

1.18. Ishtirokchilarni elektron tanlovga ishtirok etilishiga ular tomonidan maxsus axborot portalida orqali ishtirokchi anketa-arizasini elektron shaklda to'ldirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Ishtirokchilarni elektron tanlovga ishtirok etishlari quyidagi talablarga muvofiq bo'lgan taqdirda amalga oshiriladi:

- shartnoma tuzish uchun qonuniy huquq va vakolatga ega bo'lishi;
- soliqlar va yig'imlar bo'yicha muddati o'tgan qarzdorligi mavjud bo'lmashligi;
- ishtirokchiga nisbatan bankrotlik tartib-taomillari joriy etilmagan bo'lishi;
- ishtirokchi to'g'risida vijdotsiz ijrochilarning yagona reestrda ma'lumotlar mavjud bo'lmashligi.

Soliq organlari tomonidan berilgan elektron raqamli imzoning (ERI) mavjudligi ishtirokchining shartnoma tuzish uchun huquqiy vakolatga egaligini tasdiqlovchi asos hisoblanadi. Ishtirokchi anketa-arizada o'ziga nisbatan bankrotlik tartib-taomillari joriy etilmaganligi, shuningdek soliqlar va yig'imlar bo'yicha muddati o'tgan qarzdorligi mavjud emasligi to'g'risidagi ma'lumotlarni tasdiqlaydi. Ishtirokchi tomonidan anketa-ariza to'ldirilgandan so'ng, elektron axborot tizimi avtomatik tarzda vijdotsiz ijrochilarning yagona reestri ma'lumotlarini tekshiradi hamda ishtirokchi haqida ushbu reestrda yozuv mavjud emasligini aniqlaydi.

Operator quyidagi vakolatlarni amalga oshiradi: ishtirokchilar uchun HKKPda alohida shaxsiy hisobvaraqlarni ochadi; ishtirokchilar uchun shaxsiy elektron kabinetlarni shakllantiradi.

1.19. Taklifni ta'minlash usuli, shu jumladan miqdor, taklif ishtirokchisining taklifining qaytarib olinmasligini kafolatlaydigan depozitni kiritish va qaytarish tartibi elektron davlat xaridlarini amalga oshirish tartib-qoidalarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq belgilanadi.

1.20. Elektron tanlovda ishtirok etish uchun ishtirokchi:

- **etender.uzex.uz** veb-saytida belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tadi hamda ro'yxatdan o'tish sahifasida mijoz turi, shaxsiy ma'lumotlar va aloqa ma'lumotlarini o'z ichiga olgan barcha zarur bo'limlarni to'ldiradi. Yakka tartibdagi tadbirkorlar hamda rezidentlar tizimda faqat elektron raqamli imzo (ERI) orqali ro'yxatdan o'tadilar;

- ro'yxatdan o'tish jarayoni yakunlanganidan so'ng ishtirokchi uchun HKKPda shaxsiy hisobvaraqa ochiladi. Ishtirokchilar elektron davlat xaridlarida faqat HKKPdagi shaxsiy hisobvaraqlarida belgilangan miqdorda avans to'lovi mavjud bo'lgan taqdirda ishtirok etish huquqiga ega bo'ladi;

- elektron tanlov shartlari bilan to'liq va batafsil tanishib chiqqandan so'ng, ishtirokchi elektron tanlovda ishtirok etish uchun ariza taqdim etadi hamda "Umumiy ma'lumotlar", "Tovarlar va predmetlar", "Talablar" bo'limlarida nazarda tutilgan barcha zarur ma'lumotlarni to'ldiradi. Agar "Talablar" bo'limida muayyan talab bo'yicha tasdiqlovchi hujjat taqdim etish nazarda tutilgan bo'lsa, ushbu hujjat ishtirokchi tomonidan elektron fayl ko'rinishida tizimga yuklanishi shart.

1.21. Ishtirokchining kiritadigan zakalat miqdori xarid komissiyasi tomonidan belgilanadi. Elektron tanlov o'tkazilishi jarayonida ishtirokchilar tomonidan kiritilgan zakalat mablag'lari g'olib aniqlangunga qadar Operator tomonidan bloklanadi. Elektron tanlov g'olibining zakalat mablag'i esa shartnoma tuzilgunga qadar Operator tomonidan bloklangan holda saqlanadi.

1.22. Elektron tender natijalariga ko'ra shartnoma tuzilgandan so'ng, Operator bir ish kuni ichida ijrochining tegishli shaxsiy hisobvarag'iga zakalat mablag'larini blokdan chiqaradi va qaytarib o'tkazadi. Elektron tanlov yakunlari bo'yicha portal ishtirokchining avans to'lovlari summasidan amaldagi bitim summasiga nisbatan Operatorning komission yig'imini undirib oladi. Blokdan chiqarilgan ishtirokchilarning pul mablag'lari ularning topshirig'iga asosan boshqa elektron davlat xaridlarida ishtirok etish uchun avans to'lovlari sifatida foydalanilishi yoki xizmat ko'rsatuvchi banklardagi hisobvaraqlariga qaytarib o'tkazilishi mumkin.

1.23. Elektron tanlov o'tkazilishi jarayonida xarid komissiyasi tomonidan belgilangan muddatlarda elektron axborot tizimi avtomatik tarzda ishtirokchilar tomonidan joylashtirilgan hamda ularning takliflarini tashkil etuvchi elektron hujjatlarga kirish imkoniyatini ta'minlaydi. Ishtirokchi tomonidan ilova qilingan fayllar uning taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarga to'liq muvofiq bo'lishi, shuningdek elektron axborot tizimida nazarda tutilgan barcha elektron maydonlar ishtirokchi tomonidan to'liq to'ldirilgan bo'lishi shart. Elektron axborot tizimi ishtirokchi tomonidan taklif etilgan narxning boshlang'ich narxga muvofiqligini, elektron maydonlarning to'ldirilganligini hamda ilova qilingan fayllarning mavjudligini avtomatik tarzda tekshiradi. Ishtirokchi tomonidan taklif etilgan narx boshlang'ich narxdan yuqori bo'lgan hollarda, shuningdek elektron maydonlar to'ldirilmagan yoki ilova qilingan fayllar to'liq taqdim etilmagan taqdirda, elektron axborot tizimi ishtirokchining taklifini rad etadi hamda rad etish sabablarini ko'rsatadi. Ishtirokchi taklifida ko'rsatilgan ma'lumotlarning ilova qilingan fayllardagi ma'lumotlarga muvofiqligi xarid komissiyasi tomonidan tuzilgan ishchi guruh tomonidan tekshiriladi.

1.24. Takliflarni baholash quyidagi ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

- taklifni rasmiylashtirishni tanlov hujjatlarida ko'rsatilgan talablarga muvofiqligini tekshirish;
- ishtirokchining malaka talablariga muvofiqligini baholash (agar tanlov hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa);
- taklifning texnik qismini baholash;
- taklifning narx qismini baholash. Tizim taklifning malakaviy, texnik va narx qismlarida mavjud bo'lgan ma'lumotlarning taklifning oldingi qismini baholashdan oldin ketma-ket oshkor qilinishini ta'minlaydi.

2. MALAKA TALABLARI

2.1. Tanlov ishtirokchilariga mazkur Hujjatlarga muvofiq malaka talablari belgilanadi.

2.2. Taklif bilan birga, taklif beruvchi ushbu Hujjatlarga muvofiq malaka tanlovi uchun hujjatlarni taqdim etishi shart. Xarid komissiyasi taqdim etilgan ma'lumotlarning to'g'riligini tekshirish huquqiga ega.

2.3. Mazkur talablarning bajarilmasligi yoki ularning bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishdan bosh tortilgan taqdirda, tanlov ishtirokchisi diskvalifikatsiya qilinadi.

2.4. Mazkur bo'lim talablariga javob bermaydigan tashkilotlar tanlovga qo'yilmaydi.

2.5. Mazkur bobda ko'rsatilgan hujjatlar majburiy hisoblanadi. Ushbu hujjatlar taqdim etilmagan taqdirda, xarid komissiyasi ishtirokchini tanlovda ishtirok etishga qo'ymaslik huquqiga ega.

2.6. Ishtirokchi tanlov doirasida taqdim etilgan ma'lumotlarning haqqoniyligi uchun O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq javobgar hisoblanadi.

2.7. Tanlovda ishtirok etishga quyidagi tashkilotlar va firmalar qo'yilmaydi:

- qayta tashkil etish, tugatish yoki bankrotlik bosqichida bo'lgan;
- Hujjat talablariga muvofiq ravishda kvalifikatsion tanlov uchun zarur bo'lgan barcha hujjatlarni belgilangan muddatda taqdim etmagan;
- muqaddam tuzilgan shartnomalar bo'yicha qabul qilingan majburiyatlarni lozim darajada bajarmagan;
- davlat xaridlari jarayonida davlat buyurtmachisining yoki boshqa davlat organining amaldagi yoxud sobiq mansabdor shaxsi yoki xodimiga har qanday shaklda mukofot, ishga qabul qilish taklifi ёки boshqa qimmatli narsa yoki xizmatni taklif qilgan, bergan yoki berishga rozilik bildirgan;
- raqobatga qarshi harakatlarni sodir etgan, qonunchilikka zid ravishda manfaatlar to'qnashuviga yo'l qo'ygan, shuningdek affillanganlik holatlari aniqlangan;
- korrupsiyaga yo'l qo'ymaslik to'g'risidagi arizani taqdim etmagan;
- ishtirokchining va (yoki) uning vakolatli vakilining yaqin qarindoshlari ijrochini tanlash bo'yicha qaror qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan, shuningdek davlat buyurtmachisi ёки u tomonidan jalb - etilgan ixtisoslashtirilgan tashkilot vakillari hisoblangan;
- manfaatlar to'qnashuvi ёки affillanganlik holatlari mavjud bo'lgan;
- buyurtmachi bilan sud yoki arbitraj nizolarida ishtirok etayotgan;
- vijdotsiz ijrochilarning Yagona reestriga kiritilgan.

3. TAKLIFLARNI RASMIYLASHTIRISH, QABUL QILISH, BAHOLASH VA KO'RIB CHIQISH MUDDATI TARTIBI

3.1. Tanlov ishtirokchisi faqat bitta taklif taqdim etish huquqiga ega bo'lib, taqdim etilgan axborot va hujjatlarning haqiqiyliги hamda ishonchliligi uchun javobgar hisoblanadi.

3.2. Taklif Operatorning maxsus axborot portalі orqali elektron shaklda rasmiylashtiriladi va taqdim etiladi.

3.3. Tanlov doirasida ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan barcha hujjatlar qat'iy maxfiy hisoblanadi hamda takliflarni baholash jarayonida olingan har qanday axborot xarid komissiyasi va ishchi organ faoliyatiga rasman jalb etilmagan shaxslarga oshkor etilishiga yo'l qo'yilmaydi.

3.4. Taklif taqdim etgan shaxslardan mazkur Hujjatning barcha bo'limlarini to'liq o'rganib chiqish hamda ushbu ko'rsatmalarga qat'iy rioya qilish talab etiladi. Talab etilgan ma'lumotlarning to'liq taqdim etilmasligi xarid komissiyasi tomonidan bunday takliflarni Tanlov shartlariga muvofiq emas deb topish va rad etish uchun asos bo'lishi mumkin.

3.5. Tanlov doirasida ishtirokchi tomonidan taqdim etiladigan barcha hujjatlar davlat tilida yoki rus tilida rasmiylashtirilgan bo'lishi, tanlov ishtirokchisining vakolatli vakili tomonidan imzolangan hamda ishtirokchining muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi shart.

3.6. Tanlov ishtirokchilari o'z takliflarini mazkur Hujjatda nazarda tutilgan shakllarga qat'iy muvofiq ravishda taqdim etishlari shart. Taklif etilayotgan xizmatlar texnik tavsifi hamda tarkibi texnik topshiriqda belgilangan talablarga to'liq muvofiq bo'lishi lozim. Taklif mazkur Hujjatda belgilangan shakllarga muvofiq taqdim etilmagan taqdirda, xarid komissiyasi bunday taklifni rad etish huquqiga ega.

3.7. Tanlov ishtirokchilari tomonidan taqdim etiladigan taklif shakllaridagi barcha bo'sh ustunlar mazkur Hujjat talablariga muvofiq ravishda to'liq to'ldirilishi shart. Taklif hujjatlarida qatorlar orasiga kiritilgan qo'shimchalar, o'chirishlar yoki qo'shimcha yozuvlar yuridik kuchga ega emas hamda ko'rib chiqilmaydi.

3.8. Tanlov ishtirokchilari o'z takliflari tarkibida taklifning texnik topshiriq talablariga muvofiqligini tasdiqlash maqsadida qo'shimcha texnik hujjatlarni taqdim etishlari mumkin.

3.9. Tanlov ishtirokchilari mazkur xarid hujjatlarida ko'rsatilgan tovar belgilari, standart raqamlari yoki qadoqlash shakllariga oid ehtimoliy havolalar tavsifiy xususiyatga ega ekanligini, hamda cheklovchi xususiyat kasb etmasligini inobatga olishlari lozim.

3.10. Takliflarni ko'rib chiqishning oxirgi muddati takliflarni qabul qilish muddati tugagan kundan boshlab **10 ish kuni**.

3.11. Takliflar quyidagi tartibda baholanadi:

- malaka qismi, texnik qism – tasdiqlangan baholash mezonlariga muvofiq (**1 -ilova**);
- narx qismi – eng past narx (taklifning umumiy summasi) usuli asosida baholanadi.

3.14. Xarid hujjatlarida belgilangan mezonlar hamda ishtirokchining taklifi asosida shartnomani bajarish uchun eng yaxshi shartlarni taklif etgan ishtirokchi g'olib deb e'tirof etiladi.

3.15. Tanlov ishtirokchilariga tanlovni o'tkazish tartibi va tartib-taomili bo'yicha qarshi takliflar kiritish huquqi berilmaydi.

3.16. Elektron tanlov ishtirokchisi takliflarni topshirish muddati tugashidan kamida ikki kun oldin xarid hujjatlari qoidalariga oid tushuntirishlar berish yuzasidan Buyurtmachiga ochiq elektron chat orqali so'rov yuborish huquqiga ega. Buyurtmachi mazkur so'rov kelib tushgan kundan e'tiboran ikki ish kuni ichida ochiq elektron chat orqali tushuntirishlarni taqdim etishi shart.

3.17. Tanlov g'olibi xarid komissiyasining shartnomani tuzish to'g'risidagi qarori aks ettirilgan bayonnoma tasdiqlangandan so'ng Buyurtmachi bilan shartnoma tuzadi. Tanlov g'olibi tomonidan shartnomani imzolash muddati - xarid komissiyasi tomonidan g'olib e'lon qilingan kundan e'tiboran 10 kalendar kunni tashkil etadi.

3.18. Takliflarni baholash jarayonida xarid komissiyasi ishtirokchilardan qo'shimcha ma'lumotlar va tasdiqlovchi hujjatlarni talab qilish huquqiga ega.

3.19. Arifmetik yoki boshqa xatolar aniqlangan taqdirda, xarid komissiyasi taklifni rad etish yoki uni keyingi ko'rib chiqish shartlarini belgilash huquqiga ega bo'lib, bu haqda ishtirokchini xabardor qiladi.

3.20. Xarid komissiyasi hamda Buyurtmachi tanlovda ishtirok etish bilan bog'liq ishtirokchilar tomonidan qilingan xarajatlar uchun moliyaviy javobgarlikni o'z zimmasiga olmaydi.

3.21. Xarid komissiyasi ishtirokchi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar va hujjatlar soxtalashtirilgan va (yoki) ishonchsiz ekanligi aniqlangan taqdirda, xarid tartib-taomilining istalgan bosqichida ishtirokchini chetlashtirish huquqiga ega.

3.22. Xarid komissiyasi g'olib taklif aksept qilinguniga qadar istalgan vaqtda tanlovni bekor qilish huquqiga ega bo'lib, bu haqda tanlov ishtirokchilarini elektron tarzda xabardor qiladi.

3.23. Tanlov g'olibini aniqlash to'g'risidagi rasmiy qaror xarid komissiyasi a'zolarining umumiy sonidan oddiy ko'pchilik ovozi bilan qabul qilinadi. Ovozlar teng bo'lgan hollarda xarid komissiyasi raisi ovozi hal qiluvchi hisoblanadi.

3.24. Eng maqbul taklifni tanlash tanlovi g'olibi xarid komissiyasining bayonnoma shaklidagi qarori bilan tasdiqlanadi.

3.25. Takliflarni ko'rib chiqish va baholash bayonnomasida quyidagi ma'lumotlar aks ettirilishi shart:

- takliflarni ko'rib chiqish va baholash sanasi hamda vaqti;
- xarid komissiyasining hozir bo'lgan a'zolari va tanlov ishtirokchilarining vakolatli vakillari tarkibi;
- takliflari ko'rib chiqilgan tanlov ishtirokchilari to'g'risidagi ma'lumotlar;
- takliflari rad etilgan tanlov ishtirokchilari va ularning rad etilish sabablari;
- tanlov g'olibini aniqlash to'g'risida qabul qilingan qaror;
- tanlov g'olibining nomi (yuridik shaxs uchun), familiyasi, ismi, otasining ismi (jismoniy shaxs uchun) hamda joylashgan joyi (pochta manzili).

3.26. Takliflarni ko'rib chiqish va baholash bayonnomasi xarid komissiyasining barcha a'zolari tomonidan imzolanadi hamda xarid komissiyasi raisi tomonidan tasdiqlanadi.

ISHTIROKCHILAR TOMONIDAN TAQDIM ETILGAN HUJJATLAR RO'YXATI

1. MALAKA TALABLARI

- 1.1. Shartnomani bajarish uchun zarur bo'lgan texnik, moliyaviy, moddiy, kadrlar va boshqa resurslarning mavjudligi.
- 1.2. Shartnoma tuzish uchun qonuniy huquqning mavjudligi.
- 1.3. Soliqlar va yig'imlar bo'yicha muddati o'tgan qarzdorlikning mavjud emasligi (my.soliq.uz saytidan olingan ma'lumotnoma).
- 1.4. Ishtirokchining vijdotsiz ijrochilarning yagona reestrda qayd etilmaganligi.
- 1.5. Ishtirokchiga nisbatan bankrotlik tartib-taomili qo'llanilmayotganligi (my.gov.uz saytidan olingan ma'lumotnoma).
- 1.6. O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Majburiy ijro byurosi ma'lumotlar bazalarida sud qarorlari bo'yicha ishtirokchining bajarilmagan majburiyatlari mavjud emasligi (rasmiiy veb-saytdan olingan skrinshot).
- 1.7. Korrupsiyaning oldini olishga qaratilgan arizaning mavjudligi.
- 1.8. Manfaatlar to'qnashuvi yoki affillanganlik holatlarining mavjud emasligi.

2. TEXNIK TALABLARI

2.1. O'quv-metodik majmualarni ishlab chiqishda ilg'or tajriba va amaliyotni qo'llashga qo'yiladigan talablar.

Maktabgacha va umumiy o'rta ta'lim tashkilotlari uchun "Moliyaviy savodxonlik" o'quv-metodik majmualarini ishlab chiqishda xalqaro e'tirof etilgan metodologik yondashuvlar, ilg'or xorijiy tajriba, milliy qonunchilik hamda O'zbekiston Respublikasi ta'lim tizimining o'ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi shart.

Ijrochi quyidagi talablarni ta'minlashi lozim:

1. Xalqaro tajriba va metodologiyadan foydalanish.

O'quv-metodik materiallarni ishlab chiqishda Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD)ning bolalar va yoshlar moliyaviy savodxonligini shakllantirish va baholashga doir metodologik yondashuvlari, shuningdek, moliyaviy ta'lim sohasida samarali tajribaga ega davlatlarning amaliyoti o'rganilishi va milliy ta'lim muhitiga moslashtirilishi lozim.

Xorijiy materiallarni to'g'ridan-to'g'ri ko'chirishga yo'l qo'yilmaydi. Ularning mazmuni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mahalliy ijtimoiy-iqtisodiy sharoit, milliy valyuta va moliyaviy munosabatlar, shuningdek ta'lim oluvchilarning yosh xususiyatlariga muvofiqlashtirilishi shart.

2.2. Ta'lim oluvchilarning yosh va psixofiziologik xususiyatlarini hisobga olish.

O'quv-metodik majmualar mazmuni ta'lim bosqichlari va yosh guruhlariga muvofiq differensiallashtirilishi lozim. Bunda:

maktabgacha ta'lim bosqichida – "ehtiyoj" va "istak" tushunchalarini farqlash, pulning vazifasi, tejamkorlik va jamg'arish haqidagi dastlabki tasavvurlarni o'yin, ertak va hayotiy vaziyatlar orqali shakllantirish;

boshlang'ich ta'lim bosqichida – xarid qilish, narxlarni taqqoslash, mablag'ni maqsadli sarflash, tejash va oilaviy byudjetga oid dastlabki amaliy ko'nikmalarni rivojlantirish;

5–8-sinflarda – shaxsiy byudjet, daromad va xarajatlarni rejalashtirish, bank kartalari va raqamli to'lov vositalaridan xavfsiz foydalanish, moliyaviy firibgarlik va kiberxavflardan himoyalash ko'nikmalarini shakllantirish;

9–11-sinflarda – shaxsiy va oilaviy moliyaviy rejalashtirish, soliqlar, kredit, foiz stavkalari, sug'urta, moliyaviy tavakkalchilik, tadbirkorlik va kichik biznesning moliyaviy asoslariga oid amaliy bilim va ko'nikmalarni rivojlantirish nazarda tutilishi shart.

2.3. Materiallarning mualliflik asosida ishlab chiqilishi.

O'quv-metodik majmualarning mazmuni, jumladan o'quv matnlari, metodik tavsiyalar, topshiriqlar, mashqlar, keyslar, baholash vositalari, ssenariylar, illyustrativ va grafik materiallar tegishli soha mutaxassisleri tomonidan ishlab chiqilishi shart.

Yakuniy mahsulot tarkibida sun'iy intellekt vositalari orqali generatsiya qilingan matn, topshiriq, keys, savol yoki boshqa mazmuniy elementlar mavjud bo'lmazligi shart.

Ijrochi materiallarning mualliflik asosida tayyorlanganligi, ilmiy-metodik asoslanganligi va manbalar ishonchliligi uchun javobgar hisoblanadi. Buyurtmachining talabiga ko'ra, Ijrochi ish jarayonini tasdiqlovchi materiallar va foydalanilgan manbalarni taqdim etishi shart.

Ushbu talablarga rioya etilmagan materiallar texnik topshiriq talablariga nomuvofiq deb hisoblanadi va yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi.

2.4. Originallik va intellektual mulk huquqlariga rioya etish. O'quv-metodik materiallar original mualliflik mahsuloti bo'lishi shart. Uchinchi shaxslarga tegishli matn, tasvir, jadval, infografika va boshqa obyektlardan qonunchilik talablariga rioya etmagan holda foydalanishga yo'l qo'yilmaydi.

Ilmiy, statistik, normativ-huquqiy va boshqa manbalardan olingan ma'lumotlarga tegishli havolalar keltirilishi shart. Plagiat, manbasi ko'rsatilmagan o'zlashtirma materiallar, ishonchsiz yoki tekshirib bo'lmaydigan manbalar aniqlangan taqdirda, material qabul qilinmaydi.

2.5. Amaliy yo'naltirilgan o'qitish metodlarini qo'llash.

O'quv-metodik majmualarda nazariy ma'lumotlar bilan bir qatorda moliyaviy qaror qabul qilish ko'nikmalarini rivojlantiruvchi amaliy topshiriqlar, keyslar, muammoli vaziyatlar, o'yinlar, simulyatsiyalar, hisob-kitob mashqlari va loyiha ishlari nazarda tutilishi shart.

Amaliy materiallar O'zbekistonning ijtimoiy-iqtisodiy sharoitiga mos real yoki real hayotga yaqin vaziyatlar asosida ishlab chiqilishi lozim.

2.6. O'quv materiallarini tajriba-sinovdan o'tkazish.

Ishlab chiqilgan o'quv-metodik majmualar yakuniy qabul qilishdan oldin kamida uchta hududda, ijtimoiy, hududiy va tashkiliy xususiyatlari turlicha bo'lgan ta'lim tashkilotlarida tajriba-sinovdan o'tkazilishi shart.

Tajriba-sinov jarayonida quyidagilar baholanadi:

- materiallarning ta'lim oluvchilar yoshiga muvofiqligi;
- mazmunning tushunarli va amaliy ahamiyati;
- topshiriqlarni bajarish imkoniyati;
- metodik ko'rsatmalarning aniqligi;
- ta'lim oluvchilarning qiziqishi va ishtiroki;
- belgilangan o'quv natijalariga erishish darajasi.

2.7. Tajriba-sinov natijalarini rasmiylashtirish.

Ijrochi tajriba-sinov yakunlari bo'yicha aniqlangan kamchiliklar, pedagoglar va ta'lim oluvchilarning fikr-mulohazalari, kiritilgan o'zgartirishlar hamda takomillashtirish natijalarini aks ettiruvchi tahliliy hisobotni Buyurtmachiga taqdim etadi.

Tajriba-sinov natijalari asosida aniqlangan zarur o'zgartirishlar kiritilmagan o'quv-metodik materiallar yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi.

3. TIJORAT QISMI HUJJATLARINING TARKIBI VA RO'YXATI

3.1. Narx taklifi (elektron shaklda)

Tanlovda ishtirok etuvchi yuridik shaxsning firma blankida

ISHTIROKCHINING FIRMA BLANKASIDA

Son: _____

Sana: _____

Xarid komissiyasiga

ARIZA

____-sonli lot uchun (taklif qilingan ishlar va xizmatlar nomini ko'rsating) bajarish bo'yicha hujjatlarni va so'rovlarga berilgan javoblarni ko'rib chiqib, biz, quyida imzo chekuvchi (ishtirokchining ismi), tanlov hujjatlariga muvofiq ishlar va xizmatlarni bajarish bo'yicha elektron tanlovda ishtirok etishimizni bildiramiz. Shu munosabat bilan biz quyidagi hujjatlarni taqdim etamiz:

1. Ishtirokchi haqida umumiy ma'lumot;
2. ____ varaqdagi malaka hujjatlari to'plami (varaqlar sonini ko'rsating; broshyuralar, bukletlar, prospektlar va boshqalar taqdim etilgan taqdirda, miqdorini ko'rsating);
3. Texnik taklif (varaqlar sonini ko'rsating; broshyuralar, bukletlar, prospektlar va boshqalar taqdim etilgan taqdirda, ularning sonini ko'rsating);
4. Boshqa hujjatlar (agar boshqa hujjatlar taqdim etilsa, ularning nomi va varaqlar sonini ko'rsatish kerak).

Taklifni tayyorlash uchun mas'ul shaxsning to'liq ismi:

Aloqa telefoni/faksi: _____

E-pochta manzili: _____

Direktor yoki vakolatli shaxsning to'liq ismi va imzosi

Muhr joyi

Tanlov ishtirokchisi haqida umumiy ma'lumot

1	Yuridik shaxsning tashkiliy-huquqiy shaklini ko'rsatuvchi to'liq nomi	
2	Ro'yxatdan o'tish ma'lumotlari (ro'yxatdan o'tkazish sanasi, ro'yxatdan o'tkazish raqami, ro'yxatdan o'tkazuvchi organning nomi)	
3	Yuridik manzil	
4	Aloqa telefoni, faks, elektron pochta	
5	To'liq bank ma'lumotlari	
6	Faoliyatning asosiy yo'nalishlari	

(vakolatli shaxsning imzosi)

(vakolatli shaxsning to'liq ismi va lavozimi)

Muhr joyi

Sana: "____" _____ 2026 y.

Tanlovda ishtirok etuvchi yuridik shaxsning firma blankida

KAFOLAT XATI - DEKLARATSIYA

Kimga: O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki

_____ shu bilan quyidagilarni tasdiqlaydi:

- qayta tashkil etish yoki tugatish jarayonida emas;
- belgilangan muddat ichida malaka tanlovi mezonlarini tasdiqlash uchun barcha zarur hujjatlarni taqdim etadi;
- buyurtmachi bilan ilgari tuzilgan shartnomalar bo'yicha qabul qilingan majburiyatlarning lozim darajada bajarilmaganligi mavjud emas ;
- ijrochini tanlash to'g'risida qaror qabul qilish huquqiga ega bo'lgan ishtirokchi va (yoki) ushbu ishtirokchining vakolatli vakili yaqin qarindoshlariga ega bo'lmasa, shuningdek, davlat buyurtmachisi yoki u tomonidan jalb qilingan ixtisoslashtirilgan tashkilotning vakillari bo'lmasa ;
- insofsiz ijrochilarning yagona reyestriga kiritilmagan;
- buyurtmachi bilan sud yoki arbitraj jarayoni holatida emas.

(vakolatli shaxsning imzosi)

(vakolatli shaxsning to'liq ismi va lavozimi)

Muhr joyi

Sana: "____" _____ 2026 y.

Tanlovda ishtirok etuvchi yuridik shaxsning firma blankida

Xarid komissiyasi raisiga,

BAYONOT

korruptsiyaning oldini olish uchun

Biz shu bilan kompaniya _____ ni tasdiqlaymiz:
(kompaniya nomi)

a) quyidagilarni amalga oshirish majburiyatini oladi:

- O'zbekiston Respublikasining 2021-yil 22-apreldagi O'RQ-684-sonli "Davlat xaridlari to'g'risida"gi Qonuni talablariga rioya qilish;

- Buyurtmachining yoki boshqa davlat organining amaldagi yoki sobiq mansabdor shaxsiga yoki xodimiga davlat xaridlari jarayonida Buyurtmachining biron bir harakatni amalga oshirishi, qaror qabul qilishi yoki biron bir xarid qilish tartibini qo'llashiga ta'sir ko'rsatish maqsadida biron bir haq to'lash, ishga joylashish taklifi yoki boshqa biron bir qimmatli narsa yoki xizmatni to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita taklif qilmaslik yoki bermaslik;

- raqobatga qarshi harakatlarni, shu jumladan, sheriklik holatlari aniqlanganda sodir etmaslik;

- firibgarlik, ma'lumotlarni soxtalashtirish va korruptsiyaning oldini olish;

- soxta yoki qalbaki hujjatlarni taqdim etmaslik yoki ushbu lotda ishtirok etgan affillangan shaxslar haqidagi ma'lumotlarni oshkor qilmaslik;

b) quyidagilarni tasdiqlaydi:

- Buyurtmachi bilan manfaatlar to'qnashuviga ega emas, Ijrochini tanlash bo'yicha qaror qabul qilish huquqiga ega bo'lgan ta'sislar va/yoki xodimlar orasida yaqin qarindoshlari yo'q;

- narxlarni yoki tanlov natijalarini buzib ko'rsatish uchun boshqa ishtirokchilar bilan til biriktirmaydi.

Imzolar:

Rahbarning F.I.SH _____

Bosh buxgalter F.I.SH (moliya bo'limi boshlig'i) _____

Yurist F.I.SH _____

Muhr o'rni

TEXNIK TAKLIF

Sana: _____

Xarid komissiyasi raisiga,

Loyiha bo'yicha xarid hujjatlarini ko'rib chiqqandan so'ng: _____ biz, quyida imzo chekkan shaxs (Tanlov ishtirokchisining to'liq nomi), "Texnik topshiriq"da ko'zda tutilgan hajmda quyidagi tovarlarni (xizmatlarni) yetkazib berishni taklif qilamiz.

Biz tender hujjatlari talablariga va ushbu texnik taklifga to'liq muvofiq ravishda tanlov g'olibi bilan tuziladigan shartnomaviy buyurtmani ishlab chiqish majburiyatini olamiz.

Biz takliflarni topshirish uchun belgilangan muddatdan boshlab 40 kun davomida ushbu taklif shartlariga rioya qilishga rozilik bildiramiz. Ushbu Texnik Taklif biz uchun majburiy bo'lib qoladi va ushbu muddat tugashidan oldin istalgan vaqtda qabul qilinishi mumkin.

Ilovalar:

(vakolatli shaxsning imzosi)

(vakolatli shaxsning to'liq ismi va lavozimi)

Muhr o'rni

Sana: "___" _____ 2026 yil

TEXNIK TALABLAR

“Maktabgacha ta’lim hamda umumiy o‘rta ta’lim muassasalari uchun moliyaviy savodxonlik bo‘yicha o‘quv-metodik majmualarni ishlab chiqish” bo‘yicha texnik shartlar alohida faylda ilova qilingan.

ISHTIROKCHILAR TAKLIFLARINI TEXNIK VA MALAKAVIY BAHOLASH UCHUN TARTIB VA MEZONLAR

1. TAKLIFNING MALAKA QISMINI BAHOLASH

Ishtirokchilar malaka baholash uchun zarur bo'lgan hujjatlarni takliflarni topshirish muddati tugashidan oldin taqdim etishlari shart. Agar ishtirokchi kerakli ma'lumotlarni taqdim etmasa, xarid komissiyasi ularni tanlov jarayonida ishtirok etishdan chetlashtirish huquqini o'zida saqlab qoladi.

Baholash mezonlari:

Mezonlar	Majburiyligi	Baho	Natija
Elektron tanlovda ishtirok etish uchun Xarid komissiyasi raisi nomiga yozilgan ariza (1-shakl)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Tanlov ishtirokchisi haqida umumiy ma'lumot (2-shakl)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Shartnomani bajarish uchun zarur bo'lgan texnik, moliyaviy, moddiy, inson resurslari va boshqa resurslarning mavjudligi (xodimlar sonini my.gov.uz orqali tasdiqlash)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Shartnoma tuzish uchun qonuniy huquqning mavjudligi (yuridik shaxsning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnoma)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Soliq yoki yig'im bo'yicha muddati o'tgan qarzdorlik yo'q (my.soliq.uz saytidan olingan ma'lumotnoma)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Yagona reyestrda insofsiz ijrochilarning yo'qligi (vab-saytdan skrinshot)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Majburiy ijro byurosi ma'lumotlar bazalarida sud qarorlari bo'yicha ishtirokchining bajarilmagan majburiyatlarining yo'qligi (vab-saytdan skrinshot qabul qilinadi)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Ishtirokchiga nisbatan bankrotlik tartib-taomili qo'llanilmayotganligi (my.gov.uz saytidan olingan ma'lumotnoma)	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya
Ta'sis hujjatlari va faoliyat uchun huquqiy asoslarning mavjudligi, shuningdek, davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnoma	Majburiy	Ha/Yo'q	yo'q - diskvalifikatsiya

Moliyaviy hisobotlarning mavjudligi (tashqi audit tashkilotlari tomonidan tasdiqlangan yoki soliq organlari tomonidan 2025-yil uchun QR- kod bilan qabul qilingan)	Majburiy	Ha/Yo‘q	yo‘q - diskvalifikatsiya
Buyurtmachi bilan sud yoki arbitraj jarayonining yo‘qligi to‘g‘risida ma‘lumot (3-shakl)	Majburiy	Ha/Yo‘q	yo‘q - diskvalifikatsiya
Korrupsiyaning paydo bo‘lishining oldini olish uchun ariza (4-shakl)	Majburiy	Ha/Yo‘q	yo‘q - diskvalifikatsiya
Manfaatlar to‘qnashuvi yoki aloqadorlik yo‘q	Majburiy	Ha/Yo‘q	yo‘q - diskvalifikatsiya

2. TAKLIFNING TEXNIK QISMINI BAHOLASH

Ishtirokchilar takliflarni topshirish muddati tugashidan oldin o‘z takliflarining texnik qismini baholash uchun zarur bo‘lgan hujjatlarni taqdim etishlari shart. Agar ishtirokchi kerakli ma‘lumotlarni taqdim etmasa, xarid komissiyasi ularni tanlov jarayonida ishtirok etishdan chetlashtirish huquqini o‘zida saqlab qoladi.

Baholash mezonlari:

Mezonlar	Majburiyligi	Baho	Natija
1. O‘quv-metodik majmualarni ishlab chiqishda ilg‘or tajriba va amaliyotni qo‘llashga qo‘yiladigan talablar Maktabgacha va umumiy o‘rta ta‘lim tashkilotlari uchun “Moliyaviy savodxonlik” o‘quv-metodik majmualarini ishlab chiqishda xalqaro e‘tirof etilgan metodologik yondashuvlar, ilg‘or xorijiy tajriba, milliy qonunchilik hamda O‘zbekiston Respublikasi ta‘lim tizimining o‘ziga xos xususiyatlari inobatga olinishi shart. Ijrochi quyidagi talablarni ta‘minlashi lozim: 1. Xalqaro tajriba va metodologiyadan foydalanish. O‘quv-metodik materiallarni ishlab chiqishda Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkiloti (OECD)ning bolalar va yoshlar moliyaviy savodxonligini shakllantirish va baholashga doir metodologik yondashuvlari, shuningdek, moliyaviy ta‘lim sohasida samarali tajribaga ega davlatlarning amaliyoti o‘rganilishi va milliy ta‘lim muhitiga moslashtirilishi lozim. Xorijiy materiallarni to‘g‘ridan-to‘g‘ri ko‘chirishga yo‘l qo‘yilmaydi. Ularning mazmuni O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, mahalliy ijtimoiy-iqtisodiy sharoit, milliy valyuta va moliyaviy	Majburiy	ha - 1 ball / yo‘q - 0 ball	yo‘q - diskvalifikatsiya

Mezonlar	Majburiyligi	Baho	Natija
munosabatlar, shuningdek ta'lim oluvchilarning yosh xususiyatlariga muvofiqlashtirilishi shart.			
2. Ta'lim oluvchilarning yosh va psixofiziologik xususiyatlarini hisobga olish. O'quv-metodik majmualar mazmuni ta'lim bosqichlari va yosh guruhlariga muvofiq differensiallashtirilishi lozim. Bunda: maktabgacha ta'lim bosqichida – “ehtiyoj” va “istak” tushunchalarini farqlash, pulning vazifasi, tejamkorlik va jamg'arish haqidagi dastlabki tasavvurlarni o'yin, ertak va hayotiy vaziyatlar orqali shakllantirish; boshlang'ich ta'lim bosqichida – xarid qilish, narxlarni taqqoslash, mablag'ni maqsadli sarflash, tejash va oilaviy byudjetga oid dastlabki amaliy ko'nikmalarni rivojlantirish; 5–8-sinflarda – shaxsiy byudjet, daromad va xarajatlarni rejalashtirish, bank kartalari va raqamli to'lov vositalaridan xavfsiz foydalanish, moliyaviy firibgarlik va kiberxavflardan himoyalaniish ko'nikmalarini shakllantirish; 9–11-sinflarda – shaxsiy va oilaviy moliyaviy rejalashtirish, soliqlar, kredit, foiz stavkalari, sug'urta, moliyaviy tavakkalchilik, tadbirkorlik va kichik biznesning moliyaviy asoslariga oid amaliy bilim va ko'nikmalarni rivojlantirish nazarda tutilishi shart.	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya
3. Materiallarning mualliflik asosida ishlab chiqilishi. O'quv-metodik majmualarning mazmuni, jumladan o'quv matnlari, metodik tavsiyalar, topshiriqlar, mashqlar, keyslar, baholash vositalari, ssenariylar, illyustrativ va grafik materiallar tegishli soha mutaxassislari tomonidan ishlab chiqilishi shart. Yakuniy mahsulot tarkibida sun'iy intellekt vositalari orqali generatsiya qilingan matn, topshiriq, keys, savol yoki boshqa mazmuniy elementlar mavjud bo'lmasligi shart. Ijrochi materiallarning mualliflik asosida tayyorlanganligi, ilmiy-metodik asoslanganligi va manbalar ishonchliligi uchun javobgar hisoblanadi. Buyurtmachining talabiga ko'ra, Ijrochi ish jarayonini tasdiqlovchi materiallar va foydalanilgan manbalarni taqdim etishi shart.	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya

Mezonlar	Majburiyligi	Baho	Natija
Ushbu talablarga rioya etilmagan materiallar texnik topshiriq talablariga nomuvofiq deb hisoblanadi va yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi.			
4. Originallik va intellektual mulk huquqlariga rioya etish. O'quv-metodik materiallar original mualliflik mahsuloti bo'lishi shart. Uchinchi shaxslarga tegishli matn, tasvir, jadval, infografika va boshqa obyektlardan qonunchilik talablariga rioya etmagan holda foydalanishga yo'l qo'yilmaydi. Ilmiy, statistik, normativ-huquqiy va boshqa manbalardan olingan ma'lumotlarga tegishli havolalar keltirilishi shart. Plagiat, manbasi ko'rsatilmagan o'zlashtirma materiallar, ishonchsiz yoki tekshirib bo'lmaydigan manbalar aniqlangan taqdirda, material qabul qilinmaydi.	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya
5. Amaliy yo'naltirilgan o'qitish metodlarini qo'llash. O'quv-metodik majmualarda nazariy ma'lumotlar bilan bir qatorda moliyaviy qaror qabul qilish ko'nikmalarini rivojlantiruvchi amaliy topshiriqlar, keyslar, muammoli vaziyatlar, o'yinlar, simulyatsiyalar, hisob-kitob mashqlari va loyiha ishlari nazarda tutilishi shart. Amaliy materiallar O'zbekistonning ijtimoiy-iqtisodiy sharoitiga mos real yoki real hayotga yaqin vaziyatlar asosida ishlab chiqilishi lozim.	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya
6. O'quv materiallarini tajriba-sinovdan o'tkazish. Ishlab chiqilgan o'quv-metodik majmualar yakuniy qabul qilishdan oldin kamida uchta hududda, ijtimoiy, hududiy va tashkiliy xususiyatlari turlicha bo'lgan ta'lim tashkilotlarida tajriba-sinovdan o'tkazilishi shart. Tajriba-sinov jarayonida quyidagilar baholanadi: materiallarning ta'lim oluvchilar yoshiga muvofiqligi; mazmunning tushunarli va amaliy ahamiyati; topshiriqlarni bajarish imkoniyati; metodik ko'rsatmalarning aniqligi; ta'lim oluvchilarning qiziqishi va ishtiroki;	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya

Mezonlar	Majburiyligi	Baho	Natija
belgilangan o'quv natijalariga erishish darajasi.			
7. Tajriba-sinov natijalarini rasmiylashtirish. Ijrochi tajriba-sinov yakunlari bo'yicha aniqlangan kamchiliklar, pedagoglar va ta'lim oluvchilarning fikr-mulohazalari, kiritilgan o'zgartirishlar hamda takomillashtirish natijalarini aks ettiruvchi tahliliy hisobotni Buyurtmachiga taqdim etadi. Tajriba-sinov natijalari asosida aniqlangan zarur o'zgartirishlar kiritilmagan o'quv-metodik materiallar yakuniy natija sifatida qabul qilinmaydi.	Majburiy	ha - 1 ball / yo'q - 0 ball	yo'q - diskvalifikatsiya

Agar taklifning texnik qismini baholash jarayonida ishtirokchi talablardan birini bajara olmasa, ishtirokchi diskvalifikatsiya qilinadi.

3. TAKLIFNING TIJORAT QISMINI BAHOLASH

Ishtirokchining taklifini baholash operator tomonidan avtomatik ravishda amalga oshiriladi.

Mezon	Baholash	Eslatma
Tavsiya etilgan narx	Eng past narx - tanlov g'olibi hisoblanadi	Texnik baholashdan o'tgan va eng past narxni taqdim etgan ishtirokchi g'olib hisoblanadi.

Ishtirokchilarning narx takliflari teng shartlarda bo'lishini ta'minlash maqsadida, takliflarni baholashda O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligida nazarda tutilgan tegishli xarajatlar (soliqlar, bojxona to'lovlari va boshqa to'lovlar) miqdori hisobga olinadi.

SHARTNOMA PROFORMASI

Ushbu shartnoma (kelishuv) loyihasi dastlabki hisoblanadi, uning shartlari tomonlarning kelishuvi bo'yicha O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga zid bo'lmagan qismlarda o'zgartirilishi mumkin.

SHARTNOMA № _____

_____ "___" _____ 2026y.

_____ bundan keyin **"Ijrochi"** deb ataladigan, bir tomondan _____ asosida ish yurituvchi Direktor _____ tomonidan ifodalangan va boshqa tomondan _____ asosida ish yurituvchi _____ tomonidan ifodalangan _____ ushbu shartnomani quyidagicha tuzdilar:

1. SHARTNOMANING PREDMETI

1.1. **Ijrochi** "Maktabgacha ta'lim hamda umumiy o'rta ta'lim muassasalari uchun moliyaviy savodxonlik bo'yicha o'quv-metodik majmualarni ishlab chiqish" bo'yicha ishlarini bajarish majburiyatini oladi va Buyurtmachi ushbu Shartnoma shartlariga muvofiq xizmatlarni qabul qilish va ular uchun to'lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

1.2. Ijrochi tomonidan ko'rsatiladigan xizmat Buyurtmachining texnik topshirig'i talablariga muvofiq bo'lishi lozim.

2. TOVARLAR VA XIZMATLAR NARXI VA TO'LOV TARTIBI

2.1 Ushbu Shartnomaning umumiy summasi: _____ **QQS bilan birga**

2.2 Xizmatlar narxlari shartnoma imzolangan paytda belgilanadi va shartnoma to'liq bajarilgunga qadar uning butun muddati davomida amal qiladi.

2.3 Buyurtmachi shartnoma imzolangan kundan boshlab 10 kalendar kun ichida shartnoma umumiy summasining 30% miqdorida oldindan to'lovni amalga oshiradi. Qolgan summaning 70 foizi bajarilgan ishlar dalolatnomasi imzolangan kundan boshlab 10 kalendar kun ichida to'lanadi.

2.4 To'lov sanasi Ijrochining bank hisob raqamiga o'tkazilgan mablag'lar kelib tushgan sana hisoblanadi.

3. ISHNI BAJARISH SHARTLARI

3.1 Ijrochi avans to'lovini olgan kundan boshlab 270 kun ichida xizmatlarni bajarish majburiyatini oladi.

3.2 Bajarilgan ishlar dalolatnomasini tomonlar imzolagandan so'ng, Ijrochi tomonidan bajarilgan va Buyurtmachi tomonidan miqdoriy va sifat jihatidan qabul qilingan deb hisoblanadi.

3.3 Ijrochi Buyurtmachi bilan kelishgan holda topshiriladigan materiallarni to'liq hajmda taqdim etishi lozim.

3.4 Bajarilgan ishlar dalolatnomasini tomonlar imzolagandan so'ng, Ijrochi tomonidan bajarilgan ishlar, xizmatlar sifatiga kamida 1 yil kafolat beradi.

4. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

4.1 Xizmatlarni bajarishda kechikish uchun Ijrochi Buyurtmachiga kechikishning har bir kuni uchun Shartnomaning bajarilmagan qismining 0,5% miqdorida, lekin bajarilmagan xizmat miqdorining 50% dan ko'p bo'lmagan miqdorda penya to'laydi.

4.2 Ushbu Shartnoma bo'yicha to'lovni kechiktirganlik uchun Buyurtmachi Ijrochiga kechiktirilgan har bir kun uchun kechiktirilgan to'lov miqdorining 0,4% miqdorida, lekin shartnoma majburiyatlarining bajarilmagan qismining 50% dan ko'p bo'lmagan miqdorda penya to'laydi.

4.3 Penya to'lash Tomonlarni ushbu Shartnoma bo'yicha majburiyatlarini bajarishdan ozod qilmaydi.

5. SHARTNOMANING AMALIY MUDDATI VA O'ZGARTIRILISHI

5.1 Ushbu shartnoma imzolangan paytdan boshlab kuchga kiradi va tomonlar barcha majburiyatlarni bajarmaguncha amal qiladi.

5.2 Shartnomani o'zgartirish va bekor qilish Tomonlarning o'zaro kelishuvi bo'yicha, u tuzilgan shaklda amalga oshirilishi mumkin.

6. NIZOLARNI HAL QILISH TARTIBI

6.1 Tomonlar ushbu Shartnomani bajarish bilan bog'liq har qanday kelishmovchiliklar va nizolarni muzokaralar yo'li bilan hal qilish uchun barcha choralarni ko'radilar.

6.2 Agar kelishuvga erishilmasa, ushbu Shartnoma bo'yicha barcha nizolar da'voni hal qilish tartibidan so'ng protsessual qoidalarga muvofiq da'vogar joylashgan joydagi iqtisodiy sudga ko'rib chiqish uchun yuboriladi.

7. KORRUPSIYAGA QARSHI KURASH SHARTLARI

7.1 Tomonlar shu bilan korrupsiyaga qarshi qonunchilik talablariga rioya qilish va ushbu shartnoma bo'yicha o'z huquqlari yoki majburiyatlari bilan bog'liq holda korrupsiyaga qarshi qonunchilik normalarini buzishi mumkin bo'lgan har qanday harakatlarni qilmaslik majburiyatini oladilar, jumladan (lekin ular bilan cheklanmagan holda) har qanday jismoniy yoki yuridik shaxslarga, shu jumladan (lekin ular bilan cheklanmagan holda) tijorat tashkilotlari, davlat organlari va fuqarolarning mahalliy boshqaruv organlari, davlat xizmatchilari, xususiy kompaniyalar va ularning vakillariga takliflar bermaslik, ruxsat bermaslik, va'da bermaslik va noqonuniy to'lovlarni amalga oshirmaslik, shu jumladan (lekin ular bilan cheklanmagan holda) naqd pul yoki har qanday shaklda pora bermaslik.

7.2 Agar korrupsiyaga qarshi qoidalar shartnoma tarafi va u bilan jalb qilingan shaxslar (subpudratchilar, agentlar va tomonlar tomonidan nazorat qilinadigan boshqa shaxslar) tomonidan bajarilmasa, boshqa tomon shartnomani bir tomonlama to'xtatib turish yoki bekor qilish va zararni qoplashni talab qilish huquqiga ega.

8. FORS-MAJOR

8.1 Tomonlar ushbu Shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini qisman yoki to'liq bajarmaganliklari uchun, agar bu fors-major holatlari tufayli yuzaga kelsa, javobgarlikdan ozod qilinadilar. Fors-major holatlariga quyidagilar kiradi: Tomonlar nazoratidan tashqarida bo'lgan hodisalar, tabiiy ofatlar, zilzilalar, suv toshqinlari, dovullar, epidemiyalar, yong'inlar, urushlar va harbiy harakatlar.

Bu holda, ushbu Shartnomaning bajarilishi ushbu holatlar amal qiladigan davrga qoldiriladi.

8.2 Fors-major holatlari tufayli shartnoma majburiyatlarini bajara olmaydigan Tomon boshqa Tomonni 10 kun ichida yozma ravishda xabardor qilishi shart. Xabarnomada fors-major holatlarining mohiyati, shuningdek, ularning Shartnoma bo'yicha majburiyatlarni bajarish qobiliyatiga ta'sirini baholash va ushbu majburiyatlarni bajarish muddati ko'rsatilishi kerak.

8.3 Fors-major holatlari haqida sherikni xabardor qilmaslik yoki o'z vaqtida xabardor qilmaslik manfaatdor Tomonni ushbu Shartnomani bajarmaganlik yoki noto'g'ri bajarganlik uchun javobgarlikdan ozod qilish uchun bunday holatlarga murojaat qilish huquqidan mahrum qiladi.

8.4 Agar ushbu fors-major holatlari 3 oy davomida davom etsa, har bir tomon ushbu Shartnoma bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarishdan bosh tortish huquqiga ega va bu holda hech bir tomon boshqa

tomonning o'z majburiyatlarini bajarmaganligi sababli etkazilgan zararlar uchun kompensatsiya talab qilishga haqli emas.

8.5 Fors-major holatlari faqat vakolatli davlat organlarining rasmiy tasdiqi bo'lgan taqdirdagina tomon tomonidan ko'rib chiqish uchun qabul qilinadi.

9. BILDIRISHNOMA

9.1 Ushbu shartnomani bajarish bilan bog'liq barcha bildirishnomalar, xabarlar, talablar va boshqa ma'lumotlar yozma ravishda yuborilishi kerak va agar kuryer, ro'yxatdan o'tgan pochta, pochta jo'natmasi, teleks, faks yoki elektron aloqa orqali yuborilgan bo'lsa, ular yuborilgan va yetkazib berilgan hisoblanadi.

10. BOSHQA SHARTLAR

10.1 Ushbu Shartnoma ikki asl nusxada tuzildi, ularning har biri bir xil yuridik kuchga ega, har bir Tomon uchun bittadan.

10.2 Hech bir Tomon ushbu Shartnoma bo'yicha o'z huquq va majburiyatlarini uchinchi shaxsga o'tkazmaydi.

10.3 To'lov nomi yoki tomonlarning boshqa ma'lumotlari o'zgargan taqdirda, boshqa tomon bu haqda darhol yozma ravishda xabardor qilinishi kerak.

11. TOMONLARNING YURIDIK MANZILLARI, BANK REZERVATSIYALARI VA IMZOLARI.

IJROCHI

BUYURTMACHI