

Xarid qilish hujjatlariga

№: \_\_\_\_\_ Sana: \_\_\_\_\_

**Xarid komissiyasi**

### **KAFOLAT XATI**

Mazkur xatni yo‘llash orqali sizga ushbu tashkilot (tashkilotning nomi ko‘rsatiladi):

- qayta tashkil etish, tugatish yoki bankrotlik holatlarida emasligi;
- buyurtmachi bilan sud yoki arbitraj munosabatlariga kirishmaganligi;
- avval tuzilgan shartnomalar bo‘yicha majburiyatlarning tegishli darajada bajarmaslik holatlari mavjud emasligi;
- taqdim etilayotgan axborot va hujjatlarning haqiqiyligi va to‘g‘riligini tasdiqlaymiz.

Imzo:

Rahbarning F.I.SH. \_\_\_\_\_

M.O‘.

**1- SHAKL****TANLASH ISHTIROKCHISI HAQIDA UMUMIY MA'LUMOTLAR**

Tanlash ishtirokchisining nomi \_\_\_\_\_

Tanlash ishtirokchisi rahbarning familiyasi, ismi va otasining ismi \_\_\_\_\_

Manzili va telefon (faks) raqami \_\_\_\_\_

YUridik maqomi \_\_\_\_\_

Tuzilgan sanasi (kim tomonidan, berilgan order yoki buyruq raqami) \_\_\_\_\_

Asosiy faoliyat turi (statistika idorasi kodi bo'yicha) \_\_\_\_\_

**Rahbar va uning o'rribbosarlari:**

| T/r | F.I.O. | Ma'lumoti (ta'lim muassasasi, mutaxassisligi, diplom raqami va berilgan sanasi) | ish tajribasi (yil) | Egallagan lavozimi | Egallagan lavozimida ish tajribasi (yil) |
|-----|--------|---|---------------------|--------------------|--|
| 1   | 2      | 3   | 4                   | 5                  | 6  |
|     |        |   |                     |                    |  |

**Asosiy xodimlar (Loyiha bosh muxandisi, Loyiha bosh arxitektori)**

| T/r | F.I.O. | Ma'lumoti (ta'lim muassasasi, mutaxassisligi, diplom raqami va berilgan sanasi) | ish tajribasi (yil) | Egallagan lavozimida ish tajribasi (yil) |
|-----|--------|---|---------------------|--|
| 1   | 2      | 3   | 4                   | 5  |
|     |        |   |                     |  |

**Doimiy ishchi xodimlar (ishchilar)**

| T/r | Mutaxassisliklar nomi    | Jami soni, shu jumladan mutaxassislikl ar va razryadlar bo'yicha | Ulardan (3-ustundan) malakasini tasdiqlovchi hujjati borlar | Ulardan (4-ustundan) Loyihalashtirilish da 10 yildan kam bo'lmagan ish tajribasi borlar |
|-----|--------------------------|--|---|---|
| 1   | 2                        | 3  | 4   | 5   |
|     | Jami                     |  |   |   |
|     | SHu jumladan:            |  |   |   |
|     | Loyihachilar             |  |   |   |
|     | Smetachilar              |  |   |   |
|     | Muxandis-texnik xodimlar |  |   |   |
|     | va boshqalar             |  |   |   |

Kadrlar bo'limi boshlig'i:

/imzo va muhr/

Tanlash ishtirokchisi rahbarining imzosi:

Tuzilgan sana: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_\_\_ y.

**Izoh:** Tanlash ishtirokchisi korxona guvohnomasi nusxasini, litsenziya nusxasini shuningdek ko 'rsatilgan xodimlarning haqiqatda mavjudligi to'g'risida ularni ish stoji va malakasini tasdiqlovchi YAgona milliy mehnat tizimi my.mehnat.uz dan yuklangan QR-kodli mehnat daftarchasidan ko 'chirmani hamda diplomlarni dasturga yuklashi shart.

## TANLASH ISHTIROKCHISINING MOLIYAVIY KO'RSATKICHLARI

(tanlash ishtirokchisining nomi)

| AKTIVLAR                               | 20__<br>y | 20__<br>y | 20__<br>y | PASSIVLAR                            | 20__<br>y | 20__<br>y | 20__<br>y |
|--|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Uzok muddatli aktivlar</b>          |           |           |           | <b>O'z mablag'lari manbai</b>        |           |           |           |
| Asosiy vositalar                       |           |           |           | Ustav fondi                          |           |           |           |
| SHundan<br>Ishlab chiqarish fondlari   |           |           |           | Taqsimlanmagan foyda                 |           |           |           |
| Qoldiq qiymat                          |           |           |           | <b>Majburiyatlar</b>                 |           |           |           |
| Kapital quyilmalar                     |           |           |           | Zaymlar                              |           |           |           |
| Tugallanmagan ishlab<br>chiqarish      |           |           |           | Kreditor qarzdorlik                  |           |           |           |
| <b>Joriy aktivlar</b>                  |           |           |           | SHundan muddati<br>o'tgan qarzdorlik |           |           |           |
| Aylanma mablag'lar                     |           |           |           | SHundan byudjetdan<br>qarzdorlik     |           |           |           |
| Ulardan ishlab chiqarish<br>zaxiralari |           |           |           | SHundan<br>ish haqidan qarzdorlik    |           |           |           |
| Debitor qarzdorlik                     |           |           |           |                                      |           |           |           |
| SHundan muddati o'tgan<br>qarzdorlik   |           |           |           |                                      |           |           |           |
| Jami balans<br>aktivi bo'yicha         |           |           |           | Jami balans passivi<br>bo'yicha      |           |           |           |

## MOLIYAVIY NATIJA

| Nomi  | 20__<br>y | 20__<br>y | 20__<br>y | Nomi  | 20__<br>y                      | 20__<br>y | 20__<br>y |
|---|-----------|-----------|-----------|---|--------------------------------|-----------|-----------|
| 1. Realizatsiyadan olingan tushum                               |           |           |           | 8. Sof foyda  |                                |           |           |
| 2. Realizatsiyadan olingan sof tushum                           |           |           |           | SHundan asosiy faoliyat bo'yicha                    |                                |           |           |
| 3. Realizatsiya kilingan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi |           |           |           |   | Umumxo'jalik faoliyat bo'yicha |           |           |
| 4. Ma'muriy xarajatlar  |           |           |           | 9. Asosiy faoliyatdan olingan foyda                 |                                |           |           |
| 5. Boshqa xarajatlar  |           |           |           | 10. Umumxo'jalik faoliyatdan olingan foyda          |                                |           |           |
| 6. Daromad solig'i to'lovi gacha foyda                          |           |           |           |   | 11. Zarar                      |           |           |
| 7. Daromad solig'i  |           |           |           | shundan asosiy faoliyatdan umumxo'jalik faoliyatdan |                                |           |           |

Balans foydasi \_\_\_\_\_  
 Oxirgi 3 yilda bankrotlik yoki to‘lov qobiliyatsizligi yuzasidan sud ishi olib borilganmi?

Rahbar \_\_\_\_\_ Bosh hisobchi \_\_\_\_\_

muhr

Sana: «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ y.

**Izoh:** *Tanlash ishtirokchisining keyingi 3 yildagi moliyaviy ahvoli haqidagi hujjatlari tarkibida auditor kompaniyasinig ijobiy xulosasinini taqdim etishi mumkin. Balans va moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi xisobotlar(3 yillik) hamda talabgor tashkilotga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan kartoteka K-2 da qarzdorligi mavjud emasligi hamda soliq to‘lovchining my.soliq.uz portalidan soliq qarzi mavjud emasligi to‘g‘risida QR-kodli ma’lumotnomalar dasturga yuklashi shart.*

**TANLASHDAGI OB'EKTGA O'XSHASH OB'EKLARDA  
OXIRGI UCH YILLIK ISH TAJRIBASI**

(tanlash ishtirokchisining nomi)

| T/<br>r | Ob'ekt nomi,<br>shartnoma<br>summasi,<br>ishlarning<br>boshlanish va<br>yakunlanish<br>sanasi | Buyurtmachi<br>nomi | Bajarilgan ishlar summasi | SHundan yillar bo'yicha |         |         |
|---------|---|---------------------|---------------------------|-------------------------|---------|---------|
|         |   |                     |                           | 20__ y.                 | 20__ y. | 20__ y. |
|         |   |                     |                           |                         |         |         |
|         |   |                     |                           |                         |         |         |
|         |   |                     |                           |                         |         |         |
|         | Jami:   |                     |                           |                         |         |         |

Tashkilot rahbarining imzosi: \_\_\_\_\_

Tuzilgan sanasi: “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ y.

Tasdiqlangan: \_\_\_\_\_  
(bosh hisobchi imzosi)

**Izoh:** Ma'lumotlar tanlash ishtirokchisi tomonidan har bir ob'ekt bo'yicha ishlar turi bo'yicha mustaqil to'ldiriladi va bajarilgan ishlar hisob-fakturalari nusxalari bilan tasdiqlanadi.

**ISHLARNI BAJARISHDA FOYDALANADIGAN  
TANLASH ISHTIROKCHISINING MASHINA VA MEXANIZMLARI RO'YXATI**

| T/<br>r                                  | Nomi    | Markasi | Soni | Ishlab<br>chiqarilgan<br>yili | Quvvati | Texnik<br>holati | Balansida<br>yoki ijarada |
|--|---------|---------|------|-------------------------------|---------|------------------|---------------------------|
| 1  | 2       | 3       | 4    | 5                             | 6       | 7                | 8                         |
| OFIS TEXNIKALARI va DASTURIY TA'MINOTLAR |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 1  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 2  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 3  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 4  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 5  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
| 6  |         |         |      |                               |         |                  |                           |
|  | Hammasi |         |      |                               |         |                  |                           |

Tashkilot rahbarining imzosi: \_\_\_\_\_

Tuzilgan sanasi: “\_\_\_\_\_” 20\_\_ y.

**Izohlar:**

1. ofis texnikasining tanlash ishtirokchisi balansida ekanligi yoki ijaraga olinganligi to'g'risidagi ma'lumot kiritiladi.
2. Ijaraga texnika olinganda ijara sharnomaning nusxasi taqdim etiladi (shartnoma loyihani bajarish davri mobaynida haqiqiy bo'lishi kerak).

**QURILISH MAYDONCHASINI  
KO'ZDAN KECHIRGANLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOTNOMA**

Ushbu bilan tasdiqlanadiki, men \_\_\_\_\_,  
(F.I.O., lavozimi.)

\_\_\_\_\_ tomonidan 20\_\_\_\_yil  
 \_\_\_\_\_da berilgan ishonchnomaga asosan quyidagilarni batafsil o'rgandim:

- a) tanlash hujjatlarini;
- b) loyiha hujjatlarini.

Mazkur shartnomani sifatli, to'la va o'z vaqtida bajarilishiga, kelgusidagi ishlarning qiymatiga, hajmlariga ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan turli sharoitlar va boshqa holatlар hamda qurilish maydoni bilan tanishdim. Ushbu holatlarning barchasi o'z taklifimizda hisobga olingan.

**Izoh:** Ushbu shaklda ob'ektni o'r ganib chiqilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar, shu jumladan, kirish yo'llari, muhandislik tarmoqlarining mavjudligi, mavjud bino va inshootlar va ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa masalalar qurilish bosh rejasiga ko'rinishida taqdim etiladi.

Qatnashchining vakolatli vakili: \_\_\_\_\_  
(F.I.O) \_\_\_\_\_ *imzo*

Buyurtmachining vakolatli vakili: \_\_\_\_\_  
(F.I.O) \_\_\_\_\_ *imzo*

Tashkilot rahbarining imzosi: \_\_\_\_\_

Tuzilgan sanasi: “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2021 y.

## ISHLARINI BAJARISH GRAFIGI

*(ob 'ekt nomi)*

| T/r | Ishlar nomlanishi | Ishlarni boshlash sanasi | Ishlarni tugatish sanasi |
|-----|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1   |                   |                          |                          |
| 2   |                   |                          |                          |
| 3   |                   |                          |                          |
| 4   |                   |                          |                          |
|     |                   |                          |                          |

**Izoh:** Jadvalda ishlarni umumiy dasturi (*ob'ektning xususiyatlari hisobga olingan holda*) va ularni bajarish muddatlari ko'rsatiladi.

Tashkilot rahbarining imzosi: \_\_\_\_\_

Tuzilgan sanasi: “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ y.

Nº: \_\_\_\_\_ Sana: \_\_\_\_\_

**Xarid komissiyasiga**

## **KORRUPSIYA KO'RINISHLARIGA YO'L QO'YMASLIK BO'YICHA ARIZA**

Men, \_\_\_\_\_ (*xarid tartib-taomili ishtirokchisining nomi ko'rsatiladi*) tovar etkazib berish uchun (*taklif etilayotgan tovar turlari ko'rsatib o'tiladi*) o'tkazilayotgan eng yaxshi takliflarni tanlash vositasidagi davlat xaridida korrupsiyaga oid huquqbuzarliklarga yo'l qo'ymaslik majburiyatini olaman.

Men korrupsiyaning quyidagi ko'rinishlariga yo'l qo'ymaslikni kafolatlayman:

- O'zbekiston Respublikasining korrupsiyaga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlarining talablariga zid keladigan har qanday xatti-harakatlarni amalga oshirish;
- o'z mansab yoki xizmat mavqeimdan shaxsiy manfaatlarimni yoxud o'zga shaxslarning manfaatlarini ko'zlab moddiy yoki nomoddiy naf olish maqsadida qonunga xilof ravishda foydalanish;
- tanlash bo'yicha xarid qilish hujjatlarini qonunchilikka zid tartibda rasmiylashtirish;
- tanlash bo'yicha xarid qilish tartib-taomillarini qonunchilikka zid tartibda amalga oshirish;
- davlat xaridlari sub'ektlariga ta'sir o'tkazish, jumladan, pora berishni taklif qilish, va'da berish, tovlamachilik qilish, pora sifatida pul to'lash, bevosita yoki bilvosita pora olishga rozilik berish;
- manfaatlar to'qnashuviga;
- tanlashda ishtirok etayotgan boshqa ishtirokchilar bilan til biriktirish;
- ishonchsiz yoki buzib ko'rsatilgan axborotni taqdim etish.

Korrupsiyaga oid huquqbuzarliklar sodir etish holatlari aniqlangan taqdirda qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortilishga rozilik bildiraman.

Rahbarning F.I.SH.: \_\_\_\_\_

Telefon/faks raqami: \_\_\_\_\_

Elektron pochta manzili: \_\_\_\_\_

Imzo:

M.O'.