

ШАРТНОМА №_02-4/03_

«19» январь 2022 йил

Термиз т.

Термиз тумани Шахсий таркиб хужжатлар архиви бундан буён «Бажарувчи» деб аталувчи раҳбари Т.Х.Қодиров, Низом асосида иш юритувчи бир томондан ва Термиз туманидаги Мактабгача таълим бўлими бундан буён «Буюртмачи» деб аталувчи раҳбари М.Расулова, Низом асосида иш юритувчи иккинчи томондан қуйидагилар тўғрисида шартнома тузадилар:

1. ШАРТНОМА ПРЕДМЕТИ.

1.1. «Бажарувчи» «Буюртмачи»нинг «02» декабрь 2021 йилдаги №_01-6/154_ сонли хатига асосан мазкур Термиз туманидаги Мактабгача таълим бўлимининг 2000-2020 йиллар иш фаолияти давомида юритилган хужжатларни илмий-техник ишлов бериш, экспертиза қилиш ва вақтинча (депозитар) архив сақловга қабул қилиш ишларини амалга оширади.

«Буюртмачи» «Бажарувчи»га иш фаолияти давомида юритилган иш юритиш хужжатларини тартиб билан рўйхат асосида етказиб беради ва мазкур шартнома асосида тўловларни амалга оширади.

2. БАЖАРИЛГАН ИШЛАР НАРХИ ВА УМУМИЙ ҚИЙМАТИ

2.1. Бажарилган ишларнинг қиймати белгиланган нархнома асосида ҳисобланиб Республикамиз миллий валютаси сўмда белгиланади.

2.2. Шартнома умумий суммаси 41815000 (Ҳарф бериш билан миллион саккиз юз ўн беш миң сўм) сўм 00 тийинни ташкил қилади.

2.3. «Бажарувчи» бажарилган ишларнинг нархнома қиймати нарх ошганлиги натижасида ўзгарганда, «Буюртмачи»ни олдиндан хабардор қилиб, бажарилган ишларнинг ўзгарган нархномаси асосида иш бажаради.

2.4. «Буюртмачи» ўзгарган нархлар асосида қўшимча тўловларни бюджетда кўрсатилган лимит доирасида амалга оширади.

3. ТЎЛОВ ШАРТЛАРИ

3.1. «Буюртмачи» бажарилган ишлар учун ҳисобланган пулнинг тўлиқ қийматини олдиндан 30% миқдорида 5 банк кунида «Бажарувчи»нинг махсус ҳисоб рақамига пул ўтказиш йўли билан тўловни амалга оширади.

3.2. «Буюртмачи» томонидан мазкур шартноманинг 3.1. банди талаблари бажарилмаган тақдирда «Бажарувчи» шартномада кўрсатилган хизматларни бажармасликка ҳақли бўлади.

3.3. «Бажарувчи» томонидан кўрсатилган хизматлар ўз вақтида бажарилмаса, бунинг натижасида иккинчи томон жиддий зарар кўрса бир томонлама шартномани бекор қилишга асос бўлади.

3.4. «Бажарувчи» тўлов қийматининг 30% миқдоридаги пул маблағи келиб тушгандан сўнг 10 (ўн) иш куни муддатида 4.2-банди талаблари бажарилишини таъминлайди.

3.5. «Буюртмачи» томонидан бажарилган ишларнинг қийматини қолган 70% миқдорини «Бажарувчи» томонидан 3.4- банди талаблари бажарилгандан сўнг ҳамда «Буюртмачи» ва «Бажарувчи» ўртасида тузилган далолатнома (акт)га асосан 5 (беш) иш кунидан кечиктирилмаган ҳолда тўловни амалга оширади.

4. ТОМОНЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

4.1. «Буюртмачи» мажбуриятлари:

- олдиндан шартноманинг 3.1. бандини амалга оширилгандан кейин, «Бажарувчи»га иш фаолияти давомида юритилган иш юритиш ҳужжатларини етказиб беради;
- «Бажарувчи»га иш фаолияти давомида юритилган иш юритиш ҳужжатларини архивга топширишга асос бўлган буйруқдан нусха, билдириш хати, топшириладиган ҳужжатларни тўлиқ рўйхатини ва олдиндан ўтказилган пулни тўлов топшириқномасидан нусха тақдим қилади;
- доимий ва узоқ муддатга сақланадиган ҳужжатлардан бирор бир ҳужжат етишмаса шу ҳужжатни ўрнини тўлдириб тўлиқ қилиб топширади;
- «Буюртмачи» «Бажарувчи»га асл нусхадаги ҳужжатларни топширади;
- ҳужжатларни топширилишини «Бажарувчи»га 2 иш кунда олдиндан хабардор қилади.
- «Буюртмачи» топширилган ҳужжатларнинг сақлови учун ҳар йилда бир марта топширилган бир сақлов бирлигидаги ҳужжатлар учун 7.350 (етти минг уч юз эллик) сўм 00 тийин миқдорда тўловларни амалга оширади.

4.2. «Бажарувчи» мажбуриятлари:

- ҳужжатларни қабул қилиб олгунча «Буюртмачи»нинг ўзи тузган рўйхат асосида ҳужжатларни тўлиқлигини текшириб кўриб қабул қилиб олади;
- агар доимий ва узоқ муддатларда сақланадиган ҳужжатларда камчилик топилса, бирон бир ҳужжат етишмаса «Буюртмачи»дан камчиликларни тўғирлаб етишмаган ҳужжатларни талаб қилиб олади;
- «Буюртмачи» томонидан топширилмаган доимий ва узоқ муддатларга сақланадиган ҳужжатлар учун ҳужжатларни тўлиқсизлиги тўғрисида далолатнома тузади;
- «Буюртмачи» томонидан топширилган ҳужжатларни қабул қилиб олгандан кейин жавобгарлик тўлиқ «Бажарувчи» томонга ўтади.
- «Буюртмачи» томонидан топширилган ҳужжатларнинг сақлови учун ҳар йилда бир марта топширилган бир сақлов бирлигидаги ҳужжатлар учун ўтказилган тўловларни тўланишини назорат қилиб бориш.

5. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

5.1. Томонлар шартномада кўрсатилган мажбуриятларни лозим даражада бажармаган тақдирда Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодекси ва 1998 йил 29 августдаги 670-1-сонли «Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий ҳуқуқий базаси тўғрисида»ги Қонунининг 25-32-бандлари бўйича жавобгар бўладилар.

5.2. Тўловлар муддати кечиктирилганда «Буюртмачи» кечиктирилган ҳар бир кун учун 0,5% миқдорда, лекин шартноманинг умумий суммасининг 50%дан ошмаган миқдорда пеня тўлайди.

5.3. Ҳужжатларга илмий техник ишлов бериш ишларни муддати кечиктирилганда «Бажарувчи» кечиктирилган ҳар бир кун учун 0,4% миқдорда, лекин шартноманинг умумий суммасининг 50%дан ошмаган миқдорда пеня тўлайди.

5.4. «Буюртмачи»нинг иш фаолияти давомида юритилган ҳужжатларини, иш жараёнида содир этилган қонун бузилиши ҳоллари учун «Бажарувчи» мажбурият олмайди.

5.5. Шартномани бажаришдан (шартномада кўрсатилган ҳолатлардан ташқари) бир тарафлама бош тортишга ёки бир тарафлама ўзгартириш киритишга йўл қўйилмайди.

6. НИЗОЛАРНИ ҲАЛ ЭТИШ ТАРТИБИ

6.1. Мазкур шартнома бўйича томонлар шартларни бажармаган тақдирда, жавобгар томон келтирилган моддий ва маънавий зарарларни қоплайди.

6.2. Томонлар ўртасида шартномани тузишда, бажарилишида, ўзгартириш ва бекор қилишда етказилган зарарларни қоплашда юзага келадиган низолар огоҳлантириш ва даъво хатлари тартибида, агарда муросага келинмаганда вилоят Хўжалик Суди орқали ҳал қилинади.

7. ҚўШИМЧАЛАР

7.1. Икки томоннинг ўзаро ёзма келишувига асосан шартномага киритиладиган ўзгариш ва қўшимчалар қонуний кучга эга бўлади. Ўзгариш ва қўшимчалар шартномага илова қилиниши ҳам мумкин. Қилинган илова икки томоннинг муҳри ва имзоси билан тасдиқланган бўлиши шарт.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Агар шартнома тузилгандан сўнг икки томон ўз мажбуриятларини ғайри табиий ҳолатлар, сув тошқини, ёнгин, ер қимирлаш ва бошқа табиий офатлар сабабли бажарилмаса, ҳеч қайси томон тўла ёки қисман бажарилмаган мажбуриятлар учун жавобгар ҳисобланмайди.

9. ШАРТНОМАНИНГ АМАЛ ҚИЛИШ МУДДАТИ

9.1. Мазкур шартнома имзоланган кундан бошлаб кучга киради ва «31» декабр 2022 йилгача амалда бўлади.

9.2. Мазкур шартнома 2 нусxada тузилган бўлиб икки томон учун ҳам тенг кучга эга бўлиб банк ҳисоб китобларини амалга оширишга асос бўлади.

10. ТОМОНЛАРНИНГ ЮРИДИК МАНЗИЛИ

«БАЖАРУВЧИ»

Номи: Термиз туман Шахсий таркиб
ҳужжатлари архиви.

Манзили: Термиз тумани Учқизил
маҳалласи Марказ кўчаси

х/р: 20210000504847182001

Банк: Микро кредит банк АТБ Учқизил
филиали

МФО: 00350

СТИР: 207077179

Раҳбар

Т.Х.Қодиров.



«БҲЮРТМАЧИ»

Номи: Макшодило
Ҳайити Бўлими

Манзил: Термиз 3 участка
Ҳўроғлик кўчаси

х/р: 10002281022270708400251001

СТИРИ 207266251 ХХТУТ:

Термиз 3 участка Федералмик 841

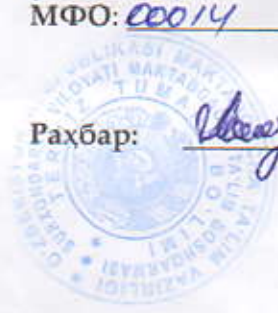
Газна х/р: 23402003000001010

УСКМ Желектел шотлар банки

МФО: 00014 СТИР: 201122919

Раҳбар:

Ибрагим М. Раҳимов





**ЎЗБЕКИСТАН РЕСПУБЛИКАСИ
СУРХОНДАРЁ ВИЛОЯТИ
ТЕРМИЗ ТУМАН ҲОКИМЛИГИ**

**ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ ДАВЛАТ РЎЙХАТИДАН ЎТКАЗИЛГАНЛИГИ ҲАКИДА
ГУВОҲНОМА**

УШБУ ГУВОҲНОМА СУРХОНДАРЁ ВИЛОЯТИ ТЕРМИЗ ТУМАНИ ШАХСИЙ
ТАРКИБ ҲУЖАТЛАРИ ДАВЛАТ АРХИВИГА

ТАШКИЛИЙ-ҲУҚУҚИЙ ШАКЛИ:

ТХШТ

270

МУЛКЧИЛИҚ ШАКЛИ:

МШТ

223

ДАВЛАТ РЎЙХАТИДАН ЎТГАН КУНДАГИ ПОЧТА МАНЗИЛИ:

МХБТ

1722220870

ЮРИДИК ШАХС КОДИ:

КТУТ

23228361

АСОСИЙ ФАОЛИЯТ ТУРИ

ХХТУТ

95150

СОЛИҚ ТЎЛОВЧИНИНГ ИДЕНТИФИКАЦИОН РАҚАМИ:

СТИР

207077179

ҲИСОБГА ҚЎЙИЛГАН САНАСИ : 2020 ЙИЛ 10 ИЮН

РЕЕСТР БЎЙИЧА ТАРТИБ РАҚАМИ: № 283

КЎШИМЧА МАЪЛУМОТЛАР: ТЕРМИЗ ТУМАН ҲОКИМИНИНГ 2020 ЙИЛ
10 МАРТДАГИ № К-283 СОНЛИ ҚАРОРИГА АСОСАН ТАШКИЛ ЭТИЛГАН.



ТЕРМИЗ ТУМАН ҲОКИМИ

Ш. УРИНОВ

Шартнома асосида бажариладиган ишлар ва хизматлар нархлари

ДАЛОЛАТНОМАСИ.

Ушбу далолатномани Термиз туман Мактабгача таълим бўлимининг ва Термиз туман шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архиви ўртасида тузилиб, Термиз туман Мактабгача таълим бўлимининг 2000-2020 йиллар давомида юритилган ҳужжатларини кўриб чиқиб, Термиз туман шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архиви қуйидаги ишлар ва хизматларни бажаради.

Т/р	Ишлар ва хизматларнинг турлари	Ўлчов бирлиги	Ўлчови	Нархи	Суммаси *
1.6. Ҳужжатларнинг илмий-амалий қийматлигини экспертизасини амалга ошириш.					
1.6.1	Ҳужжатларнинг илмий-амалий қийматлигини экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқиб амалга ошириш.	1 сақлов бирлиги		3 016,00	-
1.6.3	Шахсий таркиб (шу жумладан, шахсий йиғма жалд) ҳужжатларининг илмий-амалий қийматлигини экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқиб амалга ошириш.	1 сақлов бирлиги	46	2 011,00	92 506,00
1.7. Тартибга келтирилмаган (тарқоқ) ҳужжатлар тўпламидан йиғмажилдларни шакллантириш ва уларни қайтадан шакллантириш.					
1.7.2	Тартибга келтирилмаган (тарқоқ) ҳужжатлар тўпламидан шахсий таркиб йиғмажилдларни шакллантириш.	1 сақлов бирлиги	46	106,00	4 876,00
1.7.3	Тартибга келтирилмаган ҳужжатларни қайтадан шакллантириш.	1 сақлов бирлиги		90,00	-
1.14. Йиғмажилдлар сарлавҳаларини таҳрир этиш.					
1.14.2	Шахсий таркиб йиғмажилдларнинг сарлавҳаларини таҳрир этиш.	1 сарлавҳа	4	696,00	2 784,00
1.15.	Варақчаларга архив белгиларини қўйиб чиқиш (шифрлари).	варақча	46	238,00	10 948,00
1.16.	Нотўғри шаклланган (тикиб қўйилган) йиғмажилдларни ажратиш, ҳужжатларни қисқичдан ажратиш	1 сақлов бирлиги	51	3 016,00	153 816,00
1.22. Йиғмажилдлар муқоваси ёки титул варақларини расмийлаштириш.					
1.22.2	Йиғмажилдлар муқовасига титул варақларни елим билан ёпиштириш.	1 сақлов бирлиги	46	754,00	34 684,00
1.24.	Йиғмажилдлар муқовасига архив рақамларини қўйиб чиқиш.	1 сақлов бирлиги	46	238,00	10 948,00
1.24.1.	Йиғмажилдлар муқовасига архив рақамларини штамп билан қўйиб чиқиш.	1 сақлов бирлиги	46	323,00	14 858,00
1.25.	Йиғмажилдларни картонлаштириш ва қайта картонлаштириш.	1 сақлов бирлиги	46	201,00	9 246,00
1.26. Ёрлиқларни ёзиб чиқиш ва ёпиштириш.					
1.26.1	Ёрлиқларни ёзиб чиқиш.	1 ёрлиқ	6	905,00	5 430,00
1.26.2	Ёрлиқларни ёпиштириш.	1 ёрлиқ	6	566,00	3 396,00
1.27. Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш ва расмийлаштириш.					
1.27.2	Йиғмажилдлар рўйхатини расмийлаштириш.	1 рўйхат	2	45 241,00	90 482,00
1.31. Сақлаш муддати тугаган ҳужжатларга, топилмаган, жисмоний зарарланган ҳужжатларга далолатномалар тузиш.					
1.36.	Идоравий архивларда етмиш беш йил мобайнида сақланиши лозим бўлган фуқаролик ҳолати далолатномалари ёзувлари, нотариал ҳаракатлар ёзувлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар, суд ишлари ва ҳўжалик китобларини вақтинча ёки муддатидан олдин давлат архивлари сақловига қабул қилиш.	1 сақлов бирлиги	46	10 305,00	474 030,00

1.37.	Ўзб.Рес. Миллий архив фондига киритилмаган вақтинча сақланадиган ҳужжатларини, тутатилаётган ташкилотлар ҳужжатларини архивларга сақловга қабул қилиш.	1 сақлов бирлиги	592	66 038,00	39 094 496,00
655					
2.10.1	Иш юритиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш учун консултация бериш.	авторлик варақ инструкция		90 482,00	-
2.10.2	Иш юритиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш. (Номенклатура, низом ҳамда йўриқнома)	инструкция		1 402 478,00	-
2.11	Архив иши ва иш юритиш ходимлари учун семинар тренинг ўтказиш.	семинар тренинг (10 нафаргача)		452 412,00	-
4.00. Ҳужжатлар ва китобларни таъмирлаш, тикиш, муқовалаш ва уларга қайта ишлов бериш ишлари.					
4.4.	Йиғмажилдлар ва китобларни муқовалаш.	1 сақлов бирлиги	46	11 310,00	520 260,00
4.5. Йиғмажилдларни тикишга тайёрлаш ва тикиш.					
4.5.1	100 варақгача бўлган ҳужжатларни тикиш.	1 сақлов бирлиги		1 810,00	-
4.5.2	250 варақгача бўлган ҳужжатларни тикиш.	1 сақлов бирлиги	11	3 619,00	39 809,00
4.5.3	Но стандарт бўлган ҳужжатларни тикиш.	1 сақлов бирлиги		4 524,00	-
Қабул қилинган ҳужжатларни ламинат қилиш.					
	Шахсий таркибга оид буйруқлар ҳамда иш ҳақи йиғма жилдларни ламинат қилиш.	варақ	63	4 000,00	252 000,00
	Жами бажарилган ишлар:	X	X	X	41815,000

Ҳаммаси бўлиб ҳисобланди:

Ишлар ва хизматлар баҳоси БУЮРТМАЧИ билан тузилган шартномада келишилган.

Бажарувчи:

Буюртмачи:

Термиз туман шахсий таркиб
ҳужжатлари архиви директори:

Термиз туман Мактабгача таълим
бўлими мудири:



Т.Х.Қодиров.



Раҳбар:

И. Раҳимов

БУЮРТМАЧИ