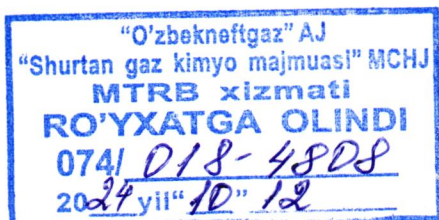


No ____ / ____



" TASDIQLAYMAN "
Bosh direktorning moliyaviy, iqtisodiy
va ijtimoiy masalalar bo'yicha
o'rinbosari
J.K.Xalimov
"10" 12 2024 yil

TEXNIK SHART

"Shurtan gaz kimyo majmuasi" MChJ va uning sho'ba korxonalarining 2024-yil 31-dekabr holatiga ko'ra, 19-sonli "Xodimlarning daromadlari" moliyaviy hisobotning xalqaro standarti(IAS)ga muvofiq xodimlar va ishlaymaydigan pensionerlar oldidagi uzoq muddatli majburiyatlarini baholash uchun.

ShGKM - 2024 yil

1. Umumiy ma'lumot

1.1. Loyiha nomi:

“Shurtan gaz kimyo majmuasi” MChJ va uning sho'ba korxonalarining (keyingi o'rinlarda «Guruh» deb yuritiladi) 2024-yil 31-dekabr holatiga ko'ra, 19-sonli “Xodimlarning daromadlari” moliyaviy hisobotning xalqaro standarti (IAS) (keyingi o'rinlarda «19-son MHXS» deb yuritiladi) ga muvofiq xodimlar va ishlamaydigan pensionerlar oldidagi uzoq muddatli majburiyatlarini baholash.

1.2. Buyurtmachi:

“Shurtan gaz kimyo majmuasi” MChJ (keyingi o'rinlarda “ShGKM” MChJ deb yuritiladi)

1.3. Loyiha doirasida xizmatlarni taqdim etishning taxminiy muddati:

No	Xizmatlar ro'yxati	Ishni tugatishning oxirgi muddati
1	Guruhning 2024 yil 31 dekabr holatiga ko'ra 19-son MHXS bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlarini baholash	2025 yil 15 fevral

Loyiha uchun asos:

- “O'zbekneftgaz” aksiyadorlik jamiyati boshqaruvining “O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 9-iyuldagi PQ-4388-son “Aholi va iqtisodiyotni energiya resurslari bilan barqaror ta'minlash, neft-gaz tarmog'ini moliyaviy sog'lomlashtirish va uning boshqaruv tizimini takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi qarori ijrosini ta'minlash to'g'risida”gi 2019-yil 12-iyuldagi 64-son qarorining 28-bandi;

- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-fevraldagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi PQ-4611-son Farmonining 1-bandi.

1.4. Loyihaning funksional ko'lami:

Xo'jalik operatsiyalari va bitimlari, shuningdek, Guruh xodimlari va pensionerlari (ishlaydigan va ishlamaydigan) to'g'risidagi ma'lumotlar.

1.5. Xizmat ko'rsatish joyi (manzili):

Zarur hollarda ushbu texnik shartning 1.4-bandida ko'rsatilgan xizmatlar, ishlab chiqarish ob'yektiga borishni hisobga olgan holda Qashqadaryo viloyati G'uzor tumani Sho'rtan qo'rg'oni “ShGKM” MChJ hududida ko'rsatilishi shart.

1.6. Xizmat natijalari sifati kafolati :

Guruhning 2024 yil uchun MHXSga muvofiq tuzilgan konsolidatsiyalangan moliyaviy hisoboti rasmiy e'lon qilingan kundan boshlab 12 oyi mobaynida.



2. Maqsad va vazifalar

- 2024-yil 31-dekabr holatiga ko'ra, Guruhning aktuar hisob-kitoblarini o'tkazish va uzoq muddatli majburiyatlarini 19-son MHXSga muvofiq aniqlash .
- MHXS bo'yicha Guruhning 31.12.2024 yil holatiga konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotining auditini o'tkazuvchi auditorlik tashkiloti oldida 19-son MHXSga muvofiq Guruhning uzoq muddatli majburiyatlarining aktuar hisob-kitoblarini asoslab berish va alohida hisobotlarni taqdim etish.

3. Loyiha bosqichlari

Belgilangan maqsad va vazifalarga erishish uchun Ijrochi 4 ta asosiy bosqichga bo'lingan quyidagi ishlarni bajarishi kerak

3.1. 1-bosqich. Loyihaga tayyorgarlik.

Ushbu bosqichda Ijrochi Buyurtmachi bilan birgalikda quyidagi majburiyatlarni o'z zimmasiga oladi:

- 3.1.1. Buyurtmachi tomonidan loyiha jamoasi tarkibini aniqlash va tasdiqlash;
- 3.1.2. Ijrochi va Buyurtmachining loyiha jamoasini safarbar qilish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirish;
- 3.1.3. Loyiha uchun batafsil ish jadvalini ishlab chiqish va kelishish.

3.2. 2-bosqich. Aktuar hisob-kitoblar bilan bog'liq zarur ma'lumotlarni to'plash.

Ushbu bosqichda Ijrochi Buyurtmachi bilan birgalikda quyidagilarni bajaradi:

- 3.2.1. Aktuar hisob-kitoblarni o'tkazish uchun ma'lumotlarni o'z ichiga olgan jadvallar shakllarini kelishib olish;
- 3.2.2. Buyurtmachining sho'ba korxonalariga ma'sul shaxslarni loyiha jamoasi a'zolari o'rtasida taqsimlash.
- 3.2.3. Guruh va mas'ul shaxslar loyiha uchun kerakli ma'lumotlarni to'plash va topshirishning yakuniy sanalarini o'zaro belgilab olishi.

3.3. 3-bosqich. Guruhning uzoq muddatli majburiyatlarini aniqlash uchun aktuar hisob-kitoblarni o'tkazish.

Ushbu bosqichda Ijrochi quyidagi ishlarni bajarishi kerak:

- 3.3.1. 19-son MHXSga muvofiq uzoq muddatli majburiyatlarini aniqlash uchun aktuar hisob-kitoblarni o'tkazish modelini ishlab chiqish va Buyurtmachi bilan kelishish;
- 3.3.2. Aktuar hisob-kitoblarni amalga oshirishda qabul qilingan muhimlilik darajasini aniqlash va uni auditorlik kompaniyasi bilan kelishish;
- 3.3.3. Aktuar hisob-kitob modeliga Guruhning xodimlari, pensionerlari va boshqa shaxslari to'g'risida mijozdan olingan ma'lumotlarni kiritish.



3.4. 4-bosqich. Hisob-kitob natijalarini auditorlik kompaniyasi bilan kelishish va Buyurtmachiga tasdiqlangan hisobotni taqdim etish.

Ushbu bosqichda Ijrochi quyidagi ishlarni bajarishi kerak:

3.4.1. Guruhning uzoq muddatli majburiyatlarining aktuar hisob-kitoblarida qabul qilingan asosiy taxminlarni auditorlik tashkiloti bilan muvofiqlashtiradi;

3.4.2. Auditorlik tashkilotining aktuar bo'limiga uzoq muddatli majburiyatlarning aktuar hisob-kitoblari modeli va Guruhga oid foydalaniladigan ma'lumotlardan foydalanish imkoniyatini beradi;

3.4.3. Guruhning uzoq muddatli majburiyatlarini aktuar hisob-kitobi natijalari to'g'risida auditorlik tashkilotidan ijobiy tasdiq oladi;

3.4.4. Buyurtmachiga namuna bo'yicha tuzilgan va tashkilot rahbarining imzosi va muhri bilan tasdiqlangan guruhning uzoq muddatli majburiyatlari bo'yicha aktuar hisob-kitoblar to'g'risidagi hisobotni har bir hisobot sanasi uchun alohida taqdim etadi.

4. Asosiy shartlar

– Shartnomaga muvofiq belgilangan narx, Ijrochining xizmat safarlari, turar joy, yozishmalarni jo'natish va boshqalar bilan bog'liq har qanday xarajatlari miqdorini o'z ichiga oladi va shartnoma muddati davomida o'zgartirilishi mumkin bo'lmagan qat'iy miqdor bilan belgilanishi kerak.

– Jamoaning barqarorligi va shartnomaning butun muddati davomida loyihani boshqaradigan asosiy menejerlarning bo'lishini ta'minlash.

– Potensial Ijrochining texnik va tijorat taklifini baholash bosqichida Buyurtmachi tomonidan Ijrochining loyiha jamoasi a'zolari bilan suhbatlar o'tkazish.

5. Xizmatlarni ko'rsatish natijalari va ularni yetkazib berish hamda qabul qilish tartibi.

Ijrochi xizmatlarini qabul qilish, Buyurtmachi rahbariyati tomonidan tasdiqlangan natijalarga ko'ra, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomalari asosida amalga oshiriladi.

Loyihaning asosiy natijalari quyidagilar bo'lishi kerak:

1-bosqich uchun:

- Loyiha jamoasining tarkibi;
- Loyiha uchun ish jadvali.

2-bosqich uchun:

Buyurtmachi bilan kelishilgan:

- Aktuar hisob-kitoblarni o'tkazishning umumiy rejasi;
- Kerakli ma'lumotlarni to'plash uchun zarur bo'lgan jadvallar shakllari;



– Loyihaga jalb qilingan mutaxassislarning vazifalari va majburiyatlarini taqsimlash jadvali;

3-bosqich uchun:

Buyurtmachi bilan kelishilgan quyidagi hujjatlar:

- Aktuar hisob-kitoblarni o'tkazish modeli;
- Aktuar hisob-kitoblarni o'tkazishda hisob-kitoblar va muhimlik qiymatini aks ettiruvchi hujjat;
- Aktuar hisob-kitoblar bilan bog'liq ishlarning holati.

4-bosqich uchun:

Ijrochi quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- o'tkazilgan aktuar hisob-kitoblarning ijobiy natijalari to'g'risida auditorlik tashkilotining tasdiqlash xati;
- Guruhning uzoq muddatli majburiyatlarining aktuar hisob-kitoblari bo'yicha tasdiqlangan hisobot.

6. Xarid qilish hujjatlarining tarkibiga qo'yiladigan talablar.

Xarid qilish tartibida ishtirok etish uchun potensial Ijrochi quyidagilarni ta'minlashi kerak:

- Quyidagilarni ko'rsatuvchi texnik va tijorat taklifi: loyihani amalga oshirishga yondashuv, qo'llaniladigan metodologiya, ishning umumiy qiymati;
- Loyihani amalga oshirish muddati, bosqichlari va asosiy hisobot hujjatlari ko'rsatilgan loyihani amalga oshirish jadvali;
- Ijrochi shunga o'xshash murakkablik darajasidagi xizmatlarni taqdim etgan kamida 5 ta kompaniyani ko'rsatadigan ma'lumotnomalar ro'yxati;
- Ushbu loyihaga jalb qilinadigan mutaxassislar to'g'risidagi ma'lumotlar, ularning to'liq ismi, malakasi, shunga o'xshash loyihalar bo'yicha tajribasi;
- aktuarlik faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziyaning (yoki boshqa hujjatning), shuningdek yuridik shaxsning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligini tasdiqlovchi hujjatning nusxalari;
- loyihaga jalb qilingan shtatli xodimlarning aktuariy malaka sertifikatlari nusxalari;
- Xalqaro aktuarlar assotsiatsiyasi (XAA) tarkibiga kiruvchi tashkilotga a'zolikni tasdiqlovchi hujjatlar yoki tashkilotning shtatli xodimlarini ko'rsatadigan hujjatning nusxasi;
- aktuar tashkilotning so'nggi 3 yil davomida 19-son MHXSga muvofiq uzoq muddatli majburiyatlarini aktuar baholashini amalga oshirgan korxona va tashkilotlari ro'yxati;
- 19-son MHXS talablariga muvofiq majburiyatlarni aktuar baholash uchun 3 (uch) tadan kam bo'lmagan mijozlarining tavsiyaviy xatlari.



7. Potensial Ijrochiga qo'yiladigan talablar.

- shtatda aktuariy malaka sertifikatiga ega kamida 2 nafar mutaxassis bo'lishi;
- 19-son MHXS talablariga muvofiq neft va gaz kompaniyalarining uzoq muddatli majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni oshkor qilish bo'yicha amaliy tajribaga ega bo'lishi va/yoki "ShGKM" MChJga o'xshash tashkilotlar bilan ishlash tajribasiga ega bo'lishi.

8. Xizmatlarni taqdim etishda cheklovlar

Xizmatlar ko'rsatish bo'yicha tanlovga talabnoma beruvchilar quyidagilarga ko'ra qatnashishi mumkin emas:

- Oxirgi 5 yil davomida Buyurtmachiga sifatsiz xizmat ko'rsatgan bo'lsa, bu to'liq bo'lmagan shartnoma yoki kompaniyaning da'vo xatlari yoki ko'rsatilayotgan xizmat sifatining pastligini tasdiqlovchi boshqa hujjat bilan tasdiqlanadi;
- Ushbu texnik topshiriqda talab qilinadigan hujjatlarning to'liq paketini taqdim etmagan bo'lsa;
- Buyurtmachiga tanlov savdolarida qatnashish uchun ishonchsiz yoki tasdiqlanmagan ma'lumotlarni taqdim etgan bo'lsa;
- Mol-mulki olib qo'yilgan, shuningdek tugatish jarayonida bo'lgan shaxs to'lovga layoqatsiz (bankrot) deb topilgan bo'lsa.

9. Ish va xizmatlar sifati kafolatlari doirasida qo'yiladigan talablar.

Potensial Ijrochi maqsadli yo'nalish va loyiha tugagandan so'ng kutilayotgan natijadan kelib chiqqan holda ish va xizmatlar sifati uchun kafolatlarni tavsiflashi kerak. Agar 19-son MHXSga muvofiq Buyurtmachining uzoq muddatli majburiyatlarini baholaydigan boshqa aktuar tashkilot tomonidan taqdim etilgan loyiha natijalari sifatining past baholanganligi to'g'risida ishonchli dalillar mavjud bo'lsa, Potensial Ijrochi loyiha natijalarini yakunlash va ularni boshqa aktuar tashkilot tomonidan talab qilinadigan baholashga muvofiqlashtirish uchun barcha zarur sa'y-harakatlarni amalga oshirish majburiyatini oladi.

10. Texnik - tijorat taklifini tuzish bo'yicha tavsiyalar.

Potensial Ijrochi loyihaning maqsad va vazifalari, loyihaning funksional va tashkiliy asoslari, loyihani amalga oshirishga yondashuvlar, loyihaning bosqichlari va natijalari, ish jadvali, ish vaqti va qiymati, loyiha jamoasining rejalashtirilgan shaxsiy tarkibi, tajriba menejerlari va jamoa a'zolari shu kabi loyihalarni amalga oshirish tajribasi haqidagi tushunchasini tavsiflashi kerak.

Agar uning fikriga ko'ra, bu Guruh uchun tannarxning pasayishiga yoki kattaroq qiymatga olib keladigan bo'lsa Potensial Ijrochi loyihani to'liq yoki qisman amalga oshirishning muqobil sxemasini taklif qilishi mumkin, bu texnik topshiriqqa zid bo'lsa ham. Bunday holda, bunday muqobil taklifni batafsil tavsiflash va uni qo'shimcha sifatida taqdim etish kerak.



10.1. Tijorat taklifining mazmuni

Potensial Ijrochi taklifning chuqur va xolis baholanishini ta'minlash uchun aniq ma'lumot va qo'llab-quvvatlovchi hujjatlarni taqdim etish uchun javobgardir. Ushbu bo'lim taklifning afzal tuzilmasi va uning asosiy bo'limlari mazmunining tavsifini beradi.

Taklifning tuzilishi:

1. Taklifning qisqacha mazmuni;
2. Loyihaning maqsadlari va vazifalari;
3. Loyihaning funksional va tashkiliy asoslari;
4. Loyihani amalga oshirishga yondashuvlar;
5. Loyiha ustida ishlash bosqichlari;
6. Ishning narxi va vaqti;
7. Loyiha tajribasi va loyiha jamoasi;
8. Taklifning haqiqiylikini tasdiqlash.

Tijorat taklifining formati ushbu Texnik topshiriqning 1-ilovasida keltirilgan.

10.1.1. Taklifning qisqacha mazmuni.

Ushbu bo'limda taklifning qisqacha sharhi, Potensial Ijrochining loyihaning maqsad va vazifalarini tushunishi to'g'risidagi bayonot, loyihani amalga oshirish hajmi, bosqichlari, muddatlari, qiymati va yondashuvlarining qisqacha tavsifi, Potensial Ijrochining malakasi, shuningdek, arizachi ko'rsatishi zarur deb hisoblagan boshqa ma'lumotlar.

Agar Potensial Ijrochi loyihaga muqobil yondashuvni taklif qilishga tayyor bo'lsa, uning fikricha, Buyurtmachi uchun qo'shimcha foyda keltirsa, bu haqda ma'lumot ushbu bo'limda alohida hujjatga yoki "Muqobil" taklif / qo'shimcha" bo'limiga havola ko'rsatilishi kerak.

10.1.2. Loyihaning maqsad va vazifalari.

Potensial Ijrochi loyihaning maqsad va vazifalari, loyiha natijasida kutilayotgan foyda va loyiha doirasida ularga erishish yo'llari haqidagi tushunchasini batafsil va aniq tasvirlab berishi kerak.

10.1.3. Loyihaning funksional va tashkiliy asoslari.

Potensial Ijrochi loyiha maqsadlariga erishish uchun qaysi faoliyat va tegishli funksiyalarni loyiha doirasiga kiritish kerakligini tavsiflashi kerak.

10.1.4. Loyihani amalga oshirishga yondashuvlar

Potensial Ijrochi jarayonlar qanday ishlab chiqilishi va amalga oshirilishini batafsil va aniq tasvirlab berishi kerak.

Potensial Ijrochi loyihaning har bir bosqichini amalga oshirish uchun taklif qilingan yondashuv haqida quyidagi ma'lumotlarni taqdim etishi kerak:



- Loyihani amalga oshirish uchun foydalaniladigan metodologiya va vositalarni batafsil tavsiflab berish.
- Ishni tashkil etishga yondashuvni belgilash, tashkiliy jadval yoki sxemani taqdim etish orqali loyiha uchun tashkiliy tuzilmani taklif qilish.
- Agar kerak bo'lsa, loyihani muvaffaqiyatli amalga oshirish uchun muhim bo'lgan va boshqa joyda aytilmagan ma'lumotlarni taqdim etish.

10.1.5.Loyiha ustida ishlash bosqichlari

Potensial Ijrochi texnik topshiriqning 2-ilovasiga muvofiq o'zining texnik va tijorat taklifida:

– Taklif etilayotgan loyiha ish rejasini va loyiha jadvalini ish soatlari yoki oylarda ifodalangan mehnat xarajatlari smetasini, shu jumladan jalb qilingan xodimlarning roli va malaka darajasini batafsil tavsiflash.

- Loyihaning asosiy natijalarini bosqichma-bosqich ko'rsatib o'tish.
- neft va gaz sanoati kompaniyalari uchun shunga o'xshash loyihalarni amalga oshirish tajribasidan kelib chiqib, har bir bosqich bo'yicha ish natijalarini ko'rsatgan holda jamlash.

Loyihaning ish jadvalini tuzishning taxminiy shakli ushbu texnik topshiriqning 2-ilovasida keltirilgan.

10.1.6.Ishning bajarish qiymati.

Buyurtmachi uchun barcha ishlar uchun belgilangan narxni taklif qilish afzalroqdir. Potensial Ijrochi ushbu taklifni ishlab chiqishda barcha taxminlarni hisobga olishi kerak.

Narxlar taklifidagi narx QQS va/yoki boshqa soliqlarni hisobga olgan holda o'zbek so'mida ko'rsatilishi kerak.

Narx taklifida shartnoma bo'yicha to'lov shartlari bo'yicha taklif, shuningdek, Buyurtmachi bilan muzokaralar jarayonida ushbu shartlarni o'zgartirishga tayyorligi tasdiqlanishi kerak. Savdo ishtirokchisining narx taklifi shakli ushbu Texnik spesifikasiyaga ilovada keltirilgan.

10.1.7.Loyiha tajribasi va loyiha jamoasi

Potensial Ijrochi quyidagi ma'lumotlarni taqdim etishi kerak (Texnik topshiriqning 3-ilovasi):

1. Neft va gaz kompaniyalarida 19-son MHXSga muvofiq uzoq muddatli majburiyatlarni baholash uchun aktuar hisob-kitoblarni amalga oshirish sohasidagi loyihalarni amalga oshirish tajribasi.
2. Boshqa tarmoqlardagi kompaniyalarda 19-son MHXSga muvofiq uzoq muddatli majburiyatlarni baholash uchun aktuar hisob-kitoblarni amalga oshirish sohasidagi loyihalarni amalga oshirish tajribasi.
3. Guruhda loyihalarni amalga oshirish tajribasi, agar mavjud bo'lsa.
4. Har bir guruh a'zosi uchun malaka darajasini ko'rsatadigan loyiha jamoasining shaxsiy tarkibi.



5. Ariza beruvchi oldingi shunga o'xshash loyihalardan olgan asosiy saboqlari va bu saboqlar Ariza beruvchining ushbu loyihani amalga oshirishga bo'lgan yondashuviga qanday kiritilishi.

6. Ishning barcha hajmini o'z vaqtida bajarish, shu jumladan mijoz rahbariyati oldida asosiy bosqichlarni himoya qilish uchun kelishuv.

10.1.8. Taklifning haqiqiylikini tasdiqlash

Taklifchi kompaniyani oferta bo'yicha majburiy bo'lgan va Taklifchi tender g'olibi sifatida tanlangan taqdirda shartnoma tuzilgunga qadar uning amal qilish muddatini tasdiqlovchi yozma tasdiq (xat) taklif etuvchining direktori yoki rasmiy vakolatli xodim tomonidan imzolanishi va taklif bilan birga taqdim etilishi kerak.

11. Savdo ishtirokchisi taklifni to'g'ri tayyorlash uchun javobgardir.

Taklifni ushbu hujjatda ko'rsatilgan talablarga muvofiq puxta tayyorlash talabnoma beruvchining taklifini xolis va o'z vaqtida baholashni ta'minlashning asosiy shartidir. To'liq bo'lmagan yoki ishonchsiz ma'lumotlar baholash jarayoniga to'sqinlik qiladi va Potensial Ijrochining muvaffaqiyatga erishish imkoniyatlarini kamaytirishi mumkin. Potensial Ijrochining taklifining sifati uning taklif etilayotgan loyihaga qobiliyati va qiziqishi ko'rsatkichi sifatida ko'rib chiqiladi.

Buyurtmachi ushbu hujjatga javoban olingan ma'lumotlar uchun Potensial Ijrochi oldida to'lov majburiyatini olmaydi. Ushbu hujjat Buyurtmachiga taklifni tayyorlash yoki taqdim etish bilan bog'liq bo'lgan talabnoma beruvchining xarajatlarini to'lash yoki xizmatlar ko'rsatish shartnomasini tuzish bo'yicha hech qanday majburiyatlarni yuklamaydi.

Savdo ishtirokchisi rasmiy shaklni to'ldirishi va imzolashi bilan bir qatorda, taklifda Buyurtmachining talablari tushunilganligi va taklif etilayotgan yechim Buyurtmachining talablariga javob berishi yoki undan yuqori ekanligi tasdiqlanishi kerak. Bundan tashqari, taklifda ushbu hujjatdagi har qanday texnik, operatsion yoki tijorat talablariga tegishli har qanday tuzatishlar, maxsus shartlar, farqlar yoki istisnalar aniq ko'rsatilishi kerak.

Bosh hisobchi:

Sh.Umarov

Moliya va g'aznachilik bo'limi boshlig'i:

F.Narxodjayev

I va RB boshlig'i:

X.Jabborov

Ishonchlilikni boshqarish xizmati boshlig'i:

T.Diyorov

Bosh hisobchi o'rinbosari:

N.Toirov

MTRB xizmati muhandisi:

Sh.Bozorov



Texnik shartning 1-ilovasi

Tijorat taklifining mazmuni

1. Taklifning qisqacha mazmuni
2. Loyihaning maqsad va vazifalari
3. Loyihaning funksional va tashkiliy asoslari
4. Loyihani amalga oshirishga yondashuvlar
5. Loyiha ustida ishlash bosqichlari
6. Ishning narxi
7. Loyiha tajribasi va loyiha jamoasi
8. Taklifning haqiqiyligini tasdiqlash

Ilova 1. Loyihaning ish jadvali

2-ilova. Savdo ishtirokchisining narx taklifi

Bosh hisobchi yoki direktor



Texnik shartga 2 - ilova

Savdo ishtirokchisining narx taklifi

“ShGKM” MChJ va uning sho’ba korxonalarining 2024-yil 31-dekabr holatiga ko’ra, 19-sonli MHXSga muvofiq xodimlar va ishlamaydigan pensionerlar oldidagi uzoq muddatli majburiyatlarini baholovchi loyiha doirasida xizmatlar ko’rsatishga qodir kompaniyani tanlashda ishtirok etish.

Ariza beruvchining nomi va manzili: _____

Ariza beruvchi jadvalda ko’rsatilgan konsalting xizmatlari hajmlarini quyidagi narxda amalga oshirishni kafolatlaydi.

Men xizmatlarni qabul qilish va to’lash shartlariga roziman < to’lov shartlari to’g’risidagi taklifni ko’rsating (to’lovlar soni, shartnomaning umumiy qiymatidan foiz sifatida to’lovlar taqsimoti) >, bajarilgan ishlar uchun qabul qilish dalolatnomalari asosida va loyiha tugagandan so’ng, ShGKM MChJ rahbariyati tomonidan tasdiqlangan natijalar asosida.

XARAJATLARNI MAZMUNI

№	Bajarilgan ish nomi	Vazifani bajarish vaqti (kishi/soat)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
va hokazo.		
	Jami MHTF	
	YAIT	
	Xizmat safari xarajatlari	
	Boshqa xarajatlar	
	Rentabellik	
	Jami xarajat	

Tashkilot rahbarining imzosi

(uning vakolatli vakili) _____ //

" _____ " _____ 20 _____

M.O‘.



Texnik shartning 3- ilovasi

Loyiha tajribasi va loyiha jamoasi

“ShGKM” MChJ va uning sho'ba korxonalarining 31.12.2024 yil holatiga uzoq muddatli majburiyatlarini baholovchi loyiha doirasida xizmatlar ko'rsatishga qodir kompaniyani tanlashda ishtirok etish va 31.12.2024 holatiga ko'ra, 19-son MHXSga muvofiq xodimlar va ishlaydigan nafaqaxo'rlarga beriladigan nafaqalar

MALAKALI XODIMLAR MAVJUDLIGI HAQIDA MA'LUMOT

Xizmatlarni ko'rsatishda bevosita ishtirok etadigan shaxslar to'g'risida ma'lumotlar taqdim etiladi:

№	F.I.Sh.	Lavozimi	Malaka
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Auditorlik tekshiruvida kim ishtirok etadigan auditor(lar)ning malaka sertifikatlarining nusxasi va mutaxassislarning xalqaro buxgalter, soliq maslahatchisi va boshqalar malakasiga ega ekanligini tasdiqlovchi sertifikatlar nusxalari.

Tashkilot rahbarining imzosi
(uning vakolatli vakili) _____ //

" ____ " _____ 20__

M.O'.

