

Xizmatlar ko'rsatish (ishlarni bajarish) to'g'risida
SHARTNOMA № 12-F

_____ 2026-y.

Nurafshon sh.

O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi xuzuridagi Davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanish markazining Toshkent viloyati hududiy boshqarmasi, kelgusida "Buyurtmachi" deb yuritiluvchi, hududiy boshqarma nomidan boshqarma boshlig'i v.b Shermatov Ilxom Mirzaakbarovich bir tomondan va fuqaro kelgusida "Ijrochi" deb yuritiluvchi pasport (*seriya va raqami*) asosida harakat qiluvchi ikkinchi tomondan, birga "Tomonlar" alohida "Tomon" deb ataluvchilar mazkur shartnomani quyidagilar to'g'risida tuzdilar:

1. SHARTNOMA MAZMUNI

1.1. Mazkur shartnoma doirasida Buyurtmachi talablari asosida davlat mulki obyektlarini xatlovdan o'tkazish va samarali foydalanishni tashkil etish bo'yicha lavozimga to'lov asosida Ijrochini jalb qiladi, Ijrochi davlat mulki obyektlarini xatlovdan o'tkazish va samarali foydalanishni tashkil etish bo'yicha faoliyatini yuritadi hamda quyidagi vazifalarni amalga oshirish majburiyatini oladi:

1.1.1. Davlat mulki obyektlarini aniqlash va ularning hisobini yuritish vazifasi yuzasidan:

tasdiqlangan KPI ko'rsatgichlarni bajarish;

davlat mulki obyektlarini xatlovdan o'tkazgan holda, hududlarda bo'sh turgan davlat mulki obyektlarini aniqlaydi va xatlov ishlarini amalga oshiradi;

davlat mulki obyektlari bo'yicha elektron ma'lumotlar bazasini doimiy yangilab borilishini ta'minlaydi;

elektron ma'lumotlar bazasiga kiritilgan bo'sh turgan davlat mulki obyektlarini tahlil qiladi;

bo'sh turgan davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanishni tashkil etishni takomillashtirish bo'yicha takliflar ishlab chiqadi va bo'lim boshlig'iga kiritadi;

davlat mulki obyektlari, shu jumladan bo'sh turgan davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanish bo'yicha amalga oshirilgan ishlar yuzasidan tahliliy ma'lumotlarni tayyorlaydi va bo'lim boshlig'iga kiritadi;

bo'sh turgan davlat mulki obyektlari to'g'risidagi ma'lumotlar (obyekt to'g'risidagi qisqa ma'lumot, geolokatsiya joylashuvi va boshqalar)ni o'zining rasmiy veb-saytida joylashtiradi va har oyda yangilab boradi;

1.1.2. Bo'sh turgan davlat mulki obyektlarini saqlash va ulardan samarali foydalanishni tashkil etish sohasida:

hududiy boshqarma tasarrufiga olingan bo'sh turgan davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanishni tashkil etadi;

bo'sh turgan davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanishni tashkil etishga qadar ularning but saqlanishini ta'minlaydi;

davlat mulkini ijaraga berish ishlarini belgilangan tartibda tashkil etadi;

davlat mulkini ijaraga berish jarayoni ochiqligi va shaffofligini ta'minlaydi;

hududi 2 000 kvadrat metrgacha bo'lgan bo'sh turgan davlat mulki obyektlarini hokim yordamchilarining va jismoniy shaxslarning elektron buyurtmanomalariga asosan Davaktiv agentligi tomonidan tasdiqlangan tartib asosida ijaraga berish uchun to'g'ridan-to'g'ri onlayn-auksion savdolariga chiqaradi;

yuridik shaxs va tadbirkorlik subyektlariga davlat mulki obyektlarini ijaraga olishlarida zarur ma'lumotlarni berish barobarida targ'ibot-tushuntirish ishlarini amalga oshirish orqali amaliy-huquqiy yordam ko'rsatadi;

davlat mulki obyektlaridan samarali yoki maqsadsiz foydalanilayotganligini tekshirish bo'yicha belgilangan tartibda joylarda tekshirishlar o'tkazadi;

mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlarining ma'muriy binolarida xodimlarni joylashtirish me'yorlariga asosan ma'muriy binolarni o'rganadi, tahlil qiladi va ulardan samarali foydalanish choralarini ko'radi;

bo'sh turgan va maqsadsiz foydalanilayotgan davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanish bo'yicha takliflarni ishlab chiqadi va bo'lim boshlig'iga taqdim etadi;

o'rganish natijalariga ko'ra bo'sh turgan, maqsadsiz va samarasiz foydalanilayotgan davlat mulki obyektlari (ularning bir qismi)ni hududiy boshqarmalar balansiga olish bo'yicha qaror qabul qilishda ishtirok etadi;

1.1.3. Tomonlarning yozma kelishuviga muvofiq boshqa vazifalarni amalga oshirish.

1.1.4. Faoliyat Toshkent viloyati Bo'ka tumani va Piskent tumanlari manzilida yuritiladi.

2. TOMONLARNING HUQUQ VA MAJBURIYATLARI

2.1. Buyurtmachining huquqlari:

2.1.1. Mazkur shartnoma amal qilish davomida Ijrochi tomonidan bajarilayotgan vazifalarining jarayoni va sifatini Ijrochini faoliyatiga aralashmagan holda o'rganib borish.

2.1.2. Mazkur shartnomani amal qilish muddatidan avval bekor qilish.

2.2. Buyurtmachining majburiyatlari:

2.2.1. Mazkur shartnoma shartlariga amal qilish.

2.2.2. Ijrochi faoliyati uchun tegishli sharoitlarni yaratish.

2.2.3. Ijrochiga mazkur shartnomada belgilangan vazifalarni bajarish jaryonida hududiy boshqarma bo'linmalari tomonidan Ijrochiga so'ralgan ma'lumotlarni taqdim etish hamda zarur hollarda Ijrochiga amaliy yordam ko'rsatish uchun mas'ul xodimlarni o'rnatilgan tartibda biriktirish.

2.2.4. Bajarilgan ishlar qiymatini to'lash majburiyatini o'z zimmasiga olish.

2.2.5. O'zbekiston Respublikasining qonunchiligida belgilangan boshqa majburiyatlarga amal qilish.

2.3. Ijrochining huquqlari:

2.3.1. Mazkur shartnomani bajarish doirasida buyurtmachidan zarur bo'lgan ma'lumotlarni olish.

2.4. Ijrochi majburiyatlari:

2.4.1. Mazkur shartnoma shartlariga amal qilish;

2.4.2. davlat mulki obyektlarini xatlovdan o'tkazish va samarali foydalanishni tashkil etish bo'yicha amalga oshirgan ishlar (KPI ko'rsatgichlar) yuzasidan ma'lumotlarni har oy yakunida bo'lim boshlig'iga yozma ravishda taqdim etish;

2.4.3. Davaktiv agentligi tomonidan berilgan topshiriqlar ijrosi ta'minlanishini tizimli tashkil etish va tegishlilik bo'yicha ijrosini ta'minlash;

2.4.4. Mazkur shartnoma doirasida faoliyatini amalga oshirish davomida o'ziga ma'lum bo'lgan Buyurtmachining xizmat sirini tashkil etadigan, konfidensial bo'lgan ma'lumotlarni va hujjatlarni uchinchi shaxsga yetkazmaslik va oshkor etmaslik;

2.4.5. Shartnomada keltirilgan vazifalarni qonun talablaridan chetga chiqmagan xolda so'zsiz amalga oshirish. O'zimning xizmat vazifasiga kirmaydigan masalalar bilan shug'ullanmaslik, ayniqsa noqonuniy va korrupsion holatlarga aralashmaslikka, ta'magirlik qilmaslik.

Davaktiv agentligi markaziy apparatining tarkibiy bo'linmalari, hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tuzilmalari xodimlarining odob-axloq qoidalari, ichki mehnat tartib qoidalari, ichki tartib-rejim qoidalari talablariga rioya qilish, funksional vazifalarga va ichki me'yoriy hujjatlarga binoan o'ziga yuklatilgan majburiyatlarni bajarish.

2.4.5. O'zbekiston Respublikasining qonunchiligida belgilangan boshqa majburiyatlarga amal qilish.

2.4.6. Buyurtmachining talabiga ko'ra majburiyatlarni bajarishda aniqlangan kamchiliklarni o'zaro kelishuvga asosan belgilangan muddat ichida beg'araz bartaraf etish.

2.4.7. Ish vaqti ish kunlari soat 9.00 dan 18.00 ga qadar faoliyat manzilida bo'lish.

3. TOMONLARNING JAVOBGARLIGI

3.1. Tomonlarga mazkur shartnomani bajarmaganligi (KPI ko'rsatgich) yoki yetarli darajada bajarmaganligi uchun O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda javobgarlik qo'llaniladi.

4. BAJARILGAN ISHLAR UCHUN TO'LOV

4.1. Bajarilgan ishlarning qiymati bir oy davomida Ijrochi tomonidan mazkur Shartnomaning 1.1.-bandida belgilangan ishlarni (KPI ko'rsatgich) bajarilishini inobatga olib 12 700 000 (O'n ikki million yetti yuz ming) so'mni tashkil etadi. (KPI bajarilmagan taqdirda KPI ko'rsatgichlarni bajarish foiziga qarab mutanosib ravishda haq to'lanishiga olib keladi.) Bunda, jismoniy shaxslarning daromad solig'i qonunchilikda belgilangan tartibda Ijrochining hisobidan ushlab qolish yo'li bilan to'lanadi.

4.2. To'lov Buyurtmachining hisob raqamidan Ijrochining tijorat bankida ochilgan hisob raqamiga (so'm plastik kartasiga) pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

4.3. To'lov mazkur Shartnomaning 1.1.-bandida muvofiq har oy yakuni bilan bajarilgan ishlarga muvofiq keyingi oyning 10 sanasiga qadar tomonlarning o'rtasida tuzilgan va imzolangan Bajarilgan ishlar dalolatnomasi asosida amalga oshiriladi.

4.4. Ijrochining Buyurtmachi bilan avvaldan kelishilgan xizmat safari bilan bog'liq haqiqiy xarajatlar (transport, mehmonxona va sutkalik harajatlar) har oy yakuni bo'yicha keyingi oyning 10 sanasiga qadar taqdim etilgan birlamchi hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

5. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI

5.1. Mazkur shartnoma Taraflar tomonidan imzolangandan so'ng kuchga kiradi va 2026-yil 31-dekabr kuniga qadar amal qiladi.

5.2. Mazkur shartnoma muddati tugashiga bir oy qolganda tomonlarning o'zaro yozma rozilik xabarnomasi asosida yangi muddatga shartnoma qayta tuzilishi mumkin.

6. SHARTNOMANI BEKOR QILISH

6.1. Mazkur shartnoma quyidagi holatlarda bekor qilinishi mumkin:

6.1.1. Tomonlarning kelishuviga ko'ra;

6.1.2. Sud qaroriga asosan;

6.1.3. Ijrochi mazkur shartnomadagi majburiyatlarini bajarmasa yoki yetarli darajada bajarmagan holatda.

7. NIZOLARNI HAL ETISH

7.1. Mazkur shartnomani bajarilishi doirasida vujudga keladigan nizolar tomonlarning o'zaro muzokaralari orqali hal etiladi.

7.2. Muzokara natijasida hal etilmagan nizo O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida tegishli fuqarolik ishlari bo'yicha sudga belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

8. FORS-MAJOR

8.1 Taraflar mazkur shartnoma bo'yicha qabul qilgan majburiyatlarini bajarmagan yoki lozim darajada bajarmagan hollarda, agarda bunday bajarmaslik yengib bo'lmaydigan kuchlar (Fors-major) holatlari - bu tomonlarning irodasi va faoliyatlariga bog'liq bo'lmagan tabiat hodisalari (zilzila, ko'chki, bo'ron, qurg'oqchilik va boshqalar) yoki ijtimoiy-iqtisodiy holatlar (urush holati, qamal, davlat manfaatlarini ko'zlab import va eksportni taqiqlash va boshqalar) sababli yuzaga kelgan sharoitlar ta'sirida bo'lgan taqdirda javobgarlikdan ozod qilinadilar. Bunday holatlar va g'yoki hodisalar, agarda ular yengib bo'lmas kuchlar holatlari, yoki Tarafning nazoratidan tashqarida bo'lsa, va mazkur shartnoma imzolangandan keyin oldini olib bo'lmas holatlar oqibatida vujudga kelgan, lekin harbiy harakatlar va tabiiy ofatlar bilan cheklanib qolmaydigan holatlar bo'lsa, unda ularni yengib bo'lmaydigan kuchlar holatlari deb belgilanadi. O'z majburiyatlarini yengib bo'lmaydigan kuchlar holatlari va yoki hodisalari tufayli bajarishning ilojisi bo'lmay qolgan Taraf bu haqda boshqa taraflarni zudlik bilan xabardor qilishi va bunday holatlarni tasdiqlashga vakolatli bo'lgan tegishli idoralarning yengib bo'lmaydigan kuchlar holatlari va yoki hodisalari davom etgan butun davrini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishi lozim.

9. QO'SHIMCHA SHARTLAR

9.1. Mazkur shartnomaga o'zgartirishlar va qo'shimchalar faqatgina tomonlarning yozma kelishuvi asosida kiritilishi mumkin.

9.2. Mazkur shartnoma tomonlar imzo qo'ygan paytdan o'z kuchiga kiradi.

9.3. Shartnoma bir xil yuridik kuchga ega, ikkala tomon uchun ikki nusxada tuzilgan.

9.4. Mazkur shartnomaga o'zgartirish va qo'shimchalar tomonlarning kelishuviga muvofiq yozma qo'shimcha kelishuv shaklida rasmiylashtiriladi.

10. TOMONLARNING REKVIZITLARI

BUYURTMACHI:

**Davlat mulki obyektlaridan samarali
foydalanish markazining Toshkent
hududiy boshqarmasi**

Toshkent viloyati Nurafshon shaxri,
Toshkent yo'li ko'chasi 45-uy

Boshqarma boshlig'i

_____ **I.Shermatov**

IJROCHI:

Turar joyi:,

Pasport:

F.I.O:

Imzo _____

_____ 2026 yil

_____ 2026 yil