

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель председателя правления
по экономике и финансам
АО «Алмалыкский ГМК»
«21» апреля 2022 г.
Хамидова Ф.Р.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на отбор исполнителя услуг по верификации
«Отчета об устойчивом развитии АО «Алмалыкский ГМК» за 2021 год».

- 1. Наименование оказываемых услуг:** верификация «Отчета об устойчивом развитии АО «Алмалыкский ГМК» за 2021 год».
- 2. Заказчик:** Акционерное общество «Алмалыкский горно-металлургический комбинат», Ташкентская область, город Алмалык, улица А.Тимура, дом 53.
- 3. Основание для реализации проекта:**
Поручение Руководителя Администрации Президента Республики Узбекистан от 29 декабря 2021 года №02-РА 1-20838 и протокол от 29.12.2021 года №56 о поручениях, полученных АО «Алмалыкский ГМК» в ходе посещения Президентом Республики Узбекистан Мирзиевым Ш.М. крупных промышленных предприятий и объектов социального назначения в г. Алмалыке Ташкентской области.
- 4. Объем и вид оказываемых услуг:** Выполнение задания, обеспечивающего ограниченную уверенность в отношении Отчета об устойчивом развитии Компании за 2021 год, подготовленного в соответствии с требованиями Стандартов отчетности в области устойчивого развития Global Reporting Initiative (GRI).
- 5. Порядок (этапы) оказания услуг:**
Первый этап. Работы в рамках данного этапа:
 - проведение установочной встречи с представителями АО «Алмалыкский ГМК» (далее «Компания»), ответственными за подготовку Отчета об устойчивом развитии (далее – «Отчет») и сбор данных для него;
 - определение списка основных сотрудников Компании / производственных подразделений, с которыми необходимо будет провести интервью, а также список основных встреч в рамках Проекта;
 - обсуждение и согласование с Компанией детального плана-графика проведения проверки;
 - обсуждение графика работы команды Компании по подготовке Отчета и согласование этого графика с мероприятиями Проверки;
 - обсуждение охвата и рамок Отчета, согласование списка компаний-аналогов, чьи отчеты будут использованы при проведении сравнительного анализа с Отчетом Компании;
 - На основе предварительного анализа существенных вопросов подготовка и согласование с Компанией перечня ключевых показателей, которые будут проверены.

Отчетные материалы по этапу 1.:

- детальный план-график работ;

- список интервью подразделений для визитов;
- первичный информационный запрос на предоставление информации.

Второй этап: Проведение интервью и проверка цифр Отчета

- анализ ключевых корпоративных документов Компании;
- проведение интервью с представителями руководства следующих функциональных подразделений: охрана окружающей среды, охрана труда и промышленная безопасность, управление персоналом, социальная деятельность, внутренний аудит, корпоративные коммуникации. Интервью необходимо будет провести в головном офисе Компании и в производственных подразделениях, которые были определены на первом этапе;
- сбор и анализ доказательств (первичной документации и внутренней отчетности) для подтверждения показателей Стандарта GRI и других количественных данных, раскрываемых в Отчете.

После получения данных и подтверждающей документации по ключевым показателям необходимо провести интервью с соответствующими специалистами Компании для анализа процессов отчетности, связанных с этими показателями.

На основании собранной информации выполнить анализ основных процессов Компании по управлению и сбору информации в сфере устойчивого развития, и подготовить рекомендации по улучшению.

Отчетные материалы по этапу 2.:

- протоколы интервью с работниками Компании и отобранных для посещения производственных подразделений;
- промежуточный отчет о проведенных работах.

Третий этап: Проверка текста Отчета:

- анализ достаточности, полноты и сбалансированности раскрытия существенных тем в ней;
- анализ цифр и заявлений, включенных в Отчет, и подготовка запросов для получения подтверждающей информации по тем вопросам, которые не охватываются ранее полученными документами, в отношении ключевых показателей деятельности, раскрываемой информации и заявлений;
- подготовка общих рекомендаций по доработке текста Отчета;
- проверка раскрытия существенных тем в Отчете, соответствие фактов и данных Отчета подтверждающей документации;
- проверка соблюдения принципов отчетности Стандартов GRI, подготовка перечня выявленных расхождений;
- проверка заявленного Компанией варианта использования Стандартов GRI.

Отчетные материалы по этапу 3.:

- комментарии к тексту Отчета в отношении раскрытия существенных тем;

Четвертый этап: Подготовка Аудиторского Отчета

- подготовка проекта Аудиторского Отчета. Аудиторский Отчет должен быть подготовлен на двух языках: английский (оригинал) и русский/узбекский (перевод с оригинала на английском). Оригинал Аудиторского Отчета должен быть выдан в отношении русскоязычной версии Отчета Компании.

Отчетные материалы по этапу 4.:

- аудиторский отчет;
- верифицированный Отчет
- презентация руководству Компании о проведенной работе на русском языке.

6. Сроки оказание услуг:

Дата начало оказания услуг наступает на следующий рабочий день после дня заключения договора на оказание услуг и вступления его в законную силу в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан. Срок выполнения верификации с предоставлением заключения за 2021 год не позднее **1 июля 2022 года**.

7. Порядок сдачи и приемки результатов работ и услуг:

Результатом оказания услуги Исполнителем является предоставление следующих документов:

- Аудиторский Отчет на русском и английском языках, содержащий выводы в отношении соответствия Отчета требованиям Стандартов GRI , «основному» варианту;
- Отчет для руководства Компании с подробным описанием основных выводов, наблюдений и рекомендаций для улучшения системы управления и отчетности в области устойчивого развития.

Все отчетные материалы предоставляются в электронном и печатном виде, в количестве двух экземпляров.

8. Стоимость услуг:

Фиксированная стоимость по договору. Размер любых расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг по верификации, в том числе командированием сотрудников, их перевозкой, проживанием, пересылкой корреспонденции и т.п. должен быть ограничен фиксированной суммой, не подлежащей изменению в течение действия договора.

9. Требования к претенденту (Исполнителю):

- Все документы, материалы и сведения, относящиеся к деятельности Компании и ставшие доступными Исполнителю в связи с выполнением настоящего задания, признаются строго конфиденциальными и не подлежащими передаче третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных в договоре;
- Потенциальный поставщик должен иметь методику проведения независимой проверки публичной нефинансовой отчетности, включая отчетность в области устойчивого развития, основанную на Международных Стандартах Аудита.
- Потенциальный поставщик, должен входить в состав большой четверки (BIG 4) и обладать опытом проведения проектов по верификации отчетов об устойчивом развитии для компаний добывающего сектора на территории стран Центральной Азии и СНГ. Опыт потенциального поставщика должен подтверждаться рекомендательными письмами или актами выполненных работ (для каждого проекта) заказчиков (компаний), подтверждающие опыт успешной реализации не менее 3 (трех) проектов по независимой проверке за последние пять лет.
- Требования к специалистам проектной команды потенциального поставщика:
 - Руководитель проектной команды

Должен быть действующим сертифицированным руководителем проектов по международной сертификации PMP и/или IPMA, а также иметь опыт верификации отчетности об устойчивом развитии промышленных компаний из стран Центральной Азии за последние 3 года;

- Специалист по Стандартам GRI

Должен обладать действующим сертификатом, подтверждающим прохождение обучения применению Стандартов GRI (актуальной версии) в сертифицированном GRI учебном центре или действующим сертификатом об успешной сдаче экзамена по Стандартам GRI (актуальной версии), а также иметь опыт верификации отчетности об устойчивом развитии промышленных компаний из стран Центральной Азии за последние 3 года;

- Специалист по устойчивому развитию

Должен обладать действующим сертификатом в области устойчивого развития по одной из мировых систем сертификаций, например SCR, SEASEP, ISB или высшим образованием в этой сфере, а также иметь опыт оказания услуг в области отчетности по устойчивому развитию для горно-металлургических компаний в регионе Центральной Азии за последние 3 года.

10. Содержание технико-коммерческого предложения:

- предложение участника конкурса об участии в конкурсе с предельной стоимостью (с учетом НДС) оказания услуг по аудиту ESG отчета;
- срок, в течение которого конкурсные предложения имеют силу;
- копию сертификата о государственной регистрации аудиторской организации;
- гарантийное письмо о качестве оказания услуг и согласие с технической спецификацией;
- информацию о деятельности организации;
- резюме ключевых специалистов, подписанные первым руководителем Поставщика или уполномоченным им лицом, и заверенные его печатью, подтверждающие опыт работы;
- копии международных сертификатов, подтверждающих квалификацию персонала;

11. Система оценки технико-коммерческого предложения:

Технико-коммерческое предложение претендента оценивается конкурсной комиссией на основании требований данного технического задания, документов технической части и документов ценовой части. Победителем отбора признается претендент, собравший наибольшее количество баллов. Оценка осуществляется согласно нижеперечисленным критериям с присвоением соответствующих баллов по 100 - балльной системе оценки:

№	Критерии оценки	Макс. Баллы	Шкала баллов (присваивается исходя из предложений претендента)	
			0	25
1	Сведения об опыте оказание аналогичных аудиторских услуг компаниям, по масштабам деятельности схожих с АО «АГМК» <i>(не соответствует / частично соответствует / полностью соответствует)</i>	25	0	25

2	Состоящий в составе «Большой четверки» (не соответствующий / соответствующий / наиболее соответствующий)	25	0	25
3	Соответствие квалификации специалистов Претендента требованиям настоящего Технического задания (не соответствует / частично соответствует / полностью соответствует)	25	0	25
4	Сроки поставки услуг (не соответствуют / частично соответствуют / полностью соответствует)	25	0	25
	Общее максимальное количество баллов	100		

12. Ответственность претендента за надлежащую подготовку предложения:

Тщательная подготовка предложения в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем документе, является ключевым фактором для обеспечения объективной и своевременной оценки предложения Претендента. Неполная, либо недостоверная информация будет препятствовать процессу оценки и может снизить шансы Претендента на успех. Качество предложения Претендента будет рассматриваться как показатель его способностей и заинтересованности в предлагаемом проекте.

Заказчик не несет никаких обязательств перед Претендентом по оплате за информацию, полученную в ответ на данный документ. Данный документ не накладывает на Заказчика никаких обязательств ни по оплате затрат Претендента, понесенных в связи с подготовкой или предоставлением предложения, ни по заключению договора на оказание услуг.



Кроме заполнения и подписания официальной формы Претендентом, предложение должно включать подтверждение того, что требования Заказчика понятны, и что предлагаемое решение соответствует либо превосходит предъявленные Заказчиком требования. К тому же, предложение должно четко указывать любые корректировки, специальные условия, отклонения либо исключения, применяемые по отношению к любым техническим, операционным, либо коммерческим требованиям, содержащимся в данном документе.

**Начальник отдела стратегического
развития и трансформации**



Муйсиалиев У.А.

*Визы по согласованию Технического задания по услугам верификации отчета об устойчивом развитии
АО «Алматынский ГМК за 2021 год»*

<i>Служба</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>	<i>Ф.И.О.</i>
<i>Главный бухгалтер АО «Алматынский ГМК»</i>	<i>20.04.2022</i>		<i>Тен Н.К.</i>
<i>Начальник СКиФ</i>	<i>20.04.2022</i>		<i>Цхай В.А.</i>
<i>Начальник УМПиз</i>	<i>20.04.2022</i>		<i>Русскова С.Е.</i>

TASDIQLAYMAN:

“Olmaliq KMK” AJ

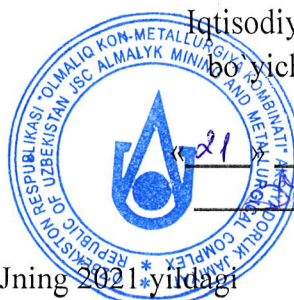
Iqtisodiyot va moliya masalalari

bo'yicha boshqaruv raisining

o`rinbosari

Amper S 2022-yil

Hamidova F.R.



"Olmaliq KMK" AJning 2021 yildagi

Barqaror rivojlanish hisobotini xalqaro standartlar asosida tekshirish bo'yicha,

TEXNIK TOPSHIRIQ

1. Ko`rsatiladigan xizmatlar nomi: "Olmaliq KMK" AJning 2021 yildagi Barqaror rivojlanish to'g'risidagi hisobotini tekshirish.

2. Buyurtmachi: "Olmaliq kon-metallurgiya kombinati" aksiyadorlik jamiyati, Toshkent viloyati, Olmaliq shahri, A. Temur ko'chasi, 53-uy.

3. Loyihani amalga oshirish uchun asos:

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Administratsiyasi Rahbarining 2021-yil 29-dekabrda 02-PA 1-20838-sonli topshirig'i va O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M. Mirziyoyevning Toshkent viloyatining Olmaliq shahridagi yirik sanoat korxonalarini va ijtimoiy soha obyektlariga tashrifi davomida berilgan topshiriqlar bo'yicha 2021 yil 29-dekabrda 56-sonli bayoni.

4. Ko`rsatiladigan xizmatlar hajmi va turlari: Global Reporting Initiative (GRI) barqaror rivojlanish hisobot standartlari asosida tayyorlangan "Olmaliq KMK" AJning 2021 yildagi Barqaror rivojlanish hisoboti bo'yicha cheklangan ishonchni ta'minlaydigan topshiriqni bajarish.

5. Xizmat ko`rsatish tartibi (bosqichlari):

Birinchi bosqich. Ushbu bosqichdagi ishlar:

- "Olmaliq KMK" AJ (keyingi o'rinlarda "Korxonani" deb yuritiladi)ning Barqaror rivojlanish hisobotini (keyingi o'rinlarda "hisobot" deb yuritiladi) tayyorlashga mas'ul vakillari bilan uchrashuv o'tkazish va hisobot uchun ma'lumotlarni to'plash;
- Loyiha doirasida Korxonani / ishlab chiqarish bo'linmalar mas'ul xodimlari bilan intervyu o'tkazish maqsadida xodimlar va uchrashuvlar ro'yxatini tuzish;
- Tekshiruv o'tqazishning batafsil reja-jadvalini Korxonani bilan muhokama qilish va tasdiqlash;
- Hisobotni tayyorlash bo'yicha Korxonani mas'ul guruhi ish jadvalini muhokama qilish va ushbu jadvalni tekshirish tadbirlari bilan muvofiqlashtirish;
- Hisobotning qamrovi va doirasini muhokama qilish, hisobotni qiyosiy tahlil qilishda foydalaniladigan analog kompaniyalar ro'yxatini kelishish;
- Muhim masalalarni dastlabki tahlil qilish asosida tekshirilishi kerak bo'lgan asosiy ko'rsatkichlar ro'yxatini korxonani bilan tayyorlash va tasdiqlash.

1- bosqich bo'yicha hisobot materiallari:

- batafsil ish rejasini;
- tashriflar uchun bo'linmalarining intervyular ro'yxatini;

- birlamchi axborotni taqdim etish uchun axborot so'rovi.

Ikkinchi bosqich: Suhbat o'tkazish va hisobot raqamlarini tekshirish.

- Korxonaning asosiy korporativ hujjatlarini tahlil qilish;
- quyidagi funksional idoralar rahbariyati vakillari bilan intervyu o'tkazish: atrof-muhitni muhofaza qilish, mehnatni muhofaza qilish va sanoat xavfsizligi, xodimlarni boshqarish, ijtimoiy faoliyat, ichki audit, korporativ munosabatlar. Intervyu korxonaning bosh ofisida va birinchi bosqichda aniqlangan ishlab chiqarish bo'linmalarida o'tkazilishi lozim;
- Hisobotda keltirilgan GRI standartining ko'rsatkichlari va boshqa miqdoriy ma'lumotlarni tasdiqlash uchun dalillarni to'plash va tahlil qilish (birlamchi hujjatlar, ichki hisobot).

Ma'lumotlar va asosiy ko'rsatkichlar bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar olinganidan so'ng, ushbu ko'rsatkichlar bilan bog'liq hisobot jarayonlarini tahlil qilish uchun korxonaning tegishli mutaxassislari bilan intervyu o'tkazish.

To'plangan ma'lumotlarga asoslanib, Korxonaning barqaror rivojlanish sohasidagi axborotni boshqarish va yig'ish bo'yicha asosiy jarayonlarini tahlil qilish va ularni takomillashtirish bo'yicha tavsiyalarni tayyorlash.

2 - bosqich bo'yicha hisobot materiallari:

- Korxonada va tashrif uchun tanlangan bo'linma xodimlari bilan o'tatilgan intervyu protokollari;
- amalga oshirilgan ishlar bo'yicha oraliq hisobot.

Uchinchi bosqich: Hisobot matnini tekshirish:

- Hisobotdagi muhim mavzularni oshkor qilishning yetarliligi, to'liqligi va muvozanatlanganligini tahlil qilish;
- hisobotga kiritilgan raqamlar va bayonotlarni tahlil qilish va faoliyatning asosiy ko'rsatkichlari, oshkor qilinayotgan ma'lumotlar va bayonotlarga oid ilgari olingan hujjatlar bilan qamrab olinmagan masalalar bo'yicha tasdiqlovchi ma'lumotlarni olish uchun so'rovlarni tayyorlash;
- hisobot matnini takomillashtirish bo'yicha umumiy tavsiyalarni tayyorlash;
- hisobotdagi muhim mavzularning ochiqlanishi, hisobot ma'lumotlari va faktlarni tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiqligini tekshirish;
- GRI hisobot standartlari tamoyillariga rioya etilishini tekshirish, aniqlangan farqlar ro'yxatini tayyorlash;
- korxonada tomonidan e'lon qilingan GRI standartlaridan foydalanish turini tekshirish.

3 - bosqich bo'yicha hisobot materiallari:

- hisobot matniga muhim mavzularning oshkor qilinishi bo'yicha sharhlar;

To'rtinchi bosqich: auditorlik hisobotini tayyorlash

- Auditorlik hisoboti loyihasini tayyorlash. Auditorlik hisoboti ikki tilda tayyorlanishi kerak: ingliz (original) va rus/o'zbek (asl nusxasining tarjimai ingliz tilidan). Auditorlik hisobotining asl nusxasi Korxonada Hisobotining rus tilidagi nusxasiga nisbatan berilishi kerak.

4 - bosqich bo'yicha hisobot materiallari:

- auditorlik hisoboti;
- tekshirilgan (verifikatsiya qilingan) hisobot;
- amalga oshirilgan ishlar bo'yicha Korxonada rahbariyati uchun taqdimot (rus tilida).

6. Xizmat ko'rsatish muddatlari:

Xizmat ko'rsatish boshlanish sanasi deb shartnoma tuzilgan sanadan keyingi ish kuni va O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq qonuniy kuchga kirgan sana hisoblanadi. 2021-yil uchun tekshirish muddati **2022 yil 1 iyuldan** kechiktirmay, xulosa bilan birga taqdim etilishi lozim.

7. Ish va xizmatlarni qabul qilish tartibi:

Ijro etuvchi xizmat ko'rsatish natijasi sifatida quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

- Hisobotning GRI standartlari talablariga, hisobotning "asosiy" variantga muvofiqligiga oid xulosani o'z ichiga olgan rus va ingliz tilidagi hisobot;
- Barqaror rivojlanish hisobot tizimini boshqarish va takomillashtirish uchun asosiy xulosalar, kuzatuvlar va tavsiyalar haqida batafsil ma'lumot beruvchi korxonalar rahbariyati uchun hisobot.

Barcha hisobot materiallari elektron va bosma shaklda, ikki nusxada taqdim etiladi.

8. Xizmat ko'rsatish narxi:

Shartnoma bo'yicha belgilangan narx. Ijrochining tekshirish xizmatlari bilan bog'liq barcha xarajatlar miqdori, jumladan xodimlarni xizmat safariga yuborish, ularni tashish, turar-joy harajatlari, yozishmalarning jo'natilishi va boshqa xarajatlar miqdori shartnoma muddati davomida o'zgartirilmaydigan qat'iy miqdor bilan cheklanishi kerak.

9. Talabgorga (ijrochiga) qo'yiladigan talablar:

- Mazkur vazifaning bajarilishi munosabati bilan ijrochiga ayon bo'lgan korxonaning faoliyati bilan bog'liq barcha hujjatlar, materiallar va ma'lumotlar qat'iy konfidensial deb e'tirof etiladi va uchinchi shaxslarga ma'lum qilinmaydi, shartnomada nazarda tutilgan hollar bundan mustasno;
- Talabgor nomoliyaviy hisobotlarni jumladan, barqaror rivojlanish hisobotlarini xalqaro audit standartlariga asoslangan mustaqil tekshirish metodologiyasiga ega bo'lishi kerak;
- Talabgor, katta to'rtlik tarkibiga (BIG 4) kirishi hamda MDH va Markaziy Osiyo mamlakatlarida qazib olish sohasi korxonalarining Barqaror rivojlanish hisobotini tekshirish tajribasiga ega bo'lishi kerak. Talabgor tajribasi oxirgi besh yil ichida mustaqil tekshirish bo'yicha kamida 3 (uch)ta loyihani muvaffaqiyatli amalga oshirganligini tasdiqlovchi mijozlar (korxonalar) tomonidan taqdim etilgan (har bir loyiha uchun) tavsiya maktublari yoki bajarilgan ishlar hujjatlari bilan tasdiqlanishi kerak.
- Potensial ijrochining loyiha jamoasi mutaxassislariga qo'yiladigan talablar:

- Loyiha jamoasi rahbari

Amaldagi xalqaro PMP va/yoki IPMA sertifikatiga, shuningdek, oxirgi 3 yil davomida Markaziy Osiyo mamlakatlari sanoat kompaniyalarining barqaror rivojlanishi hisobotlarini tekshirish tajribasiga ega bo'lishi kerak;

- GRI standartlari bo'yicha mutaxassis

GRI akkreditatsiyasidan o'tgan o'quv markazida GRI standartlarini qo'llash bo'yicha o'quv kurslarini tamomlaganligi haqida sertifikatga yoki GRI standartlari imtihonini muvaffaqiyatli topshirganligi to'g'risidagi amaldagi sertifikatga (joriy turi) shuningdek, oxirgi 3 yil davomida Markaziy Osiyo mamlakatlari sanoat kompaniyalarining barqaror rivojlanishi haqidagi hisobotlarni tekshirish tajribasiga ega bo'lishi kerak;

- Barqaror rivojlanish bo'yicha mutaxassis

Barqaror rivojlanish sohasi SCR, SEA \ SEP, SCR, ISB kabi jahon sertifikatlashtirish tizimlarining amaldagi sertifikatiga yoki ushbu sohada oliy ma'lumotga, shuningdek, so'nggi 3 yil ichida Markaziy Osiyo mintaqasi tog'-kon-metallurgiya kompaniyalari

uchun barqaror rivojlanish hisoboti sohasida xizmatlar ko'rsatish tajribasiga ega bo'lishi kerak.

10. Texnik-tijorat taklifining mazmuni:

- ishtirokchining ESG hisobotini auditdan o'tkazish bo'yicha xizmat ko'rsatishning maksimal qiymatini (QQSni inobatga olib) ko'rsatgan holda ishtirok etish to'g'risidagi taklifi;
- tanlov takliflari kuchga ega bo'lgan muddat;
- auditorlik tashkilotini davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;
- xizmat ko'rsatish sifati to'g'risida kafolat xati va texnik spetsifikatsiyaga rozilik;
- tashkilot faoliyati haqida ma'lumot;
- ish tajribasini tasdiqlovchi talabgorning birinchi rahbari yoki vakolatli shaxs tomonidan imzolangan va muhri bilan tasdiqlangan, asosiy mutaxassislarining rezyumesi;
- xodimlarning malakasini tasdiqlovchi xalqaro sertifikatlar nusxalari.

11. Texnik-tijorat taklifini baholash tizimi:

Talabgorning texnik-tijorat taklifi tanlov komissiyasi tomonidan ushbu texnik topshiriq talablari, texnik qism hujjatlari va narx qismining hujjatlari asosida baholanadi. Eng ko'p ball to'plagan talabgor tanlov g'olibi deb e'tirof etiladi. Baholash quyidagi mezonlarga muvofiq amalga oshiriladi va 100 ball baholash tizimi bo'yicha tegishli ball beriladi:

№	Baholash mezonlari	Maksimal Ballar	Ballar miqdori (talabgorning takliflari asosida beriladi)	
1	Faoliyat ko'lamini bo'yicha "OKMK" AJga o'xshash korxonalarda bu kabi auditorlik xizmatlarini ko'rsatish tajribasi haqida ma'lumot <i>(mos emas / qisman mos keladi / to'liq mos keladi)</i>	25	0	25
2	"Katta to'rtlik" tarkibiga kirishi <i>(mos emas / qisman mos keladi / to'liq mos keladi)</i>	25	0	25
3	Talabgor malakali mutaxassislarining ushbu texnik topshiriq talablariga muvofiqligi <i>(mos emas / qisman mos keladi / to'liq mos keladi)</i>	25	0	25
4	Xizmatlar ko'rsatish muddati <i>(mos emas / qisman mos keladi / to'liq mos keladi)</i>	25	0	25
	Jami maksimal ballar soni	100		

12. Talabgorning taklifni to'g'ri tayyorlash bo'yicha javobgarligi:

Taklifni ushbu hujjatda belgilangan talablarga muvofiq puxta tayyorlanishi, taklifning xolis va o'z vaqtida baholanishining asosiy omili bo'lib hisoblanadi. To'liq bo'lmagan yoki noto'g'ri ma'lumotlar baholash jarayoniga to'sqinlik qiladi va da'vogarning muvaffaqiyatga erishish imkoniyatlarini kamaytirishi mumkin. Talabgor taklifining sifati, ishtirokchining mazkur loyihaga bo'lgan qobiliyati va qiziqishi ko'rsatkichi sifatida ko'rib chiqiladi.

Buyurtmachi ushbu hujjatga javoban olingan ma'lumot uchun talabgor oldida to'lash majburiyatiga ega emas. Ushbu hujjat buyurtmachiga taklifni tayyorlash yoki taqdim etish bilan bog'liq bo'lgan talabgorning xarajatlarini to'lash yoki xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha shartnoma tuzish bo'yicha hech qanday majburiyatlarni yuklamaydi.

Talabgor rasmiy hujjatni to'ldirish va imzolashdan tashqari, buyurtmachining talablari aniq ekanligini, talabgor taklif etayotgan echim Buyurtmachi tomonidan qo'yilgan talablarga javob berishi yoki Buyurtmachining talablaridan yuqori ekanligini tasdiqlovchi hujjatlarni taqdim etishi lozim. Bundan tashqari, taklifda ushbu hujjatda mavjud bo'lgan har qanday texnik, operatsion yoki tijorat talablariga nisbatan qo'llaniladigan har qanday tuzatishlar, maxsus shartlar, og'ishlar yoki istisnolar aniq ko'rsatilishi kerak.

**Strategik rivojlanish va transformatsiya
bo'limi boshlig'i**



Muysinaliev U.A.

