

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг в рамках проекта:

**Аудит по Международным стандартам аудита (МСА) ОТДЕЛЬНОЙ  
финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», подготовленной  
в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности  
(МСФО) за 2021 год»**

на 16 листах

## 1. Общие сведения

### 1.1. Наименование проекта:

Аудит по МСА отдельной финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», подготовленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) за 2021 год.

### 1.2. Заказчик:

АО «Узбекнефтегаз»

### 1.3. Предположительные сроки оказания услуг по проекту:

№	Наименование услуг	Место выполнения	Предельный срок выполнения
1	Аудит по МСА финансовой отчетности составленной по МСФО за 2021 г.	г. Ташкент	10 июня 2022 г.

Претендент может отразить свое обоснованное видение сроков проекта в подаваемом им технико-коммерческом предложении, если, по его мнению, это приведет к снижению стоимости, либо получению большей ценности для АО «Узбекнефтегаз», даже если это вступает в противоречие с данным Техническим заданием.

### 1.4. Основание для реализации проекта:

- статья 10 Закона Республики «Об аудиторской деятельности» (Ведомости Верховного Совета Республики Узбекистан, 1993 г., № 1, ст. 15; Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 1999 г., № 5, ст. 124);

- статья 102 Закона Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (новая редакция) (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2014 г., № 19, ст. 210; 2015 г., № 33, ст. 439, № 52, ст. 645; 2016 г., № 17, ст. 173, № 39, ст. 457);

- пункт 1 Постановления Президента Республики Узбекистан от 24 февраля 2020 года №4611 «О дополнительных мерах по переходу на международные стандарты финансовой отчетности (Национальная база данных законодательства, 25.02.2020 г., № 07/20/4611/0209, 31.10.2020 г., № 06/20/6098/1432; 23.08.2021 г., № 06/21/6280/0811).

### 1.5. Организационный объем проекта:

Финансовая – хозяйственная деятельность самой АО «Узбекнефтегаз» за 2021 год с учетом деятельности производственных активов (цехов), приведенных в приложении №1 к настоящему Техническому заданию, согласно требованиям постановления Президента Республики Узбекистан от 09 июля 2019 года № ПП-4388 «О мерах по стабильному обеспечению экономики и населения энергоресурсами, финансовому оздоровлению и совершенствованию системы управления нефтегазовой отраслью».

### 1.6. Функциональный объем Проекта:

Бухгалтерский учет хозяйственных операций и сделок, а также отдельная финансовая отчетность АО «Узбекнефтегаз» составленной в соответствии с МСФО за 2021 год.

### 1.7. Страна оказания услуг:

Республика Узбекистан

### 1.8. Место (адрес) оказания услуг:

Услуги должны быть оказаны в г.Ташкент, М.Улугбекский р., ул.Дурмон йули, 143, 2-тупик с учетом выезда при необходимости на производственные активы, указанные в пп.1.5 настоящего Технического задания.

### 1.9. Гарантия качества результатов оказания услуг:

В течение 3-х месяцев с даты официального опубликования отдельных аудиторских заключений по финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», составленной по МСФО соответственно.

### 1.10. Безопасность (конфиденциальность) выполнения работ и оказания услуг, и их результатов.

Услуги должны быть оказаны с условием соблюдения безопасности (строгой конфиденциальности) в ходе исполнения своих обязанностей, а также использования результатов аудиторской проверки, согласно статье 9 Закона Республики Узбекистан «Об аудиторской деятельности».

## 2. Цели и задачи

1. Выражение независимого мнения по Международным стандартам аудита (МСА) аудиторской организацией по достоверности **отдельной** финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», составленной в соответствии с МСФО.

2. Предоставление **отдельного** аудиторского отчета по МСА, касательно проведенного аудита отдельной финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», составленной в соответствии с МСФО.

3. Предоставление рекомендаций по улучшению схем, направленных на подготовку отдельной финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз» по МСФО.

### **3. Этапы проекта**

Для достижения обозначенных целей и задач Исполнитель по договору должен выполнить следующие работы, разбитые на 6 ключевых этапов<sup>1</sup>.

#### *3.1. Этап 1. Подготовка к проекту*

На данном этапе Исполнитель совместно с Заказчиком обязан:

- Определить и утвердить состав проектной команды со стороны Заказчика;
- Провести мероприятия по мобилизации проектной команды исполнителя и Заказчика;
- Сформировать рабочую группу по проекту из числа специалистов Заказчика и Исполнителя;
- Разработать и согласовать детальный график работ по проекту.

#### *3.2. Этап 2. Планирование аудита и выявление рисков*

На данном этапе Исполнитель должен:

3.2.1. Составить общий план аудита за аудируемый период, для которого необходимо:

- определить объем аудита;
- подсчитать затраты времени по видам запланированных работ на каждом этапе проверки (подготовительного, основного, заключительного);
- определить сроки выполнения работы каждым аудитором;
- оценить размер уровня существенности;
- подсчитать величину аудиторского риска.

3.2.3. Разработать программу аудита финансовой отчетности за аудируемый период.

3.2.4. Выполнить процедуры для выявления рисков существенного искажения на уровне финансовой отчетности и на уровне предпосылок.

#### *3.3. Этап 3. Стратегия аудита и оценка рисков*

На данном этапе Исполнитель с участием специалистов Заказчика должен выполнить следующие работы:

3.3.1. Разработать и согласовать с Заказчиком общую стратегию аудита;

3.3.2. Провести идентификацию и оценку рисков существенного искажения. Для этого Исполнитель следующие процедуры:

---

<sup>1</sup> В рамках своего технико-коммерческого предложения потенциальный Исполнитель по договору в праве предложить свое обоснованное видение иного распределения работ по этапам проекта.

- направление запросов руководству, соответствующим сотрудникам службы внутреннего аудита, а также прочим лицам в организации, которые, по мнению аудитора, могут владеть информацией, способствующей выявлению рисков существенного искажения вследствие недобросовестных действий или ошибки;

- аналитические процедуры;
- наблюдение и инспектирование.

#### 3.4. Этап 4. Выполнение аудиторских процедур

На данном этапе предполагается Исполнитель выполнит следующие работы:

##### 3.4.1. Провести инспектирование, которое состоит из следующих:

- проверка записей, документов на бумажном или электронном носителе информации, а также физический осмотр материальных активов;
- инспектирование материальных активов, которое позволяет удостовериться относительно их существования, но необязательно относительно права собственности на них или их стоимостной оценки;

3.4.2. Проводить наблюдение - взгляд на процесс или процедуру, выполняемые другими лицами (персоналом Заказчика);

##### 3.4.3. Осуществлять запрос, который состоит из следующих работ:

- поиск информации у осведомленных лиц в пределах и за пределами местонахождения аудируемого лица и оценки ответов;
- запрашивать официальные письменные, адресованные третьим лицам;
- запрашивать неформальные устные вопросы, адресованные работникам аудируемого лица.

3.4.4. Проводить подтверждение - отвечать в письменной форме на бумажном или электронном носителе напрямую от третьей стороны на запрос подтвердить информацию, содержащуюся в бухгалтерских записях (например, подтверждение дебиторской задолженности непосредственно дебиторами);

3.4.5. Производить пересчет - проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение аудитором самостоятельных расчетов. Пересчет может быть выполнен при помощи информационных технологий (например, получение электронного файла от субъекта и использование компьютеризированных приемов аудита (КПА) для проверки точности резюмирования файла);

3.4.6. Проводить повторное проведение процедур - независимое выполнение аудитором процедур, которые первоначально были выполнены как часть внутреннего контроля;

3.4.7. Осуществлять аналитические процедуры - анализ и оценка полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей аудируемого лица в целях выявления необычных и (или) неправильно

отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений.

### *3.5. Этап 5. Завершить аудиторские процедуры.*

На данном этапе предполагается Исполнитель выполнит следующие работы:

3.5.1. Проведение последнего обзора всей работы, проделанной аудиторами и их ассистентами;

3.5.2. Подведение окончательных итогов по тем участкам аудита, где была использована работа привлеченных экспертов;

3.5.3. Произвести необходимые консультации с юристами по особо спорным вопросам.

3.5.4. Обсудить с руководством клиента такие вопросы, как:

- практические трудности во время аудита,
- разногласия с руководством, касающиеся бухгалтерской отчетности,
- значительные аудиторские корректировки, отраженные или не отраженные в финансовой отчетности;
- значительные проблемы, которые связаны с учетной политикой и раскрытием статей в финансовой отчетности и которые могут привести к модификации аудиторского заключения.

### *3.6. Этап 6. Завершение аудиторской проверки.*

3.6.1. Подготовка окончательного проекта аудиторского отчета и аудиторского заключения и обсуждение их с соответствующими специалистами Заказчика;

3.6.2. Подготовка и направление письма руководству Заказчика по результатам проведенного аудита за аудируемый период;

3.6.3. Предоставление Заказчику заверенных аудиторского отчета и аудиторского заключения за аудируемый период.

## **4. Основные условия**

– Фиксированная стоимость по договору отдельно по аудиту финансовой отчетности по МСФО. Размер любых расходов Исполнителя, связанных с командировками, проживанием, пересылкой корреспонденции и т.п. должен быть ограничен фиксированной суммой и включен в общую фиксированную стоимость, не подлежащей изменению в течение действия договора.

– Стабильность команды и сохранение основных менеджеров, курирующих проект, в течение всего срока действия договора.

– Проведение Заказчиком интервью с участниками проектной команды Исполнителя на этапе оценки технико-коммерческого предложения потенциального Исполнителя.

- Составление отчетной документации осуществляется на двух языках: на английском и на русском;
- Способом передачи согласованных и утвержденных данных и информации является бумажный (письменный) способ. Передача копий первичных документов, регистров учета, протоколов и других нормативных документов осуществляется в электронном формате, путем сканирования, а также в бумажной форме путем ксерокопии. База данных автоматизированной программы бухгалтерского учета, регистры, аналитические таблицы или другие расчетные документы будут предоставлены в электронной форме путем передачи либо через электронную почту или непосредственно записью на электронном носителе (флэшка).

## **5. Результаты оказания услуг и порядок их сдачи и приемки**

Приемка услуг исполнителя производится на основании актов сдачи-приемки выполненных работ, на основании результатов, утвержденных руководством Заказчика.

Основными результатами проекта должны являться:

*По Этапу 1:*

- Состав проектной команды;
- План-график работ по проекту.

Утвержденный Исполнителем состав проектной команды, а также согласованный с Заказчиком План-график работ, является основанием для завершения Этапа 1. После приемки утвержденных Исполнителем состав проектной команды и План-графика работы по проекту является основанием для осуществления авансового платежа за оказываемые услуги.

*По Этапу 2:*

- Согласованная с Заказчиком:
  - Общий план проведения аудита;
  - Программа проведения аудита;
  - Перечень выявленных рисков, связанных с проведением аудита;

Экземпляры утвержденного Исполнителем Общим план проведения аудита, утвержденной Программы проведения аудита, а также Перечень выявленных рисков, связанных с проведением аудита представляются Заказчику с оформлением акта-приемки вышеуказанных документов.

*По Этапу 3:*

Согласованные с Заказчиком следующие документы:

- Стратегия проведения аудита;
- Документ, отражающий расчеты и величину оцененных рисков при проведении аудита;
- Статус проведения работ, связанных с проведением аудита;

Экземпляры утвержденных Исполнителем Стратегии проведения аудита, Документа, отражающего расчеты и величину оцененных рисков, а также Форма статуса проведения работ, связанных с проведением аудита представляются Заказчику с оформлением акта-приемки вышеуказанных документов.

*По Этапу 4:*

Согласованные с Заказчиком следующие документы:

- письма-подтверждения третьих лиц (акционеров, дебиторов, кредиторов и других);
- аналитические таблицы по активам, обязательствам, капиталу, доходам и расходам;
- инвентаризационная опись и сличительная ведомость по товарно-материальным запасам;
- акты взаимных сверок дебиторской и кредиторской задолженности.

Электронная (при необходимости бумажная) версия копий писем-подтверждений третьих лиц, аналитических таблиц по активам, обязательствам, капиталу, доходам и расходам, инвентаризационных описей и сличительных ведомостей по ТМЗ, а также актов взаимных сверок дебиторской и кредиторской задолженности будут предоставляться Заказчику, с подписанием сторонами Описи документов и аудиторских доказательств.

*По Этапу 5:*

- Проект пояснительной записки (пояснения, примечания и раскрытия) к отдельной финансовой отчетности Заказчика по МСФО;
- Аналитический документ, отражающий основные замечания аудитора по результатам проведенного аудита и предложения по осуществлению корректирующих проводок;
- Проект письма руководству, содержащее предложения и замечания аудиторской организации по аудиту отдельной финансовой отчетности Заказчика по МСФО;
- Проект аудиторского заключения и аудиторского отчета (рабочие файлы и документы) по аудиту финансовой отчетности Заказчика по МСФО.

Проекты пояснительной записки к отдельной финансовой отчетности по МСФО, Аналитического документа, отражающего основные замечания аудитора и предложения по осуществлению корректирующих проводок предоставляется Исполнителем Заказчику в электронной, а также в бумажном варианте для ознакомления их со стороны сотрудников Заказчика. Ответственные лица Заказчика и Исполнителя оформляют акт приема-сдачи проектов пояснительной записки и аналитического документа. Подписанный ответственными лицами Исполнителя и Заказчика такой акт, является для проведения очередного платежа по договору за оказанные услуги.



После получения от Заказчика предложений и замечаний по проекту пояснительной записки, а также письма об устранении замечаний аудитора Исполнитель в течение 3-х дней предоставляет Заказчику проекты Письма руководству, а также аудиторского заключения и аудиторского отчета.

Предоставление проектов этих документов также оформляется актом приема-сдачи проектов Письма руководству, аудиторского заключения и аудиторского отчета.

Заказчик в оговоренные с Исполнителем сроки рассматривает проекты вышеуказанных документов и в случае наличия замечаний и предложений в письменном виде проинформирует Исполнителя. В случае отсутствия замечаний и предложений, Заказчики в письменном виде также информирует об этом Исполнителя.

*По Этапу 6:*

- Письмо руководству Заказчика по результатам проведенного аудита финансовой отчетности, составленной по МСФО;

- Аудиторское заключение (мнение независимого аудитора) по отдельной финансовой отчетности Заказчика, составленной по МСФО соответствие с требованиями МСА;

- Заверенный Исполнителем аудиторский отчет (рабочие файлы и документы) по результатам проведенного аудита отдельной финансовой отчетности Заказчика, составленной по МСФО в соответствии с требованиями МСА.

Подписанное и заверенное печатью Исполнителя Письмо руководству по результатам проведенного аудита финансовой отчетности как по МСФО, второй экземпляр Аудиторского заключения и аудиторского отчета (рабочие файлы и документы) по результатам проведенного аудита передается представителю Заказчика с оформлением сторонами акта приема-передачи.

Данный акт приема передачи является основанием оформления со стороны Исполнителя Акта о выполненных работах (оказанных услуг) и Счета-фактуры. Подписанный и подтвержденный сторонами Акт о выполненных работах и Счет-фактура служит основанием для осуществления окончательного платежа со стороны Заказчика по договору об оказании аудиторских услуг.

## **6. Требования к составу закупочной документации**

Потенциальный Исполнитель для участия в закупочной процедуре должен предоставить:

- Технико предложение с указанием: подхода к выполнению проекта, используемой методологии и количества планируемых человеко-часов с привязкой к участникам проектной команды Исполнителя;

- График реализации проекта с указанием сроков, этапов и основных отчетных документов по проекту;

- Референц-лист с указанием не менее 3-х компаний, для которых Исполнителем были оказаны услуги подобного класса сложности;

- Информацию о специалистах, которые будут задействованы в данном проекте, с указанием Ф.И.О., квалификации, опыта работы на аналогичных проектах;
- копии лицензии на осуществление аудиторской деятельности в Республике Узбекистан, а также документа, подтверждающую государственную регистрацию юридического лица;
- копии сертификатов аудитора, выданной уполномоченным государственным органом Республики Узбекистан;
- копии международных сертификатов профессионального бухгалтера (CAP, CPA, DipIFR, ACCA, CIMA, CGA и т.п.) сотрудников, участвующих в проекте;
- копии полиса страхования гражданской ответственности аудиторской организации;
- перечень предприятий и организаций, где аудиторской организацией были проведены аудиторские проверки финансовой отчетности, составленной по МСФО за последние 3 года;

## **7. Требования к претенденту (Исполнителю)**

Претендент должен удовлетворять следующим требованиям:

- Наличие Исполнителя в Реестре аудиторов (наличие лицензии на аудиторскую деятельность, выданной Министерством финансов Республики Узбекистан);
- Наличие рейтингового показателя по итогам деятельности за 2020 года не ниже 30 места в соответствии с национальной системой рейтинга аудиторских организаций;
- Наличие опыта проведения аудита финансовой отчетности по МСФО за последние 5 лет по аудиту отчетности компаний нефтегазовой отрасли в странах СНГ и/или по аудиту предприятий нефтегазового сектора в Республике Узбекистан;
- Наличие штатных сертифицированных аудиторов, в том числе не менее 5 человек, имеющих сертификат аудитора (национальный) и не менее 3 человек, имеющих дипломы (сертификаты) одной из международных профессиональных организаций: ACCA, AICPA, ICAEW и т.п.;
- Наличие в выделенной команде не менее 5 специалистов, обладающих необходимой бухгалтерской (аудиторской) квалификацией в области МСФО и МСА и занимающихся как аудитом, так и сопутствующими ему консультационными услугами в области МСФО, владеющими международно-признанными сертификатами (ACCA, DipIFR, CPA, CIPA) и стажем работы не менее 5 лет;
- Активная вовлеченность руководства аудиторской организации по обеспечению успешной реализации проекта в установленные сроки;
- Наличие полиса страхования гражданской ответственности в размере на сумму не менее 100 тыс.долл.США.

## **8. Требования по объему гарантий качества работ и услуг**

Претендент должен описать гарантии качества работ и услуг, исходя из целевого направления и ожидаемого результата по завершению проекта. В случае наличия достоверных доказательств о низкой оценке качества результатов работ по проекту, предоставленных другой аудиторской организацией, которая будет проводить аудиторскую проверку в соответствии с Международными стандартами аудита отдельную и/или консолидированную финансовую отчетность Заказчика по МСФО, Претендент обязывается приложить все необходимые усилия по доработке результатов проекта и привести в соответствии с оценкой, требуемой другой аудиторской организацией.

## **9. Рекомендации по составлению технико-коммерческого предложения**

Претендент должен описать свое понимание целей и задач проекта, функциональные и организационные рамки проекта, подходы к реализации проекта, этапы и результаты работ по проекту, график выполнения работ, сроки выполнения работ, опыт реализации аналогичных проектов, планируемый персональный состав проектной команды и опыт руководителей и членов команды.

Претендент может предложить альтернативную схему реализации проекта в целом либо частично, если, по его мнению, это приведет к снижению стоимости, либо получению большей ценности для АО «Узбекнефтегаз», даже если это вступает в противоречие с данным Техническим заданием. В этом случае необходимо детально описать такое альтернативное предложение и представить его в качестве дополнения.

### **9.1. Содержание коммерческого предложения**

Претендент несет ответственность за предоставление достоверной информации и дополнительной документации для обеспечения глубокой и объективной оценки предложения. В данном разделе приведена предпочтительная структура предложения и описание содержания основных его разделов.

Структура предложения:

1. Краткое содержание предложения
2. Цели и задачи проекта
3. Функциональные и организационные рамки проекта
4. Подходы к реализации проекта
5. Этапы работ по проекту
6. Сроки выполнения работ
7. Проектный опыт и проектная команда
8. Подтверждение срока действия предложения

#### **9.1.1. Краткое содержание предложения**

Данный раздел должен содержать краткий обзор предложения, изложение понимания Претендента целей и задач проекта, краткое описание объема, этапов, сроков и подходов к реализации проекта, квалификации Претендента, а также любую другую информацию, которую Претендент сочтет необходимым указать.

Если Претендент готов предложить альтернативный подход к проекту, который по его мнению принесет дополнительные преимущества для Заказчика, информацию об этом необходимо привести в данном разделе со ссылкой на отдельный документ, либо раздел документа «Альтернативное предложение / дополнение».

### **9.1.2. Цели и задачи проекта**

Претендент должен подробно и четко описать свое понимание целей и задач проекта, ожидаемых выгод в результате реализации проекта, путей их достижения в рамках проекта.

### **9.1.3. Функциональные и организационные рамки проекта**

Претендент должен описать, какие направления деятельности и связанный с ними функционал должны войти в объем проекта для достижения целей проекта.

Данный раздел предложения также должен содержать рекомендации Претендента относительно подразделений Заказчика, которые необходимо привлечь в проект для его успешной реализации и достижения поставленных целей.

### **9.1.4. Подходы к реализации проекта**

Претендент должен подробно и четко описать, каким образом будут разрабатываться и реализовываться процессы.

Претендент должен предоставить следующую информацию касательно предлагаемого им подхода по реализации каждой из фаз проекта:

- Детально описать методологию и инструментарий, которые будут использоваться для реализации проекта.
- Изложить подход к организации работ. Предложить организационную структуру проекта посредством представления организационной таблицы или схемы.
- Описать систему отчетности, которая будет применяться для управления проектом по результатам работ для каждого этапа.
- В случае необходимости предоставить информацию, которая является важной для успешной реализации проекта и которая нигде более не упоминается.

### **9.1.5. Этапы работ по проекту**

Претендент должен предоставить в своем технико-коммерческом предложении:

- Детально описать предлагаемый рабочий план проекта и график реализации проекта с оценкой трудозатрат, выраженной в человеко-часах или месяцах, включая роли и уровень квалификации задействованных сотрудников.

- Структурировать план работы и график таким образом, чтобы в них были отражены этапы реализации проекта.
- Перечислить ключевые результаты работ для проекта по основным этапам.
- Консолидировать информацию об этапах и сроках реализации проекта в Графике выполнения работ по проекту с указанием результатов работ по каждому из этапов на основании опыта внедрения аналогичных проектов для компаний нефтегазовой отрасли.

Примерная форма оформления графика выполнения работ по проекту, приведена в приложении №2 к настоящему Техническому заданию.

#### **9.1.6. Сроки выполнения работ**

Данный раздел предложения должен включать, но не ограничен следующей информацией:

- Детальную разбивку затрат по фазам и этапам проекта.
- Требования к квалификации сотрудников с разбивкой по ролям или функциям сотрудников, задействованных в проекте.

#### **9.1.7. Проектный опыт и проектная команда**

Претендент в обязательном порядке должен предоставить следующую информацию:

1. Наличие опыта реализации проектов в области проведения аудита по МСА консолидированной или отдельной финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО, в компаниях нефтегазовой отрасли СНГ.

2. Наличие опыта реализации проектов в области проведения аудита по МСА консолидированной или отдельной финансовой отчетности, составленной в соответствии с МСФО, в компаниях другой отраслевой принадлежности в СНГ.

3. Наличие опыта реализации проектов в предприятиях АО «Узбекнефтегаз», если применимо.

4. Персональный состав проектной команды с указанием для каждого члена команды уровня квалификации.

5. Основные уроки, извлеченные Претендентом из предыдущих аналогичных проектов, и каким образом эти уроки будут использованы в подходе Претендента к реализации данного проекта.

6. Согласие на выполнение всего объема работ в срок, включая защиту основных этапов перед руководством Заказчика.

#### **9.1.8. Подтверждение срока действия предложения**

Письменное подтверждение (письмо), налагающее на компанию Претендента обязательства по предложению, и подтверждающее срок его действия до момента заключения договора в случае выбора Претендента в качестве победителя, должно быть подписано партнером/директором Претендента или официально уполномоченным сотрудником и предоставлено вместе с предложением.

## 10. Ограничения на оказание услуг

### ***К участию в конкурсе на оказание услуг не допускаются претендент:***

- i. оказавший Обществу некачественную услугу за последние 5 лет, что подтверждается не завершенным договором или писем-претензий общества или другого документа, подтверждающий низкое качество оказанной услуги;
- ii. представивший Заказчику для участия на конкурсные торги недостоверные или неподтвержденные данные;
- iii. на имущество которой наложен арест, а также находящуюся в процессе ликвидации, признанную несостоятельной (банкротом).

## 11. 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.

**Разработано:**

Приложение № 1 к Техническому заданию

**Перечень  
производственных активов, входящих в организационный объем аудита финансовой  
отчетности АО «Узбекнефтегаз» по НСБУ и по МСФО за 2021 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование организаций</b>	<b>Адрес и контактный номер организации</b>
1	АО "Узбекнефтегаз"	г. Ташкент, ул. Истикбол, 21
<b>Управления (цеха) по добыче нефти и газа, переработка газа:</b>		
2	<b>Мубарекское нефтегазодобывающее управление (МНГДУ)</b>	Кашк.обл. Мубарекск.р-н, г.Мубарек
3	<b>Шуртанское нефтегазодобывающее управление (ШНГДУ)</b>	Кашкадарьинская обл. пос.Шуртон
4	<b>Газлийское нефтегазодобывающее управление (ГНГДУ)</b>	Бухарская область, .г.Газли
5	<b>Устюртское газодобывающее управление (УГДУ)</b>	Рес.Каракалп., Конградск.р-н., ул. Гарезсизлик, 110
6	<b>Водий нефтегазодобывающее управление (ВНГДУ)</b>	Андижанская обл., г. Андижан, просп. Навои, 97.
6	<b>Мубарекский газоперерабатывающий завод (МГПЗ)</b>	Кашк.обл. Мубарекск.р-н, г.Мубарек

Пример оформления графика выполнения работ по проекту

График выполнения работ по проекту

Этап	Задача	Результаты	Начало	Окончание
	<b>Этап 1.</b>			
	<b>Этап 2.</b>			
	<b>Этап 3.</b>			
	<b>Этап 4.</b>			
	<b>Этап 5.</b>			
	<b>Этап 6.</b>			

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

МП