

«УТВЕРЖДАЮ»
Президентской Комиссии
«Navoiyazot»



ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по выбору поставщика услуг: "По выполнению РП «Выполнение расчетов по определению оптимального места расположения проектируемой ПГУ-800МВт, с выработкой пара до 1200 Гкал для пучка АО "Navoiyazot"»

Конкурс №19/22

г. Навои – 2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Инструкция для участника закупочных процедур.
- Форма и приложения посредством отбора наилучших предложений.
- II. Ценовая часть отбора наилучших предложений.
- III. Критерии предлагаемые к участию закупочных процедур.
- Раздел 1. Инструкция для участника закупочных процедур
1. Общие положения.
2. Гарантия обеспечения на участие в отборе наилучших предложений.
3. Язык закупочных процедур, единица измерения.
4. Закупочная комиссия.
5. Состав закупочной документации.
6. Оформление наилучших предложений.
7. Подача наилучших предложений.
8. Срок действия и валюта наилучших предложений, предлагаемый срок и условия оказания услуг.
9. Внесение изменений в конкурсную документацию.
10. Разъяснения и уточнения участникам, внесению изменений и/или отзыв и продление сроков подачи наилучших предложений.
11. вскрытие, рассмотрение и оценка предложений участников отбора.
12. Заключение договора.
13. Заключительные положения.

ПРОСИМ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ:

- Участие в отборе является строго добровольным решением организации (компании).
- Организации или компании, изъявившие желание участвовать, должны внимательно изучить всю документацию.
- Неспособность представить требуемую информацию и документы, указанные в закупочной документации, приведет к аннулированию участия.
- Заказчик не несет ответственность за полноту документации и дополнений к ней в том случае, если они не получены вовремя.
- Организациям (компаниям), принявшим решение участвовать в закупочной процедуре, не гарантируется выгода.
- Передача прав на участие в закупочной процедуре другим юридическим лицам запрещается.

Закупочная процедура может быть объявлена закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до истечения срока приема документов не поступило ни одного предложения;
- принял участие только один участник.

Если ни одно из поступивших предложений не соответствует условиям документации, закупочная процедура считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат. В таком случае по решению закупочной комиссии возможно повторное проведение отбора или осуществить закупку посредством электронного молчалива, или аукциона в соответствии с требованиями Закона.

Согласно статье 56 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» критерии определения победителя имеют не только денежную оценку, но количественную и качественную оценку государственной закупки товара (работ, услуг); Согласно статье 11 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» соразмерность в государственных закупках обеспечивается соответствием:

- способа осуществления государственных закупок риску, стоимости, характеру и сложности товаров (работ, услуг)
 - требований к квалификационным данным участников закупочных процедур, критериев и методов оценки предложений к товарам (работам, услугам);
- Согласно статье 13 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках»:
- требования к организации и проведению закупочных процедур должны не допускать коррупционных правонарушений в области государственных закупок;
- Согласно статье 14 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» не допускать конфликт интересов при осуществлении закупочных процедур.

В настоящей документации применяются следующие основные понятия:

Отбор наилучших предложений – конкурентный способ осуществления государственных закупок на основе сравнения предложений, полученных от нескольких участников закупочных процедур;

Государственный заказчик – юридическое лицо осуществляющее государственные закупки (далее по тексту «Заказчик»);

Закупочная комиссия – постоянный орган, осуществляющий проведение закупочной процедуры, созданный с целью реализации принципов государственных закупок и обеспечения независимости принимаемых решений при проведении закупочных процедур (далее по тексту «Комиссия»);

Государственные закупки - процесс обеспечения потребностей государственных заказчиков в товарах (работах, услугах) на платной основе;

Закупочная документация – документ, состоящий из нескольких частей, включающий инструкцию, условия и требования, предоставляемые для участников с целью подготовки предложений;

Претендент – хозяйствующий субъект, заявивший о своем намерении участвовать в закупочной процедуре на предложенных условиях;

Квалификационные документы – перечень документов, необходимых для прохождения претендентом квалификационного отбора;

Предложение – форма выражения согласия претендента осуществлять работу в соответствии с требованиями и условиями закупочной процедуры;

Участник – претендент, прошедший квалификационный отбор и допущенный к участию в закупочной процедуре с наличием обязательства оказать услугу в случае признания победителем;

Победитель – участник, закупочных процедур, предложение которого признано наиболее оптимальным по итогам закупочных процедур;

Обеспечение участия – предоставление участником закупочной гарантии по обеспечению выполнения им обязательств, возникающих в связи с подачей предложений;

Критерии оценки – показатели, используемые для оценки предложений участников; Специальный информационный портал (далее – портал) – веб-сайт и специальная электронная платформа оператора, обеспечивающие проведение государственных закупок, размещение и доступ к просмотру в электронной форме объявлений о государственных закупках, информации об итогах государственных закупок, предложениях участников закупочной процедуры и иной информации, предусмотренной законодательством, а также проведение электронных государственных закупок.

РАЗДЕЛ 1.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая закупочная документация разработана в соответствии с Законом Республики Узбекистан от 27.04.2021 года за № ЗРУУ-684 «О государственных закупках», «Предмет закупки» на условиях разработанной закупочной документации по определению исполнителя услуг по предмету закупки.

1.2. Наименование предмета закупки, номер закупки, вид закупки, адрес и контакты «Заказчика» приведены в Информационной таблице торгов (далее - ИТК).

1.4. В процедуре закупки могут принять участие любые юридические лица независимо от форм собственности, в том числе субъекты малого бизнеса, имеющие опыт работы аналогичный предмету закупки.

1.5. Для участия в процедуре закупки участник должен:

а) получить (скачать) электронную версию закупочной документации, размещенной на специальном информационном портале для ознакомления с условиями процедуры закупки;

б) подать квалификационные документы и наилучшее предложение в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.

1.6. Любая документация и информация, предоставленная участником закупочной процедуры, является конфиденциальной и не сообщается лицам, официально не имеющим отношения к данной процедуре закупки.

2. Закупочная комиссия вправе устанавливать требования к участникам о необходимости обеспечения предложений в виде залога, гарантии, задатка либо другого способа, предусмотренного законодательством.

2.1. Гарантия обеспечения на участие в конкурсе – 1% от предельной стоимости указанной в ИТК.

3. Язык государственных закупок.

3.1. Информация о государственных закупках публикуется и распространяется на государственном языке. Информация о государственных закупках одноязычною с государственным языком может публиковаться и распространяться и на других языках. Содержание информации о государственных закупках, публикуемой на других языках, должно соответствовать содержанию информации, опубликованной на государственном языке;

4. Закупочная комиссия.

4.1. Закупочная комиссия является действующим органом при государственном заказе;

а) согласовывает закупочную документацию;

б) устанавливает сроки приема предложений;

в) устанавливает критерии и методы оценки предложений;

д) проводит предварительный квалификационный и технический отбор, если он предусмотрен условиями закупочной документации;

а) принимает решение с учетом результатов предварительного квалификационного отбора и технического отбора;

б) осуществляет закупочные процедуры в соответствии с законодательством;

4.2. Решения закупочной комиссии принимаются: голосованием «за», «против», или воздержав от участия в голосовании, или по бальной системе;

4.3. Заседания закупочной комиссии проходят в очной форме и присутствии членов закупочной комиссии. Очные заседания могут проводиться в формате видеоконференций (телеконференций и т.д.)

4.4. Участник закупочной процедуры не вправе оказывать какого-либо давления на члена закупочной комиссии и заказчика.

5. Состав закупочной документации.

5.1. Настоящая закупочная документация состоит из инструкции для участника предмета закупки, технической и ценовой частей и проекта договора.

5.2. Также в закупочную документацию включается ИТК, вложения и приложения.

Вложения состоят из следующих форм:

1. Форма № 1 Обшая информация об участнике процесса закупки.
2. Форма № 2. Гарантийное письмо.
3. Форма № 3. Сведения о наличии квалифицированных специалистов.

Приложение № 1. Ценовое предложение на оказание услуг.

5.3. Техническая часть закупочной процедуры включает в себя требования в соответствии с техническим заданием.

5.4. Ценовая часть закупочной документация включает в себя требования в соответствии с критериями оценки.

5.5. Проект договора составлен на языке, указанном в ИТК.

5.6. Договор будет трактоваться в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

6. Требования к участникам процедуры закупки:

6.1. Участники должны соответствовать следующим критериям:

- Наличие необходимых технических, финансовых, материальных, кадровых и других ресурсов для исполнения договора;
- Правомерность на заключение договора;
- Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- Отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
- Отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

6. Оформление предложений.

6.1. Участник должен представить следующие документы:

1. Форма № 1. Обшая информация об участнике отбора.
2. Форма № 2. Гарантийное письмо.
3. Форма № 3. Сведения о наличии квалифицированных специалистов.
4. Форма № 4. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
5. Форма № 5. Отсутствие введенных в отношении них процедур банкротства;
6. Форма № 6. Отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

7. Иные документы, необходимые для подтверждения соответствия требованиям технического задания.

Перечень приложений:

приложение № 1. Ценовое предложение на оказание услуг (в ценовом предложении указывать стоимость с учетом НДС).

6.2. Участник подает наилучшее предложение в электронной форме по указанному в объявлении о проведении отбора адресу на электронной платформе;

6.3. Участник отбора несет ответственность за подлинность и достоверность представленных информации и документов

6.4. Предоставление неоформленных указанных документов является свидетельством некорректной подготовки и подачи документов, такие факты фиксируются в протоколе заседания закупочной комиссии и доводятся до сведения присутствующих представителей участников.

6.5. Документы, для которых востребован инструкцией установленные специальные формы и приложения, должны быть представлены в соответствии с этими формами и приложениями, подписанные и оформленные участником в установленном порядке.

Предложения, не подписанные участником должным образом, могут быть отклонены решением закупочной комиссии;

7. Подача предложений.

7.1. Предложение предоставляется в электронном формате.

Участник должен представить Заказчику предложение не позднее дня и часа, указанных в системе государственных закупок.

7.3. Датой подачи предложения считается, дата получения заказчиком предложений.

7.4. Все предложения принимаются с фиксацией даты и времени приема на электронной платформе.

7.5. По аргументированной просьбе участника вопрос о продлении сроков представления предложений может быть рассмотрен закупочной комиссией (не менее чем на три рабочих дня).

7.6. Уведомление о продлении срока представления и рассмотрении предложений размещается на специальном информационном портале.

7.8. Предложения, поступившие после установленного срока, не будут рассматриваться.

7.9. Подача предложения является подтверждением, что участник согласен со всеми условиями закупочной процедуры, и не имеет каких-либо разногласий и претензий касательно закупочной документации.

7.10. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение.

8. Срок действия и валюта предложения, предполагаемый срок оказания услуг и условия их выполнения.

8.1. Срок действия предложения участника должен составлять не менее трех месяцев со дня окончания срока подачи предложений.

8.2. Все расценки и цены указываются в национальной валюте Республики Узбекистан-сумах.

8.3. Работы должны быть оказаны не позднее срока, указанного в предложении, согласно требованиям технического задания.

8.4. Участник не вправе указывать иные условия оказания услуг, не предусмотренные условиями закупки.

9. Внесение изменений в закупочную документацию.

9.1. Заказчик вправе принять обоснованное решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи предложений.

9.2. Изменения обоснованы, спецификации услуг и технических требований, а также изменения предельной стоимости услуг не допускаются. При этом срок окончания подачи предложений должен быть продлен не менее чем на три рабочих дня. Одновременно с этим вносится изменение и объявление о проведении закупочной процедуры, если была изменена информация, указанная в объявлении.

9.3. После завершения срока подачи предложений внесение изменений в условия закупочной процедуры не допускается.

9.5. Все изменения считаются неотъемлемой частью закупочной документации.

10. Разъяснения и уточнения участникам, внесение дополнений и/или отказ.

10.1. Участник отбора вправе направить запросы через открытый электронный чат запрос в базе разъяснений положений закупочной документации не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи предложений. Запросы обязан направить в установленной форме разъяснения условий закупочной документации.

10.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы участников, поступившие позже установленного срока.

10.3. До окончания срока подачи предложений, участник по собственной инициативе вправе внести изменения или представить дополнения в срок ранее представленное предложение на участие в отборе.

10.4. В случае внесения изменений или дополнений в срок ранее представленное предложение, участник должен до окончания срока подачи предложений представить изменения или дополнения.

10.8. Изменения или дополнения, внесенные в предложение после завершения срока подачи предложений, не принимаются и не рассматриваются.

11. Рассмотрение и оценка предложений участников отбора.

11.1. Рассмотрение и оценка предложений производится, если поступил не менее двух предложений от участников отбора.

11.2. Оценка технической части предложения на основании количественных показателей, осуществляется закупочной комиссией, а оценка ценовой части предложения в электронной системе.

11.3. Во время оценки предложений ответственный секретарь закупочной комиссии может запрашивать у участников отбора разъяснения по поводу их предложений. Данная процедура проводится в электронной форме.

11.11. Закупочная комиссия примет во внимание финансовые, технические и производственные возможности, а также репутацию и опыт участника отбора.

Решение закупочной комиссии будет основано на изучении данных участника, представленных им, а также другой полезной информации, которая будет сочтена необходимой и относящейся к предмету закупочной процедуры.

11.12. Ограничение от участия в закупочной процедуре участника:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства на имущество которых наложен арест, а также имеющие непосредственную организационно-правовую или финансовую зависимость друг от друга, выраженную в форме актов учредительства, финансового участия, холдинга и других форм;

- имеющие, невключенным образом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;

- включенные в Единый реестр недобросовестных исполнителей;

- находящиеся в состоянии судебного или третейского разбирательства с заказчиком;

- имеющие задолженность по уплате налогов и сборов;

- в случае отсутствия у них соответствующих лицензий.

11.13. Предложение, определенное как существенно не отвечающее требованиям закупочной документации, может быть отклонено.

11.14. Закупочная комиссия вправе не принимать во внимание несущественные недочеты и неточности в отборочных предложениях, если они не влияют на рейтинг других участников закупочной процедуры.

11.15. При наличии ошибок закупочная комиссия вправе отклонить предложение либо определить условия дальнейшего рассмотрения предложения в отборе, известия об этом участника отбора.

11.16. Предложения с арифметическими ошибками должны быть исправлены участником отбора и сопоставлены с требованиями закупочной комиссии. В случае отказа участника исправить ошибки в своем предложении на условиях, предложенных закупочной комиссией, предложение такого участника может быть отклонено.

12. Заключение договора.

12.1. Договор по результатам отбора заключается на условиях, предусмотренных в закупочной документации по отбору и предложении, представленном участником отбора, с которым заключается договор

12.4. Проект договора является предварительным, условия могут подлежать изменению по согласованию сторон в частях, не противоречащих условиям конкурса.

13. Заключительные положения

13.2. Отбор наилучших предложений может быть объявлен закупочной комиссией не состоявшимся, если:

- до момента окончания срока подачи предложений не поступило ни одно предложение;
- на участие в закупочной процедуре представлены предложения менее двух участников отбора;

и) все представленные предложения не содержат необходимого пакета документов.

13.3. В случае если отбор наилучшего предложения не состоялся, заказчик имеет право провести новый отбор или осуществить закупку посредством электронного магазина (в рамках критериев, установленных в статье 49 "Закона о Государственных закупках" или аукционы в соответствии с требованиями "Закона о Государственных закупках" или аукционы в соответствии с требованиями "Закона о Государственных закупках").

Споры, связанные с проведением отбора, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА ОТБОРА

Данный раздел включает в себя специальные положения, касающиеся предмета закупочной процедуры и дополнительные информации или требования других разделов закупочной документации

№	Наименование раздела	Пояснения к разделам
1	Заказчик	АО «Навоуазоб» P/C: 2021 0000 1004 2966 2001, АКБ «Саноткурлибанк» г.Навон ИНН:200 002 933 МФО: 00207
2	Предмет закупки	Выбор поставщика услуг количество _____, в _____, в _____
3	Номер отбора	Место проведение услуг _____ территория заказчика.
4	Вид проведения отбора	Открытый
5	Место проведения отбора	АО «Навоуазоб» г. Навон-5. Контактные связи: +998 79 229-26-24
6	Место получения закупочной документации	АО «Навоуазоб» г.Навон-5. Контактные связи: +998 79 229-26-24 Галматдинова Диана
7	Объявление на участие в отборе	размещается на специальном информационном портале: https://uzex.uz/

8	Для участия в отборе допускаются участники	участниками могут быть все желающие, изъявившие о своем намерении участвовать в отборе наилучших предложений условиях.
9	Лицензируемые виды работ	лицензии уполномоченных органов Республики Узбекистан; учредительные документы, копии сертификатов специализации.
10	Сроки подачи предложений	в течение 5-ти календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора на специальном информационном портале
11	Сроки обращения участников за разъяснениями по закупочной документации	Не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи предложения.
12	Язык закупочной документации	русский
13	Срок действия предложения	не менее 3 месяцев со дня окончания срока подачи предложения
14	Прием предложений	АО «Навоуазоб», по адресу: Республика Узбекистан, г. Навон-5. До-к с _____ 2020 года с 10 ⁰⁰ утра до 17 ⁰⁰ вечера (кроме выходных и праздничных дней).
15	Период оценки предложений	не более 10-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи предложений
16	К рассмотрению предложенных допускаются участники	прошедшие квалификационный отбор
17	Предельная стоимость услуг, установленная заказчиком	_____ сумма с учетом НДС
18	Срок оплаты услуг.	Согласно техническому заданию.
19	Источники финансирования	собственные средства заказчика
20	Условия оплаты	- В национальной валюте (сум) – предоплата не более пятнадцати (50) процентов от общей суммы услуг течение 10 календарных дней, после подписания

	контракта. Скорректированная оплата производится в течение 30 календарных дней после подписания Постановком и Покупателем Акта приема-передачи оказанных услуг.
21	Валюта договора для резидентов – узбекский сум
22	Язык договора Русский

ФОРМА № 1

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА

1	Полное наименование юридического лица, с указанием организационно-правовой формы
2	Сведения о регистрации (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)
3	Юридический адрес
4	Контактный телефон, факс, e-mail
5	Полные банковские реквизиты
6	Основные направления деятельности

Подпись руководителя участника конкурса: _____ М.П.

Дата составления: « _____ » 20 _____ г.

Информация об опыте предоставления аналогичных услуг за последние 2 года

№	Наименование работ	Наименование Покупателя, его адрес и контактная информация	Дата начала работы (дд/мм/гг)	Дата окончания работы (дд/мм/гг)

(подпись уполномоченного лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: « _____ » 20 _____ г.

4. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ЛИЦЕНЗИЙ и др. разрешительных документов для оказания услуг

Подпись руководителя участника конкурса: _____ М.П.

Дата составления: « _____ » 20 _____ г.

ФОРМА № 2

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№ _____ Дата _____

Закупочной комиссии

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Настоящим письмом подтверждаем, что компания _____ (полное наименование)

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

- не находится в состоянии судебного или третейского разбирательства с (наименование заказчика)

- отсутствуют не исполненные образцом исполненные обязательства по ранее заключенным договорам с (наименование заказчика)

- не находится в Едином реестре недобросовестных исполнителей.

- отсутствуют задолженности по уплате налогов.

Подпись:

Ф.И.О. руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера (начальника финансового отдела) _____

Ф.И.О. юриста _____

Место печати _____

ФОРМА № 3

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА

№ _____ Дата: _____

Закупочной комиссии
СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

№	Ф.И.О., должность специалиста	Документ подтверждающий квалификацию (дипломы, лицензии, сертификаты, трудовые книжки с номером, датой выдачи и сроком действия)	Стаж работы по специальности

Копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, лицензии, сертификаты, трудовые книжки) сотрудников, прилагаются.
(подпись, наименование лица)

(Ф.И.О. и должность уполномоченного лица)

М.П.

Дата: « ____ » _____ 2022г.

РАЗДЕЛ II.
ЦЕНОВАЯ ЧАСТЬ
I. Прельстная цена заказчика

1.1. Прельстная цена, установленная заказчиком, указана на специальном информационном портале закупочной процедуры.

II. Срок оказания услуг, установленный заказчиком

2.1. Все работы по предмету отбора должны быть завершены не позднее, чем в срок, на специальном информационном портале

III. Источник финансирования

3.1. Финансирование объекта будет осуществляться за счет собственных средств Заказчика

IV. Условия финансирования

4.1. Условия финансирования и оплаты на специальном информационном портале.

4.2. Платежи будут производиться Заказчиком в соответствии с условиями договора, заключенным между ним и победителем конкурса.

4.3. Договор на оказание услуг должен соответствовать регулирующим положениям Гражданскому Кодексу Республики Узбекистан, Закону Республики Узбекистан «О договорно-правовой базе деятельности хозяйствующих субъектов».

V. Валюта договора

5.1. Валюта договоров – узбекский сум
- для резидентов – узбекский сум

Намуна

Коррупция кўринишларига йўл қўймаслик бўйича
АРИЗА

_____ компанияси раҳбарияти давлат буюртмачисидан ёки харид қилиш тартиб-таомилининг бошқа иштирокчиларидан коррупцион ҳуқуқбузарлик содир этилиши мақсадда мурожаат қилиш ҳолатлари аниқланганда, ушбу ҳолатлар туғрисида ҳуқуқни муҳофиза қилувчи органларга чора кўриш учун дарҳол хабар берилишини кафолатлайди. Биз, харид қилиш тартиб-таомиллари иштирокчиларига уларнинг ўз вазифаларини ижро этилиши муносабати билан коррупцион ҳуқуқбузарликка йўл қўйиб, моддий ва бошқа рағбатлантириш тақдирларини берганилик учун жавобгарлик туғрисида огоҳлантирилдик.

Раҳбар _____ Ф.И.О.
Мухр _____

Namuna

Korrupsiya ko'rinishlariga yo'l qo'yimaslik bo'yicha
ARIZA

_____ kompaniyasi rahbariyati davlat buyurtmachisidan yoki xarid qilish tartib-taomilining boshqa ishtirokchilaridan korrupsiyon huquqbuzarlik sodir etilishi maqsadida murojaat qilish holatlari aniqlanganda, ushbu faktlar to'g'risida huquqni muhofaza qiluvchi organlarga chora ko'rish uchun darhol xabar berilishini kafolatlaydi. Biz, xarid qilish tartib-taomillari ishtirokchilariga ularning o'z vazifalarini ijro etishi munosabati bilan korrupsiyon huquqbuzarlikka yo'l qo'yib, moddiy va boshqa rag'batlantirish taqdirlarini berganlik uchun javobgarlik to'g'risida ogohlantirildik.

Rahbar _____ F.I.O.
M.O' _____