

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 2022 год**

на 20 листах

действует с 18.04.2022г.

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 2022 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 2022 г.	г. Ташкент	01 июня 2023 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 2022 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 2022 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 12-х месяцев с даты официального опубликования отдельных аудиторских заключений по финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», составленной по МСФО соответственно, но не выше даты признания результатов аудита другой аудиторской организацией.

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 этапов¹.

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;

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

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

- 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-график 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, Заказчик 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:

– Техническое предложение с указанием: подхода к выполнению проекта, используемой методологии, 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, а также с описанием роли и функции при аудите финансовой отчетности Заказчика;
- 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, CIPA, 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 с указанием сроков выполнения аудита

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 рэнкингового показателя (как минимум по двум показателям) по итогам деятельности за 2020 года не ниже 30 места в соответствии с национальной системой рэнкинга 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, имеющих статус компании с публичным интересом (выпуск евробондов или IPO): подтверждается информацией об опыте претендента с описанием результатов работы;
- 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.: подтверждается копией сертификатов;

– 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: подтверждается информацией о специалистах претендента, участвующих в реализации проекта с указанием роли и функции, выполняемой каждым специалистом;

– Активная вовлеченность руководства аудиторской организации по обеспечению успешной реализации проекта в установленные сроки: подтверждается графиком встречи и обсуждения руководства Претендента с руководством Заказчика в ходе исполнения настоящего проекта;

– Наличие полиса страхования гражданской ответственности в размере на сумму не менее 100 тыс.долл.США: подтверждается копией полиса страхования.

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 и стоимость 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 конкурсного 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

Формат содержания конкурсного предложения приведен в приложении №2 к настоящему Техническому заданию.

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, стоимости 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 №3 к настоящему Техническому заданию.

9.1.6. Сроки выполнения работ

Для Заказчика предпочтительно предложение с фиксированным сроком каждого из этапов аудита финансовой отчетности, составленной по МСФО. Претендент должен учесть все допущения при разработке данного предложения с раздельной сроками этапов для аудита каждой финансовой отчетности.

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

- Детальную разбивку затрат человеко-часов по фазам и этапам проекта в разрезе каждого из привлекаемого специалиста.
- Требования к квалификации сотрудников с разбивкой по ролям или функциям сотрудников, задействованных в проекте.

Форма предложения претендента по срокам выполнения работы, приведена в приложении №4 к настоящему Техническому заданию.

Заказчик оставляет за собой право потребовать более детальное определение предложения в ходе разъяснительных встреч с участниками закупочной процедуры.

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 допускается 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 не полный пакет затребованной настоящим Техническим заданием документации;

iii. представивший Заказчику для участия на конкурсные торги недостоверные или неподтвержденные данные;

iv. 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. Непопулярная, 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.

**Перечень
производственных активов, входящих в организационный объем аудита финансовой
отчетности АО «Узбекнефтегаз» по МСФО за 2022 год**

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

Содержание конкурсного 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

Приложение 1. График выполнения работ по проекту

Приложение 2. Предложение претендента по срокам выполнения работы

Главный бухгалтер

МП

Пример оформления графика выполнения работ по проекту

График выполнения работ по проекту

Этап	Задача	Результаты	Начало	Окончание
	Этап 1.			
	Этап 2.			
	Этап 3.			
	Этап 4.			
	Этап 5.			
	Этап 6.			

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

МП

Предложение претендента по срокам выполнения работы

для участия в выборе компании, способной оказать услуги в рамках проекта «Аудит по МСА отдельной финансовой отчетности АО «Узбекнефтегаз», составленной по МСФО за 2022 год»

Наименование и адрес претендента:

Претендент гарантирует выполнение указанных в таблице объемов консультационных услуг в следующих затратах рабочего времени.

№ п/п	Наименование задачи и этапа	Состав команды Претендента	Суточное рабочее время	Рабочие дни	Общее количество затрачиваемого времени
1	2	3	4	5	6
1.1	Этап 1	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			
Итого по этапу 1					
1.2	Этап 2	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			
Итого по этапу 2					
1.3	Этап 3	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			
Итого по этапу 3					
1.4	Этап 4	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			

№ п/п	Наименование задачи и этапа	Состав команды Претендента	Суточное рабочее время	Рабочие дни	Общее количество затрачиваемого времени
	Итого по этапу 4				
1.5.	Этап 5	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			
	Итого по этапу 5				
1.6.	Этап 6	Руководитель			
		Консультант 1...			
		Консультант 2...			
	Итого по этапу 6				
Командировочные расходы					
Всего по Проекту					

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

МП