|  |  |
| --- | --- |
|  | *Maktabgacha va maktab taʼlimi vazirligi huzuridagi Tarmoq ilmiy-texnik kengashining* *2025-yil “\_\_\_” iyundagi \_\_\_-son majlis bayoniga* *ILOVA* |

**ITB/** **RIBJ/TGH ishtirokida “O‘zbekiston Respublikasida ta’lim sifati va samaradorligini oshirish” loyihasi doirasida
Loyiha boshqaruvi va nazorati konsalting xizmatlarini amalga oshirishga**

# TEXNIK TOPSHIRIQ

# KIRISH

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentning 2019-yil 5-martdagi “Islom taraqqiyot banki guruhi va Arab muvofiqlashtirish guruhi jamg‘armalari bilan sheriklikni yanada kengaytirish va chuqurlashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4224-son qarori va 2022-yil 11-maydagi “2022–2026-yillarda maktab ta’limini rivojlantirish bo‘yicha milliy dasturni tasdiqlash to‘g‘risida”gi PF-134-son farmonini amalga oshirish maqsadida, O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi (MMTV) tomonidan “O‘zbekiston Respublikasida ta’lim sifati va samaradorligini oshirish” loyihasini (Loyiha) amalga oshirish rejalashtirilgan.

O‘zbekiston Respublikasi hukumati ushbu loyihani moliyalashtirishni so‘rab O‘zbekiston Respublikasidagi Islom taraqqiyot banki vakolatxonasi orqali murojaat qilgan. Ushbu so‘rovga javoban, Islom taraqqiyot banki loyiha uchun umumiy qiymati 200,0 million AQSh dollarini tashkil etuvchi moliyalashtirishni Islom taraqqiyot banki (ITB), Rivojlanish uchun islom birdamlik jamg‘armasi (RIBJ) va Ta’lim bo‘yicha global hamkorlik (TGH) bilan hamkorlikda amalga oshirishga rozilik berdi.

# LOYIHA MAQSADI

Loyiha quyidagi asosiy yo‘nalishlarni belgilab beruvchi ta’lim to‘g‘risidagi qonunlar, milliy ta’lim tizimi konsepsiyasi, “O‘zbekiston – 2030” strategiyasi hamda 2023–2026-yillarda O‘zbekiston ta’lim tizimini isloh qilish bo‘yicha “Yo‘l xaritasi” hujjatlaridan kelib chiqadigan maqsad va vazifalarga muvofiq amalga oshiriladi:

* Uzluksiz ta’lim tizimi mazmunini sifat jihatdan yangilash, shuningdek, kasbiy kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish;
* Ta’lim berish usullarini takomillashtirish, ta’lim jarayonini individuallashtirish tamoyillarini bosqichma-bosqich joriy etish;
* Maktabgacha va maktab ta’limida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalari hamda innovatsion loyihalarni joriy etish;
* Maktabgacha va maktab ta’limi muassasalarining moddiy-texnik bazasini mustahkamlash va budjet mablag‘laridan foydalanish samaradorligini oshirish;
* Yoshlarni tarbiyalash va ularning bandligini ta’minlash jarayonida maktabdan tashqari ta’limning zamonaviy usullari va yo‘nalishlarini joriy etish;
* Maktabgacha va maktab ta’limi tizimida Davlat-xususiy sheriklikni rivojlantirish orqali raqobat muhitini kengaytirish;
* Yoshlarni o‘qitish va tarbiyalash uchun qo‘shimcha sharoitlar yaratishga qaratilgan kompleks chora-tadbirlarini o‘z ichiga olgan beshta tashabbusni joriy etish;
* Davlat ta’lim tizimidagi faoliyatning jozibadorligini oshirish maqsadida umumiy o‘rta ta’lim muassasalari xodimlarining ish haqi, moddiy rag‘batlantirish va ijtimoiy himoyasini bosqichma-bosqich oshirish.

**Loyihaning asosiy maqsadi va vazifalari quyidagilardan iborat:**

* + Zarur mebel va texnologiyalar bilan jihozlangan 58 ta umumiy o‘rta ta’lim maktabini qurish;
	+ Maktabgacha va maktab ta’limi tizimlarida islohotlarni amalga oshirish;
	+ Maktabgacha va maktab ta’limining milliy dasturlarini yangilash;
	+ Maktabgacha ta’lim tizimiga erta ta’lim va rivojlanish standartlarini joriy etish;
	+ Umumiy o‘rta ta’lim tizimiga inklyuziv ta’limni joriy etish;
	+ Inklyuziv ta’lim konsepsiyasini shakllantirish va dasturiy asoslarini ishlab chiqish;
	+ O‘qituvchilarning amaldagi kasbiy rivojlanish tizimini tubdan o‘zgartirish va uzluksiz kasbiy ta’lim tizimiga o‘tish;
	+ Mentorlik tizimini ishlab chiqish va uni bosqichma-bosqich joriy etish;
	+ Maktabgacha va maktab ta’limida sifatni ta’minlash tizimini joriy etish;

# LOYIHA TAVSIFI

**Loyiha quyidagi asosiy komponentlarni o‘z ichiga oladi:**

**Ta’lim muassasalarini qurish:** Qoraqalpog‘iston Respublikasi, Xorazm, Farg‘ona, Andijon, Namangan, Buxoro, Navoiy, Samarqand, Surxondaryo, Qashqadaryo, Jizzax, Toshkent viloyatlari hamda Toshkent shahrida xalqaro standartlarga javob beradigan 58 ta zamonaviy ta’lim muassasasi yangidan quriladi. Shu maqsadda, nogironligi bo‘lgan bolalar uchun me’moriy yechimlarni inobatga olgan holda yangi maktablar qurilishi uchun beshta namunaviy loyiha ishlab chiqilib, tasdiqlangan.

**1-jadval. Yangi qurilish obyektlarining joylashuvi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **T/r** |  | **Hudud nomi** | **MFY nomi** | **Maktab quvvati** *(o‘quv o‘rni)* |
|  | **3** | **Qoraqalpog‘iston Respublikasi** |  | **3 960** |
| 1 | 1 | Nukus shahri | “Abat Makan” MFY | 1 650 |
| 2 | 2 | Qorao‘zak tumani | “Qutli Maqa” MFY | 660 |
| 3 | 3 | To‘rtko‘l tumani | “Yangiobod” MFY | 1 650 |
|  | **8** | **Andijon viloyati** |  | **8 580** |
| 4 | 1 | Andijon shahri | “Sadoqat” MFY | 1 650 |
| 5 | 2 | Asaka tumani | “Uchtosh” MFY | 990 |
| 6 | 3 | Asaka tumani | “Olakanot” MFY | 660 |
| 7 | 4 | Andijon tumani | “O‘rikzor” MFY | 990 |
| 8 | 5 | Andijon tumani | “Guzar” MFY | 990 |
| 9 | 6 | Andijon tumani | “Qumko‘cha” MFY | 990 |
| 10 | 7 | Andijon tumani | “Yuksalish” MFY | 1 650 |
| 11 | 8 | Baliqchi tumani | “Sherobod” MFY | 660 |
|  | **1** | **Buxoro viloyati** |  | **1 650** |
| 12 | 1 | Buxoro shahri | “B. Naqshband” MFY | 1 650 |
|  | **3** | **Jizzax viloyati** |  | **4 950** |
| 13 | 1 | Baxmal tumani | “Oqtosh” MFY | 1 650 |
| 14 | 2 | G‘allaorol tumani | “Lolimikor” MFY | 1 650 |
| 15 | 3 | Do‘stlik tumani | “Sanoatchilar” MFY | 1 650 |
|  | **8** | **Qashqadaryo viloyati** |  | **12 210** |
| 16 | 1 | Qarshi shahri | “Qavali” MFY | 1 650 |
| 17 | 2 | Qarshi shahri | “Navo” MFY | 1 650 |
| 18 | 3 | Dehqonobod tumani | “Oydin yo‘li” MFY | 1 650 |
| 19 | 4 | Qarshi tumani | “Chaman”, Chovqay MFY massivi | 660 |
| 20 | 5 | Yakkabog‘ tumani | “Obod” MFY | 1 650 |
| 21 | 6 | Shahrisabz shahri | “Zargarlik” MFY | 1 650 |
| 22 | 7 | Shahrisabz shahri | “Yashil diyor” MFY | 1 650 |
| 23 | 8 | Nishon tumani | “Yoshlar diyor” MFY | 1 650 |
|  | **2** | **Navoiy viloyati** |  | **1 650** |
| 24 | 1 | Navoiy shahri | 18-b mikrohudud | 1 650 |
| 25 | 2 | Navoiy shahri | “Yoshlik” MFY | 1 650 |
|  | **3** | **Namangan viloyati** |  | **2 310** |
| 26 | 1 | Pop tumani | “Mirishkor” MFY | 990 |
| 27 | 2 | Chust tumani | “Chust gulzori” MFY | 990 |
| 28 | 3 | Kosonsoy tumani | “So‘ychа” MFY | 330 |
|  | **7** | **Samarqand viloyati** |  | **7 590** |
| 29 | 1 | Samarqand shahri | “Baxodir Yalangtush”, MFY Qorasuv massivi | 1 650 |
| 30 | 2 | Ishtixon tumani | “Ko‘tarma”, Ko‘tarma MFY massivi | 990 |
| 31 | 3 | Kattaqo‘rg‘on tumani | “Qadan”, Qadan massivi MFY | 990 |
| 32 | 4 | Oqdaryo tumani | “Taraqqiyot” MFY | 990 |
| 33 | 5 | Samarqand tumani |  “Mirzo Ulug‘bek” MFY | 990 |
| 34 | 6 | Urgut tumani |  “Chorrraxa” MFY | 990 |
| 35 | 7 | Pastdarg‘om tumani |  “Chortut” MFY | 990 |
|  | **5** | **Surxondaryo viloyati** |  | **5 280** |
| 36 | 1 | Termiz shahri |  “Kattabog‘”MFY | 990 |
| 37 | 2 | Termiz tumani |  “Yangiobod” MFY | 1 650 |
| 38 | 3 | Boysun tumani |  “Shursoy” MFY | 990 |
| 39 | 4 | Oltinsoy tumani |  “Ipak” MFY | 990 |
| 40 | 5 | Sho‘rchi tumani |  “Jo‘yilma” MFY | 660 |
|  | **4** | **Toshkent viloyati** |  | **2 640** |
| 41 | 1 | Bekobod tumani |  “Dalvarzin” MFY | 660 |
| 42 | 2 | O‘rta Chirchiq tumani |  “Tarakkiyot” MFY | 660 |
| 43 | 3 | Parkent tumani |  “Qizilsoy” MFY | 660 |
| 44 | 4 | Chinoz tumani |  “Yallama” MFY | 660 |
|  | **7** | **Farg‘ona viloyati** |  | **9 900** |
| 45 | 1 | Marg‘ilon shahri | Yangi Marg‘ilon shaharchasi “ Yuksalish” MFY  | 1 650 |
| 46 | 2 | Farg‘ona shahri |  “O‘rmonchilar” MFY | 660 |
| 47 | 3 | Quvasay shahri |  “Pachana” MFY | 1 650 |
| 48 | 4 | Bag‘dod tumani |  “Do‘stlik” MFY | 1 650 |
| 49 | 5 | Yozyovon tumani |  “Yoshlik” MFY | 1 650 |
| 50 | 6 | Farg‘ona tumani |  “Beruniy” MFY | 990 |
| 51 | 7 | Qoqon shahri |  “Muqumiy” MFY | 1 650 |
|  | **3** | **Xorazm viloyati** |  | **3 960** |
| 52 | 1 | Urganch shahri |  “Ziyokor” MFY | 1 650 |
| 53 | 2 | Qushkupir tumani |  “Kunazay” MFY | 1 650 |
| 54 | 3 | Yangibozor tumani |  “Iftixor” MFY | 660 |
|  | **4** | **Toshkent shahri** |  | **6 600** |
| 55 | 1 | M. Ulug‘bek tumani |  “Jasorat” MFY | 1 650 |
| 56 | 2 | Sergeli tumani |  “Keng Makon” MFY | 1 650 |
| 57 | 3 | Yashnobod tumani |  “Bog‘bon” MFY | 1 650 |
| 58 | 4 | Yangixayot tumani | “Hushnud” MFY | 1 650 |

*\*Mahalla fuqarolar yig‘ini. Maktablarning joylashuvi va quvvati (sig‘imi) viloyat hokimiyatlarining takliflariga qarab o‘zgarishi mumkin.*

**Ta’lim jihozlari va inventarlari:** Yangi ta’lim muassasalarini jihozlash uchun zamonaviy ta’lim va axborot texnologiyalari jihozlari hamda inventarlarini xarid qilish, shu jumladan, maxsus ta’lim ehtiyojlariga ega bolalarni moslashtirish va integratsiya qilish uchun maxsus jihozlar.

**Umumiy o‘rta ta’lim tizimini takomillashtirish:** Umumiy o‘rta ta’lim tizimida islohotlarni amalga oshirish. Maxsus ta’lim ehtiyojlariga ega bolalar uchun ta’lim xizmatlari sifatini oshirish. Nogironligi bo‘lgan bolalar uchun qulay o‘quv sharoitlarini yaratish maqsadida inklyuziv ta’lim komponentlarini joriy etish orqali ta’lim dasturlarini takomillashtirish.

**Maktabgacha ta’lim tizimini takomillashtirish:** O‘qituvchilarning salohiyatini oshirish, o‘qituvchilar uchun qo‘llanmalarni ishlab chiqish va o‘quv-uslubiy materiallarni xarid qilish, shuningdek, erta bolalik rivojlanishini monitoring qilish tizimini ishlab chiqish orqali maktabgacha ta’lim tizimini yanada takomillashtirish.

# KONSALTING TOPSHIRIG‘INING MAQSADLARI

**Konsalting topshirig‘ining asosiy maqsadi** – O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligi huzurida tashkil etilgan Loyihani amalga oshirish guruhiga quyidagi yo‘nalishlarda kompleks yordam ko‘rsatishdan iborat:

* 1. *Loyihaning batafsil dizaynini ko‘rib chiqish, tender hujjatlarini tayyorlash va takliflarni baholash;*
	2. *Shartnomaning bajarilishini, shuningdek, loyiha amalga oshirilishining umumiy jarayonini boshqarish va nazorat qilish*.

Loyihani boshqarish va nazorat qilish bo‘yicha konsultant amalga oshirilgan ishlar bo‘yicha har oyda, har chorakda va har yarim yillikda MMTV/LAOG hamda ITB ga hisobotlar taqdim etadi, shuningdek, loyiha yakunida yakuniy hisobotni taqdim etadi.

Tovarlar va qurilish ishlari bo‘yicha paketlar doirasida Loyiha boshqaruvi/texnik nazorat bo‘yicha konsultatsion firma quyidagi hujjatlarni tayyorlaydi: (i) tasdiqlangan batafsil loyihaga doir hujjatlarni ko‘rib chiqishni ham o‘z ichiga olgan tanlov (tender) hujjatlari; (ii) takliflarni baholash bo‘yicha hisobotlar; (iii) shartnoma loyihalari; (iv) zarur hollarda shartnomalarga o‘zgartirishlar; (v) ingliz va rus (yoki o‘zbek) tillarida Maxsus xaridlar bo‘yicha amaliy qo‘llanma (Specific Procurement Operations Manual); (vi) Loyiha amalga oshirish bo‘yicha qo‘llanma (Project Implementation Manual – PIM); (vii) moslashtirilgan va asoslangan Shartnoma boshqaruvi rejasi (Contract Management Plan).

# KONSALTING XIZMATLARINING KO‘LAMI

Batafsil (ishchi) loyihalar, jumladan qurilish ishlarining texnik tavsiflari maxsus “loyiha-konsalting kompaniyasi” tomonidan tayyorlanadi. Shuni ta’kidlash lozimki, maktablar sonining ko‘pligini inobatga olgan holda, loyihalash va qurilish ishlari bosqichma-bosqich amalga oshirilishi rejalashtirilgan.

Maktablar qurilishi mamlakatning turli hududlarida amalga oshiriladi. Qurilish jarayonini samarali nazorat qilishni ta’minlash maqsadida quyidagi mexanizm qo‘llaniladi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Qurilish yili** | **2-yil** | **3-yil** | **4-yil** | **5-yil** |
| Maktablar soni | 15 | 20 | 16 | 7 |

Yuqorida bayon etilganidek, bosqichma-bosqich qurilish yondashuvi amalga oshiriladi, bu esa hukumat imkoniyatlari doirasida har bir maktab qurilishini sifatli nazorat qilishga imkon yaratadi.

Loyihani boshqarish va nazorat qilish bo‘yicha konsultant o‘z xizmatlarini samarali tarzda ko‘rsatishi, zarur hollarda loyiha hududida malakali va tajribali mutaxassislardan iborat yetarli ishchi kuchi hamda uskunalardan to‘g‘ri foydalanishi, xodimlari faoliyatida tartib-intizom va muvofiqlikni ta’minlashi, shuningdek, amaldagi qonunchilikka muvofiq barcha xavfsizlik qoidalariga rioya qilishi shart.

Konsultant Buyurtmachi jamoasining ajralmas qismi sifatida faoliyat yuritadi. Quyida keltirilgan ishlar doirasi bo‘yicha natijalarga yo‘naltirilgan, Konsultant to‘liq va faol konsalting xizmatlarini ko‘rsatishi, zarur hollarda yig‘ilishlar va seminarlarda ishtirok etishi, jamoa a’zolariga kerakli mulohaza va tavsiyalarni taqdim etishi lozim.

Konsultant barcha pudratchi va yetkazib beruvchilarning hisob-fakturalarini baholash, nazorat qilish hamda to‘lovlarni sertifikatlashtirish uchun mas’ul bo‘ladi. Konsultant belgilangan parametrlar asosida, sifat, sohaga oid ilg‘or tajribalar va qabul qilingan standartlarga muvofiq, shuningdek, belgilangan budjet va muddatlar doirasida yakunlanishini ta’minlashi lozim.

Konsalting kompaniyasi ITB tomonidan moliyalashtiriladigan loyihalar uchun konsalting xizmatlarini xarid qilish Yo‘riqnomasi (2019-yil aprel, 2023-yil fevralda qayta ko‘rib chiqilgan)ga muvofiq, ITBga a’zo davlatlar kompaniyalaridan tashkil topgan qisqa ro‘yxat asosida sifat va narxga asoslangan xarid (Quality and Cost-Based Selection - Member Countries – QCBS-MC) usuli orqali jalb qilinadi. Qurilishning taxminiy muddati o‘n sakkiz (18) oy etib belgilangan bo‘lib, unga o‘n ikki (12) oylik nuqsonlarni bartaraf etish bo‘yicha kafolat muddati ham kiradi.

Konsultantning vazifalari quyidagilar bilan cheklanmasligi mumkin, biroq ular konsultantga qo‘yilgan talablar hamda professional konsultant tomonidan bajarilishi kerak bo‘lgan ish hajmini o‘z ichiga oladi. Bu orqali loyiha belgilangan muddat va budjet doirasida yakunlanishini ta’minlash uchun samarali boshqaruv va nazoratni amalga oshirish ko‘zda tutiladi. Konsultant Buyurtmachi (Mijoz)ga loyiha uchun “kirish ma’lumotlari”ni taqdim etilishini kafolatlashi lozim.

## KONSULTANTNING VAZIFALARI

## I vazifa. Tender hujjatlarini tayyorlash va xarid jarayonida ko‘maklashish

Loyihaning texnik-iqtisodiy asoslari va batafsil (ishchi) loyihalashtirish hujjatlari ko‘rib chiqilishi yakunlangach, Konsultant tender savdolarini o‘tkazish uchun tender hujjatlari to‘plamini tayyorlaydi hamda Loyihani amalga oshirish guruhiga tender jarayonini olib borishda ko‘maklashadi.

58 ta maktabni qurish bo‘yicha pudratchilar ITB “kichik hajmdagi ishlar” uchun standart tender hujjatlari asosida Milliy raqobatbardosh tender (National Competitive Bidding – NCB) usuli orqali tanlab olinadi va birlik narx (hajmga asoslangan) shartnomasi qo‘llaniladi. Maktablar qurilishi bosqichma-bosqich amalga oshiriladi.

O‘quv jihozlari, materiallar va mebellar yetkazib beruvchilarini tanlash ochiq Xalqaro raqobatbardosh tender (International Competitive Bidding – ICB) orqali amalga oshiriladi.

Xarid jarayonlari bo‘yicha kutilayotgan faoliyatlar quyidagilarni o‘z ichiga oladi, biroq ular bilan cheklanmaydi:

* 1. Yangi maktablar qurilishi bo‘yicha pudratchilarni hamda maktab jihozlari yetkazib beruvchilarini tanlash uchun tender hujjatlari to‘plamini tayyorlash, jumladan: (I) Tanlovdan oldingi saralash hujjati yoki tenderga taklifnoma loyihasi (agar talab qilinsa); (II) Maxsus xarid e’loni; (III) Tender hujjatlari (jumladan: ishtirokchilar uchun ko‘rsatmalar; ma’lumotlar varaqasi; baholash va malaka mezonlari; tender shakllari; ruxsat etilgan davlatlar ro‘yxati; Buyurtmachining talab va ehtiyojlari; shartnomaning umumiy shartlari; shartnomaning maxsus shartlari; shartnoma shakllari);
	2. Tender hujjatlari Buyurtmachi bilan kelishilgan va ITB bilan muvofiqlashtirilgan holda, qurilish pudratchilari va jihozlar yetkazib beruvchilarini tanlash jarayonida tender savdolarini o‘tkazishda Buyurtmachiga ko‘maklashish, shuningdek, tender jarayoni davomida ishtirokchilar tomonidan berilgan savollarga aniqlik kirituvchi javoblarni tayyorlash orqali Buyurtmachiga yordam ko‘rsatish;
	3. Tender takliflarini yopish va ochish jarayonlarida Buyurtmachiga ko‘maklashish, yig‘ilish bayonnomalarini tayyorlash va ularni manfaatdor tomonlar hamda ITB ga o‘z vaqtida taqdim etish, shuningdek, tender jarayonida yuzaga keladigan zarur aniqlashtirishlarni olishda yordam ko‘rsatish;
	4. Takliflarni hamda (agar qo‘llanilsa) oldindan saralash talablariga javob beruvchi nomzodlarni baholash jarayonida Buyurtmachi va/yoki Hukumat tomonidan tashkil etiladigan Baholash komissiyasiga ko‘maklashish;
	5. Baholash komissiyasiga kelib tushgan takliflarni (texnik va moliyaviy qismlarini) baholashda ko‘maklashish, Tender hisobotini tayyorlash hamda uni Buyurtmachi va/yoki Buyurtmachi mamlakatining vakolatli idoralari hamda ITB ga taqdim etishda yordam ko‘rsatish.
	6. Buyurtmachiga tanlangan pudratchi bilan shartnoma muzokaralari va uni yakuniy rasmiylashtirish jarayonlarida ko‘maklashish, shu jumladan, shartnomaning loyihasini tayyorlab, ITB ga dastlabki ko‘rib chiqish va tasdiqlash uchun taqdim etish hamda har ikki tomonning vakolatli vakillari tomonidan shartnoma imzolanishini ta’minlash.

ITB, qishloq xo‘jaligini rivojlantirish bo‘yicha xalqaro fondi (International Fund for Agricultural Development – IFAD) va O‘zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan qo‘shma moliyalashtiriladigan loyiha komponentlari doirasidagi barcha xaridlar Islom taraqqiyot bankining “ITB tomonidan moliyalashtiriladigan loyihalar uchun tovarlar, ishlar va tegishli xizmatlarni xarid qilish bo‘yicha qo‘llanma” (2019-yil aprel, 2023-yil fevralda qayta ko‘rib chiqilgan) hamda “ITB tomonidan moliyalashtiriladigan loyihalar uchun konsalting xizmatlarini xarid qilish bo‘yicha qo‘llanma” (2019-yil aprel, 2023-yil fevralda qayta ko‘rib chiqilgan)ga muvofiq va ITB ning tegishli standart xarid hujjatlaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

**II vazifa. Shartnoma ijrosini boshqarish va nazorat qilish, shuningdek, loyihaning umumiy amalga oshirilishini boshqarish**

Konsultant qurilish ishlari va jihozlarga doir texnik nazoratni to‘g‘ri tashkil etgan holda, shartnoma ijrosi jarayonini to‘liq boshqaradi. Bu jarayon Buyurtmachi va Pudratchi o‘rtasida shartnoma imzolangandan so‘ng darhol boshlanadi. Konsultant har doim qurilish maydonchasida yetarli miqdorda xodimlarni aniq mas’uliyat taqsimoti bilan joylashtirishi, qurilish-montaj ishlarining kundalik borishini doimiy ravishda kuzatib borishi lozim.

 Tovarlar va qurilish ishlari bo‘yicha paketlar doirasida loyiha boshqaruvi/texnik nazorat bo‘yicha konsultatsion firma quyidagilarni tayyorlaydi: (i) xaridlar bo‘yicha maxsus amaliy qo‘llanma (Specific Procurement Operations Manual) – ingliz va rus (yoki o‘zbek) tillarida; (ii) Loyiha amalga oshirish bo‘yicha qo‘llanma (Project Implementation Manual – PIM); (iii) moslashtirilgan va asosli Shartnoma boshqaruvi rejasi (Contract Management Plan). Mazkur hujjatlar loyiha 1-komponenti amalga oshirilishini boshlashdan avval ishlab chiqiladi. Xaridlar bo‘yicha amaliy qo‘llanmada zarur xarid hujjatlari hamda xarid jarayonining bosqichma-bosqich tartibi aks ettiriladi. Xaridlar bo‘yicha ish hajmini yengillashtirish maqsadida ushbu qo‘llanmaning rus tilidagi tarjimasi ham ko‘zda tutiladi.

Ushbu bosqichda kutilayotgan faoliyatlar quyidagilarni o‘z ichiga oladi, biroq ular bilan cheklanmaydi:

1. Qurilish ishlariga kirishishdan oldin tanlab olingan pudratchilar bilan uchrashuvlarni tashkil etishda Buyurtmachiga ko‘maklashish. Ishlar boshlanishidan oldin Konsultant Pudratchi tomonidan taqdim etilgan shartnoma bank kafolatlarini ko‘rib chiqishda, shartnoma shartlariga muvofiq sug‘urta polislarini ko‘rib chiqish va ular qoniqarli bo‘lgan taqdirda tasdiqlash bo‘yicha tavsiyalar berishda Buyurtmachiga yordam ko‘rsatadi.
2. Qurilish-montaj ishlariga (Construction and Installation – C&I) kirishishdan oldin Pudratchi/Yetkazib beruvchilarga qurilish maydonchasiga kirish uchun tegishli ruxsatnomalarni berishda Buyurtmachiga ko‘maklashish hamda ularning mobilizatsiya dasturi va qurilish maydonchasini egallash jarayoni ruxsatnoma shartlariga muvofiqligini ta’minlash;
3. Pudratchilar tomonidan taqdim etilgan chizmalar, texnik tavsiflar va Pudratchi/Yetkazib beruvchilarning ish rejalari/jadvalini ko‘rib chiqish va tasdiqlash. Qurilish/ijro muddati davomida, reja, jadval yoki texnik hujjatlarda zarur bo‘lishi mumkin bo‘lgan o‘zgarishlar yoki Buyurtmachi va ITB tomonidan tasdiqlanishi mumkin bo‘lgan har qanday o‘zgarishlar haqida Buyurtmachini xabardor qilish;
4. Pudratchilarning ishni tashkil etishi, ishlab chiqarish obyektlari, omborxonalarning o‘rnatilishi, texnika va uskunalarning mobilizatsiyasi hamda boshqa faoliyatlarini nazorat qilish. Pudratchilar tomonidan taklif etilgan vaqtinchalik ishlar va qurilish uslublarini ko‘rib chiqish va tasdiqlash;
5. Pudratchilarning texnik takliflari va loyihalarini amaldagi me’yoriy-huquqiy hujjatlar, xususan, mehnat xavfsizligi va sog‘lig‘i bo‘yicha talablarga muvofiqligini ko‘rib chiqish va ta’minlash, shuningdek, ish hududida atrof-muhitga salbiy ta’sirni kamaytirish bo‘yicha tasdiqlangan choralar pudratchilar tomonidan bajarilayotganini nazorat qilish. Pudratchilarning xavfsizlik va atrof-muhit bo‘yicha harakat rejalarini ko‘rib chiqish hamda barcha xavfsizlik va ekologik choralarni amalga oshirilishini nazorat qilish;
6. Qurilish va montaj ishlarini doimiy muhandislar tayinlash hamda obyektda doimiy ishtirok etish orqali nazorat qilish. Konsultant muntazam ravishda Pudratchilarda o‘z shartnomalarida belgilangan ishlarni sifatli bajarish uchun yetarli darajada malakali va texnik jihatdan tayyorgarlikka ega xodimlar mavjudligini tekshirib boradi;
7. Barcha qurilish materiallari va texnologik uskunalarni Buyurtmachining talablari va texnik tavsiflariga muvofiqligini ta’minlash maqsadida tekshirish va Pudratchilardan ularni sinovdan o‘tkazishni talab qilish. Agar ushbu materiallar va uskunalar shartnoma shartlariga mos kelmasa, bu haqida Pudratchilarga zudlik bilan xabar berish. Qurilish va montaj ishlari yakunlangan qismlarini qabul qilish yoki rad etish bo‘yicha Buyurtmachiga tavsiyalar berish;
8. Tasdiqlangan va qabul qilingan ishlar hamda materiallar hajmini o‘lchash, Pudratchining davriy to‘lovlar hamda ishning muayyan qismlari yoki to‘liq hajmi uchun yakuniy to‘lovlar bo‘yicha taqdim etgan to‘lov sertifikatlarini tekshirish va tasdiqlash;
9. Pudratchi tomonidan bajarilgan ish hajmlari bo‘yicha Xalqaro Taraqqiyot Assotsiatsiyasining (International Development Association – IDA) davriy o‘lchovlarini tekshirish va tasdiqlash, ushbu yozuvlarni yuritish va yangilab borish. Zarur hollarda pudratchilar tomonidan bajarilgan ishlarning haqiqiy hajmini aniqlash uchun o‘lchovlar o‘tkazish. Qurilish maydonchasida ishlarning borishi bo‘yicha muntazam yozuvlarni (shu jumladan video/foto hujjatlarni) yuritish va obyektdagi har qanday muammolarni qayd etib borish;
10. Buyurtmachi bilan hamkorlikda Pudratchilarga ishlarning bajarilishi yoki ularning yurishiga to‘sqinlik qilayotgan kutilmagan to‘siqlarni bartaraf etish maqsadida yechimlar va muqobil usullarni ishlab chiqishda ko‘maklashish;
11. Har qanday o‘zgartirish takliflari va shartnoma bo‘yicha qurilish muddati/jadvalining uzaytirilishi asoslarini ko‘rib chiqish va tekshirish, ularni tasdiqlash uchun aniq tartib-qoidalarni ishlab chiqish;
12. Zarur hollarda, alohida materiallar va uskunalarning mosligini tegishli shartnoma hujjatlari bilan to‘g‘ri muvofiqlashtirish maqsadida shartnoma tavsiflarini (texnik shartlarini) qayta ko‘rib chiqish;
13. Pudratchi bilan muzokaralar olib borish uchun yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan rejalashtirilmagan ishlar bo‘yicha Buyurtmachiga tijorat takliflarini tavsiya etish;
14. Ishlarning qolgan hajmini davriy ravishda ko‘rib chiqish, loyiha xarajatlarini doimiy nazorat qilish va xarajatlarni boshqarishni ta’minlash bo‘yicha zarur choralarni ko‘rish;
15. Pudratchilarning qurilish muddatlarini uzaytirish, qo‘shimcha ishlar uchun to‘lovlar hamda vaqti-vaqti bilan yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan boshqa masalalar bo‘yicha da’volarini tekshirish va Buyurtmachi hamda ITB ga tavsiyalarni berish;
16. Shartnoma bo‘yicha hamda umumiy rejalashtirilgan loyiha faoliyatiga nisbatan shartnoma ijrosining holatini monitoring qilish hamda tegishli tarzda ish jadvallarini tayyorlash / monitoring qilish / yangilash. Qurilish shartnomalariga oid yuzaga kelgan yoki kelib chiqishi mumkin bo‘lgan muammolar haqida Buyurtmachiga o‘z vaqtida xabar berish va ularni bartaraf etish bo‘yicha mumkin bo‘lgan yechimlar va choralar yuzasidan tavsiyalar berish;
17. Buyurtmachi tomonidan zarur deb topilgan shartnoma hujjatlaridagi har qanday o‘zgarishlarni taklif etish va tasdiqlash uchun taqdim etish, o‘zgarishlarning shartnoma qiymati va muddati uchun mumkin bo‘lgan ta’sirlari haqida ma’lumot berish hamda Buyurtmachi tasdig‘iga taqdim etiladigan rejalar, texnik shartlar va boshqa tafsilotlardagi o‘zgarishlar/modifikatsiyalar buyruqlarini tayyorlash;
18. Loyiha uchun zarur bo‘lgan barcha uskunalar va inshootlarning o‘rnatilishi hamda ishga tushirilishini tegishli pudratchilar/yetkazib beruvchilar bilan hamkorlikda muvofiqlashtirish;
19. Infratuzilmani qabul qilish va ishga tushirish jarayonlarida Buyurtmachiga ko‘maklashish;
20. Loyiha faoliyatlarini boshqarish va bajarish uchun zarur bo‘lgan barcha yig‘ilishlarni chaqirish va ularda ishtirok etish, jumladan, loyiha holatini ko‘rib chiqish maqsadida Buyurtmachi va Pudratchilar bilan muntazam yig‘ilishlarda qatnashish hamda yig‘ilishlar kun tartibi va bayonnomalarining nusxalarini tayyorlash va tarqatish.

Muntazam obyekt yig‘ilishlari Buyurtmachi, Konsultant va Pudratchilar o‘rtasida kelishilgan holda o‘tkaziladi.

1. Loyihaning borishini muhokama qilish maqsadida turli manfaatdor tomonlar (mahalliy shahar boshqaruvlari, yetkazib beruvchilar va boshqa tashkilotlar) bilan yig‘ilishlarda ishtirok etish va ayniqsa qurilish ishlari bilan bog‘liq loyihaning ta’siri natijasida yuzaga kelgan masalalarni hal etishda Buyurtmachiga ko‘maklashish.
2. Konsultant Buyurtmachi bilan Pudratchi/Yetkazib beruvchi o‘rtasida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan nizolar yoki kelishmovchiliklarni o‘z vaqtida hal etishda ko‘maklashadi. Sud yoki arbitraj jarayonlari yuzaga kelganda, Konsultant Buyurtmachi tomonidan talab qilinadigan qo‘llab-quvvatlovchi hujjatlarni tayyorlashda yordam beradi.

**III vazifa. Qurilishdan keyingi nuqsonlarni bartaraf etish muddati (Defect Liability Period – DLP)ni boshqarish**

Ushbu bosqichda Konsultantdan foydalanishga topshirilgan qurilish obyektlarida kafolat muddati davomida mavjud nuqsonlarni baholashi kutiladi. Zarurat tug‘ilgan taqdirda, Konsultant barcha aniqlangan nuqsonlar yuzasidan rasmiy ogohlantirish xatlarini pudratchi tashkilotga taqdim etadi. Konsultant mazkur kafolat muddati yakunida, amaldagi shartnoma shartlariga muvofiq, ishlarning to‘liq yakunlanganini tasdiqlovchi sertifikatni tayyorlaydi, tekshiradi va rasmiy ravishda taqdim etadi. Konsultantning vazifalari quyidagilarni o‘z ichiga oladi, biroq ular bilan cheklanmaydi:

I. Har bir pudrat shartnomasi bo‘yicha qurilish ishlari yakunlangach, bajarilgan ishlar va inshootlarni ko‘zdan kechirishni amalga oshirish hamda Buyurtmachiga qurilish ishlari qabul qilingan kundan boshlab kamida 12 oy davom etadigan kafolat muddati boshlanish sanasini tasdiqlash.

II. Qurilish shartnomasi yakunida Buyurtmachiga ishchi hujjatlarda amalga oshirilgan barcha o‘zgarishlar aks ettirilgan “amaldagi holati” loyiha hujjatining to‘liq nusxasini Pudratchi tomonidan taqdim etilishini nazorat qilish.

III. Kafolat muddati davomida inshoatni ko‘zdan kechirish, Buyurtmachiga qurilishning to‘liq yakunlanishini ta’minlashda va shartnomani yopish jarayonida amaliy yordam ko‘rsatish.

**IV vazifa. Loyiha bilan bog‘liq atrof-muhit va ijtimoiy himoya masalalari bo‘yicha hujjatlarni tayyorlash**

Zarur hollarda, Konsultant atrof-muhit va ijtimoiy himoya choralariga oid hujjatlarni ishlab chiqadi hamda tegishli choralar ijrosini nazorat qiladi. Shuningdek, ishlab chiqilgan hujjatlarni amaliyotga tatbiq etishda Buyurtmachi / LAOGga ko‘maklashadi.

I. Har bir loyiha/qurilish hududi uchun zarur bo‘lsa, Atrof-muhit va ijtimoiy boshqaruv rejasi (Environmental and Social Management Plan – ESMP)ni tayyorlash; loyiha majburiy ko‘chirishga sabab bo‘lishi mumkin bo‘lgan hollarda, ko‘chirish bo‘yicha harakat rejasini (Resettlement Action Plan – RAP) ishlab chiqish;

II. Ijtimoiy himoya choralarini ta’minlash bilan bog‘liq jarayonlar yakunlanguniga qadar maslahat va huquqiy yordam ko‘rsatish, shu jumladan ko‘chirish bo‘yicha harakat rejalari ijrosida LAOG ga ko‘maklashish;

III. Zarur bo‘lgan taqdirda, obyektlarga tashrif buyurish, davlat idoralari bilan muzokaralarda bevosita ishtirok etish, shuningdek, jamoatchilik bilan maslahatlashuvlar va tinglovlarda qatnashish;

IV. Zarur bo‘lgan hollarda, ESMP loyihasi va boshqa tegishli hujjatlar bo‘yicha Davlat ekologik ekspertizasidan tasdiq va ruxsatnomalar olish jarayonida Buyurtmachiga ko‘maklashish;

V. Zarur hollarda, loyiha ijrosi bilan bog‘liq ravishda jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan kelib tushgan shikoyatlarni ko‘rib chiqish va boshqarish jarayonida Buyurtmachi / LAOG maslahat va amaliy yordam ko‘rsatish, shuningdek, kompensatsiya jarayonini boshqarish va ijtimoiy himoya sohasida shikoyatlar bo‘yicha qarorlar qabul qilishda murojaatlarni ko‘rib chiqish mexanizmini yaratish va joriy etishda ko‘maklashish;

VI. Har bir loyiha/qurilish hududi bo‘yicha tegishli atrof-muhit va ijtimoiy-iqtisodiy tadqiqotlar hamda atrof-muhit bo‘yicha tadqiqotlar uchun dastlabki instrumental ekologik monitoringni amalga oshirish;

VII. Zarur bo‘lgan hollarda, mahalliy me’yoriy-huquqiy hujjatlarga muvofiq yer uchastkalarini olish jarayoni uchun zarur bo‘lgan hujjatlar va chizmalarni tayyorlash.

## V vazifa. Salomatlik, xavfsizlik va tegishli talablar.

Konsultant Pudratchi tomonidan qurulish hududiga xos atrof-muhitni boshqarish rejasi (Site Specific Management Plan – SSMP) ning ITB yo‘riqnomalariga muvofiq amalga oshirilishini ta’minlaydi. Xususan, Konsultantning atrof-muhit bo‘yicha mutaxassisi tomonidan salbiy ta’sirlarni yumshatish choralariga oid tavsiyalar beriladi, Pudratchi xodimlariga texnik yordam va ekologik treninglar o‘tkaziladi hamda maxsus ESMP larni tayyorlashda Pudratchiga ko‘mak beriladi. Pudratchi zarur hollarda atrof-muhitni boshqarish rejasi (Environmental Management Plan – EMP) ni yangilaydi, Konsultant esa yangilangan EMP ni ko‘rib chiqadi va unda yumshatish choralarining rekonstruksiya, fuqarolik ishlari va uskuna o‘rnatish jarayonlariga integratsiya qilinganligini tasdiqlaydi.

# HISOBOTLAR VA ULARNI TAQDIM ETISH JADVALI

##  Hisobotlar, hujjatlar va natijalarni taqdim etish muddatlari

Maslahatchi quyidagi hisobotlar va hujjatlarni qog‘oz va elektron shaklda Buyurtmachi / LAOG hamda ITB ga tayyorlab taqdim etadi:

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **Qurulish ishlari bo‘yicha tender hujjatlarini tayyorlash** |
| 1. | Tender hujjatlari loyihasi | Batafsil loyihalashtirish hujjatlari olinganidan keyin 1 hafta ichida |
| 2. | Yakuniy tender hujjati | Tender hujjati loyihasi yuzasidan fikr-mulohazalar olinganidan keyin 1 hafta ichida |
| 3. | Pudratchi bilan kelishilgan shartnoma loyihasi | Baholash hisoboti tasdiqlanganidan keyin 1 hafta ichida |
| **B** | **Jihozlar va mebellarni xarid qilish bo‘yicha tender hujjatlarini tayyorlash** |
| 1. | Tender hujjatlari loyihasi | Batafsil dizayn tugaganidan keyin 2 hafta ichida |
| 2. | Yakuniy tender hujjati | Tender hujjati loyihasi bo'yicha sharhlar olinganidan keyin 2 hafta ichida |
| 3. | Pudratchi bilan kelishilgan shartnoma loyihasi | Baholash hisoboti tasdiqlanganidan keyin 2 hafta ichida |
| **C** | **Loyihani boshqarish va qurilishni nazorat qilish** |
|  | **Natija / hisobot / hujjat** | **Taqdim etish muddati** |
| 1. | Boshlang‘ich hisobot | Topshiriq boshlanganidan keyin 1 oy ichida |
| 2. | Loyihaning amalga oshirilishi bo‘yicha amalga oshirilgan ishlarning oylik hisobotlari | Har oy tugaganidan keyin 1 hafta ichida |
| 3. | Loyihaning choraklik rivojlanish hisobotlari. | Har chorak tugaganidan keyin 1 hafta ichida |
| 4. | Qurilish shartnomalarining yakunlanishi bo‘yicha hisobotlar | Pudratchilarga tugatish sertifikati berilgandan keyin 4 hafta ichida |
| 5. | Loyiha yakuniy hisobotining loyihasi. | Oxirgi qurilish shartnomasi va loyiha yakunlanganidan keyin 4 hafta ichida |
| 6. | Loyihaning yakuniy hisoboti | Buyurtmachi va/yoki ITB dan izohlar olinganidan keyin 2 hafta ichida |

Barcha hisobotlar qog‘oz shaklida rus (2 nusxa) va ingliz (2 nusxa) tillarida, shuningdek, elektron tashuvchida taqdim etilishi lozim.

## Hisobotlar bo‘yicha talablar

## a) Boshlang‘ich Hisobot

Dastlabki hisobot Buyurtmachiga vazifa belgilangan reja va shartnoma asosida bajarilishini ta’minlash borasida ishonch hosil qilish maqsadida mo‘ljallangan. Hisobot Buyurtmachining e’tiborini ish yo‘nalishi va uning holatiga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan asosiy muammolarga qaratishi lozim. Dastlabki hisobot fuqaro-muhandislik ishlari hamda loyiha boshqaruvi bo‘yicha strategiya va ish rejasini belgilaydi. U loyihaning yaratilishiga asos bo‘lgan mavjud texnik-iqtisodiy asoslarning (TIA) tahlilini o‘z ichiga olishi kerak. Mavjud TIA xulosasining bahosi taqdim etiladi va zarurat tug‘ilganda Buyurtmachi/LAOG hamda ITB bilan muhokama qilinadi. Texnik, iqtisodiy, boshqaruv va ekologik asoslar bo‘yicha mumkin bo‘lgan o‘zgarishlar tavsiflanadi va qisqacha asoslab beriladi, bunda mavjud va yangilangan ma’lumotlardan foydalaniladi.

Mazkur hisobot mavjud tuzilmaning batafsil holat tahlilini taqdim etishi kerak. Hisobot quyidagilarni o‘z ichiga oladi: Konsultantning safarbarlik holatini tasdiqlash (shu jumladan, xodimlar safarbarligi, ofis ochilishi va h.k.); Buyurtmachi tomonidan ko‘rsatiladigan xizmatlar haqida ma’lumot, metodologiya, ish reja va xizmatlar hajmiga kiritilishi mumkin bo‘lgan o‘zgarishlar bo‘yicha takliflar; agar o‘zgarishlar mavjud bo‘lsa, har bir faoliyatning aniq sanalari va amalga oshirish muddati ko‘rsatilgan yangilangan ish rejasini; oldindan to‘lov mablag‘lari olinganligini tasdiqlovchi ma’lumotni.

## Amalga oshirilgan ishlarning oylik hisoboti:

Amalga oshirilgan ishlarning Oylik hisobotida har bir shartnoma doirasida erishilgan natijalar batafsil yoritiladi, aniqlangan kamchiliklar, kechikishlar yoki yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan boshqa muammolar ko‘rsatiladi va ushbu muammolarni bartaraf etish uchun ko‘rilayotgan choralar bayon qilinadi. Hisobotda ishlarning borishi va amalga oshirish jadvaliga rioya qilinishi, yuzaga kelgan muammolar va ularning qanday hal qilingani yoki taklif etilayotgan yechimlar, amalga oshirilgan xarajatlar va to‘lovlar, yechimlardagi o‘zgarishlar va amalga oshirish jadvalidagi o‘zgarishlar asoslari, bajarilgan sinovlar, ularning natijalari, loyiha hujjatlariga kiritilgan o‘zgarishlar bo‘yicha kelishuvlar va chizmalar (loyiha/ishchi) tasdiqlangani haqidagi ma’lumotlar aks ettiriladi.

Hisobotda ishlarning holatini to‘liq aks ettiruvchi jadval va fotosuratlar (sana bilan rangli belgilanib) ilova qilinadi, unda bajarilgan ishlarning hajmi va mohiyati, kechikishlar va ularning sabablarini asoslovchi hujjatlar keltiriladi. Shuningdek, hisobotda bajarilgan va rejalashtirilgan ishlarning foizi, hisobot davri uchun rejalashtirilgan va amalda bajarilgan pul oqimi turlari bo‘yicha ko‘rsatilishi lozim. Manfaatdor tomonlar bilan o‘tkazilgan oylik yig‘ilish bayonnomalari nusxalari ilova qilinadi.

## Har choraklik amalga oshirilgan ishlar hisoboti:

Joriy oy uchun oylik amalga oshirilgan ishlar hisoboti o‘rniga Buyurtmachiga so‘nggi uch oy mobaynida erishilgan umumiy natijalarni o‘z ichiga olgan hisobot taqdim etiladi.

## Shartnoma yakuniy hisoboti:

Konsultant yetkazib berish va qurilish shartnomalari bo‘yicha yakuniy hisobotni tayyorlaydi. Ushbu hisobot oylik/choraklik hisobotlar mazmunini o‘z ichiga oladi, shartnoma ijrosi davomida yuzaga kelgan og‘ishlar, ishlar loyihasi va bajarilgan ishlar, sinov va inspeksiya hisobotlari, shuningdek qurilishdan keyingi yakuniy chizmalar umumlashtiriladi. Hisobot barcha holat bo‘yicha ma’lumotlarni o‘z ichiga olishi kerak, jumladan, biroq bular bilan cheklanmagan holda: hisob-kitoblar, chizmalar, texnik tavsiflar, sinov natijalari va yakuniy xarajat tahlili. Konsultant, imkon qadar, fodalanishga topshirish Sertifikat olinganidan keyin, barcha yozuvlar va qurilishdan keyingi yakuniy chizmalar to‘plamini tayyorlab, Buyurtmachiga taqdim etadi.

##  Loyihaning yakuniy hisoboti:

Konsultant yakuniy loyiha hisobotini tayyorlaydi, unda bajarilgan qurilish ishlari, yetkazib berilgan va o‘rnatilgan materiallar hamda uskunalarning holati, ularga kiritilgan har qanday o‘zgarish yoki modifikatsiyalar, ekspluatatsiya tartiblari, xarajatlar va o‘zgarishlar, yuzaga kelgan muammolar hamda taklif etilgan yechimlar ko‘rib chiqiladi. Agar qurilish doirasida rejalashtirilgan faoliyatlardan birortasi kutilgan sifatda yoki belgilangan muddatda bajarilmagan bo‘lsa, bu holat hisobotda aks ettiriladi, sabablar aniqlanadi va ularni bartaraf etish uchun ko‘rilgan choralar bayon qilinadi.

Hisobotda umuman olganda loyiha davomida olingan saboqlar tahlil qilinadi hamda kelgusida shunga o‘xshash loyihalarni amalga oshirishni yaxshilash bo‘yicha tavsiyalar keltiriladi. Imkon qadar, loyiha natijalari va atrof-muhitga ta’siri, jumladan, loyiha hududidagi ijtimoiy-iqtisodiy muhitga bo‘lgan ta’sir darajasi o‘lchanadi.

# JAMOA TARKIBI VA ASOSIY MUTAXASSISLAR UCHUN MALAKA TALABLARI

## Umumiy talab

Konsultant so‘nggi 8 yil davomida loyihani boshqarish, xarid jarayonlari va qurilishni nazorat qilish sohalarida yetarlicha tajribaga ega ekanligini namoyon qilishi lozim.

Konsultant tender hujjatlarini to‘g‘ri tayyorlash va xarid jarayonlarini amalga oshirish, shuningdek shartnomani ijro etishni boshqarish va nazorat qilish hamda umumiy loyiha ijrosini ta’minlash uchun yetarli darajada malakali va tajribali xodimlarni taqdim etishi lozim. Ishlarning o‘z vaqtida bajarilishini va moliyaviy resurslardan samarali foydalanilishini ta’minlash maqsadida, konsultant qurilish yakunlanib, barcha asosiy inshoatlar ishga tushirilguniga qadar o‘zining muhim xalqaro va mahalliy xodimlarining qurilish maydonchasida doimiy ravishda ishtirok etishini ta’minlashi kerak.

Quyida keltirilgan mutaxassislar ro‘yhati dastlabki tarkib hisoblanadi. Biroq, Maslahatchi o‘zining kasbiy fikri asosida, vazifaning xususiyatidan kelib chiqib, qo‘shimcha va/yoki turli sohalarni qamrab oluvchi mutaxassislarni jalb etishni zarur va maqsadga muvofiq deb hisoblasa, buni amalga oshirishi mumkin:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T/r** | **Asosiy mutaxassislar** | **Paketlar soni** | **Kishi-oy** |
| 1. | Jamoa rahbari | 1 | 60 |
| 2. | Rezident Muhandislar | 2 | 48 |
| 3. | Qurilishni nazorat qilish muhandislari | 8 | 48 |
| 4. | Elektr muhandisi | 1 | 18 |
| 5. | Shamollatish va konditsioner tizimlari muhandisi (HVAC Engineer) | 1 | 18 |
| 6. | Suv ta’minoti va kanalizatsiya muhandisi | 1 | 18 |
| 7. | Monitoring va baholash bo‘yicha mutaxassis | 1 | 48 |
| 8. | Xarid va shartnomalarni boshqarish bo‘yicha mutaxassis | 3 | 48 |
| 9. | O‘quv jihozlari bo‘yicha mutaxassis | 2 | 6 |
| 10. | Inklyuziv ta’lim uskunalari bo‘yicha mutaxassis | 2 | 6 |
| 11. | Atrof-muhit va ijtimoiy himoya bo‘yicha mutaxassis | 1 | 48 |
|  | **Jami:** | **24** | **858** |

Konsultant ushbu vazifani bajarish uchun yetarli darajada yordamchi xodimlarni (AutoCAD mutaxassisi, tarjimon, kotiba, ofis menejeri, haydovchi va boshqalar) jalb etishi kutiladi.

## Xodimlarning malakalari

Yuqorida qayd etilgan tajriba va vazifalar talablaridan kelib chiqib, Maslahatchi malakali mutaxassislardan iborat jamoani shakllantirishi kerak. Quyida taklif etilayotgan asosiy mutaxassislar uchun malaka talablari keltirilgan:

***Jamoa rahbari*** Arxitektura yoki Qurilish muhandisligi yo‘nalishi bo‘yicha magistr darajasiga ega bo‘lishi kerak va infratuzilma loyihalarini (binolar, kommunal infratuzilma va boshqalar) loyihalash va qurilishni nazorat qilish bo‘yicha kamida 15 yillik umumiy ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Mutaxassis so‘nggi 10 yil ichida shunga o‘xshash infratuzilma loyihalarini boshqarish va texnik nazorat qilish sohasida jamoa rahbari sifatida kamida 10 yillik tajribaga ega bo‘lishi, shuningdek, xalqaro moliyaviy institutlar ishtirokida amalga oshirilgan kamida uch (3) ta o‘xshash loyihani muvaffaqiyatli yakunlagan bo‘lishi kerak. Nomzod ingliz tilini yozma va og‘zaki ravishda mukammal bilishi, jamoani boshqarish bo‘yicha kuchli ko‘nikmalarga ega bo‘lishi zarur. Rus tilini bilish qo‘shimcha ustunlik sifatida baholanadi.

***Umumiy vazifalar va mas’uliyatlar:*** Jamoa rahbari Ijrochi agentlik (Executing Agency – Ijro Agentligi / LAOG bilan yaqin hamkorlikda ishlaydi va quyidagi asosiy vazifalarni bajaradi (lekin ular bilan cheklanmaydi):

I. Loyiha doirasida Ijro Agentlik/ LAOG ga zaruriy yordam ko‘rsatish, ITB va boshqa tegishli davlat idoralari bilan samarali muloqotni ta’minlash;

II. Loyihaning barcha xodimlari uchun tayyorlash, amalga oshirish, ekspluatatsiya va texnik xizmat ko‘rsatish bo‘yicha o‘quv mashg‘ulotlari, monitoring va baholash, yer resurslarini boshqarish, ijtimoiy masalalar va salohiyatni oshirish kabi)/LAOG faoliyatining barcha jihatlariga umumiy rahbarlikni ta’minlash;

III. Tender hujjatlarini tayyorlashda ishtirok etuvchi maslahatchilar guruhiga texnik rahbarlikni ta’minlash; qurilish ishlarini bajaruvchi pudratchilar hamda uskunalar va mebellar yetkazib beruvchilarni tanlash uchun tender hujjatlari tarkibiga kiruvchi loyihalash ishlari, texnik tavsiflar, texnik topshiriqlar va boshqa hujjatlarning o‘z vaqtida tayyorlanishini ta’minlash;

IV. Loyiha hujjatlarining barchasi milliy va, agar tegishli bo‘lsa, xalqaro standartlarga muvofiqligini ta’minlash;

V. Asosiy va yordamchi xarid bo‘yicha mutaxassislar tomonidan tayyorlangan xarid rejalari qayta ko‘rib chiqilishini (tahririni) amalga oshirish;

VI. Tender hujjatlarini to‘liq tayyorlash uchun mas’ul bo‘lgan konsultantlar jamoasiga rahbarlik va nazoratni ta’minlash;

VII. Tender hujjatlarini baholash va pudratchilar hamda yetkazib beruvchilarga shartnomalar topshirish jarayonida Ijro Agentlik/LAOG va xarid komissiyasiga takliflarni baholashda yordam ko‘rsatish;

VIII. Loyiha doirasida tuzilgan kelishuvlarga muvofiq, pudratchilarning o‘z vaqtida jalb etilishini va barcha subloyihalarning belgilangan tartibda amalga oshirilishini ta’minlash;

IX. Pudratchilar va uskuna ishlab chiqaruvchilari/yetkazib beruvchilari tomonidan tayyorlangan chizmalarni ko‘rib chiqish, zarur o‘zgartirishlar yoki tuzatishlar bo‘yicha tavsiyalar berish;

X. Barcha ishlar batafsil loyiha hujjatlari va shartnoma hujjatlariga muvofiq amalga oshirilganligini inobatga olgan holda, bajarilgan ishlar va o‘rnatilgan uskunalarni tekshirish, tasdiqlash yoki rad etish;

XI. Fundament loyihasini to‘g‘ri va yetarli ma’lumotlar asosida ishlab chiqilishini ta’minlash maqsadida yer osti va yer usti tadqiqotlar sinovlarini o‘tkazish;

XII. Loyiha maydonchasiga yetkazilgan materiallar va uskunalarni tekshirish hamda ular ishga qo‘shilishidan oldin o‘tkaziladigan sinov jarayonlarida, zarur bo‘lsa, ishlab chiqaruvchining O‘zbekiston hududidagi korxonalarida, guvoh sifatida ishtirok etish. Materiallar va uskunalarning o‘z vaqtida yetkazilishi va xavfsiz saqlanishini ta’minlash;

XIII. Chizmalar va texnik tavsiflarga muvofiqligini ta’minlash maqsadida qurilish ishlari va uskunalarni o‘rnatish jarayonini nazorat qilish, tekshirish, o‘lchash va sifat nazoratini amalga oshirish;

XIV. Pudratchining oraliq ish haqi yozuvlari (to‘lov sertifikatlari) ni tekshirish va tasdiqlash;

XV. Bajarilgan barcha ishlarning ekspluatatsion va texnik xususiyatlarga to‘liq muvofiqligini tekshirish va tasdiqlash, shuningdek, pudratchilarning ishlab chiqarish chizmalari va ish jadvallarini ko‘rib chiqish;

XVI. Obyektlarni ishga tushirish (kommission) jarayonida o‘tkaziladigan barcha sinovlarda ishtirok etish hamda Buyurtmachi tomonidan yakuniy qabul qilish uchun ularning yaroqliligini tasdiqlash yoki rad etish;

XVII. Nazoratchilar tomonidan tayyorlangan dala hisobotlarini ko‘rib chiqish; pudratchilar va yetkazib beruvchilar tomonidan tayyorlangan ish hisobotlari va to‘lov talabnomalarini tahlil qilish hamda Buyurtmachi/LAOG ga tasdiqlash uchun taqdim etilishidan avval tegishli tavsiyalarni ishlab chiqish;

XVIII. Xarid bo‘yicha mutaxassislar ko‘magida, qurilish ishlari davomida Pudratchining muddat uzaytirish, o‘zgartirish buyruqlari va boshqa muhim qarorlar bo‘yicha da’volari yuzasidan Buyurtmachi/LAOG ga maslahat berish;

XIX. Pudratchilar va yetkazib beruvchilar tomonidan ish joyida o‘tkaziladigan o‘quv mashg‘ulotlari va seminarlarni tayyorlash va tashkil etish jarayonini nazorat qiladi;

XX. Ishga tushirish (kommission) sinovlarini tayyorlash va o‘tkazish jarayonini nazorat qiladi; ekspluatatsiya va texnik xizmat ko‘rsatish (Operation and Maintenance – O&M) bo‘yicha Yo‘riqnomalar hamda ishga tushirish davridagi sinov protokollari bilan tanishadi;

XXI. Mas’uliyat davriga oid muhandislar hisobotlarini ko‘rib chiqish; qo‘shimcha ishlar bo‘yicha pudratchilarga ko‘rsatmalarni kelishish; yakuniy qabul qilish sertifikatlarini berish va kafolat majburiyatlarini rasmiylashtirish masalalarida Buyurtmachi/LAOG ga maslahat berish;

XXII. LAOG/Buyurtmachiga har choraklik hisobotlarni tayyorlashda, dastur ijrosini tahlil qilishda hamda yangilangan amalga oshirish rejasini ko‘rib chiqishda yordam ko‘rsatish;

XXIII. LAOG/Buyurtmachiga loyiha bo‘yicha yillik hisobotni, shu jumladan investitsiya rejasining tahlilini tayyorlashda yordam ko‘rsatish hamda shu asosda investitsiya rejasini tekshirish uchun LAOG/Buyurtmachi va ITB ga maslahat va ko‘mak berish;

XXIV. LAOG/Buyurtmachiga loyiha yakuniga oid umumiy hisobotni tayyorlashda yordam ko‘rsatish hamda ekspluatatsiya va texnik xizmat ko‘rsatish ehtiyojlari, shuningdek, soha siyosatini zarur darajada kuchaytirishga doir tegishli materiallarni taqdim etish;

XXV. Buyurtmachi tomonidan tayinlangan Muhandis/Loyiha menejeri sifatida harakat qilib, ishlarni bajarish bo‘yicha tuzilgan shartnomalarning bajarilishini uning nomidan nazorat qiladi. FIDIC shartnoma shaklida Muhandis/Loyiha menejeriga yuklatilgan keng ko‘lamli majburiyatlar belgilangan. Ushbu maqsadlar uchun u o‘z ixtiyoriga ko‘ra Toshkent shahri va loyiha hududida doimiy ishtirokini tashkil etadi.

***Rezident muhandis*** qurilish muhandisligi bo‘yicha magistr darajasiga ega bo‘lishi kerak (afzal holatda ushbu yo‘nalishda aspirantura darajasi bo‘lishi maqsadga muvofiq) hamda ijtimoiy infratuzilma loyihalarini loyihalash va qurish sohasida kamida 10 yillik ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Mutaxassis ushbu topshiriqqa o‘xshash infratuzilma loyihalarini loyihalash va texnik nazorat qilish bo‘yicha kamida 10 yillik tajribaga ega bo‘lishi kerak. Hisobot yozish ko‘nikmalari va ingliz tilini bilish qo‘shimcha ustunlik sifatida baholanadi.

 ***Qurilish nazorati bo‘yicha muhandis qurilish muhandisligi*** yo‘nalishida bakalavr darajasiga ega bo‘lishi va ijtimoiy infratuzilma loyihalarini loyihalash hamda qurish sohasida kamida 8 yillik tajribaga ega bo‘lishi kerak. Mutaxassis ushbu topshiriqqa o‘xshash ijtimoiy infratuzilma obyektlari qurilishini nazorat qilishda maydon (obyekt) muhandisi sifatida kamida 5 yillik ish tajribasiga ega bo‘lishi lozim. Mutaxassis tegishli malaka sertifikatiga ega bo‘lishi hamda O‘zbekiston Respublikasi qurilish me’yorlari va standartlarini yaxshi bilishi zarur. Hisobot yozish ko‘nikmalari va ingliz tilini bilish qo‘shimcha ustunlik sifatida baholanadi.

***Umumiy vazifalar va majburiyatlar:*** Qurilish bo‘yicha nazoratchi asosan pudratchining kunlik va haftalik hisobotlarida ko‘rsatilgan barcha bajarilgan ishlar va foydalanilgan materiallar tasdiqlangan qurilish chizmalari, standartlar va me’yorlarga muvofiqligini ta’minlash uchun javobgar bo‘ladi. U quyidagi vazifalarni bajaradi:

I. Maktablar qurilishiga oid barcha qurilish ishlarini nazorat qilish, barcha ishlar hamda tegishli uskunalar va mebellarning loyihaviy hujjatlar va qabul qilingan standartlarga muvofiqligini tekshirish;

II. Shartnoma talablariga muvofiq materiallar, uskunalar va mebellarning yetkazib berilishini tasdiqlash;

III. Pudratchining qurilish va ishlab chiqarish chizmalarini ko‘rib chiqish va ularga izohlar berish;

IV. Har bir shartnoma bo‘yicha bajarilgan ishlarning joriy sifati va hajmini nazorat qilish hamda tasdiqlash;

V. Jamoa rahbari va boshqa maslahatchi muhandislar bilan hamkorlikda pudratchilar tomonidan taqdim etilgan batafsil qurilish rejalarini ko‘rib chiqish;

VI. O‘rnatilgan isitish, shamollatish va konditsioner tizimlari (HVAC), suv ta’minoti tizimlari, elektr qismlari va boshqa tizimlarning sinovlarini kuzatish hamda ushbu sinovlarning zarur ishlash ko‘rsatkichlari va standartlariga muvofiqligini tekshirish;

VII. Pudratchilar va yetkazib beruvchilar tomonidan tayyorlangan kunlik va oylik ish jarayoni hisobotlarini yig‘ish va tasdiqlash hamda Ijro Agentligi/LAOG ga taqdim etish uchun zarur materiallarni tayyorlash va taqdim etishni ta’minlash.

VIII. Qurilish jarayonida pudratchilar tomonidan ishlab chiqarish yozuvlari yuritilayotganini hamda ishlab chiqarish rejalari loyihadagi, o‘lchamlar/xususiyatlardagi o‘zgarishlar va qurilish maydonchasida amalda bajarilgan ishlarni aks ettirayotganini tasdiqlash.

IX. Yarim yillik va yillik monitoring tadqiqotlari davomida atrof-muhit bo‘yicha mutaxassisga zaruriy yordam ko‘rsatish;

X. Oylik, choraklik va yillik hisobotlar hamda loyihalar/dasturlar yakuniga doir hisobotlarni tayyorlash uchun zarur materiallarni taqdim etish;

XI. Zaruratga ko‘ra, loyiha natijalari/hisobotlarini tayyorlash jarayoniga o‘z hissasini qo‘shish;

XII. Zaruratga ko‘ra, amaldagi qonunchilik talablaridan kelib chiqib, boshqa vazifalarni ham bajarishi mumkin.

***Monitoring va baholash bo’yicha mutaxassis*** iqtisodiyot, ijtimoiy fanlar yoki boshqa tegishli sohalar bo‘yicha oliy ma’lumotga ega bo‘lishi kerak (kamida bakalavr darajasi, magistr darajasi – afzal). Ijtimoiy infratuzilma loyihalarida boshqaruv axborot tizimlarini yaratish va yuritish bo‘yicha kamida 5 yillik tegishli ish tajribasiga ega bo‘lishi zarur. Statistik tahlil ko‘nikmalari va davlat investitsiya dasturlarining amalga oshirilish holatini yorituvchi yuqori sifatli hisobotlarni tayyorlash bo‘yicha tasdiqlangan tajribaga ega bo‘lishi kerak. Kuchli tahliliy va hisobot yozish ko‘nikmalari talab etiladi. Ingliz va rus tillarida og‘zaki va yozma nutq ko‘nikmalari yuqori bo‘lishi lozim. Kompyuterdan foydalanish bo‘yicha mukammal ko‘nikmalarga ega bo‘lishi zarur (MS Windows, MS Excel, Word).

***Xaridlar va shartnomalarni boshqarish bo‘yicha mutaxassis*** Xaridlar va shartnomalarni boshqarish bo‘yicha mutaxassis Kamida shartnoma/xaridlar boshqaruvi yoki shunga o‘xshash soha bo‘yicha bakalavr darajasiga ega bo‘lishi kerak. Umumiy ish tajribasi kamida 10 yil, shundan kamida 5 yili xaridlar, qurilish xaridlari va shartnomalarni boshqarish sohalarida bo‘lishi lozim. O‘xshash hajmdagi va xarakterdagi xalqaro moliyaviy institutlar (International Financial Institution – IFI) tomonidan moliyalashtirilgan loyihalardagi tajriba, FIDIC asoslari va/yoki IFI shartnoma shakllari hamda shart-sharoitlari bo‘yicha tasdiqlangan bilimga ega bo‘lishi afzal. Tovarlar yetkazib berish/tender hujjatlarini tayyorlash va xalqaro tanlov (ICB) bo‘yicha lotlarga ajratish bo‘yicha chuqur bilim va amaliy tajribaga ega bo‘lishi zarur. Ushbu mutaxassis kamida uch (3) ta o‘xshash IFI loyihasida aynan shu funksiyalarni bajargan bo‘lishi kerak. Ingliz tilida erkin og‘zaki va yozma muloqot qila olish talab etiladi.

***Umumiy vazifalar va mas’uliyatlar:*** Xaridlar va shartnomalarni boshqarish bo‘yicha mutaxassis bevosita jamoa rahbariga hisobot beradi va muhandislar jamoasi bilan yaqindan hamkorlikda ishlaydi. Xaridlar bo‘yicha mutaxassisning vazifalari quyidagilar bilan cheklanmagan holda quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

I. LAOG/Ijro Agentligi va jamoa rahbariga ITB xaridlar bo‘yicha qo‘llanmasiga muvofiq tovarlar, ishlar va xizmatlarni xarid qilishda ko‘maklashish;

II. Xaridlar rejasini har yili ko‘rib chiqishda LAOG ga ko‘maklashish;

III. Xarid ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan xarid faoliyati rejalashtirilishini va tegishli hujjatlarning to‘ldirilishini ta’minlash maqsadida LAOG/Ijro Agentligi va konsultantlar bilan hamkorlikni amalga oshirish; xalqaro va mahalliy pudratchi hamda konsultantlarni tanlashning barcha bosqichlarida LAOG/ Ijro Agentligi va Xarid komissiyasiga uzluksiz yordam ko‘rsatish, jumladan: (a) manfaatdorlik bildirish so‘rovini (Expression of Interest – EoI) hamda dastlabki saralash hujjatini tayyorlashda ko‘maklashish; (b) qisqa ro‘yxat bo‘yicha hisobotlarni tayyorlashga yordam berish; (c) takliflarni baholash va pudratchi/konsultantlarni tanlashda ko‘maklashish; (d) muzokaralar olib borish va shartnomani tuzishda yordam ko‘rsatish;

IV. Jamoa tomonidan tayyorlangan ishlar, tovarlar va xizmatlarni xarid qilish bo‘yicha tender hujjatlarini – jumladan, xalqaro tanlov, milliy tanlov va boshqa xarid usullari doirasidagi hujjatlarni hamda shartnoma shartlarini ko‘rib chiqish va zaruratga ko‘ra tegishli tavsiyalar berish;

V. Ishtirokchilardan kelib tushgan so‘rovlarga sharhlar berish va tushuntirishlar tayyorlashda ko‘maklashish, shuningdek, zarurat tug‘ilganda, ishtirokchilar bilan birgalikda obyektga tashriflarni tashkil etishda yordam ko‘rsatish;

VI. Pudratchilar/konsultantlarning tender va takliflarini baholash jarayonida ITB e’tirozsizlik xatlarini olish jarayonini muvofiqlashtirish.

VII. Shartnoma imzolash hamda konsultant va pudratchini ishga jalb etish (mobilizatsiya) uchun zarur hujjatlarni tayyorlashda LAOG/Ijro Agentligiga ko‘maklashish.

VIII. Zaruratga ko‘ra loyiha natijalari va hisobotlarini tayyorlash jarayoniga o‘z hissasini qo‘shish.

***O‘quv jihozlari bo‘yicha mutaxassis*** tegishli soha bo‘yicha oliy ma’lumotga yoki unga tenglashtirilgan malakaga ega bo‘lishi kerak. Umumiy ish tajribasi kamida 10 yil bo‘lishi, shundan kamida 5 yili xalqaro moliyaviy institutlar tomonidan moliyalashtirilgan loyihalarda ta’lim jihozlarini yetkazib berish va xarid qilish sohasida bo‘lishi zarur. Umumiy o‘rta ta’lim muassasalarini jihozlash, ta’lim jihozlari, o‘quv-qurollari va mebellarining xalqaro tanlov uchun batafsil texnik tavsiflarini tayyorlash bo‘yicha tajribaga ega bo‘lishi lozim. Rus tilida erkin og‘zaki va yozma muloqot qila olish ko‘nikmalari talab etiladi. Ingliz tilini bilish ustunlik hisoblanadi.

***Inklyuziv ta’lim uskunalari bo‘yicha mutaxassis*** tegishli soha bo‘yicha oliy ma’lumotga yoki unga tenglashtirilgan malakaga ega bo‘lishi kerak. Umumiy ish tajribasi kamida 10 yil bo‘lishi, shundan kamida 5 yili nogironligi bo‘lgan bolalar uchun mo‘ljallangan ta’lim jihozlari, o‘quv-qurollari va mebellarni xarid qilish va yetkazib berish sohasida bo‘lishi zarur. Inklyuziv jihozlar uchun batafsil texnik tavsiflarni tayyorlash bo‘yicha tajribaga ega bo‘lishi lozim. Rus tilida erkin og‘zaki va yozma muloqot qila olish ko‘nikmalari talab etiladi. Ingliz tilini bilish ustunlik hisoblanadi.

***Atrof-muhit va ijtimoiy himoya bo‘yicha mutaxassis*** tabiiy/ekologik fanlar yoki shunga o‘xshash yo‘nalish bo‘yicha magistr darajasiga ega bo‘lishi kerak. Xalqaro moliyaviy tashkilotlar tomonidan moliyalashtirilgan rivojlanish loyihalarida shunga o‘xshash vazifalarni bajarishda kamida 10 yillik kasbiy tajribaga ega bo‘lishi lozim. Milliy me’yoriy-huquqiy talablar, xalqaro moliyaviy institutlarning ekologik siyosati bo‘yicha bilimga ega bo‘lishi, hisobotlar tayyorlashda va XMI ekologik yo‘riqnomalarini qo‘llashda tajribaga ega bo‘lishi zarur. Xalqaro moliyaviy tashkilotlar bilan yirik loyihalarni ishlab chiqishda kamida 5 yillik tajriba hamda so‘nggi 5 yil ichida ekolog mutaxassisi sifatida to‘liq yakunlangan kamida 3 loyiha bo‘lishi talab etiladi. Rus tilida erkin og‘zaki va yozma muloqot qila olish ko‘nikmalari zarur. Ingliz tilini bilish ustunlik hisoblanadi.

***Umumiy vazifalari va majburiyatlari:*** U (erkak/ayol) loyiha menejeri rahbarligida ishlaydi va, xususan, quyidagi faoliyatlarni amalga oshiradi:

I. Qurilishgacha, qurilish davomida va qurilishdan keyingi davrlar uchun atrof-muhit monitoringi rejasini tayyorlash;

II. Loyiha menejeri ko‘rsatmalariga asosan va Atrof-muhitni muhofaza qilish rejasida belgilangan bosqichlardan foydalangan holda, muvofiqlik monitoringi ro‘yxati asosida Atrof-muhitni muhofaza qilish rejasining amalga oshirilishini nazorat qilish;

III. Atrof-muhitni muhofaza qilish rejasi amalga oshirishda pudratchilar bilan ishlash hamda pudratchining atrof-muhitga salbiy ta’sirni kamaytirish bo‘yicha chora-tadbirlarga rioya etishini monitoring qilishda Ijro Agentligi/LAOG ga ko‘maklashish;

IV. Pudratchilarning quyidagilarga rioya etishini ta’minlash: (I) Pudratchi hisob-kitoblarida (Bill of Quantities – BoQ) ko‘rsatilgan ko‘rsatmalar va qo‘shimcha talablar asosida Atrof-muhitni muhofaza qilish rejasiga amal qilinishi; (II) Qurilish davrida chang va havoning ifloslanishi bo‘yicha o‘lchov va kuzatuvlarni o‘z ichiga olgan ekologik monitoringning har choraklik hisobotga muvofiq amalga oshirilishi;

V. Zarurat tug‘ilganda, qurilish jarayonida yo‘l harakati bo‘yicha favqulodda holatlar rejalari va vaqtinchalik yo‘l harakati yo‘nalishlarini o‘zgartirish bo‘yicha rejalashtirishda Ijro Agentligi/LAOG ga yo‘l harakati xavfsizligi xizmati bilan hamkorlik qilishda ko‘maklashish;

VI. Pudratchilar tomonidan tayyorlanadigan EMP to‘ldirish ro‘yxati va unga mos hisobotni ko‘rib chiqish jarayonini monitoring qilish hamda ushbu hisobotlarning o‘z vaqtida taqdim etilishini ta’minlashda LAOG/Ijro Agentligi ga ko‘maklashish;

VII. Ijro Agentligi/LAOG ga quyidagilarda ko‘maklashish: (I) shikoyatlarni ko‘rib chiqish mexanizmini tayyorlash va yuritish, (II) shikoyatlarni ko‘rib chiqish qo‘mitasini (Grievance Review Committee – GRC) tashkil etish va (III) uning faoliyatini monitoring qilish; quyidagilarni ta’minlash: (I) GRC tarkibida ayollar keng vakillikka ega bo‘lishi va (II) shikoyatlarni ko‘rib chiqish jarayoni samarali amalga oshirilishi;

VIII. Zarurat tug‘ilganda, loyiha menejerlariga atrof-muhitni boshqarish va ijtimoiy himoya bo‘yicha salohiyatni oshirishga qaratilgan o‘quv modullari mazmunini tayyorlash va taqdim etishda ko‘maklashish;

IX. Zaruratga ko‘ra loyiha natijalari va hisobotlarini tayyorlash jarayoniga o‘z hissasini qo‘shish.

***8. BUYURTMACHI TOMONIDAN TA’MINLANADIGAN SHAROITLAR***

Buyurtmachi loyiha amalga oshirilishi uchun zarur bo‘lgan barcha tegishli hisobotlar, tadqiqotlar va boshqa hujjatlarni, jumladan, lekin bular bilan cheklanmagan holda: qarz shartnomalari, dastlabki texnik-iqtisodiy asos va texnik-iqtisodiy asos kabi hujjatlarni konsultantlarga ko‘rib chiqish uchun taqdim etilishini ta’minlaydi.

***9.* KONSULTANTLARGA TAALUQLI OFIS, USKUNALAR VA BOSHQA XARAJLAR**

Konsultant o‘z xodimlari uchun Toshkent shahri va loyiha hududida ofis joylarini tashkil qilishi lozim. Qurilish shartnomasi bo‘yicha ishlar olib borilayotgan hudud yaqinida Konsultant tomonidan tashkil etiladigan obyektlarda nazoratchilar faoliyat yuritadi. Konsultant o‘z faoliyati uchun zarur bo‘lgan ofis jihozlarini, jumladan faks apparatlari, kompyuterlar, dasturiy ta’minot, printerlar, skanerlar, nusxa ko‘chirish qurilmalari va boshqa aloqa vositalari, shuningdek boshqa zarur uskunalar va sharoitlarni o‘zi xarid qiladi. Loyiha yakunlanganidan so‘ng, Konsultant barcha mol-mulkni yaxshi va ishlashga yaroqli holatda Buyurtmachiga topshiradi. Konsultant jihozlar, inshoatlar va aloqa vositalarining texnik xizmat ko‘rsatilishi uchun javobgardir. Konsultant o‘z xodimlari bilan bog‘liq barcha xarajatlarni, jumladan, ularning harakatlanishi, ish haqi, sug‘urta, tez tibbiy yordam, yashash joylari va aloqa vositalari, hujjat va hisobotlar tarjimasi, chizmalar tayyorlanishi hamda mutaxassislar jamoasining to‘laqonli faoliyat yuritishi uchun zarur bo‘lgan boshqa barcha xarajatlarni o‘z zimmasiga oladi.

**10. ISHLARNI BOSHLASH SANASI VA AMALGA OSHIRISH MUDDATI**

Mazkur topshiriq vaqtga asoslangan (vaqtbay) shartnoma shaklida amalga oshiriladi. Konsultatsion xizmatlarning boshlanish sanasi qurilish ishlari uchun batafsil loyiha hujjatlarining tayyorligiga bog‘liq bo‘lib, 2025-yilning 4-choragiga belgilangan. Topshiriqning yakunlanish muddati barcha qurilish ishlarining tugallanishiga qarab belgilanadi va nuqsonlar uchun javobgarlik davrini hisobga olmagan holda 48 oy etib belgilanishi kutilmoqda.