

«УТВЕРЖДАЮ»

Административный директор
ООО «UMS»



Камалидинов М.Р

2026 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на закупку выполнения работ

по "Ремонту подвала, установки вентиляционной системы, резервуара для накопления дождевой воды, прокладки труб для холодного водоснабжения в здании офиса ЦО Самарканд расположенного по адресу: г. Самарканд, ул. М. Улугбека, дом №105"

1. Общие сведения

1.1 Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг)

Заключение договора на Samarqand sh., M. Ulug'bek ko'chasi, 105-uyda joylashgan "UMS" MChJ ning Samarqanddagi markaziy ofis binosi yerto'lasini ta'mirlash, ventilyatsiya tizimlarini o'rnatish va yomg'ir suvini to'plash uchun rezervuarni o'rnatish va sovuq suv quvurlarini yotqizish

1.2 Основание и цель использования выполняемых работ и оказываемых услуг

Дефектный акт, сметная документация, прошедшая экспертизу

1.3 Перечень работ и услуг.

В объем данного конкурса включены перечень Ремонтно-строительных работ согласно сметной документации, правилам и расчетам строительства, ремонта, КМК, ГОСТ, СНиП, СанПиН, ШНК, Техническое задание и Приложение нему, а также иной документации, предоставляемой Заказчиком.

Работы должны проводиться согласно сметной документации, правилам и расчетам строительства, ремонта, КМК, ГОСТ, СНиП, СанПиН, ШНК, Техническое задание и Приложения к нему, а также иной документации, предоставляемой Заказчиком.

2. Место выполнения работ (адрес):

г. Самарканд, ул. М. Улугбек, дом №105.

3. Общие требования к участнику:

- 3.1 К ремонтно-строительным работам допускаются организации, осуществляющие свою деятельность на строительном рынке с опытом работы (подрядчик должен представить документы – копии договоров подтверждающие, выполнение аналогичных работ по устройстве систем вентиляции)
- 3.2 Подрядчик должен представить гарантийное письмо о предоставлении локально-ресурсной сметы, согласно нормам ШНК с проставленными ценами в соответствии коммерческого предложения в случае победы ОНП
- 3.3 Наличие квалифицированного персонала ИТР и рабочих, укомплектованной необходимым инвентарем, инструментами, оборудованием и механизмами.
- 3.4 Подрядчик должен предоставить перечень технических средств, машин и механизмов для выполнения ремонтных работ. (бетономешалки, сварочные аппараты, лебедки электрические и т.д.)
- 3.5 Подрядчик должен представить сертификат специалиста ведения внутреннего контроля за ходом строительства строительно-подрядных организации на основании ПП№151 от 28.08.2023. Ответственного лица за выполнение работ по договору
- 3.6 После подписания договора Подрядчик должен назначить ответственное лицо за выполнение работ по договору и передать его контакты Заказчику и предоставить

выписку из приказа о его назначении.

3.7 Подрядчик должен представить график производства работ, на весь срок выполнения работ с разбивкой по отчетным периодам и указанием видов работ и т.д.

3.8 Наличие участника в списке оценки рейтинга подрядных организаций при Минстрое РУз

4 Распорядок рабочего времени:

Согласно Трудового Кодекса РУз 5 (пять) рабочих дней с 09:00 до 18:00 часов

5 Сроки выполнения работ (оказания услуг):

5.1 Выполнение ремонтно-строительных работ (фактических работ на объекте) не более **90 рабочих дней** с момента подписания договора с Заказчиком.

5.2 Сроки выполнения работ могут быть изменены с согласия Заказчика в случаях, когда Подрядчиком работы были начаты, но их выполнение было приостановлено по не зависящим от Подрядчика обстоятельствам, которые создают невозможность ее завершения в срок, о которых Подрядчик в установленном порядке предупредил Заказчика.

6 Технические требования к ремонтно-строительным работам:

6.1 Все материалы и оборудования, используемые при строительных работах должны быть новые, в т.ч. импортные. Использование б/у материалов не допускается.

6.2 Качество используемых материалов и оборудование должно быть подтверждено соответствующими сертификатами и/или паспортами заводов-изготовителей, в т.ч. импортные.

6.3 Марку, цвет, толщину и другие характеристики используемых материалов и оборудования, должны быть предварительно согласованы с Заказчиком.

6.4 Ежедневно производить уборку территории, сбор и вывоз мусора. После окончания ремонтных работ должна быть проведена финишная уборка территории, мусор, инструмент и материалы должны быть убраны из прилегающей территории. Подрядчик должен обеспечить погрузку и вывоз строительного мусора.

7 Требования по правилам сдачи и приёмки:

7.1 В процессе выполнения работ и по их окончанию Подрядчиком должна быть оформлена и предоставлена Заказчику вся необходимая исполнительная документация.

7.2 Сдача Заказчику выполненных работ возможна только после предоставления полного пакета документов по согласованному списку:

Перечень документов, передаваемых заказчику

№	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ОТМЕТКА О НЕОБХ.	ПРИМЕЧАНИЕ
1	Сертификаты, паспорта на материалы и оборудование, использованные при строительстве	Обязательно	
2	Письменное согласование с заказчиком и проектировщиком отступлений и изменений в проектно-сметной документации	Обязательно	в случае наличия
3	Реестр передаваемых документов	Обязательно	
4	Акты освидетельствования скрытых работ согласно ШНК	Обязательно	
5	Исполнительные схемы	Обязательно	

7.3 Заказчик имеет право проверить качество выполненных работ и установить факт выполнения работ ненадлежащего качества, в том числе путем привлечения независимых специалистов (экспертов).

7.4 При предъявлении объекта к промежуточной приемке и осмотру скрытых работ оповещение Заказчика и его присутствие на объекте обязательно.

7.5 О готовности к осмотру Подрядчик должен оповестить Заказчика заблаговременно, не позднее 3-х рабочих дней до дня приемки.

7.6 Окончательный расчет за выполненные работы производится по факту их выполнения на основании акта выполненных работ, подготовленного с применением основных показателей по стоимости строительных материалов, прочих затрат, стоимости человека часов, транспортных расходов, согласованных на этапе заключения договора.

7.7 Стоимость всех материалов, применяемых при строительстве, является фиксированной на весь период действия Договора. В случае применения строительных материалов, не согласованных с Заказчиком и/или не соответствующие проектным показателям, Заказчик имеет право не принимать данные работы.

7.8 Любые дополнительные работы, возникающие в процессе выполнения ремонтно-строительных работ по Договору должны быть предварительно письменно согласованы с Заказчиком и оформленные дефектным актом.

7.9 Предоплата 0%, оплата за выполненные работы производится по факту подписания акта сдачи-приемки выполненных работ в течении 10 банковских дней с даты его подписания и счет-фактуры к нему.

8 Требования к объёму или сроку предоставления гарантий:

Срок гарантии качества проделанной работы составляет не менее 1 года, на вентиляционные работы и оборудования – 5 лет, на оборудование систем отопления (котлы, радиаторы и т.д.) 2 года, на устройство ж/б резервуара для дождевых вод и оборудования – 3 года.

Разработано:

Старший специалист
ОЭЗСиН АД

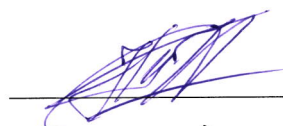


подпись

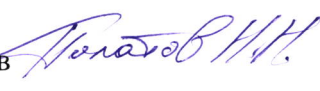
Р.Ш.Нуритдинов
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель ГТН
ОЭЗСиН АД



подпись

Е.Р. Абдиганиев 
(инициалы, фамилия)

Начальник ОЭЗСиН АД



подпись

Р. Б. Сидиков
(инициалы, фамилия)

“Tasdiqlaymân”

“UMS” MChJ ma’muriy
direktori

M.R. Kamalidinov



“20”

OR

2026-yil

**Samarqand sh., M. Ulug‘bek ko‘chasi, 105-uyda joylashgan "UMS"
MChJ ning Samarqanddagi markaziy ofis binosi yerto‘lasini
ta‘mirlash, ventilyatsiya tizimlarini o‘rnatish va yomg‘ir suvini
to‘plash uchun rezervuarni o‘rnatish va sovuq suv quvurlarini
yotqizish ishlarini**

Bajarish xaridi uchun

TEXNIK TOPSHIRIQ

1. Umumiy ma'lumotlar

1.1 Bajariladigan ishlar (ko'rsatiladigan xizmatlar) nomi:

"Samarqand sh., M. Ulug'bek ko'chasi, 105-uyda joylashgan "UMS" MChJ ninig Samarqanddagi markaziy ofis binosi yerto'lasini ta'mirlash, ventilyatsiya tizimlarini o'rnatish va yomg'ir suvini to'plash uchun rezervuarni o'rnatish va sovuq suv quvurlarini yotqizish" ishlariga Shartnoma tuzish.

1.2 Bajariladigan ishlar va ko'rsatiladigan xizmatlardan foydalanishning asosi va maqsadi

Ekspertizadan o'tgan nuqson dalolatnomasi, smeta hujjatlari

1.3 Ishlar va xizmatlar ro'yxati.

Ushbu tanlov hajmiga smeta hujjatlari, qurilish, ta'mirlash qoidalari va hisob-kitoblari, QMQ, GOST, SNiP, SanPiN, SHNQ, Texnik topshiriq va unga ilova, shuningdek Buyurtmachi tomonidan taqdim etiladigan boshqa hujjatlarga muvofiq Ta'mirlash-qurilish ishlari ro'yxati kiritilgan.

Ishlar smeta hujjatlari, qurilish, ta'mirlash qoidalari va hisob-kitoblari, QMQ, GOST, SNiP, SanPiN, SHNQ, Texnik topshiriq va unga ilovalar, shuningdek Buyurtmachi tomonidan taqdim etiladigan boshqa hujjatlarga muvofiq amalga oshirilishi kerak..

2. Ishlarni bajarish joyi (manzili):

Samarqand shahri, M. Ulug'bek ko'chasi, 105-uy.

3. Ishtirokchiga qo'yiladigan umumiy talablar:

3.1 Ta'mirlash-qurilish ishlariga qurilish bozorida o'z faoliyatini amalga oshirayotgan va ish tajribasiga ega bo'lgan tashkilotlar qo'yiladi (pudratchi shamollatish tizimlarini o'rnatish bo'yicha shunga o'xshash ishlarni bajarganligini tasdiqlovchi hujjatlar - shartnomalar nusxalarini taqdim etishi kerak).

3.2 Pudratchi EYT tanlab olishda g'olib bo'lgan taqdirda, belgilangan narxlar ko'rsatilgan lokal-resurs smetasi ko'rinishidagi tijorat taklifini taqdim etish to'g'risidagi kafolat xatini taqdim etishi lozim.

3.3 Zarur inventar, asbob-uskunalar, jihozlar va mexanizmlar bilan ta'minlangan malakali injiner texnik xodimlari va ishchilarning mavjudligi.

3.4 Pudratchi ta'mirlash ishlarini bajarish uchun texnik vositalar, mashina va mexanizmlar ro'yxatini taqdim etishi shart. (beton aralashtirgichlar, payvandlash apparatlari, elektr chig'irlar va h.k.)

3.5 Pudratchi 28.08.2023-yildagi PQ-151-son qarorga asosan qurilish-pudrat tashkilotlarining qurilish jarayonini ichki nazorat qilish bo'yicha mutaxassis sertifikatini taqdim etishi lozim. Shartnoma bo'yicha ishlarni bajarish uchun mas'ul shaxs

3.6 Shartnoma imzolagandan so'ng, Pudratchi shartnoma bo'yicha ishlarni bajarish uchun mas'ul shaxsni tayinlashi va uning aloqa ma'lumotlarini Buyurtmachiga topshirishi hamda uni tayinlash to'g'risidagi buyruqdan ko'chirmani taqdim etishi lozim.

3.7 Pudratchi ishlarni bajarish jadvalini, hisobot davrlari bo'yicha bo'lingan va ish turlari ko'rsatilgan holda ishlarni bajarishning butun muddatiga taqdim etishi kerak va hokazo.

3.8 O'zbekiston Respublikasi Qurilish vazirligi huzuridagi pudrat tashkilotlari reytingini baholash ro'yxatida ishtirokchining mavjudligi

4. Ish vaqti tartibi:

O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksiga muvofiq 5 (besh) ish kuni soat 09:00 dan 18:00 gacha

5. Ishlarni bajarish (xizmatlar ko'rsatish) muddatlari:

5.1 Buyurtmachi bilan shartnoma imzolangan paytdan boshlab 90 ish kunidan ortiq bo'lmagan muddatda ta'mirlash-qurilish ishlarini (obyektdagi haqiqiy ishlarni) bajarish.

5.2 Pudratchi ishlarni boshlagan, biroq ularni bajarilishi Pudratchiga bog'liq bo'lmagan holatda to'xtatib qo'yilgan va belgilangan tartibda Buyurtmachini ogohlantirgan, muddatda tugallash imkonini bermaydigan hollarda ishlarni bajarish muddatlari Buyurtmachining roziligi bilan o'zgartirilishi mumkin.

6. Ta'mirlash-qurilish ishlariga texnik talablar:

6.1 Qurilish ishlarida ishlatiladigan barcha materiallar va uskunalar yangi, shu jumladan import qilingan bo'lishi kerak. Eski materiallardan foydalanishga ruxsat etilmaydi.

6.2 Ishlatiladigan materiallar va asbob-uskunalarining sifati ishlab chiqaruvchi zavodlarning tegishli sertifikatlari va/yoki pasportlari bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak shu jumladan import qilinganlari ham.

6.3 Ishlatiladigan materiallar va uskunalarining markasi, rangi, qalinligi va boshqa xususiyatlari Buyurtmachi bilan oldindan kelishilgan bo'lishi kerak.

6.4 Har kuni hududni tozalash, chiqindilarni yig'ish va olib chiqish. Ta'mirlash ishlari tugagandan so'ng, hududni yakuniy tozalash amalga oshirilishi kerak, axlat, asboblari va materiallar atrofdagi hududdan olib tashlanishi kerak. Pudratchi qurilish chiqindilarini yuklash va olib ketishni ta'minlashi kerak.

7. Topshirish va qabul qilish qoidalari bo'yicha talablar:

7.1 Ishlarni bajarish jarayonida va ular tugagandan so'ng Pudratchi tomonidan barcha zarur ijro hujjatlari rasmiylashtirilishi va Buyurtmachiga taqdim etilishi kerak.

7.2 Buyurtmachiga bajarilgan ishlarni faqat kelishilgan ro'yxat bo'yicha to'liq hujjatlar to'plami taqdim etilgandan so'ng topshirish mumkin:

Buyurtmachiga topshiriladigan hujjatlar ro'yxati

№	HUJJATNING NOMI	ZARURIYAT TO'G'RISIDAGI BELGI	ESLATMA
1	Qurilishda foydalanilgan materiallar va uskunalarni uchun sertifikatlar, pasportlar	Majburiy	
2	Loyiha-smeta hujjatlaridagi chetga chiqishlar va o'zgartirishlarni buyurtmachi va loyihachi bilan yozma ravishda kelishish	Majburiy	mavjud bo'lgan taqdirda
3	Topshiriladigan hujjatlar reestri	Majburiy	
4	SHNQga muvofiq yashirin ishlarni tekshirish dalolatnomalari	Majburiy	
5	Ijro sxemalari	Majburiy	

7.3 Buyurtmachi bajarilgan ishlarning sifatini tekshirish va ishlarning zarur darajada sifatli bajarilmaganligi faktini, shu jumladan mustaqil mutaxassislarni (ekspertlarni) jalb qilish yo'li bilan aniqlash huquqiga ega.

7.4 Obyektni oraliq qabul qilish va yashirin ishlarni tekshirish uchun taqdim etishda Buyurtmachini xabardor qilish va uning obyektida bo'lishi shart.

7.5 Ko'zdan kechirishga tayyorgarlik haqida Pudratchi Buyurtmachini oldindan, qabul qilish kunidan uch ish kunidan kechiktirmay xabardor qilishi kerak.

7.6 Bajarilgan ishlar uchun yakuniy hisob-kitob shartnoma tuzish bosqichida kelishilgan qurilish materiallari narxi, boshqa xarajatlar, inson soatlari qiymati, transport xarajatlari bo'yicha asosiy ko'rsatkichlarni qo'llagan holda tayyorlangan bajarilgan ishlar dalolatnomasi asosida amalga oshiriladi.

7.7 Qurilishda qo'llaniladigan barcha materiallarning qiymati Shartnomaning butun amal qilish davri uchun qat'iy belgilangan. Buyurtmachi bilan kelishilmagan va/yoki loyiha ko'rsatkichlariga mos kelmaydigan qurilish materiallari qo'llanilgan taqdirda, Buyurtmachi ushbu ishlarni qabul qilmaslik huquqiga ega.

7.8 Shartnoma bo'yicha ta'mirlash-qurilish ishlarini bajarish jarayonida yuzaga keladigan har qanday qo'shimcha ishlar Buyurtmachi bilan oldindan yozma ravishda kelishib olinishi va nuqson dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilishi lozim.

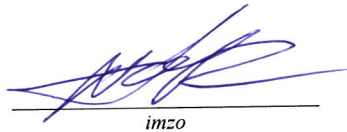
7.9 Oldindan to'lov 0%, bajarilgan ishlar uchun to'lov bajarilgan ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi imzolangan, unga hisobvaraqa-faktura taqdim qilingan haytdan boshlab 10 bank kuni mobaynida amalga oshiriladi..

8 Kafolat berish hajmi yoki muddatiga qo'yiladigan talablar:

Bajarilgan ishlar sifatining kafolat muddati kamida 1 yil, shamollatish ishlari va jihozlar uchun - 5 yil, isitish tizimlari uskunalari (qozonlar, radiatorlar va h.k.) 2 yil, yomg'ir suvlari uchun temir - beton rezervuari va jihozlarini uchun - 3 yil.

Ishlab chiqildi:

BFQ va KMB TNG katta mutaxassisi

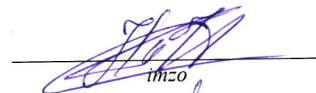


imzo

R.Sh. Nutitdinov
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

Kelishildi:

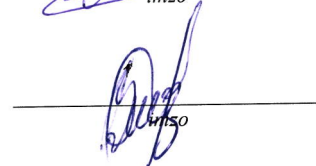
BFQ va KMB TNG rahbari



imzo

Ye.R. Abdiganiyev *Polator*
(familiyasi, ismi, otasining ismi)

BFQ va KMB boshlig'i



imzo

R.B. Sidikov
(familiyasi, ismi, otasining ismi)