

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления Охраны г.  
Ташкент



*ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ*

**На предоставление типографических услуг, изготовление книг и журналов для ведения делопроизводства Управления охраны города Ташкента Национальной гвардии Республики Узбекистан.**

на \_\_\_\_\_ листах  
действует с \_\_\_\_\_

Ташкент 2022 г.

## **1. Общие сведения**

Настоящее техническое задание предназначено для На предоставление типографических услуг, изготовление книг и журналов для ведения делопроизводства Управления охраны города Ташкента Национальной гвардии Республики Узбекистан.

### **Наименование организаций заказчика и исполнителя**

#### **Заказчик:**

Управление Охраны г. Ташкент Национальной Гвардии.

#### **Реквизиты:**

Физический адрес: Республика Узбекистан, Ташкент – 17, М – 4, массив Кашкар, 3

Банковские реквизиты: р/с 2159 6000 3004 4799 5001  
Главное управление ЦБ РУз  
МФО 00014 ИНН 202 628 856  
ОКОНХ 80200

Email [info@example.uz](mailto:info@example.uz)

**Начальник Управления** **ФИО**

#### **Исполнитель:**

Исполнитель по данному проекту будет определен на основе результатов конкурсного отбора, по результату отбора наилучших предложений.

### **1.1 Основание работ**

Предоставление типографических услуг, изготовление книг и журналов для ведения делопроизводства Управления охраны города Ташкента Национальной гвардии Республики Узбекистан.

### **1.2 Плановые сроки начала и окончания работ**

Начало январь 2022 года;  
Окончание январь 2022 года.

### **1.3 Порядок оформления и предъявления результатов работ**

Исполнитель должен выполнить работы по изготовлению книг и журналов для ведения делопроизводства Управления охраны города Ташкента Национальной гвардии Республики Узбекистан.

По завершению работ необходимо составление и подписание Акта приемки выполненных работ между Заказчиком и Исполнителем работ.

Исполнитель предъявляет Заказчику Акт выполненных работ.

## 2. Назначение услуг

изготовление и поставка по оговоренному адресу книг и журналов для ведения делопроизводства Управления охраны города Ташкента Национальной гвардии Республики Узбекистан.

## 3. Характеристики

### 4. Перечень работ, услуг и их объемы (количество)

№	НАИМЕНОВАНИЕ КНИГ И ЖУРНАЛОВ	ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	КОЛ-ВО	ЦЕНА
1.	Масъулларнинг билдирги китоби	7Б 100 варок обложка офсет 70 гр А4 1+1 книжный	850	
2	Қурол- аслаха ўқ дориларини ҳисобга олиш ва бириктириш китоби	100 варок альбомный 7б А4 1+1 (1) қисм офсет 70 гр	11	
3	Қурол- аслаха ўқ дориларини ҳисобга олиш ва бириктириш китоби	100 варок альбомный 7б А4 1+1 (2) қисм офсет 70 гр	11	
4	Моддий воситаларни рақамли ҳисобга олиш китоби	7б А4 книжный 1+1 100 варок офсет 70 гр	12	
5	Касса кирим ордери	А5 альбомный (нумерацияли) ВШР 1+1 офсет 70 гр 50 варак	200	
6	Карточка материальный бухгалтерия	А5 картон хромерзац 1+1	3000	
7	Моддий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳисобини юритиш китоби	А4 альбомный 300 варак 1+1 офсет 70 гр	3	
8	Пенсия ҳужжатлар йиғма жилди	1+1 А4 папка (иплик), 7Б корешок и клапанлари бумвинил	200	
9	Личная карточка	31x31 картон	7000	
10	Хизмат ҳужжатларини ҳисобга олиш журнали	2-шакл 1+1 А4 7Б книжный 100 варак офсет 70 гр	50	
11	Хизмат ҳужжатларини ҳисобга олиш журнали	2-шакл 1+1 А4 7Б книжный 200 варак, офсет 70 гр	70	
12	Ишчи дафтарларни ҳисобга олиш китоби	6-шакл 1+1 А4 7б книжный 100 варак офсет 70 гр	25	
13	Йиғма жилд 28x35 см	- Картон 300-350 гр 1+0	1000	

14	15-шакл Хизмат хужжатларини ижросини назорат қилиш журнали	1+1 7б А4 албомный 100 варақ офсет 70 гр	50	
15	Муҳр ва штампларни рўйхатга олиш ва тарқатиш китоби	1+1 7б А4 книжний 100 варақ офсет 70 гр	25	
16	10-шакл тарқатувдаги хизмат хужжатларини ҳисобини юритиш китоби	1+1 7Б А4 книжний 100 варақ офсет 70 гр	120	
17	Хоналар улардаги сейфлар ва уларнинг калитларини қабул қилиш ва топшириш журнали	2-шакл 1+1 А4 албомний 100 варақ 7Б офсет 70 гр	25	
18	Картон Тарқатиш карточкаси	1+0 А5	1000	
19	Буйруқ буйруқнома ва директивларни ҳисобга олиш китоби	1+1 А4 книжний 100 варақ 7Б офсет 70 гр	50	
20	Буйруқ буйруқнома ва директивларни ҳисобга олиш китоби	1+1 А4 книжний 200 варақ 7Б офсет 70 гр	10	
21	Хизмат пакет (хужжат)ларни топшириш учун	1+1 7Б А5 албомний 100 варақ офсет 70 гр	100	
22	Ижро интизомини назорат қилиш китоби	1+1 7Б А4 книжний 100 варақ офсет 70 гр	80	
23	Жисмоний ва юридик шахсларнинг мувожадатларини қайд этиш дафтари	1+1 7б А4 албом 100 варақ офсет 70 гр	30	
24	Хизмат чизмалари ва нашрларини ҳисобга олиш журнали	1+1 7Б книжний 100 варақ офсет 70 гр	30	
25	Мутлақо махфий ва махфий пакетлар (хужжатлар)ни топшириш учун тарқатув журнали (реестр)	1+1 7Б А5 100 варақ албомний офсет 70 гр	4	
26	Келиб тушган мутлақо махфий ва махфий пакетларни ҳисобга олиш журнали	1+1 7Б албомний 100 варақ офсет 70 гр	4	
27	Нусха олиш – кўпайтириш техникаларида мутлақо махфий ва махфий хужжатларни ҳисобга олиш журнали	1+1 7Б албомний 100 варақ офсет 70 гр	4	
28	Мутлақо махфий ва махфий хужжатларни (кириш чиқиш ички ЖШ ва ИЧ аббревиатуралари билан) ҳисобга олиш журнали гр	1+1 7Б А4 книжний 200 варақ офсет 70	6	
29	Мутлақо махфий ва махфий нашр этилган буюруқлар	1+1 7Б А4 албомний 100 варақ офсет 70 гр	4	

	буюришлар ва директивлар ҳисобини юритиш журнали			
30	Мутлақо махфий ва махфий ҳужжатларни бериш учун шахсий ҳисоблар журнали	1+1 7Б А4 книжний 100 варақ офсет 70 гр	4	
31	Мутлақо махфий ва махфий ҳужжатларни кўпайтириш ва файилларни ҳисобга олиш журнали	1+1 7Б А4 албомний 200 варақ офсет 70 гр	6	
32	ҚБАБни (отряди) Билдирги китоби	1+1 7Б А4 книжний 200 варақ офсет 70 гр	100	
33	ҚБАБни (отряди) Узок муддатга кўриқка олинган фуқоро хонадонларини ҳисобга олиш китоби	1+1 7Б А4 албомний 200 варақ офсет 70 гр	20	
34	ҚБАБни (отряди) Эгаларидан калитларни қабул қилиш китоби	1+1 7Б А4 албомний 200 варақ офсет 70 гр	20	
35	ҚБАБни (отряди) симли ва радиоалоқа орқали сўзлашувларни қайд қилиш китоби	1+1 7Б А4 албомний 200 варақ офсет 70 гр	100	
36	ҚБАБни (отряди) тезкор харракатланувчи гуруҳнинг Журнали (Борт китоби)	1+1 7Б А4 албомний 200 варақ офсет 70 гр	300	
37	Шахсий таркибни хизматга тарқатиш китоби 10-илова	270 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	792	
38	Парол карешоги 12 илова	185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б албомний А5	98	
39	Топшириш ва қабул қилиш билдирги китоби	14 илова 185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	2000	
40	Топшириш ва қабул қилиш китоби 14 илова	185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	1500	
41	Ходимлар хизмат ўташни текшириш китоби 15 илова	250 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б книжний А4	4905	
42	Объектларга транспорт (темир йўл, авто) воситаларини кириб чиқишини рўйхатга олиш китоби 16 илова	185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б албомний А4	430	
43	Бир мартгалик ва моддий руҳсатномалар ҳисобини юритиш китоби 16 илова	185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	310	
44	Йўналишдаги кўриқлаш нарядининг хизмат китобчаси 19 илова	150 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А5 албомний	10	

45	Кўриқлаш бўлимлари томонидан моддий бойликларни (миллий ва хорижий валюталарни) кўриқлаш кўриқлаш кзатувини қайд қилиш китоби	1+1 офсет 70 гр 7Б А5 книжний 185 варақ	365	
46	Хизмат ити билан хизмат олиб борадигон кўриқлаш ходими хизмат китлбчаси 34 илова	185 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б	25	
47	ОТМЕТКИ о впошивочых денег	250-300 гр картон триплекс 1+1	1700	
48	Шахсий хужжатлар йиғма жилди	А3 бумвинил 32х22	200	
49	Хайдовчиларнинг тиббий кўриқдан ўтказиш журнали	22х15 см 100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр	12	
50	Юкумли касалликларни рўйхатга олиш журнали	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4	1	
51	Тиббиёт пунктида тиббий санитария воситаларини ҳисобга олиш журнали	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4	1	
52	Навбатчилик қисми оператив навбатчининг ёзув китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	100	
53	Сигнализатсия ва алоқа воситаларини ишдан чиқиш сабаби ва вақтини қайд этиш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	12	
54	Навбатчилик қисми навбатчиликни қабул қилиш ва топшириш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	120	
55	Навбатчилик қисми қабул қилинган телеграмма телефанограммаларнинг кириш чиқишини қайд этиш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	120	
56	Навбатчилик қисмига келиб тушган хат хужжат ва пакетларни ҳисобга олиш журнали	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	24	
57	Қурол аслаха ва ўқ дориларни , махсус ва химля воситаларини сақланишини текшириш натижаларини қайд этиш китоби	200 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	50	
58	Қурол аслаха ва ўқ дориларни, махсус ва химля воситаларини қабул қилиш топширишни қайд этиш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	50	

59	Курол аслаха ва ўқ дориларни , махсус ва химля воситаларини берилишини қайд этиш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 книжний	300	
60	Ушлаш тадбирларини амалга ошириш бўйича кучга киритилган “Ушлаш” режасининг китоби	200 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	35	
61	Хизматдаги ходимларни алоқага чиқишини қайд этиш журнали	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	60	
62	Жанговор хизмат китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	200	
63	Техник қўриқлаш маркази қўриқловига топшириш китоби	100 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр А4 албомний	60	
64	Хизмат автотранспортидан фойдаланишни қайд этиб бориш китоби	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 албомний	100	
65	Ўтказилган йиғилиш баённомаларини рўйхатга олиш китоби	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	15	
66	Рухсатномаларни бериш журнали	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	15	
67	Хизмат сафарига кетган ходимларни рўйхатга олиш китоби	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	5	
68	Хизмат сафарига келган ходимларни рўйхатга олиш китоби	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 книжний	2	
69	Бир мартталик рухсатнома	8x20 см 50 варақ 1+0 офсет 70 гр 7Б А4 албомний	50	
70	Амбарная книга	100 варақ 1+1 офсет 70 гр 7Б А4 албомний	1	
71	Стикер	самоклеяка 4+0	10000	
72	Буклет	А-4 130 гр меловка 4+4	2000	
73	Флаер	170 гр меловка 4+4	2000	
74	Шахсий ракам жетонларининг хисобини юритиш китоби	А-4 200 варақ 7Б 1+1 офсет 70 гр книжний	1	

#### 4.1. Требование к изготавливаемым продукциям.

Внутренние тексты журналов должны быть напечатаны на офсетной бумаге плотность которой не должна быть меньше 70 гр. Толщина картона на обложки должна быть не меньше 1,75 мм. Плотность внутренних форзацев должна быть 120 граммовой. Внутренние листы после печати должны быть сфальцованы и сшиты на ниткошвейной машине. Резаные блоки должны строго соответствовать стандартам. Тиснение на папках должны быть четкими и не смазанными, внутренние люверсы должны плотно сидеть на

клапанах. Тексты должны быть грамотно и без ошибок переведены на латинский алфавит. Дизайн и перевод за счет изготовителя. Перед изготовлением полного тиража предоставить заказчику сигнальные экземпляры. При упаковке продукции согласовать с заказчиком какое количество продукции должно быть в пачках. На каждой пачке должен быть ярлык с указанием наименования заказа и количества. Отгрузка осуществляется самовывозом за счет заказчика.

#### **5. Место выполнения работ**

Адреса объектов Заказчика, приведены в Приложении № 1 к настоящему техническому заданию.

#### **6. Состав и содержание работ**

Услуги, согласно настоящему ТЗ, должны быть предоставлены в сроки

#### **7. Порядок контроля и приемки работ**

После выполнения работ Исполнитель должен предоставить Заказчику следующую документацию:

- Акт о приемке выполненных работ.
- Счет фактура о стоимости выполненных работ и дополнительных затрат на расходные материалы.

#### **8. Источники разработки**

1. Закон Республики Узбекистан «О государственных закупках» № ЗРУ – 472 от 9 апреля 2018 г.

<b>Исполнители:</b>		

<b>СОГЛАСОВАНО</b>		