*Приложение № 1 к документации*

ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_**

**на оказание услуг по уборке зданий КГАУЗ «КМБ № 5»**

г. Красноярск  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2025 года

**Краевое государственное автономное учреждение здравоохранения «Красноярская межрайонная больница № 5» (КГАУЗ «КМБ № 5»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице главного врача Винтина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_, вместе и по отдельности именуемые Стороны, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и подпунктом б) пункта 2.1.2 статьи 2, пунктом 34 части 1 статьи 12 Положения о закупке товаров, работ, услуг КГАУЗ «КМБ № 5», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ (ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА)**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по уборке зданий КГАУЗ «КМБ № 5» (далее по тексту – услуги) в соответствии с Описанием объекта закупки (Приложение № 1 к договору) и Спецификацией (Приложение № 2 к договору), являющимися неотъемлемой частью договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных в договоре.

1.2. Оказание Услуг осуществляется Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления такого вида Услуг, устанавливающих требования к качеству такого вида Услуг, в соответствии с условиями договора.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

2.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС\_\_\_\_.

(В случае, если НДС не облагается, то указывается ссылка на статью Налогового Кодекса Российской Федерации).

Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего договора.

2.2. Цена договора включает расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровней, приобретение материалов, необходимых для оказания услуг, приобретение (аренду) оборудования, используемого для оказания услуг и другие расходы, необходимые для оказания услуг.

2.3. Оплата по договору осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре, после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг без замечаний Заказчика в течение 7 рабочих дней на основании счета или УПД.

Обязательства Заказчика по оплате цены договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. Валюта, используемая для расчетов, - рубль Российской Федерации.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Заказчик вправе:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Исполнителя по договору.

3.1.4. Направлять мотивированный отказ в подписании акта сдачи-приемки оказанных услуг по результатам приемки оказанных услуг.

3.1.5. Отказаться от приемки результата оказанных услуг в случаях, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации, в том числе в случае обнаружения неустранимых недостатков.

3.1.6. Пользоваться иными установленными договором и законодательством Российской Федерации правами.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Передать Исполнителю информацию, необходимую для оказания услуг по настоящему договору, подлежащих уборке согласно условиям настоящего договора.

3.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в ходе оказания им услуг по вопросам, непосредственно связанным с предметом настоящего договора, решение которых возможно только при участии Заказчика.

3.2.3. Обеспечить за свой счет Исполнителя электроэнергией (220вт); источниками водоснабжения, централизованными местами слива отработанных жидкостей, складирования мусора.

3.2.4. Обеспечить допуск персонала Исполнителя к объекту с соблюдением регламента доступа, установленного у Заказчика, в согласованное сторонами время.

3.2.5. За свой счет предоставить Исполнителю отдельное закрывающееся помещение для раздевалок, хранения инвентаря, оборудования, реагентов и расходных материалов, необходимых для исполнения настоящего договора.

3.2.6. Принять и оплатить оказанные услуги при отсутствии у него замечаний по качеству, объему, соответствию оказанных услуг условиям договора.

3.2.7. Для взыскания неустойки (штрафов, пеней) направлять Исполнителю претензию, содержащую требование об уплате сумм неустойки (штрафов, пеней), предусмотренных договором за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Исполнителем своих обязательств по договору.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями договора.

**3.3. Исполнитель вправе:**

3.3.1. Требовать оплаты оказанных надлежащим образом услуг.

3.3.2. Запрашивать у Заказчика предоставления разъяснений и уточнений по вопросам оказания услуг в рамках договора.

3.3.3. Требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором.

3.3.4. Пользоваться иными правами, установленными договором и законодательством Российской Федерации.

**3.4. Исполнитель обязан:**

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, условиями договора, Описанием объекта закупки (Приложение № 1 к договору) и Спецификацией (Приложение № 2 к договору).

3.4.2. Оказать услуги собственными силами и средствами (используя собственный персонал, оборудование, инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства, расходные материалы и т.д.).

3.4.3. Обеспечивать соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации для медицинских учреждений.

3.4.4. В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрены обязательные требования к лицам, осуществляющим определенные виды деятельности, входящие в состав услуг, подлежащих выполнению по договору (лицензирование, аккредитация и прочее), Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в  течение всего срока исполнения договора.

3.4.5. Не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по договору.

3.4.6. По запросу Заказчика предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора в порядке, указанном в п. 11.3. договора.

3.4.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и договором.

**4. МЕСТО, ГРАФИК, УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, КАЧЕСТВО УСЛУГ**

4.1. Место оказания услуг:

г. Красноярск, 660013, ул. Тамбовская, 3,

г. Красноярск, 660004, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 4,

г. Красноярск, 660004, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 46,

г. Красноярск, 660123, Проспект им. газеты Красноярский Рабочий, 36,

г. Красноярск, 660123, Проспект им. газеты Красноярский Рабочий, 46,

г. Красноярск, 660123, Проспект им. газеты Красноярский Рабочий, 50,

г. Красноярск, 660068, Проспект им. газеты Красноярский Рабочий, 80 а.

4.2. Срок оказания услуг: с момента заключения договора (но не ранее 01.03.2025 г.) по 28.02.2026 г.

**5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг в течение 5 рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.2. Отчётным периодом является месяц. После завершения оказания услуг, предусмотренных договором, за отчётный месяц, Исполнитель не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным, письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг и направляет в адрес Заказчика акт сдачи-приемки оказанных услуг за отчётный месяц в 2 (двух) экземплярах, счет‑фактуру (УПД) или счет (если Исполнитель не является плательщиком НДС, счет-фактура не предоставляется).

5.3. В случае обнаружения недостатков (по объему, качеству, иных недостатков) Заказчик извещает Исполнителя не позднее 3 рабочих дней с даты обнаружения указанных недостатков. Извещение о выявленных недостатках с указанием сроков по устранению недостатков направляется Исполнителю телеграммой, почтой, электронной почтой, факсом либо нарочным. Адресом электронной почты для направления извещений является: \_\_\_\_\_\_\_\_. Номером факса для направления извещений является: \_\_\_\_.

5.4. Исполнитель в установленный в извещении срок обязан устранить все недостатки. Если Исполнитель в установленный срок не устранит недостатки, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5. Если Исполнитель в установленный срок не устранит недостатки, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и предъявить Исполнителю требование о возмещении понесенных убытков.

5.6. По окончании приемки услуг Заказчик в течение 5 рабочих днейподписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг,либо направляетмотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг. В случае обнаружения несоответствия услуг условиям договора акт сдачи-приемки оказанных услуг не подписывается до устранения Исполнителем недостатков.

5.7. Датой исполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.1.1. договора, считается дата подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг без замечаний*.*

5.8. Акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается Сторонами в двух экземплярах, один из которых передается Исполнителю, а второй - Заказчику.

5.9. Приемка услуг и подписание акта ф. 0510452 производится без участия Исполнителя.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства.

Размер пени составляет 0,1 % от стоимости неисполненного (ненадлежащим образом исполненного) обязательства за каждый день просрочки исполнения обязательства.

Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.3. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, Исполнитель выплачивает Заказчику штраф в размере 10 % цены договора.

6.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

Размер пени составляет 1/300 (одну трехсотую) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки исполнения обязательства.

Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.5. В случае ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Заказчиком обязательств, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 2,5 % цены договора.

6.6. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от выполнения своих обязательств по настоящему договору.

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по договору или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 10 дней со дня ее получения.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий в претензионном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Красноярского края.

**8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой услуги. При увеличении объема закупаемой услуги Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему услуги, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой услуги Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору;

в) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных п.п. а) п. 8.1. настоящего раздела.

8.2. Любые изменения и дополнения к договору являются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме, по согласованию Сторон.

8.3. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном договором и гражданским законодательством.

**9. ДЕЙСТВИЯ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны не в состоянии были предвидеть и предотвратить.

9.2. В случае наступления указанных в пункте 9.1 настоящего договора обстоятельств, при условии надлежащего сообщения о них, срок исполнения обязательств по договору продлевается на период, соразмерный сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для устранения его последствий.

9.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств, должна в течение десяти дней в письменном виде уведомить другие Стороны о начале, предполагаемом времени действия и прекращении указанных обстоятельств.

9.4. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать в течение более трех месяцев, то любая из Сторон имеет право расторгнуть договор полностью или частично без обязательств возместить возможные убытки.

**10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

10.1. В целях обеспечения исполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечительный платеж исполнения договора в форме независимой гарантии или после передачи Заказчику в залог денежных средств на счет Заказчика:

Минфин края (КГАУЗ «КМБ № 5»,

л/с 86192А71231)

ИНН 2462072275, КПП 246201001

Единый казначейский счет 40102810245370000011

Казначейский счет 03224643040000001900

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105

отраслевой код 71060000000000000510

ОКТМО 04701000

Способ обеспечительного платежа исполнения договора определяется Исполнителем самостоятельно.

10.2. Размер обеспечительного платежа исполнения договора составляет 5 % от цены настоящего договора: \_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копейки) и обеспечивает выполнение Исполнителем всех обязательств по настоящему договору, в том числе: обязательства по уплате неустоек в виде пени, предусмотренных настоящим договором, а также ущерба, убытков, понесенных Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

10.3. Заказчик вправе при неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств по настоящему договору во внесудебном порядке удержать из денежных средств, внесенных Исполнителем в качестве обеспечительного платежа исполнения договора, причитающиеся Заказчику денежные средства по договору, в том числе подлежащие уплате неустойку (пеню), суммы ущерба, убытков.

10.4. В случае если обеспечительный платеж исполнения договора осуществляется в форме банковская гарантии Заказчик вправе при неисполнении, либо ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств по настоящему договору обратить во внесудебном порядке взыскания на сумму обеспечения, указанную в независимой гарантии.

Взыскание осуществляется путем направления требования гаранту об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии.

10.5. Срок обеспечительного платежа исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору с Исполнителем плюс 30 (тридцать) дней.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. К отношениям Сторон, неурегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

11.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 28 февраля 2026 г., в части расчетов до полного исполнения сторонами своих обязательств.

11.3. Документооборот в рамках договора осуществляется в письменной форме. Для оперативного уведомления допускается обмен документами посредством факсимильной/телефонной связи, электронной почты с обязательной досылкой (передачей) подлинного документа в течение 3 (Трех) рабочих дней.

Срок ответа на входящий документ в рамках договора не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней со дня его получения.

Оформление и обмен любыми документами по настоящему Договору (включая, но не ограничиваясь, счета, акты, накладные, счета-фактуры, УПД, Договор) допускаются в электронном виде, с использованием электронного документооборота. Такие документы оформляются в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, в т.ч. Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", и подписываются квалифицированной электронной подписью. Заказчик и Исполнитель признают указанные документы равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным соответствующими собственноручными подписями своих уполномоченных представителей и заверенным печатями (при необходимости). Стороны несут ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи и за их несанкционированное использование. Стороны также вправе производить оформление и обмен документами по настоящему Договору на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченных представителей и приложением оттиска печати (при необходимости), при этом по требованию любой из Сторон оформление и обмен такими документами и/или дубликатами документов являются обязательными.

11.4. Договор составлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и подписан надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

11.5. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

11.6. Все приложения к договору должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон. Все приложения, составленные в надлежащей форме и в соответствии с условиями договора, являются его неотъемлемой частью.

11.7. Исполнитель обязан представить Заказчику сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления адресом Исполнителя будет считаться адрес, указанный в договоре.

При изменении у Исполнителя номеров телефонов, факсов, адреса электронной почты, реквизитов банка для осуществления расчетов по договору Исполнитель должен уведомить об этом Заказчика в течение 24 часов с момента изменений. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении указанной информации номерами телефонов, факсов, адресами электронной почты, реквизитами банка для осуществления расчетов по договору будут считаться сведения, указанные в договоре.

**12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

12.1. Приложения к договору являются его неотъемлемыми частями:

Приложение № 1 – Описание объекта закупки;

Приложение № 2 – Спецификация.

**13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель** |
| **КГАУЗ «КМБ № 5»**  адрес юридический:  660004, г. Красноярск, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 4  Тел. + 7 (391) 264-89-66  реквизиты:  ИНН 2462072275, КПП 246201001  Единый казначейский счет:  40102810245370000011  Казначейский счет 03224643040000001900  Отделение Красноярск Банка России // УФК по Красноярскому краю г. Красноярск  БИК 010407105 |  |
| Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.Н. Винтин |  |

Приложение № 1 к проекту договора

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2025 г.

**Описание объекта закупки (работы или услуги)**

|  |  |
| --- | --- |
| Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки | Должны соответствовать техническому заданию. |
| Объем выполняемых работ или оказываемых услуг | Площадь помещений 3 952,35 м2 (в месяц) с высотой потолков 3 м.  47 428,20 м2 в год |
| Срок выполнения работ или оказания услуг | С даты заключения договора (но не ранее 01.03.2025 г.) по 28.02.2026 г. |
| Место выполняемых работ или оказания услуг | г. Красноярск, ул. Тамбовская, 3; ул. 26 Бакинских Комиссаров, 4; ул. 26 Бакинских Комиссаров, 46; пр. Красноярский рабочий 46; пр. Красноярский рабочий 36; пр. Красноярский рабочий, 50; пр. Красноярский рабочий 80а |
| Дополнительно  *(в данной строке указываются требования к результату необходимых к выполнению работ или услуг, неучтенные выше)* | Компания, оказывающая услуги/работы должна находиться в пределах г. Красноярска. Ответственность за прохождение обучения работников по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности возлагается на Компанию. Компания обеспечивает работников спецодеждой, специальной обувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.  Исполнитель оказывает услуги собственными силами и средствами в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия». Исполнитель собственными силами по согласованию с Заказчиком разрабатывает графики санитарной уборки, в которых предметно указываются вид уборки, время уборки, средства и материалы для уборки.  Количество сотрудников в обслуживаемых зданиях должно соответствовать установленной продолжительности рабочего времени и объёму выполняемых работ площади здания.  Работники Исполнителя работают в часы работы подразделений Заказчика.  Менеджер Исполнителя должен приезжать в подразделения Заказчика 1 раз в две недели и со старшей медицинской сестрой каждого подразделения осуществлять обход убираемых помещений. |

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название подразделения** | **Адрес** | **Кол.**  **этажей** | **Кол.**  **помещений** | **Кол. окон** | **Количество вход групп** | | **Общая площадь уборки** | **Высота**  **потолков** | **Срок оказания услуг** |
| **Входная группа** | **крыльцо** |
| **Поликлиника №1** | г. Красноярск, ул. Тамбовская, 3 | 3 | 12 | 13 | - | - | 368,6  м2 | 3м. | С 01.03.2025  по 28.02.2026 |
| **Консультативно – диагностический центр** | г. Красноярск, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 4 | 3 | 29 | 41 | 1 | - | 704 м2 | 3 м. |
| **Поликлиника № 4** | г. Красноярск, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 46 | 2 | 18 | 26 | 2 | 2 | 449,4 м2 | 3 м. |  |
| Итого: | | | | | | | 1 522,00 |  |  |

**Уборка помещений должна проходить в несколько этапов:**

1. Ежедневная уборка, в которую входит:

а) поддерживающая уборка;

б) заключительная уборка.

2. Генеральная уборка - 1 раз в месяц.

3. Мытье окон.

**1. Ежедневная уборка:**

а. ежедневная поддерживающая уборка (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя:

- влажную уборку от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей полов, лестничных перил, дверей, скамеек, кушеток с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- чистку и дезинфекцию унитазов, раковин, кранов, удаление мусора и замена пакетов в мусорных корзинах, вынос мусора в установленное место, обеспечение санузлов гигиеническими материалами (туалетной бумагой, жидким мылом), пакеты, туалетную бумагу, жидкое мыло предоставляет Исполнитель;

- уборку входных групп (по необходимости): мытье полов с применением моющих средств.

б. ежедневная заключительная уборкапомещений(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) должна включать в себя:

- влажную уборку от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) стен, оконных подоконников, лестничных перил, стеклянных поверхностей витражной конструкции с обеих сторон (регистратура), поверхностей дверных блоков (дверь, обналичка, ручки), плинтусов вдоль стен и окон, радиаторов, раковин, смесителей, поверхностей (свободной от бумаг и оргтехники) шкафов, тумбочек, полок, стеллажей, столов, стульев, скамеек, кушеток, диспенсеров с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- чистку и дезинфекцию унитазов, раковин, кафельной плитки, кранов, включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня;

- мытье пола (линолеум, кафель, бетон), плинтуса с применениеммоющих и дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений;

- сбор и вынос отходов класса А (бытовые отходы) к месту временного хранения из мусорных корзин, ведер. Замена мусорных пакетов для отходов класса А (бытовые отходы) по мере загрязнения (пакеты предоставляет Исполнитель). При необходимости - влажное протирание с применением моющих и дезинфицирующих средств мусорных корзин, ведер;

- установку и наполнение по необходимости диспенсеров для жидкого мыла, бумагодержателей туалетной бумаги во всех санитарных узлах учреждения и кабинетах терапевтического профиля (жидкое мыло и туалетную бумагу предоставляет Исполнитель);

- уборку входных групп (по необходимости): сухая уборка потолка, стен, от паутины и пыли; мытье стен, мытье дверей (стекла обрабатываются в теплое время года при помощи стеклоочистителя, а в холодное время года обработка незамерзающей жидкостью), мытье полов с применением моющих средств;

- чистка ковров (при необходимости ежедневно);

- чистку грязезащитных покрытий на входе в помещение.

**2. Генеральная уборка:**

Генеральная уборка производится 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок, согласованного с Заказчиком, включает в себя:

- нанесение дезинфицирующего раствора путем орошения или протирания: на стены (влагостойкую поверхность) в кабинетах - на всю высоту стен, в коридоре, холлах, на окна (рамы, стеклянные поверхности, откосы, подоконники, ручки), решетки, светильники (настенные, напольные), дверные блоки (дверь, обналичники, ручки), радиаторы, трубы, короба для проводов, раковины, унитазы, мебель и оборудование (кроме аппаратов оргтехники, компьютеров, телевизоров, телефонов). По окончании времени обеззараживания все поверхности отмывают чистыми тканевыми салфетками, смоченными водопроводной (питьевой) водой, а затем проводят обеззараживание воздуха в помещении;

- мытье витражной конструкции (стекло, пластик) с обеих сторон;

- сухую уборка потолков, стен от пыли, загрязнений, паутины;

- удаление пыли из труднодоступных мест (за мебелью, под тумбами, оборудованием и т.д.);

- размораживание, чистку, мытьё внутренних и внешних поверхностей бытовых холодильников с применением моющих средств, удаление загрязнений;

- чистку пылесосом ковров и ковровых дорожек;

- стирку ковров 1 раз в месяц.

Генеральная уборка проводиться с перемещением и расстановкой мебели по своим местам.

**3. Мытье окон.**

Мытье окон должно включает в себя:

- мытье стеклянных поверхностей с двух сторон;

- мытье рам, ручек, пластиковых откосов; карнизов, подоконников;

- удаление с окон локальных загрязнений.

Оборудование, инвентарь, инструменты, расходные материалы, химические средства предоставляются за счет средств Исполнителя. Исполнитель использует сертифицированные средства, разрешённые к применению в Российской Федерации в установленном порядке.

**4. График санитарной уборки помещений:**

**4.1. Ежедневная уборка.**

4.1.1. Поддерживающая уборка с 08:00 до 16:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком).

4.1.2. Заключительная уборка с 12.00 до 20:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком).

4.1.3. Уборка служебных туалетов производится 2 раза в день (при необходимости чаще), уборка туалета для посетителей производится каждые 3 часа с 8:00 до 20:00. (8:00,11:00,14:00,17:00).

**4.2. Генеральная уборка.**

4.2.1. Генеральная уборка 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок с 08:00 до 19:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком, график генеральных уборок кабинетов и помещений предоставляется Заказчиком).

**4.3. Мытье окон.**

Мытье окон 2 раза в год (весна, осень). Время предварительно согласуется с Заказчиком.

**План мероприятий по уборке помещений**

**ул. Тамбовская 3**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Помещение** | **Площадь (S) м2** | **Высота (h), м** | **Вид напольного покрытия** | **Кратность уборки** | |
| **по факту использования** | **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период - неделя/месяц)** |
| **подвал** |  |  |  |  |  |
| Коридор | 96,8 м2 | 2,4м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| **2 этаж** |  |  |  |  |  |
| 2-04 Кабинет врача - дерматолога | 20,5м2 | 3м | Кафель | 1 | 1 раз / месяц |
| 2-06 Кабинет врача - терапевта | 15,9м2 | 3м | Кафель | 1 | 1 раз / месяц |
| 2-07 Доврачебный кабинет | 20,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2-09 Кабинет Заведующей терапевтическим отделением | 22,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2-05 Кабинет старшей медицинской сестры | 21,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2-03 Кабинет врача - терапевта | 22 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2-01 Кабинет врача - терапевта | 19,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| **3 этаж** |  |  |  |  |  |
| 3-01 Кабинет Заместителя главного врача по МЧ | 20,3 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-02 Физиотерапевтический кабинет | 63,9 м2 | 3м | Линолеум | 2 | 1 раз/месяц |
| 3 -05 Кабинет врача - терапевта | 22,6 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-07 Кабинет врача УЗД | 22,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| Итого убираемая площадь: | 368,6 м2 | - | - | - | - |

**План мероприятий по уборке помещений**

**ул. 26 Бакинских Комиссаров, 4**

| **Помещение** | **Площадь (S) м2** | **Высота (h), м** | **Вид напольного покрытия** | **Кратность уборки** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **по факту использования** | **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период – неделя/месяц)** |
| **1 этаж** |  |  |  |  |  |
| Боковая лестница | 16,5 | 3м | бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалет для посетителей | 10,6 | 3м | кафель | Каждые 3 часа | 1 раз / месяц |
| Центральная лестница | 22 | 3м | бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Тамбур центр | 6,2 | 3м | Плитка кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Фойе | 37,9 | 3м | Плитка кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Левое крыло коридора | 45,3 |  | кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| 2 ЭТАЖ |  |  |  |  |  |
| Боковая лестница | 16,5 м2 | 3м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Часть коридора | 12 м2 | 3м | линолеум | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалет служебный | 10 м2 | 3м | Кафель | 2 раза в день | 1 раз / месяц |
| 3 ЭТАЖ |  |  |  |  |  |
| Боковая лестница | 16,5 м2 | 3м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Коридор+ холл | 137,5 м2 | 3м | Линолеум | 2 | 1 раз / месяц |
| 3-19 Отдел АСУ | 27 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз / месяц |
| 3-07 Комната приема пищи | 10,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-05 Кабинет начальника ГО | 10 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-03 Кабинет председателя ПО | 9,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-06 Кабинет ОТ | 46,5 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| Центральная лестница | 22 м2 | 3м | бетон | 2 | 1 раз/месяц |
| 3-11 Кабинет ЭХО КГ | 15,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-9 Кабинет врача- кардиолога | 20 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-01 Кабинет Зам.главного врача по АПР | 16м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-4 Кабинет врача-эндокринолог | 18,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-02 Кабинет врача-гериатра | 16,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-10 Кабинет медицинской профилактики | 21,6 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-12 Кабинет функциональной диагностики (ЭЭГ) | 26,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-16 Кабинет Функциональной диагностики (ЭКГ) | 24,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2-16 Кабинет Зам.главного рача по ХВ | 15,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-14 Кабинет УЗД | 26,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-13 Кабинет УЗД | 26,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3-17 Кабинет Функциональной диагностики (холтер) | 20,7 м2 | 3м | линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| Итого убираемая площадь: | 704,00 м2 | - | - | - | - |

**План мероприятий по уборке помещений**

**ул. 26 Бакинских Комиссаров, 46**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Помещение по факту использования | Площадь  (S) м2 | Высота (h), м | | Вид напольного покрытия | Кратность уборки | |
| кол-во раз в день | генеральная (кол-во раз за период недели/месяц) |
| **I этаж** | | | | | | |
| Холл | 18 м2 | 3,5 м | | кафель | 2 раза (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| Коридор, тамбур | 103 м2 | 3 м | | кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалет для посетителей | 10,5 м2 | 3 м | | кафель | Каждые 3 часа с 8.00 до 20.00 | 1 раз / месяц |
| Лестничная клетка | 15,3 м2 | 3 м | | кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Гардероб для посетителей | 9,4 м2 | 3,5 м | | кафель | 1 | 1 раз / месяц |
| 1-00 Кабинет приема пищи | 8,5 м2 | 3 м | | линолеум | 2 | 1 раз / месяц |
| 1-04 Кабинет регистратуры | 23,9м2 | 3 м | | линолеум | 2 | 1 раз / месяц |
| 1-13 Кабинет оказания неотложной помощи | 17 м2 | 3м | | линолеум | 2 | 1 раз / месяц |
| **II этаж** | | | | | | |
| Коридор | 99 м2 | 3 м | линолеум | | 2 раза по мере необходимости | 1 раз / месяц |
| Лестничная клетка | 20 м2 | 5 м | кафель | | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалет служебный | 10,5 м2 | 3 м | кафель | | 2 раза (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| 2-02 Кабинет Зав. тер. отделением | 17 м2 | 3 м | линолеум | | 2 | 1 раз / месяц |
| 2-03 Кабинет выписки листков нетрудоспособности | 7,5 м2 | 3 м | линолеум | | 1 | 1 раз / месяц |
| 2-06 Кабинет врача-терапевта | 19 м2 | 3 м | линолеум | | 2 | 1 раз / месяц |
| 2-09 Кабинет - невролога | 27,7 м2 | 3 м | линолеум | | 2 | 1 раз / неделя |
| 2-11 Кабинет - оториноларинголога | 23,1 м2 | 3 м | линолеум | | 2 | 1 раз / неделя |
| 2-08 Кабинет врача-терапевта | 20 м2 | 3 м | линолеум | | 2 | 1 раз / месяц |
| Итого убираемая площадь: | 449,40 м2 | - | - | | - | - |

По адресу г. Красноярск, ул. 26 Бакинских Комиссаров, 46 сотрудник должен находиться с 07.30 до 16.30 в течении всего указанного временного периода.

|  |  |
| --- | --- |
| Место выполняемых работ или оказания услуг | г. Красноярск пр. Красноярский рабочий 46  г. Красноярск пр. Красноярский рабочий 36 |

**Техническое задание**

**Общая характеристика помещений здания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название учреждения** | **Адрес** | **Кол.**  **этажей** | **Кол.**  **помещений** | **Кол. окон** | **Количество вход групп** | | **Общая площадь уборки** | **Высота**  **потолков** | **Срок оказания услуг** |  |
| **Входная группа** | **крыльцо** |  | |
| Физиотерапевтический кабинет ,дневной стационар | г. Красноярск пр. Красноярский рабочий 46 | 1 | 10 | 11 | 2 |  | 151,45 м2 | 4 м | С 01.03.25  по 28.02.26 | |
| Отдел статистики | г. Красноярск пр. Красноярский рабочий 36 | 1 | 7 | 6 | 0 |  | 136,6 м2 | 4м | С 01.03.25  по 28.02.26 | |
| Итого | | | | | | | 288,05 |  |  | |

**Уборка помещений должна проходить в несколько этапов:**

1. Ежедневная уборка, в которую входит;

а) поддерживающая уборка.

б) заключительная уборка.

2. Генеральная уборка;

а) 1 раз в месяц.

б) 2 раза в год.

3. Мытье окон 3 раза в год (весна, лето, осень).

**Ежедневная поддерживающая уборка** **(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя:**

- Влажная уборка от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей (свободной от бумаг и оргтехники) шкафов, тумбочек, холодильников, радиаторов, сейфов, полок, стеллажей, столов, стульев, скамеек, кушеток, ширм, вешалок напольных, оконных подоконников, короба для проводов, выключателей, розеток, стендов, светильников (ламп) настенных, светильников настольных, поверхностей дверных блоков (дверь, обналичка, ручки), огнетушители, часов, электрических щитков, плинтусов вдоль стен и окон, зеркал, знаков «вход/выход», раковин, сливных поддонов, смесителей, диспенсеров, медицинского оборудование с применением моющих и дезинфицирующих средств (№ кабинетов согласно плана по уборки помещений.)

-  Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, кафельной плитки, кранов, включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня.

- Мытье пола (линолеум, кафель, бетон), плинтуса с применениеммоющих и дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений.

- Уборка ковровых дорожек пылесосом.

- Удаление пыли из труднодоступных мест (за мебелью, под тумбами, оборудованием и т.д.).

- Сбор и вынос отходов класса А (бытовые отходы) и отходов класса Б(опасные отходы) к месту временного хранения из мусорных ведер, корзин. Замена мусорных пакетов для отходов класса А (бытовые отходы) по мере загрязнения (пакеты предоставляет Исполнитель). Вынос отходов класса А (бытовые отходы) отходов в мусорный контейнер (внутренний двор). Вынос отходов класса Б (опасные отходы) в комнату для хранения отходов класса Б расположенную по адресу пр. Красноярский рабочий 50 Поликлиники № 2.

- Влажное протирание корзин по необходимости для отходов класса А (бытовые отходы), с применением моющих и дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений.

- Установка и наполнение по необходимости диспенсеров для жидкого мыла, бумагодержателей туалетной бумаги во всех санитарных узлах учреждения.

- Установка и замена расходных материалов и профессиональных сертифицированных средств для уборки помещений.

- Уборка входных групп (по необходимости): сухая уборка потолка, стен, от паутины и пыли; мытье стен, мытье дверей (стекла обрабатываются в теплое время года при помощи стеклоочистителя, а в холодное время года обработка незамерзающей жидкостью), мытье полов с применением моющих средств.

**Генеральная уборка 1 раз в месяц должна включать в себя:**

- При проведении генеральной уборки дезинфицирующий раствор наносят путем орошения или их протирания: на стены (влагостойкую поверхность) в кабинетах - на всю высоту стен до 3 метров, в коридоре, холлах (колонны, стены) до 3 метров, на окна (рамы, стеклянные поверхности, откосы, подоконники, ручки), решетки, бордюр вдоль окон и стен, светильники (настенные, напольные), дверные блоки (дверь, обналичники, ручки), радиаторы, трубы, короба для проводов, раковины, унитазы, мебель и оборудование (кроме аппаратов оргтехники, компьютеров, телевизоров, телефонов).

По окончании времени обеззараживания (персонал должен провести смену спецодежды) все поверхности отмывают чистыми тканевыми салфетками, смоченными водопроводной (питьевой) водой, а затем проводят обеззараживание воздуха в помещении.

Генеральная уборка проводиться с перемещением и расстановкой мебели по своим местам.

- Мытье витражной конструкции (стекло, пластик) с обеих сторон, воздуховодов с применением дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений, на высоте до 3-х метров.

- Чистка, мытье мусорных ведер, корзин, баков, контейнеров для ИМН.

- Чистка пылесосом потолков, стены до 1,5 метра от потолка удаление пыли, загрязнений, паутины (во всех помещениях указанных в плане мероприятий по уборке помещений за исключением противопожарных датчиков и кнопок оповещения).

- Чистка пылесосом ковров, ковровых дорожек.

- Размораживание, чистка, мытье поверхностей (а также внутренних) холодильника с применением моющих средств, удаление загрязнений.

- Профилактическое обезжиривание сантехники и сливов.

\* Вне графика уборку проводят в случае получения неудовлетворительных результатов микробной обсемененности внешней среды и по эпидемиологическим показаниям.

**Генеральная уборка 2 раза в год должна включать в себя:**

- Мойка окон (рамы, стеклянные поверхности, откосы, подоконники, ручки). С двух сторон.

**График генеральных уборок по каждому помещению должны быть согласованы с заказчиком.**

**План мероприятий по уборке помещений**

**Пр. Красноярский рабочий, 46**

| **Помещение** | **Площадь (S), м2** | Высота  (H), м | Вид напольного покрытия | **Кратность уборки** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период - неделя/месяц)** | **Генеральная уборка 2 раза в год** |
| **1 этаж** |  |  |  |  |  |  |
| Физиокабинет | **84,2** | **4** | Линолеум, ковры | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |
| Палата | **35,05** | **4** | Плитка кафель | 2 | 1 раз в месяц |  |
| Процедурный кабинет | **10,4** | **4** | Плитка кафель | 2 | 1 раз в неделю по графику |  |
| Коридор | **13,8** | **4** | Плитка кафель | 2 | 1 раз в месяц |  |
| Комната персонала | **8** | **4** | Плитка кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |
| **Итого** | **151,45** |  |  |  |  |  |

Туалет служебный (2 сотрудника)

Ковровые дорожки общей площадью 30 кв.м.

Общая площадь помещения 151,45м2.

**План мероприятий по уборке помещений**

**Пр. Красноярский рабочий, 36**

| **Наименование помещения** | **Площадь (S) м2** | **Высота**  **(H), м** |  | **Кратность уборки** | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид напольного покрытия** | **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период - неделя/месяц)** | **Генеральная уборка 2 раза в год** |  |
| **Цоколь** |  |  |  |  |  |  |  |
| Кабинет статистиков | 16,2 | 4 | линолеум | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Кабинет операторов | 28,3 | 4 | кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Кабинет статистиков | 13,7 | 4 | линолеум | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Кабинет операторов | 15,4 | 4 | кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Туалет | 2,5 | 4 | кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Коридор | 37,5 | 4 | кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| Подсобные помещения | 23 | 4 | кафель | 1 | 1 раз в месяц | Генеральная уборка 2 раза в год |  |
| **Итого убираемая площадь** | **136,6 м2** |  |  |  |  |  |  |

**Туалет служебный (20 сотрудников)**

Общая площадь помещения 136,6 м2.

|  |  |
| --- | --- |
| Место выполняемых работ или оказания услуг | г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 50 |

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название учреждения** | **Адрес** | **Кол.**  **этажей** | **Кол.**  **помещений** | **Кол. окон** | **Количество вход групп** | | **Общая площадь уборки** | **Высота**  **потолков** | **Срок оказания услуг** |
| **Входная группа** | **Крыльцо** |
| Поликлиника № 2 | г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 50 | 1 | 38 | 38 | 2 | 2 | 877,4м2 | 4м. | С 01.03.25  по 28.02.26 |

**План мероприятий по уборке помещений**

**Пр. Красноярский рабочий, 50**

**1. Уборка помещений должна проходить в несколько этапов:**

1. Ежедневная уборка, в которую входит:

а) поддерживающая уборка.

б) заключительная уборка.

2. Генеральная уборка - 1 раз в месяц.

3. Мытье окон 2 раза в год (весна, осень).

**2. Ежедневная поддерживающая уборка** **(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя:**

- Влажная уборка от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей скамеек, кушеток, ширм, оконных подоконников, лестничных перил и решеток, диспенсеров, водонагревателей с применением моющих и дезинфицирующих средств (№ кабинетов, согласно плана по уборке помещений.)

- По необходимости - удаление пятен с влагостойких поверхностей (стены, пол).

- Уборка входных групп (по необходимости): мытье полов с применением моющих средств.

- Уборка крыльца: подметание (при необходимости — мытьё пола).

**3. Ежедневная Заключительная уборка (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя**:

- Влажная уборка от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей (свободной от бумаг и оргтехники) шкафов, тумбочек, холодильников, радиаторов, сейфов, полок, стеллажей, столов, стульев, скамеек, кушеток, ширм, вешалок напольных, оконных подоконников, лестничных перил, стен стойки гардероба, решетки гардероба, стойки регистратуры, стеклянных поверхностей витражной конструкции с обеих сторон (регистратура), (дверь, обналичка, ручки), огнетушители, электрических щитков, плинтусов вдоль стен и окон, зеркал, знаков «вход/выход», раковин, смесителей, диспенсеров, водонагревателей с применением моющих и дезинфицирующих средств (№ кабинетов согласно плана по уборке помещений.)

- Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, кафельной плитки, кранов, включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня.

- Мытье пола (линолеум, кафель, бетон), плинтуса с применениеммоющих и дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений.

- Удаление пятен с влагостойких поверхностей (стены, пол).

- Сбор и вынос отходов класса А (бытовые отходы) к месту временного хранения из мусорных ведер, корзин. Замена мусорных пакетов для отходов класса А (бытовые отходы) по мере загрязнения (пакеты предоставляет Исполнитель). При необходимости - влажное протирание с применением моющих и дезинфицирующих средств.

- Установка и наполнение по необходимости диспенсеров для жидкого мыла, бумагодержателей туалетной бумаги во всех санитарных узлах учреждения и кабинетах терапевтического профиля (жидкое мыло и туалетную бумагу предоставляет Исполнитель).

- Уборка входных групп (по необходимости): сухая уборка потолка, стен, от паутины и пыли; мытье стен, мытье дверей (стекла обрабатываются в теплое время года при помощи стеклоочистителя, а в холодное время года обработка незамерзающей жидкостью), мытье полов с применением моющих средств.

- Чистка ковров (при необходимости ежедневно). Стирка ковров происходит 1 раз в месяц.

- Уборка крыльца: подметание (при необходимости — мытьё пола).

**4. Генеральная уборка.**

**4.1. Генеральная уборка 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок включает в себя:**

- При проведении генеральной уборки дезинфицирующий раствор наносят путем орошения или их протирания: на стены (влагостойкую поверхность) в кабинетах - на всю высоту стен, в коридоре, холлах , на окна (рамы, стеклянные поверхности, откосы, подоконники, ручки), решетки, светильники (настенные, напольные), дверные блоки (дверь, обналичники, ручки), радиаторы, трубы, короба для проводов, раковины, унитазы, мебель и оборудование (кроме аппаратов оргтехники, компьютеров, телевизоров, телефонов).

По окончании времени обеззараживания (персонал должен провести смену спецодежды) все поверхности отмывают чистыми тканевыми салфетками, смоченными водопроводной (питьевой) водой, а затем проводят обеззараживание воздуха в помещении (бактерицидными лампами и рециркуляторами).

Генеральная уборка проводиться с перемещением и расстановкой мебели по своим местам.

- Мытье витражной конструкции (стекло, пластик) с обеих сторон

- Сухая уборка потолков, стен от пыли, загрязнений, паутины.

- Чистка пылесосом ковров.

- Профилактическое обезжиривание сантехники и сливов.

**5. График санитарной уборки помещений:**

**5. 1. Ежедневная уборка.**

5.1.1. Поддерживающая уборка с 08:00 до 16:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком).

5.1.2. Заключительная уборка с 12.00 до 20:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком)

5.1.3. Уборка туалетов производится 2 раза в день (при необходимости чаще).

**5.2. Генеральная уборка.**

5.2.1. Генеральная уборка 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок с 08:00 до 19:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком, график генеральных уборок кабинетов и помещений предоставляется Заказчиком).

| **Помещение** | **Площадь (S) м2** | **Высота (h), м** | **Вид напольного покрытия** | **Кратность уборки** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **по факту использования** | **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период - неделя/месяц)** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 Кабинет Урологов | 15,7 м2 | 4 м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| 2 Кабинет процедурная | 21,7 м2 | 4м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| Туалет урологи | 1,8 м2 | 4м | кафель | 2 раза в день и по необходимости | 1раз в неделю |
| Коридор урологи | 4,7 м2 | 4м | Мраморная крошка | 1 | 1раз в неделю |
| 3 Кабинет урологов | 19 м2 | 4м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| 4 Кабинет манипуляционная | 9м2 | 4м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| 5 Кабинет врач-отоларинголога | 7,1 м2 | 4м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| 6 Кабинет процедурная | 22,7м2 | 4м | линолеум | 2 | 1раз в неделю |
| 7 Кабинет профилактики | 13,6м2 | 4м | линолеум | 1 | 1раз в месяц |
| 8 Кабинет комната персонала | 5,8м2 | 4м | линолеум | 1 | 1раз в месяц |
| 9 Кабинет моечная | 17,9 м2 | 4м | кафель | 2 | 1раз в неделю |
| 10 Кабинет врача - терапевта | 16 м2 | 4м | линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 11 Кабинет врача - гериатра | 25,8м2 | 4м | кафель | 1 | 1 в месяц |
| 12 Доврачебный кабинет | Линолеум | 1 в месяц |
| 13 Кабинет врача-терапевта | 17,4м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 15 Кабинет | 15м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 16 Кабинет неотложной помощи | 14м2 | 4м | линолеум | 1 | 1раз в месяц |
| 17 Кабинет процедурный | 18м2 | 4м | кафель | 2 | 1раз в неделю |
| 18 Кабинет врача- невролога | 16,9м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1раз в месяц |
| 19 Кабинет прививочный | 11,4м2 | 4м | кафель | 2 | 1раз в неделю |
| 21 Кабинет кастелянши | 8,7 м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 22 Кабинет смотровой | 17,4м2 | 4м | Шлифованный мрамор | 2 | 1раз в неделю |
| 23 Кабинет хирурга | 18,8м2 | 4м | кафель | 2 | 1раз в неделю |
| 23 Кабинет чистая перевязочная | 15,8м2 | 4м | кафель | 2 | 1раз в неделю |
| 24 Кабинет ЭКГ | 15,4 м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1раз в месяц |
| 25 Кабинет врача- офтальмолога | 18,9 м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 26 Кабинет старшей медсестры | 15,7м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 27 Кабинет Зав.отделением | 46,6м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 28 Кабинет выписка больничных листков | 7,6м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 29 Кабинет выписка рецептов | 8,4 м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 30 Кабинет врача- терапевта | 24,7м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| 31 Кабинет врача- терапевта | 20,3м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| Регистратура | 35,4м2 | 4м | Линолеум | 1 | 1 в месяц |
| Гардероб пациентов | 20,6м2 | 4м | Шлифованная мраморная крошка | 1 | 1 в месяц |
| Комната приема грязного белья | 6,2м2 | 4м | Шлифованная мраморная крошка | 1 | 1раз в месяц |
| Комната отходов | 6м2 | 4м | кафель | 1 | 1раз в неделю |
| Комната уборочного инвентаря | 2,4м2 | 4м | Керамическая плитка | 1 | 1раз в месяц |
| Коридор | 225,9м2 | 4м | кафель | 2 раза в день (по мере загрязнения в течение дня) | 1раз в месяц |
| Туалеты 2 шт | 6,2м2 | 4м | кафель | 2 раза в день (по мере загрязнения в течение дня) | 1раз в месяц |
| Крыльцо (2 шт) | 10 м2 |  | Резиновые коврики | 2 | 1 раз / месяц |
| Гардероб сотрудников | 22,9м2 |  | Шлифованная мраморная крошка | 1 раз в неделю | - |
| Подвал | 50 м2 |  | Шлифованная мраморная крошка | 1 раз в неделю | - |
| Итого убираемая площадь | 877,4 м2 |  |  |  |  |

Общая площадь помещения 877,4 м2.

|  |  |
| --- | --- |
| Место выполняемых работ или оказания услуг | г. Красноярск пр. Красноярский рабочий 80а |

**Техническое задание**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название учреждения** | **Адрес** | **Кол.**  **этажей** | **Кол.**  **помещений** | **Кол. окон** | **Количество вход групп** | | **Общая площадь уборки** | **Высота**  **потолков** | **Срок оказания услуг** |
| **Входная группа** | **крыльцо** |
| Поликлиника № 5 | г. Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 80а | 3 | 54 | 82 | 1 | 1 | 1264,9 м2 | 3м. | С 01.03.2025  по 28.02.2026 |

**1. Уборка помещений должна проходить в несколько этапов:**

1. Ежедневная уборка в которую входит:

а) поддерживающая уборка.

б) заключительная уборка.

2. Генеральная уборка - 1 раз в месяц.

3. Мытье окон 2 раза в год (весна, осень).

**2. Ежедневная поддерживающая уборка** **(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя:**

- Влажная уборка от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей скамеек, кушеток, ширм, оконных подоконников, лестничных перил и решеток, диспенсеров, водонагревателей с применением моющих и дезинфицирующих средств (№ кабинетов согласно плана по уборке помещений.)

- По необходимости - удаление пятен с влагостойких поверхностей (стены, пол).

- Уборка входных групп (по необходимости): мытье полов с применением моющих средств.

- Уборка крыльца: подметание (при необходимости — мытьё пола).

**3. Ежедневная Заключительная уборка (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота, в выходные и праздничные дни по согласованию с Заказчиком) помещений должна включать в себя**:

- Влажная уборка от пыли, пятен и загрязнений (по необходимости удаление локальных загрязнений) поверхностей (свободной от бумаг и оргтехники) шкафов, тумбочек, холодильников, радиаторов, сейфов, полок, стеллажей, столов, стульев, скамеек, кушеток, ширм, вешалок напольных, оконных подоконников, лестничных перил, стен стойки гардероба, решетки гардероба, стойки регистратуры, стеклянных поверхностей витражной конструкции с обеих сторон (регистратура), (дверь, обналичка, ручки), огнетушители, электрических щитков, плинтусов вдоль стен и окон, зеркал, знаков «вход/выход», раковин, смесителей, диспенсеров, водонагревателей с применением моющих и дезинфицирующих средств (№ кабинетов согласно плана по уборке помещений).

- Чистка и дезинфекция унитазов, раковин, кафельной плитки, кранов, включая удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камня.

- Мытье пола (линолеум, кафель, бетон), плинтуса с применениеммоющих и дезинфицирующих средств, удаление пыли и загрязнений.

- Удаление пятен с влагостойких поверхностей (стены, пол).

- Сбор и вынос отходов класса А (бытовые отходы) к месту временного хранения из мусорных ведер, корзин. Замена мусорных пакетов для отходов класса А (бытовые отходы) по мере загрязнения (пакеты предоставляет Исполнитель). При необходимости - влажное протирание с применением моющих и дезинфицирующих средств.

- Уборка входных групп (по необходимости): сухая уборка потолка, стен, от паутины и пыли; мытье стен, мытье дверей (стекла обрабатываются в теплое время года при помощи стеклоочистителя, а в холодное время года обработка незамерзающей жидкостью), мытье полов с применением моющих средств.

- Чистка ковров (при необходимости ежедневно). Стирка ковров происходит 1 раз в месяц.

- Уборка крыльца: подметание (при необходимости — мытьё пола).

**4. Генеральная уборка.**

**4.1. Генеральная уборка 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок включает в себя:**

- При проведении генеральной уборки дезинфицирующий раствор наносят путем орошения или их протирания: на стены (влагостойкую поверхность) в кабинетах - на всю высоту стен, в коридоре, холлах , на окна (рамы, стеклянные поверхности, откосы, подоконники, ручки), решетки, светильники (настенные, напольные), дверные блоки (дверь, обналичники, ручки), радиаторы, трубы, короба для проводов, раковины, унитазы, мебель и оборудование (кроме аппаратов оргтехники, компьютеров, телевизоров, телефонов).

По окончании времени обеззараживания (персонал должен провести смену спецодежды) все поверхности отмывают чистыми тканевыми салфетками, смоченными водопроводной (питьевой) водой, а затем проводят обеззараживание воздуха в помещении (бактерицидными лампами и рециркуляторами).

Генеральная уборка проводиться с перемещением и расстановкой мебели по своим местам.

- Мытье витражной конструкции (стекло, пластик) с обеих сторон

- Сухая уборка потолков, стен от пыли, загрязнений, паутины.

- Чистка пылесосом ковров.

- Профилактическое обезжиривание сантехники и сливов.

**5. График санитарной уборки помещений:**

**5. 1. Ежедневная уборка.**

5.1.1. Поддерживающая уборка с 08:00 до 16:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком).

5.1.2. Заключительная уборка с 12.00 до 20:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком)

5.1.3. Уборка туалетов производится 2 раза в день (при необходимости чаще)

**5.2. Генеральная уборка.**

5.2.1. Генеральная уборка 1 раз в месяц, согласно графика генеральных уборок с 08:00 до 19:00 часов (время уборки каждого кабинета или помещения, предварительно согласуется с Заказчиком, график генеральных уборок кабинетов и помещений предоставляется Заказчиком).

**План мероприятий по уборке помещений**

**Пр. Красноярский рабочий, 80 а**

| **Помещение** | **Площадь (S) м2** | **Высота (h), м** | **Вид напольного покрытия** | **Кратность уборки** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **по факту использования** | **кол-во раз в день** | **генеральная (кол-во раз за период - неделя/месяц)** |
| **1 этаж** |  |  |  |  |  |
| Крыльцо | 16,9м2 | 3м | Мрамор, резиновые коврики | 1 | 1 раз / месяц |
| Холл | 67,7 м2 | 3 м | Кафель | Не менее 3х раз в день (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| Гардероб для посетителей | 21,5 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз / месяц |
| Гардероб для персонала | 12,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз / месяц |
| Комната уборочного инвентаря | 2,4 м2 | 3м | Кафель | 1 | 1 раз / месяц |
| Коридор | 66 м2 | 3м | Кафель | Не менее 2 раз (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| Туалеты | 6,6 м2 | 3м | Кафель | Не менее 2 раз (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| Регистратура | 30,2м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз / месяц |
| Лестничная клетка | 17,5 м2 | 3м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Тамбур | 1,7 м2 | 3м | Бетон | 1 | 1 раз / месяц |
| Тамбур (запасный выход) | 3,6 м2 | 3м | Бетон | 1 | 1 раз / месяц |
| 6 Кабинет, ФЛГ | 40,4 м2 | 3м | Линолеум | 2 | 1 раз/месяц  Уборка производится с использованием раствора уксусной кислоты |
| 7 Кабинет | 8,7м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 8 Кабинет | 9,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 9 Кабинет | 10,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 10 Кабинет | 41,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 12 Кабинет | 7,10 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 13 Кабинет | 21,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 14 Кабинет | 14,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 47 Кабинет | 12 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 2 ЭТАЖ |  |  |  |  |  |
| Лестничная клетка | 33,0 м2 | 3м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| коридор | 112,8 м2 | 3м | Кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалет | 3,3 м2 | 3м | Кафель | Не менее 2 раз (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| 19 Кабинет | 53,9м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз / месяц |
| 20 Кабинет, маммография | 11,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц  Уборка производится с использованием раствора уксусной кислоты |
| 22 Кабинет | 8,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 24 Кабинет, рентген | 74,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц  Уборка производится с использованием раствора уксусной кислоты |
| 27 Кабинет, врача - офтальмолога | 20,5 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 28 Кабинет | 17,4 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 29 Кабинет | 13,0 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 30 Кабинет, главная медсестра | 12,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 3 ЭТАЖ |  |  |  |  |  |
| Лестничная клетка | 34,8 м2 | 3м | Бетон | 2 | 1 раз / месяц |
| Коридор | 131,9 м2 | 3м | Кафель | 2 | 1 раз / месяц |
| Туалеты | 7,0 м2 | 3м | Кафель | Не менее 2 раз (по мере необходимости) | 1 раз / месяц |
| 31 Кабинет | 7,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 32 Кабинет, актовый зал | 35,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 33 Кабинет | 12,1 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 33 А Кабинет | 9,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 34 Кабинет | 9,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 36 Кабинет, программист | 7,6 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 37 Кабинет, гинеколог | 18,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 38 Кабинет, платные услуги | 12,5м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 39 Кабинет, врач-эндокринолог | 11,3 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 40 а, Кабинет | 17,6 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 41 Кабинет | 24,9 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 42 Кабинет | 18,2 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 43 Кабинет | 18,7 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 44 Кабинет | 20,3 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 45 Кабинет | 12,8 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| 46 Кабинет | 10,3 м2 | 3м | Линолеум | 1 | 1 раз/месяц |
| Подвал | 70 м2 |  | Бетонный пол | 1 раз в мес. |  |
| Итого убираемая площадь | 1 264,9 м2 |  |  |  |  |

Приложение № 2 к проекту договора

№ \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2025 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Кол-во, м2 | Цена, руб./м2 | Сумма, НДС, руб. | Сумма, руб. |
| 1 | Оказание услуг по уборке зданий КГАУЗ «КМБ № 5» по месяцам: | | | | |
| 1.1. | Март 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.2. | Апрель 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.3. | Май 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.4. | Июнь 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.5. | Июль 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.6. | Август 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.7. | Сентябрь 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.8. | Октябрь 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.9. | Ноябрь 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.10. | Декабрь 2025 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.11. | Январь 2026 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| 1.12. | Февраль 2026 г. | 3 952,35 |  |  |  |
| **Итого** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель** |
| Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Н. Винтин | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ |