**Требования и условия**

**на оказание услуг по ежедневной комплексной и поддерживающей уборке помещений в дополнительных офисах, а также на прилегающей к ним территории, расположенных в городах Липецке, Данков, Елец.**

1. **Предмет закупки, количество и качество товара/работы/услуги:** 
   1. Оказание клининговых услуг в ДО и административных зданиях в г.Липецке, г.Елец, г.Данков согласно Таблице 1.
   2. Уборка объектов включает в себя оказание услуг по профессиональной дневной, поддерживающей и комплексной уборке на стационарной основе, генеральной уборке и специальных работ на периодической основе, в том числе:

* уборку офисных помещений (open space, кабинеты, приемные);
* уборку служебных помещений (конференц-залы, комнаты отдыха, компьютерные классы, комнаты приема пищи);
* уборку мест общего пользования (лестничные марши, вестибюли, тамбуры;
* уборку технических помещений с обеспечением санитарно-гигиеническими расходными материалами (санузлы, технологические помещения);
* уборку эвакуационных лестниц;
* Уборка шредеров (замена мешков, вынос мусора);
* Вынос мусора в обусловленное место.
  1. Перечень работ, входящих в поддерживающую уборку, проводятся согласно таблице 2 к настоящему приложению:
     1. Места общего пользования:
  + удаление локальных загрязнений с напольных покрытий;
  + сухая/влажная уборка пола;
  + удаление загрязнений на входной группе;
  + удаление пыли с плинтусов, подоконников и локальных пятен загрязнения с внутренних сторон окон;
  + натирку металлизированных поверхностей (перила и т.п.).
  + протирку перил лестниц;
  + мытье холодильников (еженедельно) и микроволновых печей (ежедневно), протирка поверхностей в зонах приема пищи.
    1. Санитарные зоны указаны в Таблице 3.
  + санитарно-гигиеническая обработка туалетов с удалением всех видов загрязнений с сантехнического оборудования (унитазов, писсуаров, раковин, кранов).
  + удаление загрязнений со стеклянных и зеркальных поверхностей с применением спецсредств;
  + влажная санитарно-гигиеническая обработка с применением спецсредств пола, дверей, стен (на высоте до 200 см), дверных доводчиков;
  + опустошение мусорных корзин с заменых мусорных мешков;
  + удаление загрязнений с урн;
  + вынос мусора и СИЗ в контейнер;
  + заполнение при наличии диспенсеров мылом, туалетной бумагой, бумажными полотенцами;

1.3.3. Генеральная уборка в местах общего пользования, в коридорах, на лестничных пролетах, офисных помещениях, санузлах, технических помещениях. Периодичность -1 раз в месяц в течении месяца.

1.4 Уборка в зимний и летний периоды территории включает: уборка снега с прилегающей территории к зданию, проезжей и пешеходной части, с входной группы в здание (крыльцо) как с помощью спец. техники, так и вручную; сбивание сосулек с края крыши здания ( до края крыши высота составляет не более 3-х метров); своевременная очистка от наледи и снега крыш зданий, вывоз снега (оформление отдельным договором) ; сбор крупного и мелкого бытового мусора с территории; поддержание внешних дверей, ворот и ограждений в чистоте; посыпка территории спец. средствами от наледи; подметание территории как с помощью спец. техники, так и вручную; полив газонов и зеленых насаждений; покос травы, обрезка ( если необходимо) зеленых насаждений Приложение №1.

1.5. Обеспечение расходными материалами: жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца для рук, освежитель воздуха, средства для очистки, мешки для мусора и прочее. **Стоимость расходных материалов входит в общую стоимость оказываемых услуг**.

1. **Требования к расходным материалам:**

2.1. Обеспечение расходными материалами (жидкое мыло, туалетная бумага, бумажные полотенца для рук, освежитель воздуха и прочее) должны быть включены в стоимость услуг.

2.2. Количество санитарных зон с указанием их комплектации указаны в таблице 3 для корректно расчета расходных материалов:

* Туалетная бумага: цвет-белый, слойность - 2 (слоя), хорошо растворяется воде;
* Жидкое мыло: цвет-белый/перламутровый/жемчужный, антибактериальное, 5л.
* Бумажные полотенца: цвет-белый, слойность - 2 (слоя).
* Освежитель воздуха: объем-300мл. (+ - 100мл.), аромат-освежающий (не резкий).

1. **Требования к услуге:**

3.1. Предоставляемые услуги должны выполняться с четкой организацией труда и соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, квалифицированным персоналом с высоким профессионализмом.

3.2. Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям техники безопасности, пожарной, промышленной безопасности, электробезопасности РФ, положениям об охране труда и санитарным нормам.

3.3. Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 51870 -2014 «Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия».

3.4. Услуги должны оказываться качественно, в полном объеме и с периодичностью оказываемых услуг согласно настоящего приложения и таблице 2.

3.5. Оказание услуг должно производиться с использованием специального современного оборудования, рабочего инвентаря в соответствии с технологией уборки. Оборудование, рабочий инвентарь (не бывшее в употреблении) предоставляется Исполнителем.

3.6. Исполнитель берет на себя обязательства по обеспечению работников специальной одеждой (униформа единого образца), специализированной техникой, уборочным оборудованием и инвентарем (отдельный инвентарь для уборки санузлов, отдельный инвентарь для уборки кабинетов и коридоров), моющими и дезинфицирующими средствами, и химическими реагентами для оказания необходимого объема услуг по уборке помещений и территории. **Связанные с этим расходы входят в стоимость услуг.**

3.7. При оказании услуг Исполнитель должен использовать расходные материалы (моющие средства для пола, стекла, пластика, чистящие средства щелочные и кислотные, чистящие средства для санузлов, дезинфицирующие средства, пакеты для мусора объемом по 120, 60, 30 литров и другого объема по необходимости, туалетную бумагу высокого качества, антибактериальное жидкое мыло) высокого качества в достаточном количестве.

3.8. Выкладка туалетной бумаги, жидкого мыла и бумажных полотенец в санузлах должна осуществляться по мере расходования.

3.8.1. На объектах в г.Липецке, г.Елец, г.Данков использовать расходные материалы, предназначенные для диспенсеров жидкого мыла и бумажных полотенец. По согласованию сторон возможна замена расходных материалов, предназначенных для диспенсеров, на расходные материалы, не предназначенные для диспенсеров, но выполняющих то же функционал.

3.9. Удаление пыли с предметов мебели должно производиться с помощью вискозных салфеток. Для чистки кожи, мебели из специфических материалов должны использоваться специализированные средства – свой тип (вид) для каждого вида уборки и поверхностей.

3.10. Исполнитель (рабочий персонал Исполнителя) должен строго соблюдать режим времени оказания услуг, установленный на объектах Заказчика.

3.11. Исполнитель назначает лицо, ответственное за координацию и деятельность персонала, а также качество оказываемых услуг

3.12. Исполнитель несет материальную ответственность за порчу имущества и оборудования Заказчика при оказании услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.13. Исполнитель обязан предупреждать Заказчика об обнаружении возможных неблагоприятных последствий, которые могут возникнуть в процессе оказания услуг и приостановить их оказание до получения соответствующих указаний Заказчика.

3.14. Исполнитель осуществляет ежедневный контроль за работой персонала на объекте (наличие расходных средств и т.п.), а также обеспечивает взаимодействие с Заказчиком по качеству предоставления клининговых услуг.

3.15. Использование методов уборки, сохраняющих собственность Заказчика, соблюдать технологии оказания услуг, их высокое качество, а также экологическую безопасность применяемых моющих средств.

3.16. В случае обнаружения недостатков в выполненной работе немедленно их устранить, а если это невозможно, устранить недостатки в разумный срок.

3.17. Услуги клининга (уборка) помещений в офисном здании должны оказываться с безвозмездным исправлением всех выявленных недостатков, с соблюдением режимных требований, установленных на Объекте Заказчика.

3.18. Оказание услуг по замене (химчистке) входных грязезащитных ковриков (входит в общую стоимость договора) согласно Таблице 4.

3.19. В случае выявления противоречий в условиях Технического задания (приложение №1) и настоящего приложения с проектом договора, принимаются условия, указанные в Техническом задании (приложение №1) и в настоящем приложении.

**4. Требования к поставщику услуг:**

4.1. Исполнитель должен обеспечить соблюдение обслуживающим персоналом правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при выполнении работ/ оказании услуг.

4.2. Технические средства, оборудование, хозяйственный инвентарь, профессиональные дезинфицирующие (обеззараживающие), чистящие, моющие химические средства и прочие расходные материалы, используемые при оказании услуг, предоставляются обслуживающей организацией и должны соответствовать стандартам экологической безопасности и требованиям СанПиН, ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

4.3. По требованию Заказчика, Исполнитель обязан предоставить сертификаты и иные документы, подтверждающие качество используемых материалов.

4.4. При уборке помещений запрещается применять легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, керосин и др.).

4.5. При уборке помещений запрещается протирать влажной ветошью электрические розетки и устройства, находящиеся под напряжением.

4.6. Хозяйственный инвентарь, используемый для уборки санузлов, должен быть промаркирован или иметь яркую сигнальную маркировку, отличную от маркировки уборочного инвентаря, используемого для уборки других помещений. Хозяйственный инвентарь, используемый для уборки туалетов, запрещается применять для уборки других помещений.

4.7. Трудоустройство персонала должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации (персонал должен иметь соответствующие разрешительные документы).

4.8. К оказанию услуг допускается персонал Исполнителя, прошедший медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

4.9. Персонал Исполнителя должен соответствовать требованиям:

* иметь опрятный и аккуратный внешний вид;
* иметь униформу в соответствии с периодом уборки (летний или зимний) и указанием принадлежности к организации Исполнителя;
* иметь санитарную книжку с пройденной (действующей) медицинской комиссией;
* иметь документы, удостоверяющие личность с отметкой о регистрации;
* должны соблюдать правила внутреннего расписания и распорядка дня, установленного на объектах Заказчика;
* в рамках исполнения возложенных на них обязанностей, должны вести культурное и вежливое общение с сотрудниками Заказчика.

4.10. В течение 5 (пяти) дней с момента уведомления Претендента о результатах отбора (выбран победителем) Претендент (Исполнитель) обязан предоставить Заказчику список лиц, привлекаемых для оказания услуг на объектах Заказчика с копиями документов удостоверяющих личность, свидетельств о регистрации и иных документов, предусмотренных законодательством для осуществления трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

4.11. Заказчик имеет право отказать в допуске на свои объекты для оказания услуг отдельных лиц рабочего персонала, не указанных в списках персонала. В случае внесения обслуживающей организацией изменений в списки рабочего персонала, привлекаемого для оказания услуг, Претендент (Исполнитель) заблаговременно представляет Заказчику списки рабочего персонала на согласование.

4.12. Замена персонала обслуживающей организации, производится после согласования его с представителем Заказчика.

4.13. Рабочий персонал Исполнителя допускается на территорию объекта Заказчика по оригиналам документов, удостоверяющих личность.

4.14. Исполнитель обязан обеспечить полную комплектацию персонала и непрерывность оказания услуг в случаях невыхода персонала на работу (отпуск, болезнь, увольнение и т.д). В случае необходимости обеспечить замену работников по аргументированному требованию Заказчика, а также максимально оперативную замену заболевших или выбывших работников в течение одной рабочей смены. На время отпуска работника, Исполнитель также предоставляет соответствующую замену отсутствующего работника.

4.15. Исполнитель обязан иметь возможность в недельный срок предоставить дополнительную рабочую силу для выполнения периодических работ по заявке заказчика.

1. **Требования к количеству персонала и времени уборки:**

На всех объектах (Таблице 1) по одной уборщице и по одному дворнику, кроме объектов:

* Админ. здание в г.Липецке, ул.Проспект имени 60-летия СССР,2а - от 5 до 7 человек (включая дворника);
* ДО «Елец/48», г.Елец, ул.Ленина,78 – от 2 до 3 человек (включая дворника);

График проведения уборочных мероприятий всех помещений и прилегающей территории с 8-00ч. до 19-00ч. Время проведения уборочных мероприятий может быть скорректировано с заказчиком в зависимости рабочего графика в ДО.

Поддерживающая уборка в течение дня с 9-00ч. до 18-00ч.

Влажная уборка не менее двух раз в день.

Уборочные мероприятия проводятся ежедневно в соответствии с режимом работы на этих объектах.

При необходимости по заявке заказчика предоставление сотрудников для оказания услуг по уборке помещений в выходные и праздничные дни.

**6. Ограничения:**

6.1. Ограничения по возможности привлечения поставщиком соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению заказа: Да.

1. **Цена товара/работы/услуги. Условия оплаты:**
   1. Все суммы денежных средств должны быть выражены в Рублях.

7.2. Цена договора должна включать все применимые налоги и сборы.

7.3. Стоимость, указанная в Коммерческом предложении Участника, должна быть фиксированной на весь период действия договора.

7.4. Допускается увеличение стоимости договора на уровень официальной инфляции по истечению 12 месяцев действия договора.

7.5. Оплата услуг производится ежемесячно, в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения оригинала счета, счета-фактуры, акта оказанных услуг.

**7.6. Цена за расходные материалы должна входить в стоимость оказываемых услуг.**

**Таблица 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта (ДО, административное здание), адрес. Кол-во сотрудников в офисе.+ посетители | Уборочная площадь:  Внутренняя площадь, прилегающая территория объекта), кв.м | Дополнительные работы, проводимые на прилег. территории | Кол-во этажей в здании |
| 1 | **ДО "Победы/48" г.Липецк, ул. Победы, д.102,**  7 сотрудников+посетители | Внутренняя площадь -735  Прилегающая территория-630 | Полив 2-х клумб | 1 |
| 2 | **ДО "Мира/48" г.Липецк, пр.Мира 2-2а**,  7 сотрудников+посетители | Внутренняя площадь -280,9  Прилегающая территория-400 | Полив 2-х газонов | 1 |
| 3 | **ДО "Вермишева/48" г.Липецк, ул.Вермишева,2,**  5 сотрудников+посетители | Внутренняя площадь -136,2  Прилегающая территория-300 | - | 1 |
| 4 | **ДО "Катукова/48" г.Липецк , ул.Катукова д. 48** 5 сотрудников+посетители | Внутренняя площадь -125,4  Прилегающая территория-510 | Покос травы, обрезка кустов, полив зеленых насаждений | 1 |
| 5 | **ДО "Первомайский/48" г.Липецк , ул,Первомайская,66,**  17 сотрудников+посетители | Внутренняя площадь -425,9  Прилегающая территория-430 | - | 1 |
| 6 | **Административное здание в г.Липецке, ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А,** 130 сотрудников | Внутренняя площадь -2460 (в т.ч. архивное помещение  Прилегающая территория-1877 | Покос травы, полив клумб и насаждений, обрезка кустов | 3 |
| 7 | **Административное здание в г.Липецке, 15-ый мкр,д.8,** 2 сотрудника | Внутренняя площадь – 337  Прилегающая территория-550 | Покос травы | 1 |
| 8 | **Административное здание в г.Липецке, ул.Семашко,13,** 17 сотрудников | Внутренняя площадь -347  Прилегающая территор.-1009 | Покос травы | 1 |
| 9 | **ДО "Октябрьский/48" г. Липецк, ул.Проспект имени 60 летия СССР,2А** , 9 сотрудников + посетители | Внутренняя площадь – 260  Прилегающая территория-80 | Полив клумбы | 1 |
| 10 | **ДО "Данков/48" г.Данков, ул.Мира, 11**  5 сотрудников+ арендаторы, + посетители | Внутренняя площадь – 350  Прилегающая территор 1062 | - | 2 |
| 11 | **ДО "Елец/48", г. Елец, ул.Ленина, д.79** 7 сотрудников+ арендаторы+посетители | Внутренняя площадь – 1014  Прилегающая территор-700 | Покос травы | 3 |

**Таблица 2. Перечень работ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень работ на объектах | График выполнения  (периодичность) | Примечание –описание уборочных мероприятий |
| 1. | **Поддерживающая уборка** | | |
| 1.1. | **Поддерживающая уборка в местах общего пользования в коридорах, на лестницах, пролетах и офисных помещений**  **1. ДО «Победы/48», ул.Победы,102, г.Липецк**  **2. ДО «Мира/48», пр.Мира 2-2а, г.Липецк**  **3. ДО «Вермишева/48», ул.Вермишева,2, г.Липецк**  **4. ДО «Катукова/48», ул.Катукова,44, г.Липецк**  **5. ДО «Первомайский/48», ул.Первомайская,66, г.Липецк**  **6. Админ. здание в г.Липецке, ул.Семашко, 13**  **7. Админ. здание в г.Липецке,15-ый мкр.,8**  **8. Админ. здание в г.Липецке, ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А.**  **9. ДО «Елец/48», ул.Ленина , д.78 в г.Ельце**  **10.ДО «Данков/48», ул.Мира,11 в г.Данкове**  **11. ДО «Октябрьский/48», ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А.** | Понедельник-суббота;  Понедельник-суббота;  Понедельник-суббота;  Понедельник-суббота;  Понедельник-суббота;  Понедельник-пятница;  2 раза в неделю в рабочие дни  Понедельник –суббота;  Понедельник –суббота;  Понедельник –суббота;  Понедельник –пятница; | **Поддерживающая уборка включает в себя:**  **-** влажная уборка пола, на лестницах-не менее 2 раза в день  - поддержание чистоты твердого напольного покрытия (сухая, влажная уборка);  -уборка пыли с поверхностей корпусной мебели, оргтехники и других поверхностей на высоту не более 2м.  - удаление мелкого мусора с поверхности пола, сбор мусора из урн, вынос мусора в установленное место-не менее 3-х раз в день  -вынос мусора из мусорных корзин, шредеров, замена п/э пакетов в мусорных корзинах;  -удаление пятен и липких субстанций (жвачек, пластилина и т.п.) с пола;  - удаление локальных загрязнений со стен и оконного остекленей;  - вынос мусора из мусорных корзин санузлов;  -влажная уборка в туалетных комнатах в соответствии с графиком уборки, но не реже 2 раз в день.  -протирку зеркал и стеклянных поверхностей;  -удаление пыли с дверных блоков, доводчиков;  -протирку перил лестниц;  -влажную уборку плинтусов;  -натирку металлизированных поверхностей;  -уборка и мытье лестничных пролетов лестниц. |
| 1.2. | **Поддерживающая уборка в санузлах**  **1. ДО «Победы/48», ул.Победы,102, г.Липецк**  **2. ДО «Мира/48», пр.Мира 2-2а, г.Липецк**  **3. ДО «Вермишева/48», ул.Вермишева,2, г.Липецк**  **4. ДО «Катукова/48», ул.Катукова,44, г.Липецк**  **5. ДО «Первомайский/48», ул.Первомайская,66, г.Липецк**  **6. Админ. здание в г.Липецке, ул.Семашко, 13**  **7. Админ. здание в г.Липецке,15-ый мкр.,8**  **8. Админ. здание в г.Липецке, ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А.**  **9. ДО «Елец/48», ул.Ленина ,д.78 в г.Ельце**  **10.ДО «Данков/48», ул.Мира,11 в г.Данкове**  **11. ДО «Октябрьский/48», ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А.** |  | **Поддерживающая уборка в санузлах включает в себя:**  **-** влажную уборку полов и дезинфекцию полов;  - удаление локальных загрязнений;  - удаление пятен и липких субстанций;  - вынос мусора, дезинфекция корзин, замену п/э пакетов;  -чистку и дезинфекцию унитазов, раковин не менее 2 раза в день;  - чистку и натирку зеркал стеклянных поверхностей по мере загрязнения;  - заправку диспенсеров расходными материалами;  -протирку пыли с вертикальных и горизонтальных поверхностей высотой не более 2м;  -чистку и дезинфекцию кафельных стен, кабинок, дверей;  -чистку и дезинфекцию унитазов, раковин, писсуаров, удаление следов ржавчины, мочевого и водного камня;  - удаление ржавчины, известкового налета с сан.технического оборудования;  - протирка труб,пожарных щитов, батарей отопления и т.п.  -уборка технических помещений по заявке: влажная протирка вентиляционных воздуховодов;  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2. | **ПЕРИОДИЧЕСКИЕ РАБОТЫ** |  |  |
| 2.1. | **Генеральная уборка в местах общего пользования в коридорах , на лестничных пролетах, офисных помещений, санузлах, технических помещениях** | 1 раз в месяц | **Генеральная уборка включает в себя:**  **-** уборка всех поверхностей высотой до 3-х метров;  - влажная уборка полов с применением специальных средств;  -дезинфекция стен высотой свыше 2м (санузлы);  -чистку и дезинфекцию унитазов;  -дезинфекцию сливовых отверстий;  -полировку стен из кафеля и пр.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2.2. | **Чистка стекол светильников(бра) внутри на высоте не более 2-х метров** | 1 раз в месяц | **Включает в себя:**  **-** протирка светильников и бра:  -стекло- мытье светильников пенным раствором для придания блеска и удаление различной пыли.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2.3. | **Мытье внутренней и внешней стороны стекол (окна)** | 1 раз в мае;  1 раз в сентябре | **Включает в себя:**  -уборка пыли и грязи с подоконников и рам;  -тщательная мойка рам и подоконников;  - удаление следов краски, снятие стекольных наклеек;  -мойка стекла с помощью специальных моющих средств.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2.4. | **Химчистка при дверных ковриков** | По мере необходимости | **Включает в себя:**  -- чистка с применением специальных средств.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2.5. | **Дезинфекция поверхностей входных групп, дверных ручек, поручней лестниц** | На период требований Роспотребнадзора | Протирка поверхностей с использованием дезинфицирующих средств.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |
| 2.6. | **Уборка и поддержание чистоты прилегающей территории** | В рабочие дни: с понедельника по пятницу. В субботу –по мере необходимости. | - уборка снега;  -очистка от наледи:  -прочистка канавок от мусора и наледи;  - смет с территории;  -посыпка территории спец. средствами от наледи;  -полив газонов: покос травы;  -сбор крупного и мелкого мусора и вынос с территории.  Подробная информация указана в п.1.; п.2.; п.3.; п.4. Приложение №6. |

**Таблица 3. Санитарные зоны.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование объекта(ДО, административное здание),адрес. | Кол-во туалетных комнат, шт. | Кол-во раковин, шт. | Кол-во  унитазов, малые  шт. | | Кол-во диспенсеров  для жидкого  мыла+бум. полотенец+  туалетной бумаги, шт. |
| 1 | | ДО «Победы/48», ул.Победы,102 | 2 | 2 | 2 | 2+2+2 | |
| 2 | | ДО «Мира/48», пр.Мира 2-2а | 2 | 2 | 2 | 2+2+2 | |
| 3 | | ДО «Вермишева/48», ул.Вермишева,2 | 2 | 2 | 2 | 2+2+2 | |
| 4 | | ДО «Катукова/48», ул.Катукова,44 | 1 | 1 | 1 | 1+1+1 | |
| 5 | | ДО «Первомайский/48», ул.Первомайская,66 | 2 | 2 | 2 | 2+2+2 | |
| 6 | | Административное здание по ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А | 8 | 9 | 9+3 | 7+7+7 | |
| 7 | | Административное здание ,расположенное по адресу 15-ый мкр.,8 | 2 | 2 | 2 | - | |
| 8 | | Административное здание ,расположенное по адресу ул.Семашко, 13 | 3 | 3 | 3 | 3+3+3 | |
| 9 | ДО «Октябрьское/48»,г.Липецк, ул. Проспект имени 60-летия СССР,2А | 2 | 2 | 2 | 2+2+2 | |
| 10 | ДО «Данков/48», г.Данков,ул.Мира, 11 | 2 | 1 | 2 | - | |
| 11 | ДО «Елец/48»,г.Елец, улЛенина,78 | 6 | 10 | 6 | - | |

**Таблица 4. Замена грязезащитных ковриков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Адрес | Размер,см ; кол-во,шт. | Период оказания услуг |
| 1 | ДО «Победы/48», ул.Победы,102, Липецк | 85х150 ; 1 | С октября по апрель |
| 2 | ДО «Октябрьский/48», Проспект имени 60-летия СССР,2А | 85х150; 1 | С октября по апрель |
| 3 | ДО «Мира/48», пр.Мира 2-2а,г.Липецк | 85х150; 1 | С октября по апрель |
| 4 | Административное здание по ул.Проспект имени 60-летия СССР,2А, г.Липецк | 85х150; 1 | С октября по апрель |
| 5 | ДО «Вермишева/48», ул.Вермишева,2а | 85х150; 1 | С октября по апрель |
| 6 | ДО «Катукова/48», ул.Катукова,44, г.Липецк | 85х150; 1 | С октября по апрель |