**Описание предмета закупки**

**(Техническое задание)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование оказываемых услуг** | **Оказание услуг по гардеробному обслуживанию для нужд**  **ГАУЗ СО «ДГКБ №11»** |
| **Краткая характеристика оказываемых услуг** | В соответствии с Приложением №1 к Описанию предмета закупки (техническому заданию) |
| **Требования к персоналу Исполнителя** | Все сотрудники Исполнителя должны быть вежливыми и тактичными, иметь опрятный внешний вид, одеты в униформу (халат или костюм, бейдж, перчатки, цвет униформы согласовать с Заказчиком).  Все сотрудники Исполнителя должны иметь медицинские книжки с пройденной (действующей) медицинской комиссией;  Все сотрудники Исполнителя должны иметь справку об отсутствии судимости, оформленной надлежащим образом и имеющим срок выдачи не ранее 3 месяцев до даты начала оказания услуг.  Все сотрудники Исполнителя должны проходить специальный инструктаж по вопросам безопасности и охране труда. Инструктаж по охране труда и правилам безопасности проводится уполномоченным сотрудником Заказчика.  Сотрудники Исполнителя обязаны в рабочее время постоянно находиться на рабочем месте в соответствии с утвержденным графиком работы. В случае отсутствия сотрудника (отпуск, больничный лист), Исполнитель обязан осуществить замену отсутствующего сотрудника и уведомить об этом в письменном виде Заказчика не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты замены сотрудника;  В случае непредвиденного отсутствия сотрудника (болезнь), время направления на объект сотрудника взамен отсутствующего на рабочем месте не должно превышать 1(одного) часа;  Все сотрудники Исполнителя должны соблюдать правила поведения и внутреннего распорядка, действующие на данном объекте (объектах), а также установленные правила техники безопасности, пожарной безопасности, охрану труда и иные нормативные документы регламентирующие деятельность;  **Все сотрудники Исполнителя должны свободно владеть русским языком;**  Заказчик вправе потребовать замены сотрудника при наличии объективных причин для замены (срок замены сотрудника по заявке Заказчика не должен превышать 12 часов);  Отсутствие гардеробщика в гардеробе без уважительной причины оформляется соответствующим актом (Приложением №2 к Описанию предмета закупки (техническому заданию) об отсутствии персонала исполнителя, подписанного комиссией Заказчика.  Сотрудники Исполнителя, оказывающие услуги, не имеют права употреблять спиртные напитки, наркотические средства, курить/парить вне отведенных для этого местах, отдыхать (спать), отвлекаться от работы иными способами (читать, слушать музыку, играть в электронные игры, пользоваться телефоном без служебной необходимости, вести посторонние разговоры, не относящиеся к работе и т.п.); принимать от кого-либо и передавать, кому-либо любые предметы, разрешать даже временно оставлять сумки, свертки, пакеты, коляски, санки и прочие предметы. |
| **Условия оказания услуг** | Для оказания услуг Заказчик предоставляет гардеробные номерки установленного на объекте образца с указанием номера места хранения вещей, а также предоставляет Исполнителю помещение гардероба на 1 этаже здания в исправном состоянии, оборудованном соответствующим оснащением и материально-технической базой;  Предоставление помещения для гардероба и гардеробных номерков обеспечивается Заказчиком исключительно для надлежащего выполнения Исполнителем обязательств и не будет использоваться Исполнителем для собственных нужд и/или в интересах третьих лиц;  Не допускается нахождение в гардеробе третьих лиц.  Проживание сотрудников Исполнителя на территории объекта запрещено.  Исполнитель и Заказчик до начала оказания услуг и после окончания оказания услуг должны произвести обследование гардероба на предмет санитарно-технического состояния помещения, исправности оборудования и запирающих устройств с оформлением соответствующего акта.  Исполнитель обязан следить и поддерживать чистоту и порядок в переданном ему для оказания услуг помещении, а также обеспечить сохранность соответствующего оснащения, материально-технической базы, исправность переданного помещения и сохранность предоставленных гардеробных номерков;  Исполнитель обеспечивает прием на хранение личных вещей (верхняя одежда, головные уборы, допускается приём уличной обуви в мешках) от посетителей Заказчика;  Обеспечение Исполнителем сохранности вещей, принятых на хранение от посетителей Заказчика;  Выдача Исполнителем посетителям Заказчика гардеробных номерков с указанием номера места хранения вещей;  Выдача Исполнителем вещей посетителям Заказчика по предъявленным гардеробным номеркам;  Оказание Исполнителем помощи престарелым и инвалидам при раздевании и одевании;  Представить Заказчику представителя Исполнителя, ответственного за оказание услуг (издать соответствующие приказы);  Исполнитель должен обеспечивать:  -отсутствие очередей в гардероб;  -вежливый и оперативный сервис для посетителей;  -бережное обращение с одеждой;  -отсутствие краж, пропажи и порчи вещей;  -постоянное наличие сотрудников гардероба на рабочих местах;  -аккуратный и опрятный внешний вид персонала Исполнителя;  -поддержание гардероба в чистоте и порядке;  -контроль качества предоставления услуг;  -исполнение внутренних нормативных актов Заказчика, относящихся к работе Исполнителя.  При потере гардеробного номерка посетителем, под который сдана вещь на хранение в гардероб, оформляется акт (Приложением №1 к Описанию предмета закупки (техническому заданию) – представителем Заказчика и гардеробщиком Исполнителя, в присутствии и за подписью владельца вещи. В акте указываются паспортные данные (или данные иного документа удостоверяющего личность) владельца, наименование сданной в гардероб вещи, ее описание и приблизительная стоимость. Выдача вещей осуществляется после оформления акта, в случае отсутствия паспорта или иного документа удостоверяющего личность - по окончании работы гардероба. Оформленный акт передаётся представителю Заказчика. |
| **Требования к оказанию услуг** | Для Исполнителя являются обязательными все указания и требования представителей ГАУЗ СО «ДГКБ № 11», не противоречащие положениям настоящего Технического задания.  Исполнитель не должен принимать на хранение деньги, ценные вещи.  Исполнитель несет ответственность за сохранность переданных вещей, за исключением предметов находящихся в карманах, оказавшихся во владении Исполнителя в связи с выполнением условий договора. По факту пропажи вещей в адрес Заказчика составляется Заявление от посетителя. Исполнитель возмещает Заказчику стоимость утраченных по вине сотрудников Исполнителя (гардеробщиков) вещей;  Исполнитель обязан незамедлительно оповестить представителя Заказчика о невостребованных после окончания работы гардероба вещах;  Исполнитель обязан выдавать один гардеробный номерок одному посетителю (верхняя одежда, головные уборы, уличная обувь);  Вещь должна быть возвращена сотрудником Исполнителя в том состоянии, в котором она была принята на хранение;  В случае порчи по вине Исполнителя вещи, сданной на хранение, Исполнитель обязан возместить ее стоимость или компенсировать затраты на услуги по восстановлению первоначального состояния вещи.  При сдаче гардеробного номерка в ненадлежащем виде (изрисован, исцарапан, со следами зубов, сломан и т.д.) сотрудникам Исполнителя необходимо уведомить о данном инциденте заведующую хозяйством поликлиники и до составления акта (Приложением №2 к Описанию предмета закупки (техническому заданию) не осуществлять выдачу вещей такому посетителю. В акте указывается данные документа удостоверяющего личность лица осуществившего порчу гардеробного номерка, мобильный телефон и пояснительная часть о сложившейся ситуации;  В случае наличия не востребованных после окончания рабочего дня вещей, составляется акт (Приложением №2 к Описанию предмета закупки (техническому заданию), за подписью представителя Заказчика, сотрудника гардероба от Исполнителя и ответственного представителя Исполнителя (менеджера), с перечнем не востребованных вещей и их описанием. В дальнейшем такие вещи выдаются владельцам при предъявлении гардеробного номерка и по письменному заявлению в адрес Заказчика.  В соответствии с требованиями настоящего Технического задания ответственный представитель Заказчика и ответственный представитель Исполнителя ежедневно отмечают письменно в Журнале проверок работы гардероба, в том числе в течение дня отмечают несоответствия оказанных услуг требованиям Технического задания с указанием сроков их устранения;  В случае не устранения несоответствий в срок, отмеченный в Журнале проверок работы гардероба, ответственный представитель Заказчика по окончании рабочего дня составляет Протокол, с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения, который подписывается Сторонами. Перечень доработок и сроки их выполнения, указанные в Протоколе являются обязательными для исполнения. В случае отказа ответственного представителя Исполнителя от подписания указанного Протокола, об этом делается соответствующая отметка в Протоколе, подписывается ответственным представителем Заказчика и считается составленным надлежащим образом;  Нарушение условий технического задания будет расцениваться как неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору;  Перечень документов и журналов, которые должны находиться в гардеробе (наличие полного перечня документов обеспечивает Исполнитель):  -должностная инструкция гардеробщика, утвержденная Исполнителем и согласованная Заказчиком;  -инструкция по технике безопасности;  -журнал инструктажа на рабочем месте;  -книга обращений и предложений на услуги гардероба;  -опись имущества Заказчика;  -опись имущества Исполнителя (в случае использования на объекте материально-технических ценностей Исполнителя);  -журнал проверок гардероба.  Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный им или его сотрудниками в результате оказания услуг:  - в случае кражи вещей граждан из гардеробного помещения, оставленного без присмотра;  - в случае ошибочной выдачи по номерному жетону вещи, сданной на хранение на другой номерной жетон;  - в случае выдачи вещи по номерному жетону, несоответствующему образцу;  - нанесенный повреждением или уничтожением вещи (в том числе поджога);  - причиненный пожарами или в силу иных причин по вине сотрудников Исполнителя или ненадлежащего выполнения ими своих обязанностей;  Факты кражи, грабежа, разбоя (в том числе третьими лицами, проникшими на объект), либо уничтожения или повреждения вещи вследствие факторов природного или техногенного характера или в силу иных причин по вине Исполнителя устанавливаются правоохранительными органами;  Исполнитель до начала оказания услуг по договору обязан предоставить Заказчику список сотрудников для пропуска на объект (с приложением выписки из приказа о назначении сотрудников на должность гардеробщика, справки об отсутствии судимости, оформленной надлежащим образом и имеющим срок выдачи не ранее 3 месяцев до даты начала оказания услуг) в здания и помещения Заказчика, в котором указывается: ФИО, должность, паспортные данные, контактный номер мобильного телефона и место оказания услуг.  В случае изменения списка сотрудников для прохода в здания и помещения Заказчика, Исполнитель обязан незамедлительно предоставить вышеуказанные документы на новых сотрудников Заказчику. При отсутствии вышеперечисленных документов Заказчик имеет право не допустить сотрудников Исполнителя для оказания услуг в здания и помещения организации.  Сотрудники Исполнителя не несут ответственности за сохранность документов, денег и других ценных предметов, оставленных в карманах или в других частях верхней одежды и головных уборов. |
| **Порядок сдачи и**  **приемки услуг** | В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания месяца, в котором оказывались услуги, Исполнитель обязан представить Заказчику в двух экземплярах оригинал акта оказанных услуг за отчетный период, счет/счет-фактуру.  В случае получения от Заказчика мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан безвозмездно устранить все выявленные недостатки и произвести необходимые доработки и передать повторно Заказчику оригинал акта оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком результатов услуг. |
| **Качество услуг** | Качество услуг должно соответствовать требованиям настоящего Технического задания, извещения о закупке, условиям договора, а также требованиям, предъявляемых действующим законодательством РФ в данной сфере деятельности. |
| **Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результатов услуг** | Исполнитель обязан обеспечить соответствие предоставляемых услуг санитарно-гигиеническим требованиям.  Все сотрудники Исполнителя должны пройти полный инструктаж по вопросам пожарной безопасности и электробезопасности с обязательным занесением записи в соответствующие журналы. Заверенные Исполнителем копии журналов представить Заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора.  Исполнитель обязан допускать к оказанию услуг работников, прошедших инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности.  При оказании услуг Исполнитель должен соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, промышленной безопасности, требования пропускного режима и иные установленные у Заказчика правила и положения. |

Приложение №1

к Описанию предмета закупки

(техническому заданию)

|  |  |
| --- | --- |
| **Диагностический корпус**  **ул. Нагорная, д. 48** помещение гардероба площадью 17,1кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – 109  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 1200 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **- суббота с 8.00 до 18.00 часов;**  **- воскресенье с 8.00 до 16.00 часов;**  - в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |
| **Поликлиника № 1**  **ул. Заводская, д. 32/1**  помещение гардероба площадью 18,6 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – 96  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 1500 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница** **с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |
| **Поликлиника № 2**  **ул. Московская, д. 48** помещение гардероба площадью 11,1 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – 115  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 700 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |
| **Поликлиника № 3**  **ул. Опалихинская, д.17** помещение гардероба площадью 46 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – **295**  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 2000 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 2 человек**; |
| **Поликлиника № 5**  **ул. 8 Марта, д.126** помещение гардероба площадью 32,4 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – **293**  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 2000 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 2 человек**; |
| **Поликлиника № 6**  **ул. Онуфриева, д. 32/2**  помещение гардероба площадью 10,8 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – 87  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 700 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |
| **Поликлиника № 6**  **ул. Громова, д. 142а**  помещение гардероба площадью 13,9 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – 156  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 450 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |
| **Центр восстановительного лечения**  **ул. Викулова,** **д. 44/2**  помещение гардероба площадью 14,8 кв.м.  на 1 этаже здания | - Количество крючков в гардеробе – **67**  - Ориентировочное количество посетителей в день – не менее 600 человек;  - Обслуживание гардероба:  **- понедельник – пятница с 7.30 до 20.00 часов;**  **-** суббота, воскресенье, в праздничные дни гардероб работает по режиму работы подразделений (по необходимости);  - **гардеробщиков в смену - не менее 1 человека**; |

Приложение №2

к Описанию предмета закупки

(техническому заданию)

|  |  |
| --- | --- |
| **Министерство здравоохранения Свердловской области**  **государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области**  **«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**  **(ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»)**  WhatsApp Image 2019-07-09 at 12  АКТ  о фиксации нарушений условий договора  «\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_г г. Екатеринбург  Настоящий акт по факту нарушений по факту нарушения контрагентом условий договора составлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность ФИО  Установлено, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. сотрудниками контрагента допущены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Указанные нарушения допущены в отсутствии свидетелей/ в присутствии следующих лиц:  (нужное подчеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Завхоз / заведующий ХО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Свидетель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Министерство здравоохранения Свердловской области**  **государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области**  **«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**  **(ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»)**  WhatsApp Image 2019-07-09 at 12  АКТ  о повреждении/уничтожении имущества  «\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_г г. Екатеринбург  Настоящий акт по факту повреждения/уничтожения имущества:   1. Гардеробщиком (представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   обслуживающей организации) (ФИО)   1. Администратором (представителем заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (ФИО)   1. Владелец имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (при наличии) (ФИО)  Установлено, что «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. повреждено / уничтожено следующее имущество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Общая стоимость ущерба составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей  Повреждение /уничтожение имущества совершено в отсутствии свидетелей / в присутствии следующих лиц:  (нужное подчеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  Гардеробщик (представитель обслуживающей организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Администратор (представитель Заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Владелец имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (при наличии) |
| **Министерство здравоохранения Свердловской области**  **государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области**  **«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**  **(ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»)**  WhatsApp Image 2019-07-09 at 12  АКТ  об обнаружении забытой вещи при отсутствии владельца  «\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_г г. Екатеринбург  Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность, составившего акт)  В присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность)  Обнаружено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (обстоятельства обнаружения имущества)  Описание имущества, его состояние, характерные признаки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Присутствующие лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Лицо, составившее акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (гардеробщик (представитель обслуживающей организации) | **Министерство здравоохранения Свердловской области**  **государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области**  **«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**  **(ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»)**  WhatsApp Image 2019-07-09 at 12  АКТ  возврата забытой вещи владельцу  «\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_г г. Екатеринбург  Настоящий акт составлен:   1. Гардеробщиком (представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   обслуживающей организации) (ФИО)   1. Администратором (Представителем Заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (ФИО)   1. Пользователем гардероба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (ФИО)  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о том, что: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. осуществлена передача забытой вещи в гардеробе поликлиники № \_\_\_ ГАУЗ СО «ДГКБ №11»  Перечень переданных вещей:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гардеробщик (представитель обслуживающей организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Администратор (представитель Заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пользователь гардероба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Министерство здравоохранения Свердловской области**  **государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области**  **«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**  **(ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»)**  WhatsApp Image 2019-07-09 at 12  АКТ  фиксации возврата одежды в случае утери бирки гардероба ГАУЗ СО «ДГКБ №11»  «\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_г г. Екатеринбург  Настоящий акт составлен:   1. Гардеробщиком (представителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   обслуживающей организации) (ФИО)   1. Администратором (представитель заказчика) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (ФИО)   1. Пользователем гардероба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (ФИО)  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о том, что: указанным пользователем гардероба ГАУЗ СО «ДГКБ №11»  была утеряна бирка гардероба № \_\_\_\_ в количестве \_\_\_ шт., в связи с чем им был возмещен ущерб в размере 100 руб. 00 коп.  На основании изложенного, руководствуясь п.2.1. алгоритма действий в случае утери гардеробного жетона пациентами и посетителями ГАУЗ СО «ДГКБ №11», указанному пользователю гардероба гардеробщиков (представителем обслуживающей организации) была выдана следующая одежда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гардеробщик (представитель обслуживающей организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Пользователь гардероба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Главному врачу ГАУЗ СО «ДГКБ №11»  Соколовой Анне Сергеевне  От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, номер телефона)  Заявление.    Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Возвращаю в ГАУЗ СО «ДГКБ №11» бирку № \_\_\_\_\_\_\_, утерянную ранее, а именно «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г в связи с этим, прошу осуществить возврат денежных средств в размере 100руб.00коп., которые были уплачены мной в ГАУЗ СО «ДГКБ №11» в форме: наличных денежных средств/денежного перевода денежных средств  (нужное подчеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г    Гардеробная бирка № \_\_\_\_ принял «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. в гардероб ГАУЗ СО «ДГКБ №11» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | | |
| Руководитель отдела закупок | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.М. Игошева |
| Зам. главного врача по ФЭВ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.В. Щупова |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.С. Пастухова |
| Руководитель АХЧ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | О.Н. Ванагевич |
| Юрисконсульт | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Р.В. Власова |