Приложение №5 к контракту

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №

**Описание объекта закупки**

Услуги по изготовлению бланков и журналов

**1. Наименование заказчика:** ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ПАНСИОНАТ "НОГИНСКИЙ"

**2. Источник финансирования**: Средства бюджета Московской области на 2024 год

**3. Идентификационный код закупки**: 24-25031015510503101001-0087-001-1812-000

**4. Код КБК**: 831-0000-0000000000-244.

**5. Место оказания услуг**: 142406, Московская область, г.о. Богородский, г.Ногинск, ул.Советской Конституции, д.103;

**6.** С**рок оказания услуги**: в соответствии с табл.2.1 приложения 2 к контракту.

**7. Наименование и описание объекта закупки:**

Услуги по изготовлению типографической продукции;

КОЗ: 02.19.10.130 - Услуги по печатанию журналов регистрации и учета;

**ОКПД2**: 18.12.19.190 - Услуги печатные прочие, не включенные в другие группировки

**КТРУ:** 18.12.10.000-00000003 - Услуги печатные прочие;

**8.Начальная максимальная цена контракта: 168 620,00 руб.**

**Цена Контракта** включает в себя компенсацию всех расходов Исполнителя, связанных с выполнением услуг, в том числе расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных расходов Исполнителя, связанных с выполнением обязательств по Контракту. Неучтенные затраты Исполнителя по Контракту, связанные с исполнением Контракта, но не включенные в Цену Контракта, не подлежат оплате Заказчиком.

**9.Объем работ:** в соответствии с данным описанием объекта закупки

**10.Наименование и количество поставляемого товара и его технические характеристики**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Описание** | **ед изм** | **Кол-во** |
| **1** | **гигиенический журнал «здоровье»** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **8** |
| **2** | **журнал учёта температурного режима холодильного оборудования** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **5** |
| **3** | **журнал учета температуры и влажности воздуха** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **5** |
| **4** | **журнал бракеража готовой пищевой продукции** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **20** |
| **5** | **журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **10** |
| **6** | **медицинская карта стационарного больного** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 250 гр/м2 ,двухсторонняя** | **шт** | **200** |
| **7** | **бланк Карта специализированного диспансерного наблюдения** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 ,односторонняя печать** | **шт** | **460** |
| **8** | **бланк лист уточненных диагнозов** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 ,односторонняя печать** | **шт** | **150** |
| **9** | **бланк «лист врачебных назначений»** | **Формат А4, бумага офсетная 80 гр/м2 ,двухсторонняя** | **шт** | **3000** |
| **10** | **бланк «согласие получателей соц услуг на предложенный план лечения»** | **Формат А4, бумага офсетная 80 гр/м2 , односторонняя** | **шт** | **410** |
| **11** | **бланк « сестренской оценки риска развития и стадии пролежней у получателей соц услуг по шкале Нортон»** | **Формат А4, бумага офсетная 80 гр/м2 ,двухсторонняя** | **шт** | **350** |
| **12** | **Журнал складского учета (форма ОКУД 0504042** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2** | **шт** | **30** |
| **13** | **Журнал приема и сдачи дежурств** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **19** |
| **14** | **Журнал учета обходов в ночное время** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **44** |
| **15** | **Журнал учета обходов в дневное время** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **44** |
| **16** | **Книга учета умерших** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **17** | **Журнал регистрации банных дней** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **4** |
| **18** | **Журнал учета ключей** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **19** | **Журнал учета трамв** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **20** | **Журнал учета температурного режима в отделении** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **35** |
| **21** | **Журнал учета показаний гигрометра** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **22** | **Журнал учета и расхода лекарственных средств** | **Формат А4, 200 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **20** |
| **23** | **Журнал учета расхода простых медикаментов** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **24** | **Журнал учета забора кровина сахар** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **25** | **Журнал учета выдачи одноразовых шприцов** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **26** | **Журнал регистрации вызова кареты скорой помощи** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **27** | **Журнал входного контроля за состоянием здоровья работников** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **28** | **Журнал врачебного осмотра(психиатор)** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **29** | **Журнал врачебного осмотра(тераперт)** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **30** | **Журнал врачебного осмотра(дерматолог)** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **1** |
| **31** | **Журнал регистрации и контроля ультрофиолетовой бактерицидной установки** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **33** |
| **32** | **Журнал учета регистрации проветривания помещений отделения** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 5** | **шт** | **2** |
| **33** | **Журнал учета и расхода памперсов и пеленок** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 6** | **шт** | **8** |
| **34** | **Журнал контроля доведения пищи до получателей соц услуг** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 7** | **шт** | **14** |
| **35** | **Журнал генеральных уборок** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 8** | **шт** | **7** |
| **36** | **Журнал витаминизации** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 9** | **шт** | **1** |
| **37** | **Журнал регистрации боя посуды** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 10** | **шт** | **2** |
| **38** | **Журнал поступающих в отделение** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 11** | **шт** | **2** |
| **39** | **Бланк " карточка регистрации Ф-16** | **Формат А5, бумага офсетная 250 гр/м2 ,двухсторонняя** | **шт** | **100** |
| **40** | **Бланк " замена паспорта** | **Формат А5, бумага офсетная 250 гр/м2 двухсторонняя** | **шт** | **50** |
| **41** | **Книга учета поступления и выбытия документов** | **Формат А3, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 14** | **шт** | **2** |
| **42** | **Журнал учета очередности ПСУ** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 15** | **шт** | **2** |
| **43** | **Журнал учета договоров** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 16** | **шт** | **2** |
| **44** | **Журнал выдачи паспортов** | **Формат А4, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 Твердый переплет № 17** | **шт** | **1** |
| **45** | **путевой лист** | **Формат А5, 100 л., бумага офсетная 80 гр/м2 ,двухсторонний** | **шт** | **1000** |
| **46** | **Благодарность** | **эмблема учереждения ,по согласованию с заказчиком** | **шт** | **200** |
| **47** | **Грамота** | **эмблема учереждения ,по согласованию с заказчиком** | **шт** | **100** |
| **48** | **Диплом** | **эмблема учереждения ,по согласованию с заказчиком** | **шт** | **200** |

**11. Требования к качеству продукции иусловиям оказания услуг:**

- На тиражных листах не должно быть отмарывания, непропечатки, смазывания краски, тенения, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок;

- Допустимо наличие «марашек» (элементов бумажной пыли, отпечатанных через офсетную резину) на оттиске размером не более 1,5 мм в количестве 2-х штук на 0,35 м2 печатного листа и в том случае, если данный элемент не искажает текстовой информации или не расположен на лицах в фотографических участках изображения;

- Продукция должна соответствовать технических характеристикам установленным настоящим Описанием объекта закупки;

- Обрезы должны быть гладкими и чистыми;

- Обложки должны быть хорошо скреплены с блоком;

- Тиражные экземпляры не должны иметь механических повреждений.

- Упаковка бланков должна обеспечивать сохранность продукции от порчи и утраты, физического и атмосферно-климатического воздействия, а также предохранять от несанкционированного вскрытия без видимого нарушения ее целостности.

- Доставка печатной продукции осуществляется силами и средствами Исполнителя по адресу: 142406, Московская область, г.о. Богородский, г.Ногинск, ул.Советской Конституции, д.103

- Поставка должна осуществляться в рабочие дни: пн. – чт. с 8-00 до 16-00, пт. с 8-00 до 15:30, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45

- Срок изготовления и поставки печатной продукции Исполнителем по Контракту: в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Контракта.

- Изготовленная продукция должна отвечать требованиям безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям санитарных норм и правил, действующих на территории РФ.

- Изготавливаемая продукция должна поставляться в невозвратной упаковке (таре), отвечающей требованиям экологической безопасности, имеющей необходимые маркировки, наклейки, пломбы, а также давать возможность определить количество содержащейся в ней продукции. Упаковка – фабричная, с указанием состава, производителя и датой выпуска. Упаковка и маркировка продукции должна соответствовать требованиям ГОСТа. Не допускается поставка продукции в ненадлежащей, деформированной или поврежденной упаковке. Упаковка должна обеспечивать сохранность продукции при транспортировке, погрузо-разгрузочных работах и последующем хранении на протяжении всего срока годности, обеспечивающей ее сохранность при перевозке и последующем хранении.

- Печатная продукция по своим характеристикам должны соответствовать техническим параметрам, перечисленным в описании закупки (приложение к Техническому заданию).

- Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными в отношении данного вида товара, и наличием сертификатов, обязательных для данного вида товара, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Бланки печатаются по образцам заказчика, которые будут переданы исполнителю после заключения муниципального контракта. Исполнитель обязуется перед печатью каждого вида бланков предоставить заказчику на утверждение пробные образцы в количестве не менее двух штук каждого вида (бесплатно) для проверки на соответствие образцу. Представленные исполнителем пробные образцы, соответствующие требованиям, заверяются заказчиком в 2-х экземплярах и признаются эталонными. Один экземпляр остается у заказчика, один – у исполнителя. Бланки печатаются партиями, количество экземпляров и вид бланка сообщается Исполнителю.

- На листах не должно быть отмарывания, непропечатки, смазывания краски, тенения, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик: | | | Исполнитель: | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (Г. Р. Исхакова) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |