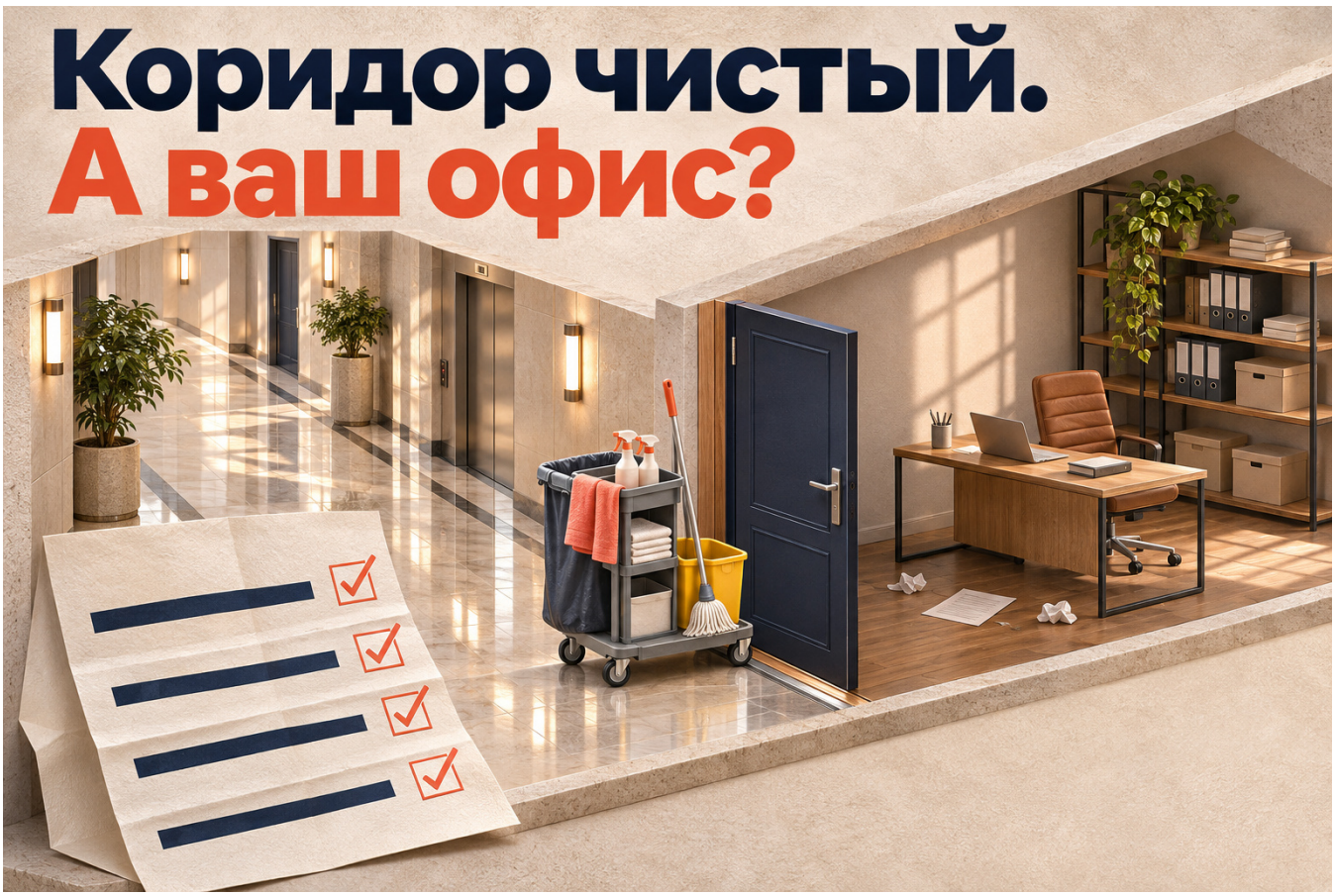
Клининг в аренде: состав услуг, смета и приёмка

Матрица зон, операций и расходников. Заполненное сравнение стоимости двух офисов, лист приёмки и запрос оператору для риелтора.



Практический гайд с заполненным учебным примером и чистыми рабочими листами. Подготовлено редакцией Нейросистемы риелтора.

Учебные цифры не являются данными о текущем рынке. Обложка представляет концептуальную иллюстрацию.

1. Где проходит граница услуги

Приложите план с цветными границами общих зон и арендуемой части. Не считайте чистый коридор подтверждением уборки кабинета.

Зона	Кто обслуживает	Включено / основание
Общий холл		
Коридор здания		
Кабинеты арендатора		
Переговорная		
Кухня арендатора		
Санузел		

Три статуса
Подтверждено, исключено, неизвестно. Устный ответ сохраните как вопрос для фиксации. Не заменяйте отсутствие сведений автоматическим «да» или «нет».

Объект: _____. План / версия: _____. Кто подтвердил: _____.

2. Матрица операций

Зона	Что разделить в запросе
Рабочие места	Свободные поверхности, пол, корзины, ограничения на вещи
Кухня	Поверхности, техника снаружи, внутри, посуда
Переговорная	Регулярная уборка и отдельное восстановление после встречи
Стекло / мебель	Текущая обработка и отдельная мойка / химчистка
Закрытая комната	Разрешённый доступ и согласованный способ работ

Операция	Входит / не входит	Подтверждение

Технологию и допустимые средства определяет исполнитель с учётом материалов. Этот лист не назначает санитарные нормы и не заменяет технические инструкции.

3. Частота и время готовности

Запишите реальный рабочий период. Слово «ежедневно» нужно раскрыть датами, окнами обслуживания и нужным моментом готовности.

Сценарий	Количество / время	Когда должно быть готово
Обычные рабочие дни		
Выходные		
Встречи с гостями		
Периодическая работа		
Разовое событие		

Дополнительная уборка
Уточните, оплачивается ли выезд, час, смена или иная единица. Условия минимального заказа и отмены могут менять расчёт. Не умножайте тариф автоматически.

Кто открывает помещение: _____. Кто проверяет завершение: _____. Что меняется при поздней встрече: _____.

4. Заполненное сравнение двух вариантов

Вымышленный месяц: одинаковое регулярное обслуживание, одинаковые расходники и 4 дополнительные уборки. Суммы условные окончательные для модели. Другие расходы и свойства офисов не сравниваются.

Статья, руб.	Вариант А	Вариант Б
Базовый платёж	180000	199000
Регулярная уборка офиса	18000	Включена
Согласованные расходники	2500	Включены
4 дополнительные уборки	4 ×1500 =6000	4 ×1200 =4800
Итого по набору	206500	203800

Что показал расчёт
Базовый платёж Б выше на 19000, но сопоставимый набор дешевле на 2700. У А дополнительные статьи составляют 26500. Это не полный бюджет аренды и не доказательство превосходства объекта.

Перед использованием своих цен уточните состав, единицы, налоговые условия и подтверждающие документы.

5. Ваша смета без двойного счёта

Статья	Единица / объём	Цена / итог	Основание
Базовый платёж			
Регулярная уборка			
Расходники			
Дополнительные события			
Периодические работы			
Иное по сценарию			

Проверка	Что исправить
Включено в базу	Не прибавлять второй раз
Цена неизвестна	Оставить итог неполным
Разный состав	Сначала привести к одинаковой задаче
Разные единицы	Проверить минимум и порядок расчёта

Сравнение относится только к: _____. Какие расходы исключены: _____. Дата подтверждения цен: _____.

6. Материалы и доступ

Группа	Кто предоставляет	Кто пополняет / хранит
Инвентарь исполнителя		
Моющие средства		
Пакеты		
Бумага / мыло		
Другие согласованные материалы		

Уточните ограничения на перемещение документов, личных вещей и техники. Отдельно согласуйте закрытые помещения и специальные поверхности.

Без лишнего доступа
Рабочие коды и ключи не записывают в общий открытый бриф. Порядок передачи и возврата согласуют с ответственным. Способ ухода за особыми материалами подтверждает исполнитель.

Недоступные для обычной уборки зоны: _____. Кто готовит рабочие поверхности: _____.

7. Приёмка по конкретной операции

Пример операции	Наблюдаемый результат
Корзины	Освобождены и пакеты заменены по заданию
Свободная поверхность	Обработана согласованным способом
Зона после встречи	Выполнен утверждённый перечень действий

Это примеры формулировок для согласования, не универсальные критерии санитарного соответствия. Особые требования деятельности проверяют отдельно.

Зона / операция	Замечание / дата	Ответ / повторная проверка

Фотографии без раскрытия лишнего
Не включайте в подтверждения читаемые рабочие документы, людей и закрытую информацию без основания. Достаточно согласованного вида конкретной проблемы.

8. Ответственность и запрос оператору

Готовая формулировка
«Просим подтвердить для помещения [адрес] зоны и операции из приложенной таблицы, график, материалы, дополнительные события, стоимость, доступ исполнителя и порядок замечаний. Отдельно укажите исключения и неизвестные пока условия». Приложите заполненную матрицу, а не только метраж.

Вопрос	Ответственный	Документ / срок
Исполнитель и замещение		
Замечания и исправление		
Ключи / доступ		
Повреждение имущества		

Рекламная фраза об ответственности не заменяет договор. Порядок оформления повреждений и обязательства сторон оценивают с юристом. Риелтор фиксирует вопросы и подтверждённые условия.

9. Итог арендатора

Учебный вывод
«Ставка А 180000 не включает наш клининг офиса, расходники и четыре дополнительных уборки. С ними получается 206500. По тому же набору Б 203800. Разница 2700. Депозит, коммунальные услуги и прочие расходы здесь не учтены».

Подтверждено	Неизвестно / исключено	Следующий шаг

Клиент подтвердил нужный состав: _____. Условия отражены в предложении: _____. Кто проверяет перед договором: _____.

Если такие расходы всплывают после выбора адреса, используйте диагностическую карту Нейросистемы для проверки сбора требований. На следующем подборе отправляйте матрицу до показа.

Источники и проверка

Легис Клининг: уборка офисов

LVR Service: режимы ежедневной уборки офиса