

Se completează de către operatorul economic.

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

Se completează de către operatorul economic.

**DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei**

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)
pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi
acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....
(semnătura autorizată)

Se aplică pentru garanția pentru ofertă de 2% din suma totală a ofertei fără TVA

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

_____ cu privire la procedura de atribuire a contractului

_____,
(denumirea contractului de achiziție publică)

subsemnații _____,
(denumirea băncii)

Înregistrat la _____,
(adresa băncii)

ne obligăm față de _____ să
(denumirea autorității contractante)

plătim suma de _____, la prima sa cerere scrisă și
(suma în litere și în cifre)

fără ca acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția, ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

1. Ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

își retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

Prezenta ofertă rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în Anexa nr.2 Anunțul de Participare, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu Anexa nr.2 Anunțul de Participare, și rămâne obligatorie și poate fi acceptată în orice moment până la expirarea acestei perioade;

2. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

nu a constituit garanția de bună execuție;

3. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de bunuri/servicii;

Nu se execută vreo condiție, specificată în documentația de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziție publică de bunuri/servicii.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca _____ în ziua ____ luna ____ anul ____
(semnătura autorizată)

Se aplică pentru garanția de bună execuție de 15% din suma totală a contractului cu TVA

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “___” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE
Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 20__ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorului/Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. Sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna][introduceți anul]*, și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu până la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

DECLARAȚIE
privind lista principalelor livrări/prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate
- se completează de către operatorul economic.

Nr d/o	Obiectul contractului	Denumirea/ numele beneficiarului/Adresa	Calitatea Furnizorului/P restatorului ^{*)}	Prețul contractului/ valoarea bunurilor/serviciilor livate/prestate	Perioada de livrare/prestare (luni)
1					
2					
...					

^{*)} Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

DECLARAȚIE
privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea
corespunzătoare a contractului
- se completează de către operatorul economic.

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru prestarea serviciilor, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
.				
n				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

DECLARAȚIE
privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului
se completează de către operatorul economic.

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca de specialitate (ani)	Numărul și denumirea bunurilor/serviciilor similare livrate/prestate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare și data eliberării
	1	2	3	4	5

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5]

Numărul procedurii de achiziție: Informația o găsiți în SIA RSAP.
Obiectul achiziției: Servicii de curățenie pentru perioada de 01.03.2023 – 31.12.2023

Nr. Lot	Denumirea bunurilor/serviciilor	Denumirea modelului bunului/serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
	1	2	3	4	5	6	7
	Bunuri/servicii (lot cu poziții)						
1	Lotul nr. 1 Servicii de curățenie (Briceni, Dondușeni, Drochia, Edineț, Ocnîța, Otaci, Soroca)				<i>Conform cerințelor din Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la Anunțul de participare</i>		
2	Lotul nr. 2 Servicii de curățenie (Bălți, Fălești, Florești, Glodeni, Rîșcani, Sănătăuca, Sîngerei, Șoldanești)						
3	Lotul nr. 3 Servicii de curățenie (Chișinău, Dubăsari, Călărași, Criuleni, Orhei, Rezina, Nisporeni, Strășeni, Telenești, Ungheni)						

4	Lotul nr. 4 Servicii de curățenie (Chișinău, Ialoveni, Anenii noi, Bender, Căușeni, Căinari, Hîncești, Ștefan Vodă)						
5	Lotul nr. 5 Servicii de curățenie (Basarabească, Cahul, Cantemir, Ceadîr-Lunga, Cimișlia, Comrat, Leova, Taraclia, Vulcănești)						

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Specificații de preț

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5, 6, 7, 8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 3, 4, 9, 10]

Numărul procedurii de achiziție: Informația o găsiți în SIA RSAP.									
Obiectul achiziției: Servicii de curățenie pentru perioada de 01.03.2023 – 31.12.2023									

Nr. Lot Cod CPV	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Bunuri/servicii (lot cu poziții)								
90910000-9	Lotul nr. 1 Servicii de curățenie (Briceni, Dondușeni, Drochia, Edineț, Ocnîța, Otaci, Soroca)	m ² (interior)	7 320,70					Serviciile vor fi prestate în perioada 01.03.2023 – 31.12.2023, conform cerințelor din Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3 la Anunțul de participare.	MD97VI00000 2224212555MDL
		m ² (exterior)	13 196,00						
	Total pe lot nr. 1 pentru 1 (una) lună								
	Total pe lot nr. 1 pentru 10 (zece) luni								
90910000-9	Lotul nr. 2 Servicii de curățenie (Bălți, Fălești, Florești, Glodeni, Rîșcani, Sănătăuca, Sîngerei, Șoldanești)	m ² (interior)	9 348,90						
		m ² (exterior)	17 847,20						
	Total pe lot nr. 2 pentru 1 (una) lună								

	Total pe lot nr. 2 pentru 10 (zece) luni								
90910000-9	Lotul nr. 3 Servicii de curățenie (Chișinău, Dubăsari, Călărași, Criuleni, Orhei, Rezina, Nisporeni, Strășeni, Telenești, Ungheni)	m ² (interior)	29 169,00						
		m ² (exterior)	22 870,40						
	Total pe lot nr. 3 pentru 1 (una) lună								
	Total pe lot nr. 3 pentru 10 (zece) luni								
90910000-9	Lotul nr. 4 Servicii de curățenie (Chișinău, Ialoveni, Anenii noi, Bender, Căușeni, Căinari, Hîncești, Ștefan Vodă)	m ² (interior)	21 695,10						
		m ² (exterior)	30 087,50						
	Total pe lot nr. 4 pentru 1 (una) lună								
	Total pe lot nr. 4 pentru 10 (zece) luni								
90910000-9	Lotul nr. 5 Servicii de curățenie (Basarabească, Cahul, Cantemir, Ceadâr-Lunga, Cimișlia, Comrat, Leova, Taraclia, Vulcanesti)	m ² (interior)	7 455,40						
		m ² (exterior)	14 570,30						
	Total pe lot nr. 5 pentru 1 (una) lună								
	Total pe lot nr. 5 pentru 10 (zece) luni								
	TOTAL pe loturi pentru 1 (una) lună								
	TOTAL pe loturi pentru 10 (zece) luni								

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____

- h) Specificații de preț - Anexa nr. 2.
- c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării Serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilită de Contract.

1. Obiectul Contractului

- 1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciilor de curățenie, conform prevederilor Anexelor nr. 1, 1.1 – 1.3 și 2, care sunt părți integrante ale prezentului Contract.
- 1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator.
- 1.3. Calitatea Serviciilor corespunde cerințelor indicate în Anexele nr.1, 1.1– 1.3 ale prezentului Contract.
- 1.4. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta cerințele indicate în Anexele nr. 1, 1.1 – 1.3 ale prezentului Contract.

2. Termeni și condiții de livrare/prestare

- 2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator pe perioada 01.03.2023 – 31.12.2023, conform prevederilor din Anexele nr.1, 1.1 - 1.3 și 2 prezentului Contract.
- 2.2. Documentația de însoțire a Serviciilor include:
- Factura fiscală;
 - Actele de recepție a serviciilor pentru fiecare loc (întocmite conform modelului din Anexa nr. 1.4);
 - Actul centralizat de prestare a serviciilor (întocmit conform modelului din Anexa nr.1.5).
- 2.3. Originalele documentelor prevăzute în pct. 2.2 se vor prezenta Beneficiarului lunar, pentru luna precedentă de prestare a Serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus și acceptarea acestora fără obiecții de către Beneficiar.
- 2.4. Locul prestării Serviciilor: conform Anexei nr.1.1 al prezentului Contract.

3. Prețul și condiții de plată

- 3.1. Prețul Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificațiile de preț, **Anexa nr. 2** a prezentului Contract.
- 3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.
(suma cu cifre și litere)
- 3.3. Achitarea plăților pentru Bunurile/Serviciile livrate/prestate va efectua în lei moldovenești.
- 3.4. Metoda și condițiile de plată de către Beneficiar: lunar, în termen de 20 zile lucrătoare din data prezentării actului centralizat de prestare a serviciilor și facturii fiscale pentru toate serviciile prestate în luna precedentă, și acceptarea acestora fără obiecții de către Beneficiar.
- 3.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condiții de predare-primire

- 4.1. Serviciile se consideră prestate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:
- a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Anexele nr. 1, 1.1 - 1.3 și 2 ale prezentului Contract și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;

b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în cerințele din Anexele nr.1, 1.1 - 1.3 ale prezentului Contract.

4.2 Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale lunar, pentru luna precedentă de prestare a Serviciilor pentru efectuarea plăților. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.4.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta cerințele stabilite de actele normative în vigoare și Anexele nr. 1, 1.1 – 1.3 și 2 ale prezentului Contract.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în Republica Moldova.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

- a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de valabilitate a Contractului;
- e) să asigure ținerea registrului întocmit conform modelului din Anexa nr. 1.6 și prezentarea imediată a acestuia către Beneficiar.

6.2 În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea Contractului

7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea Contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului.

7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea Contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea Contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a Contractului. Când se execută pct. 7.1. și pct. 7.3., părțile modifică Contractul prin

acord adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a Contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;
- c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;
- d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate, conform prezentului Contract.

8.3 Beneficiarul are dreptul de a rezolvi unilateral Contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Prestatorul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- b) Contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- c) Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițitoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care răspunsul nu este dat în termenele stabilite, partea inițitoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1 Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2 Pretențiile privind calitatea Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de 20 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

9.3 Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 1 zi lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4 În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 5 zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea Serviciilor neprestate, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului, într-un termen nominalizat supra, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar.

9.5 Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6 În cazul devierii de la calitatea Serviciilor, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună execuție a Contractului agreată de către Beneficiar este scrisoarea bancară sau ordinul de plată la contul Beneficiarului în cuantum de 15 % din suma limită a Contractului cu TVA.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract sau pentru prestarea necorespunzătoare a acestora, Prestatorul i se reține garanția de bună execuție constituită, conform prevederilor pct. 10.1.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciile neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5,0% din suma limită a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea prestării Serviciilor sau întârzierea înlăturării neajunsurilor prestării acestora depășește 10 (zece) zile, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicație în scris. În caz dacă Beneficiarul acceptă explicația Prestatorului, ultimul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună execuție, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se reține garanția constituită, conform prevederilor pct. 10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere a Serviciilor, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma neachitată în termen, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 2,0% din suma limită a prezentului Contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de prestare, precum și termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.6. Suma penalității calculate Prestatorului, conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu Serviciile prestate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Cerințelor tehnice solicitate de către Beneficiar.

12. Dispoziții finale

12.1 Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare instanței de judecată competente, conform legislației Republicii Moldova.

12.2 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii Contractului, să convină asupra modificării clauzelor Contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data Contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.3 Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.4 Prezentul Contract este semnat electronic de către ambele părți și este remis în mod automat prin mijloacele electronice.

12.5 Prezentul Contract se consideră încheiat și intră în vigoare la data semnării.

12.6 Prezentul Contract este valabil până la **31.12.2023**

12.7 Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

12.8 Pentru confirmarea celor menționate mai sus, părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

II. CONDIȚIILE SPECIALE ALE CONTRACTULUI (LA NECESITATE)

1. Cu excepția cazurilor prevăzute expres în prezentul Contract, toate notificările cu privire la expedierea mesajelor, cererilor, scrisorilor, pretențiilor sau a altor tipuri de corespondență între Părți sau notificări în cadrul prezentului Contract trebuie să fie făcute în scris, livrate personal sau trimise sub formă de scrisoare recomandată la adresa poștală sau prin alte mijloace de comunicare, precum e-mail sau prin fax, indicate mai jos:

Beneficiarul:

Destinatar: Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
Adresa: MD 2012, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Aleksandr Pușkin, 42.
Fax: +373 22 21-22-59
E-mail: asp@asp.gov.md
Persoana de contact:
Telefon:
E-mail:

Prestatorul:

Expeditor:
Adresa:
Fax:
Telefon:
E-mail:
Persoana de contact:
Telefon
Email:

2. Notificările Părților se vor considera recepționate:

- la data transmiterii, dacă este transmisă personal;
- la data menționată de oficiul poștal, în cazul în care notificarea a fost expedită prin poștă prin scrisoare recomandată;
- la data expedierii notificării, dacă a fost expedită prin e-mail;
- la data, care este indicată în confirmarea livrării, dacă este expedită prin fax.

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Furnizorul de bunuri/Prestatorul de servicii

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

Cumpărătorul/Beneficiarul

Adresa poștală: MD-2012, str. A. Pușkin, 42,
mun. Chișinău

Telefon: 022 504420

Cod fiscal: 1002600024700

Banca: BC Victoriabank SA

Cod: MD97VI000002224212555MDL

IBAN

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul de bunuri /Prestatorul de servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

Anexa nr. 1
la contractul nr. _____
din „_____” _____ 20_____

SPECIFICAȚII TEHNICE – conform datelor din anexa nr. 22

la contractul nr. _____
din „____” _____ 20____

**Servicii de curățenie în subdiviziunile teritoriale ale IP „Agenția Servicii Publice”
pentru perioada de 01.03.2023 – 31.12.2023**

**Lotul nr. 1 Servicii de curățenie
(Briceni, Dondușeni, Drochia, Edineț, Ocnîța, Otaci, Soroca)**

Nr. d/o	Denumirea localității și subdiviziunii		Adresa	Suprafața de deservire (m²)		Zilele lucrătoare
				Interior	Exterior	
1	or. Briceni	CM	str. Independenței, 21	584,4	1200	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Uzinelor, 2 L	190	0	marți-sâmbătă
		SCT	str. Independenței, 34	381,8	899	luni-vineri
2	or. Dondușeni	CM	str. 31 august 1989, 6/1	383	2000	luni-vineri
		SCT	str. Independenței, 43	131,5	49	luni-vineri
3	or. Drochia	CM	str. Mitr. Varlaam, 2F	543,9	1947,2	luni-vineri
		BÎT DCA	str. C Cecal, 29	300	146,1	marți-sâmbătă
		SSC	str. Independenței, 31	367	128	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Mitr. Varlaam, 35	314,2	0	luni-vineri
4	mun. Edineț	CM	str. 31 august 1989, 40	386,7	2200	luni-vineri
		SÎT CCA	str. Gagarin, 72	322	218	marți-sâmbătă
		SSC	str. Independenței, 59	231,6	310	luni-sâmbătă*
		SCT	str. 31 august 1989, 40	308,3	600	luni-vineri
		SÎUD	str. Ștefan Vodă, 18	93	0	luni-vineri
5	or. Ocnîța	CM	str. M. Viteazul, 72B	513,8	200	luni-vineri
		SSC	str. Independenței, 49	87,5	149	luni-sâmbătă*
		SCT	str. M. Viteazul, 21A	372,5	1280	luni-vineri
6	or. Otaci	SEAI	str. V. Gaicuic, 18	90,6	0	luni-vineri
7	mun. Soroca	CM	str. Ion Creangă, 19/1	543,2	800	luni-vineri
		SÎUD	str. Alexandru cel Bun, 16	276	0	luni-vineri
		SSC	str. Independenței, 74	249,5	133	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Sadoveanu, 21	378,5	936,7	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Ștefan cel Mare, 92	271,7	0	marți-sâmbătă
	TOTAL (m²)			7 320,7	13 196	

Lotul nr. 2 Servicii de curățenie

(Bălți, Fălești, Florești, Glodeni, Rîșcani, Sănătăuca, Sîngerei, Șoldanești)

Nr. d/o	Denumirea localității și subdiviziunii		Adresa	Suprafața de deservire (m²)		Zilele lucrătoare
				Interior	Exterior	
1	mun. Bălți	CM	piața V. Alexandri, 8	1557	2000	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Ștefan cel Mare, 131	99	0	luni-vineri
		SÎT CCA	str. Ștefan cel Mare, 131	388,5	380	marți-sâmbătă
		SSC	str. Independenței, 26	340	136	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Sadoveanu, 1A	702,4	748	luni-vineri
2	or. Fălești	CM	str. Ștefan cel Mare, 18	417,2	990	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Cernăuți 4	130,4	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. Ștefan cel Mare, 18	545	148	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Ștefan cel Mare, 38	197,6	687,3	luni-vineri
3	or. Florești	CM	str. Victoriei, 1/58	317	460	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Victoriei, 55	75,8	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. Ștefan cel Mare, 63	177,3	125	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Gării, 5	269,5	467,6	luni-vineri
4	or. Glodeni	CM	str. V. Zgîrcea, 15/1	543,2	1805,5	luni-vineri
		SCT	str. Tricolorului, 32	269	1349	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Ștefan cel Mare, 40/1	213	260	marți-sâmbătă
		SSC	str. Tricolorului, 24	261,1	144	luni-sâmbătă*
5	or. Rîșcani	CM	str. Ștefan cel Mare, 1	925,1	3891	luni-vineri
		SCT	str. 31 august 1989, 18	253,8	777,6	luni-vineri
6	s. Sănătăuca	SEAI	Sănătăuca	220	0	luni-vineri
		BÎT DCA	Sănătăuca	19	0	luni-vineri
		SSC	Sănătăuca	106	144	luni-sâmbătă*
7	or. Sîngerei	CM	str. Independenței, 95/3	371	910	luni-vineri
		SCT	str. Independenței, 96	240	601,2	luni-vineri
		BÎT DCA	str. B. Glavan, 5	75	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. B. Glavan, 5	200	500	luni-sâmbătă*
8	or. Șoldănești	CM	str. 31 august 1989, 7	351	1000	luni-vineri
		SCT	str. Victoriei, 29/1	0	203	luni-vineri
		SSC	str. Păcii, 13	85	120	luni-sâmbătă*
	TOTAL (m²)			9 348,9	17 847,2	

**Lotul nr. 3 Servicii de curățenie
(Chișinău, Dubăsari, Călărași, Criuleni, Orhei, Rezina, Nisporeni,
Strășeni, Telenești, Ungheni)**

Nr. d/o	Denumirea localității și subdiviziunii		Adresa	Suprafața de deservire (m ²)		Zilele lucrătoare
				Interior	Exterior	
1	mun. Chișinău	Oficiul central	str. Pușkin, 42	8700	2700	luni-vineri

		Bloc administrativ	str. M. Viteazul, 11/1 (DSC)	4265	0	luni-vineri
			str. M. Viteazul, 11/1 (DAI CEP)	1066	0	luni-vineri
		CM 1	str. M. Viteazul, 11/1	324,9	1634	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. Puşkin, 47 (DC)	2290	0	luni-vineri
			str. Puşkin, 47 (DÎLUD)	2290	0	luni-vineri
		CM 2	str. Puşkin, 47	820	1500	luni-vineri
2	r-n Dubăsari	SSC, SEAI	s. Coşniţa, str. Păcii, 49	206	500	luni-sâmbătă*
		SCT	s. Coşniţa, str. M. Eminescu, 8A	83,3	222,9	luni-vineri
		SEAI	s. Ustia	280,3	0	luni-vineri
3	or. Călăraşi	CM	str. Bojole, 2	384,7	782,9	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Ştefan cel Mare, 6	124,4	124,8	marţi-sâmbătă
		SSC	str. Biruinţei, 1	64,8	138	luni-sâmbătă*
		SCT	str. P. Halipa, 13	447,1	207,6	luni-vineri
4	or. Criuleni	CM	str. 31 august 1989, 139	1005,5	1346	luni-vineri
		SSC	str. 31 august 1989, 100A	267	176	luni-sâmbătă*
		SÎT CCA	str. Orhei, 56	172	2000	marţi-sâmbătă
5	mun. Orhei	CM	str. V. Lupu, 47	597	1650	luni-vineri
		SÎUD	str. M. Eminescu, 9	195	0	luni-vineri
		SSC	str. T. Ciobanu, 4	150	150	luni-sâmbătă*
		SCT	str. V. Lupu, 38	525	589	luni-vineri
		SÎT CCA	str. Unirii, 51	275,9	0	marţi-sâmbătă
6	or. Rezina	CM	str. Matrosov, 4	409,8	1300	luni-vineri
		BÎT DCA	str. M. Eminescu, 1	65	100	marţi-sâmbătă
		SCT	str. M. Eminescu, 6	254,9	301,8	luni-vineri
		SSC	str. M. Eminescu, 1	224,8	130	luni-sâmbătă*
7	or. Nisporeni	CM	str. Iona Vodă cel Viteaz, 5	706,8	1070	luni-vineri
		SCT	str. Alexandru cel Bun, 55	176,5	200	luni-vineri
8	mun. Străşeni	CM	str. M. Eminescu, 51B	391	440	luni-vineri

		SSC	str. Ștefan cel Mare, 92	250	500	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Ștefan cel Mare, 135	447,5	495	luni-vineri
9	or. Telenești	CM	str. 31 august 1989, 18	326	333,5	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Ștefan cel Mare, 66	132,1	240	marți-sâmbătă
		SCT	str. Renașterii, 55	246,1	1107,4	luni-vineri
10	mun. Ungheni	CM	str. Națională, 21	455,3	1326,8	luni-vineri
		SCT	str. M. Eminescu, 24	398,2	1362,3	luni-vineri
		SÎT CCA	str. Ștefan cel Mare, 164	151,1	242,4	marți-sâmbătă
	TOTAL (m²)			29 169,0	22 870,4	

Lotul nr. 4 Servicii de curățenie
(Chișinău, Ialoveni, Anenii noi, Bender, Căușeni, Căinari, Hîncești, Ștefan Vodă)

Nr. d/o	Denumirea localității și subdiviziunii		Adresa	Suprafața de deservire (m²)		Zilele lucrătoare
				Interior	Exterior	
1	Chișinău	CM 3	str. M. Sadoveanu, 17	1037	500	luni-vineri
		CM 4	str. Decebal, 6	2027	500	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. Alexandru cel Bun, 56	976	0	luni-vineri
		CM 5	str. Alexandru cel Bun, 56	941,9	940	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. Salcîmilor, 28 (DÎMT CCA)	2400	9000	luni-sâmbătă
		Bloc administrativ	str. Pădurii, 13 (DÎMT CCA)	40	263,5	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. Columna, 65	1688	1377,3	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. G Grosu, 7	878	753	luni-vineri
		Bloc administrativ	str. Gh. Asachi, 11/1	270,9	600	luni-vineri
		SCT Chișinău	str. Armenească, 42B	2137,7	1223	luni-vineri
		SCT 1 Chișinău	str. Ialoveni, 100B	974,1	300	luni-vineri
		Call Centru	bd. Moscovei, 8	387,6	694	luni-vineri
		Arhiva ASP	str. Mesager, 5/5	676,3	1438	la solicitare
		Arhiva ASP	str. Independenței, 52	300	662,8	la solicitare
		SSC Chișinău	str. Maria	0	1500	luni-vineri

			Cibotari, 1			
		SSC Ciocana	str. Mircea cel Bătrîn, 3	113,2	142	la solicitare
		Bloc administrativ	str. Mateevici, 25	263,5	100	luni-vineri
2	or. Ialoveni	CM	str. Alexandru cel Bun, 31	436,1	100	luni-vineri
		SSC	str. Prieteniei, 12	136,5	0	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Prieteniei, 12	501,3	147,9	luni-vineri
3	or. Anenii Noi	CM	str. A. Suvorov, 2	783,4	347	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Tighina, 8	155,3	120	marți-sâmbătă
		SCT	str. Tighina, 8	423,4	1045	luni-vineri
4	mun. Bender	SEAI, BÎT DCA	str. Dzerjunschi, 48	250	70	luni-vineri
		SSC	or. Varnița, str. Tighina,66	200,6	133	luni-sâmbătă*
		SEAI, BÎT DCA	or. Varnița, str. G. Braga, 2A	382,1	2600	marți-sâmbătă
5	or. Căușeni	CM	str. M. Eminescu, 4	371,3	2000	luni-vineri
		SCT	str. Meșterul Stanciu, 3	260	360	luni-vineri
		SÎUD	str. A. Mateevici, 3A	191	0	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Alba Iulia, 46	127,4	30	marți-sâmbătă
6	or. Căinari	SEAI	str. Trandafirilor, 57	117	0	luni-vineri
		SCT	str. C. Negraia, 8	77,4	0	luni-vineri
7	mun. Hîncești	CM	str. Chișinău, 12A	572,2	456	luni-vineri
		SCT	str. M. Hîncu, 157	491	685	luni-vineri
		SÎT CCA	str. Industrială, 1A	74,9	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. M Hîncu, 148	54	0	luni-sâmbătă*
		SÎUD	str. M Hîncu, 148	210	0	luni-vineri
8	or. Ștefan Vodă	CM	str. Testemițeanu, 4	386,3	1713	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Industrială, 8	93,7	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. Ștefan cel Mare, 31	104	143	luni-sâmbătă*
		SCT	str. 31 august 1989, 15 nr 33	185	144	luni-vineri
	TOTAL (m²)			21 695,1	30 087,5	

**Lotul nr. 5 Servicii de curățenie
(Basarabească, Cahul, Cantemir, Ceadâr-Lunga, Cimișlia,
Comrat, Leova, Taraclia, Vulcănești)**

Nr. d/o	Denumirea localității și subdiviziunii		Adresa	Suprafața de deservire (m²)		Zilele lucrătoare
				Interior	Exterior	
1	or. Basarabeasca	CM	str. Naberejnaia, 9	634,6	1181	luni-vineri
		SCT	str. Școlinaia, 2A	238	1959,5	luni-vineri
2	mun. Cahul	CM	str. Prospectul Republicii, 24	849,9	2900	luni-vineri
		SSC	bd. Victoriei, 18	150	138	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Hajdeu, 13	650,4	2321	luni-vineri
		SÎUD	str. 31 august 1989, 11	94	0	luni-vineri
3	or. Cantemir	CM	str. Basarabia,4	386,7	763,4	luni-vineri
		SSC	str. Ștefan Vodă, 18	164,8	144	luni-sâmbătă*
		SCT	str. M. Eminescu, 11	137,1	200,7	luni-vineri
4	mun. Ceadâr-Lunga	CM	str. Lenin, 9B	234,4	450	luni-vineri
		SCT	str. Lenin, 52	117,6	0	luni-vineri
5	or. Cimișlia	CM	str. Alexandru cel Bun, 133	800	0	luni-vineri
		SCT	str. Ștefan cel Mare, 14	153	0	luni-vineri
6	mun. Comrat	CM	str. Lenin, 36	614,1	600	luni-vineri
		SCT	str. Trețiacov, 36	246,7	0	luni-vineri
		SÎUD	str. Comsomoliscaia, 24	114,7	0	luni-vineri
7	or. Leova	CM	str. B.P. Hajdău, 2/B	386,7	766,2	luni-vineri
		SSC	str. Independenței, 5	49,6	126	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Gorki, 6	143	986,9	luni-vineri
8	or. Taraclia	CM	str. Ștefan cel Mare, 32	386,7	1100	luni-vineri
		SCT	str. Ștefan cel Mare, 19A	336	390,6	luni-vineri
9	or. Vulcăneti	CM	str. Lenin, 93B	256,5	400	luni-vineri
		BÎT DCA	str. Plotnicov, 36	55,15	0	marți-sâmbătă
		SSC	str. Lenin,75	76,13	143	luni-sâmbătă*
		SCT	str. Lenin, 88	179,6	0	luni-vineri
	TOTAL (m²)			7 455,4	14 570,3	

Lista abrevierilor utilizate:

CM - Centrul multifuncțional

SSC* - Serviciul stare civilă (sâmbătă pot fi solicitate servicii de curățenie)

SÎUD - Serviciul înregistrare unităților de drept

DÎLUD - Departamentul licențiere și înregistrare unităților de drept

SCT - Serviciul cadastral teritorial

BÎT DCA - Biroul înmatriculare a transportului și documentare conducătorilor auto

SÎT CCA - Serviciul înmatriculare a transportului și calificare conducătorilor auto

DÎMT CCA - Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport
și calificare conducătorilor auto

SEAI - Serviciul eliberare actelor de identitate

DSC - Departamentul stare civilă

DAI CEP - Departamentul actelor de identitate, cetățenie și evidență a persoanelor

DC - Departamentul cadastru

Tipurile de servicii de curățenie a edificiilor pentru perioada de 01.03.2023 – 31.12.2023.

Încăperea deservită	Tipul serviciului	Tipul suprafeței curățate	Materialul constitutiv al suprafeței	Periodicitatea
Zona de intrare (holuri), Sala de așteptare (CM), Scări, Coridoare	Curățare umedă	scrumiere	metal	de două ori pe zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	pereți (până la 2 m)	sticlă / faianță / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățenie umedă/uscată	pervazuri	piatră / lemn / plastic / metal	de două ori în săptămână
	Curățare umedă	calorifere	metal	o dată în săptămână
	Curățare umedă	balustradă	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățenie umedă/uscată	echipamente antiincendiar	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată în săptămână
	Curățare umedă/uscată (murdărie locală)	podea	șape / faianță / linoleum	2 ori pe zi
	Aspirare	podea	textile/covor	o dată pe zi
	Schimbarea covorașelor	podea	covorașe absorbante praf	o dată în săptămână
	Spălarea/curățenie umedă/uscată	Ferestre interioară)	sticlă / lemn / plastic / metal	două ori pe an (primăvara și toamna)
	Curățenie umedă/uscată	podea	covorașe absorbante praf	2 ori pe zi
Birouri	Evacuarea deșeurilor și înlocuirea sacilor menajeri	urne de gunoi	metal / plastic	o dată pe zi
	Dezinfectare	urne de gunoi	metal / plastic	o dată în săptămână
	Curățare umedă (murdărie locală)	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	peste o zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / plastic	o dată pe zi
	Curățare umedă	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / plastic	o dată în săptămână
	Curățenie umedă/uscată	pervazuri	piatră / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă	calorifere	metal	peste o zi
	Curățenie uscată	monitor (sus)	plastic	o dată pe zi
	Curățenie uscată	carcasa calculatorului (sus)	plastic	o dată pe zi

	Curățare uscată	aparat de telefon simplu	plastic	o dată pe zi
	Curățare umedă/ uscată (fără a schimba locul documentelor)	mobilier (mese, rafturi)	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă	mobilier (scaune, fotolii)	nu textile	o dată pe zi
	Aspirare	podea	covoare	o dată pe zi
	Spălarea/curățenie umedă/uscată	ferestre	sticlă / lemn / plastic / metal	două ori pe an (primăvara și toamna)
	Curățenie umedă/uscată	podea	laminat, parchet /șape / faianță / linoleum	o dată pe zi
Arhiva	Evacuarea deșeurilor și înlocuirea sacilor menajeri	urne de gunoi	metal / plastic	de trei ori în săptămână
	Curățare umedă	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	de trei ori în săptămână
	Curățare umedă	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / plastic	o dată în săptămână
	Curățenie umedă/uscată	pervazuri	piatră / lemn / plastic / metal	de trei ori în săptămână
	Curățare umedă	calorifere	metal	de trei ori în săptămână
	Curățare umedă/ uscată (fără a schimba locul documentelor), aspirare	mobilier (mese, rafturi, mape)	sticlă / lemn / plastic / metal	de trei ori în săptămână
	Curățare umedă	mobilier (scaune, fotolii)	nu textile	de trei ori în săptămână
	Spălarea/curățenie umedă/uscată	ferestre	sticlă / lemn / plastic / metal	două ori pe an (primăvara și toamna)
	Aspirare	podea	covoare	o dată în săptămână
	Curățenie umedă/uscată	podea	laminat/ parchet/ șape / faianță / linoleum	de trei ori în săptămână
Zona sanitară/WC	Evacuarea deșeurilor și înlocuirea sacilor menajeri	urne de gunoi	metal / plastic	3 ori pe zi
	Curățare umedă	urne de gunoi	metal / plastic	o dată în săptămână
	Curățare umedă	pervazuri	piatră / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / faianță / plastic / metal	3 ori pe zi
	Curățare umedă	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / faianță / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	3 ori pe zi
	Curățare umedă	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi
	Curățare umedă	dispensere, dozatoare	sticlă / lemn / plastic / metal	o dată pe zi

	Curatare profundă	closete	porțelan / acril / metal	3 ori pe zi
	Curățare umedă	pisoare	porțelan / acril / metal	3 ori pe zi
	Curățare umedă	chiuvete	porțelan / acril / metal	3 ori pe zi
	Curățare umedă (murdărie locală)	oglinzi	sticlă	3 ori pe zi
	Curățare umedă	oglinzi	sticlă	o dată pe zi
	Curățare umedă	podea	șape / faianță	3 ori pe zi
	Curățare profundă	podea	toate tipurile de acoperiri	o dată în săptămână
Teritoriu adiacent	Curățarea uscată-manual	drumuri de acces	asfalt	o dată pe zi
	Colectarea deșeurilor solide	zone pietonale	pavaj/asfalt	de două ori pe zi
	Curățarea uscată-manual	zone pietonale	pavaj/asfalt	o dată pe zi
	Colectarea deșeurilor solide	zona de parcare	asfalt	o dată pe zi
	Curățarea uscată-manual	zona de parcare, poligon	asfalt	o dată pe zi
	Colectarea deșeurilor solide	zona pentru containere	asfalt	o dată pe zi
	Evacuarea deșeurilor solide/ frunze/ tunsul ierbi/curățarea vegetației	gazon	iarbă, arbuști, arborete	la necesitate
	Evacuarea deșeurilor solide/frunze	toate zonele	pavaj/asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea mecanizată a zăpezii	drumuri de acces	asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea manuală a zăpezii	drumuri de acces	asfalt	la necesitate
	Presărarea cu nisip	drumuri de acces	asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea manuală a zăpezii	zone pietonale	pavaj/asfalt	la necesitate
	Presărarea cu nisip	zone pietonale	pavaj/asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea mecanizată a zăpezii	zona de parcare, poligon	asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea manuală a zăpezii	zona de parcare	asfalt	la necesitate
	Presărarea cu nisip	zona de parcare	asfalt	la necesitate
	Îndepărtarea manuală a zăpezii	zona pentru containere	asfalt	la necesitate
	Evacuarea zăpezii	toate zonele	pavaj/asfalt	la necesitate
Sala de solemnități	Evacuarea deșeurilor și înlocuirea sacilor menajeri	urne de gunoi	metal / plastic	la necesitate
	Dezinfectare	urne de gunoi	metal / plastic	o dată în săptămână
	Curățare umedă (murdărie locală)	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	la necesitate
	Curățare umedă	uși	sticlă / lemn / plastic / metal	peste o zi

	Curățare umedă (murdărie locală)	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / plastic	la necesitate
	Curățare umedă	pereți/paravane (până 1,5 m)	sticlă / plastic	o dată în săptămână
	Curățenie umedă/uscată	pervazuri	piatră / lemn / plastic / metal	peste o zi
	Curățare umedă	calorifere	metal	peste o zi
	Curățare umedă/uscată (fără a schimba locul documentelor)	mobilier (mese, rafturi)	sticlă / lemn / plastic / metal	la necesitate
	Curățare umedă	mobilier (scaune, fotolii)	nu textile	la necesitate
	Aspirare	podea	covoare	la necesitate
	Curățenie umedă/uscată	podea	laminat/ parchet/ șape / faianță / linoleum	la necesitate
	Spălarea/curățenie umedă/uscată	ferestre	sticlă / lemn / plastic / metal	două ori pe an (primăvara și toamna)
	Spalare cu detergent	pocale	sticlă	la necesitate

IMPORTANT: În zilele de ploi abundente sau înzăpezire numărul de intervenții poate fi majorat la cererea conducătorului subdiviziunii teritoriale (structurale).

Condiții obligatorii privind prestarea serviciilor de curățenie pentru perioada 01.03.2023 – 31.12.2023

1. Obiectivul

Prezentul document reglementează procedura de prestare a serviciului de curățenie și salubritate, atât zilnică, cât și periodică a spațiului administrativ, a grupurilor sanitare, și a zonelor externe ale Instituției Publice „Agenția Servicii Publice” (în continuare ASP sau Beneficiar).

Serviciul de curățenie are drept obiectiv curățirea zonelor indicate în „specificația tehnică” (conform Anexelor nr.1, 1.1 și 1.2).

Se prevăd diferite zone de intervenție, enumerate mai detaliat în Anexele nr.1.1 și 1.2.

Prestator, se obligă să execute cu propriul personal (repartizat în echipe arondate subdiviziunilor **Beneficiarului** cu desemnarea componenței numerice suficiente) serviciul de curățenie al localurilor Beneficiarului care va consta din:

- prestații zilnice care urmează a fi efectuate o dată sau de mai multe ori pe zi în conformitate cu programele definite;

- prestații care urmează a fi efectuate conform frecvențelor programate;

- prestații neregulate la cerere, conform necesităților Beneficiarului;

- schimburi (echipe) disponibile pentru a garanta intervențiile de urgență;

- completarea grupurilor sanitare (WC) cu hârtie igienică și a săpunului lichid antibacterial, care trebuie introdus în dozatoarele/suport special destinate.

Prestatorul va trebui să respecte cu rigurozitate modalitățile, frecvențele și orarele stabilite.

Sistemele prevăzute vor trebui să se bazeze pe cea mai vastă mecanizare și pe adoptarea tehnicilor și produselor de calitate și randament înalt. Articolele vestimentare, utilajele și dispozitivele vor trebui utilizate exclusiv în interiorul localurilor pentru care sunt destinate.

2. Eventuale varieri și/sau extinderi ale serviciului

Prestatorul nu va putea înainta pretenții Beneficiarului, în cazul eventualei varieri a localurilor indicate (micșorarea/majorarea suprafețelor), în majorare sau reducere a acestora, în virtutea unor circumstanțe specifice necesităților Beneficiarului, care vor interveni pe parcursul termenului stabilit. Micșorarea suprafețelor deservite se coordonează cu Beneficiarul (conducătorul subdiviziunii teritoriale) și se reflectă în Actele de prestare a serviciilor de curățenie lunar.

În cazul în care Beneficiarul, din cauza unor exigențe modificate sau neprevăzute, va solicita extinderea serviciului cu caracter continuativ în alte încăperi neprevăzute actualmente în prezente Condiții, Prestatorul se obligă să furnizeze serviciul prin aceleași modalități și condiții prevăzute în prezenta descriere. Majorarea suprafețelor deservite în acest caz se adoptă prin încheierea unui Acord adițional la contractul în vigoare.

În ambele cazuri, suma lunară a facturii va fi determinată proporțional prețului pentru zonele curățite a noilor suprafețe sau a zonelor excluse provizoriu din Sarcină Tehnică.

Este interzis Prestatorului să extindă serviciul de curățenie în încăperi și zone neprevăzute în Condiții, fără autorizarea preventivă scrisă din partea conducerii Beneficiarului.

3. Specificarea mobilierului, obiectelor de uz casnic, accesoriilor și suprafețelor în dependență de locul de amplasare

Mobilier:

În toate zonele de deservire: scaune în sălile de așteptare, fotolii de birou și conducători, birouri, mese, dulapuri din lemn (sticlă) sau metalice, etajere, dulăpioare, arhive, rafturi, polițe și orice alt mobilier prezent în încăpere.

Obiecte de uz casnic:

În toate zonele de deservire: oglinzi, tablouri, standuri, coșuri de gunoi și deșeuri, cuiere/umerașe, obiecte de masă și orice alt obiect prezent în local.

Termopane interne:

În toate zonele de deservire: ferestre (prin ferestre se subînțelege întreaga structură inclusiv pervazuri), uși-ferestre, vitralii fixe, uși, mânere.

Pereți:

În toate zonele de deservire: sunt incluse în curățenia pereților suprafețele din sticlă, faianță, plastic și/sau metal, întrerupătoare, soneriile, ascensoarele și butoanele ascensoarelor de diferit tip, canalele care acoperă firele, plăcuțele din plastic și metalice și tot ceea ce este pe pereți și nu se demontează sau înlătură. Tot aici sunt incluse radiatoarele (caloriferele) din diferite materiale, corpurile ventiloconvectoarelor, țevi de distribuție a apei (agentului termic sau frigorific) externe, cablu-canaluri cu rețele electronice, optice și analogice (partea exterioară).

Corpuri de iluminat:

Lămpi de birou, diferite dispozitive de iluminat.

Mașini și dispozitive:

În toate zonele de deservire: computere și accesorii (tastiera, mouse, videoterminale, modeme, imprimante, scanere etc.,) aparate de fotocopiat, calculatoare, mașini de scris, aparate telefax etc..

Aparate electrocasnice:

În toate zonele de deservire: bucătării, frigidere, mașini de spălat vesela, cuptoare sau microunde, congelatoare, televizoare, radiouri, ceainicuri, mașini de preparat cafea etc. prezente.

Zona sanitară:

În toate zonele de deservire: urne de gunoi, pervazuri, pereți/paravane din faianță/plastic/metal, uși, dozatoare/dispensere, clozete, pisoare, chiuvete, oglinzi, mânere de la uși.

Teritoriul adiacent:

Drumuri de acces, zone pietonale, zona de parcare auto, zona pentru containere cu deșeuri, gazoane.

Sala de solemnități pentru înregistrarea căsătoriilor:

Urne de gunoi, uși, mânere la ferestre și uși, pereți/paravane din sticlă/plastic, pervazuri, calorifere, covoare, veselă (pahare) și mobilier.

4. Specificarea tipurilor de intervenție, produselor, materialelor, dispozitivelor, aparatelor și păstrarea lor.

Curățenia (deriticarea):

Metoda de decontaminare care asigură îndepărtarea microorganismelor de pe suprafețe, obiecte odată cu îndepărtarea prafului și a substanțelor organice. Prin activitatea de curățenie se acționează asupra tuturor microorganismelor, dar nu înlocuiește dezinfecția.

Salubritate:

Activitate ce se referă la complexul de proceduri și operații de ordin practic și sanitar pentru a face salubru un anumit mediu cu ajutorul activităților de curățenie și curățire cu substanțe detergente și/sau ulterioara dezinfectare.

Curățire cu substanțe detergente:

Înlăturarea murdăriei/amprentelor obținute prin acțiuni mecanice și apă (cu sau fără detergenți), care duce la o reducere semnificativă a tuturor tipurilor de microorganisme prezente, inclusiv spori de bacterii.

Dezinfectia:

Este mecanismul prin care sunt distruse (decontaminate) microorganismele patogene și nepatogene de pe orice suprafețe, obiecte ale mediului comun utilizându-se agenți fizici sau chimici prin diferite metode (fizică, chimică sau combinată). **Dezinfectia** este **periodică** practică la intervale regulate de timp, indiferent de prezența persoanelor deservite sau intensitatea de frecvență.

Utilaje:

- dispozitive de aspirat mari și mici, cu accesoriile corespunzătoare;
- monoperie cu viteză înaltă pentru „spray cleaning” cu accesorii și, eventual, alte dispozitive pe care societatea le va prefera.

Dispozitive:

- mănuși din diferit material și mărimi diferite, pentru orice tip de activitate;
- pânze și lavete de unică folosință și lavabile;
- lavetă din piele;
- lavetă din material similar pielii micro-forat;
- lavetă din microfibre;
- lavetă din micro-fibră cu sau fără garnitură, lavabilă; pânză din bumbac cu sau fără garnitură, lavabilă;
- lavetă pentru praf din fibre active;
- garnitură electrostatică din bumbac sau molton;
- burete cu strat dublu moale/abraziv;
- spirală din oțel;
- cărucior Mop cu găleată dublă și storcător;
- cărucior Mop complet cu găleată dublă și storcător, și suport pentru saculețe și obiecte;
- mătură aspră cu fibre din metal;
- mătură cu trapez;
- mătură din cauciuc lamelar;
- perie pentru calorifere;
- tijă cu paletă pentru șters sticla;
- burete pentru sticlă;
- capsă;
- atomizator sau pulverizator și eventuale alte dispozitive pe care societatea le va prefera.

Important: înlăturarea buretelor, lavetelor imediat decum nu mai are un aspect și culoare/ formă admisibilă, dar nu mai rar de odată în lună.

Produse:

- detergent lichid neutru, degresant pentru termopanele externe;

- detergent lichid ușor alcalin, pentru suprafețe și mobilier;
- detergent lichid ușor alcalin degresant, pentru sticlă și oglinzi;
- detergent lichid pentru oțelul inoxidabil;
- detergent lichid degresant cu putere spumogenă joasă și randament înalt pentru mașinile de spălat și uscat, pentru toate tipurile de pardoseli;
- detergent lichid pentru întreținerea pardoselilor acoperite cu ceară;
- ceară autolustruitoare pentru pardoseli (ceara trebuie să fie metalizată și nu trebuie să altereze conductibilitatea și dispersarea sarcinilor statice, trebuie să fie utilizată pe pardoseli moi din pvc, linoleum, cauciuc și pe pietre poroase de tip marmură, granit);
- deceranți, dezincrustanți potriviți pentru tipologia suprafețelor menționate mai sus.

Dispozitivele și materialele consumabile descrise în ofertă trebuie să fie însoțite cu certificate de conformitate și aprobate pentru utilizare pe teritoriul RM.

Curățirea și păstrarea materialului folosit pentru curățenie:

- garniturile, lavetele și pânzele lavabile, după folosință (în dependență de zonele de frecvență /spațiilor curate/murdare utilizate) se supun dezinfectiei separat, ulterior clătite sub jet de apă curgătoare;
- materialul folosit pentru curățirea zonelor sanitare (lavoare, WC, cabine cu duș) trebuie să fie distincte față de materialele folosite pentru asigurarea serviciilor de curățenie pe alte suprafețe;
- măturile, tije pentru ștersul sticlei, gălețile, cărucioarele și diferite dispozitive după folosință trebuie supuse spălatului cu soluție detergentă, decontaminate cu dezinfectanți, clătite, uscate și păstrate în mediu uscat și curat.

IMPORTANT: Gălețile și cuvele utilizate pentru curățenie trebuie diferențiate/marcate în funcție de destinația de uz a suprafețelor; în plus, lavetele trebuie să fie de unică folosință sau de mai multe folosințe, dar lavabile la temperaturi înalte.

5. Orele de îndeplinire

Serviciile vor fi executate în strictă conformitate cu cerințele solicitate de către Beneficiar, reflectând necesitățile fiecărei subdiviziuni a Beneficiarului în parte.

În același timp, se solicită în mod obligatoriu efectuarea serviciilor de curățenie în:

- Zona cu densitatea de frecvență scăzută: 08.00 -11.00 (*toate tipurile de birouri*);
- Zona cu densitatea de frecvență medie: 08.00 -11.00 și 13.00 -15.00 (*Zona de intrare (holuri), Sala de așteptare (CM), Scări, Coridoare* – din toate edificiile);
- Zona cu densitatea de frecvență înaltă: 09.00 -11.00, 12.30 -14.00 și 15.30 -17.00 (*Zona sanitară/WC* – din toate edificiile);
- În toate tipurile de **arhivă** – conform prevederilor Anexei nr.2;
- În toate **Sălile de solemnități** – conform prevederilor Anexei nr.2 sau la cererea șefilor subdiviziunilor teritoriale în ajunul sau în zilele de înregistrare a căsătoriilor (inclusiv, în zilele de sâmbătă).

6. Alte obligații

Prestatorul va avea grijă să împartă, personalului angajat, dispozitivele (inclusiv consumabile) necesare pentru o executare corectă și punctuală, conform prescrierilor conținute în prezente Cerințe obligatorii, de asemenea, va avea grijă să pună la dispoziția șefilor de echipe identificați drept referenți copia sarcinii tehnice pentru a permite o consultație ușoară și frecventă cu scopul de a evita contestațiile cu privire la modalitățile și termenele de executare a serviciului.

Prestatorul va asigura completarea și prezentarea la prestarea serviciilor ce constituie obiect al Contractului echipele integral completate cu personal. Necompletarea integrală cu personal a echipei va fi prezumată ca inefectivă în prestarea în volum deplin a serviciilor obiect al prezentului Contract și va diminua proporțional cuantumul prețului serviciilor ce urmează a fi achitate de către Beneficiar, după formula:

$$\Sigma_{\text{achit}} = Z_{\text{des}}/Z_{\text{lucr}} * \Sigma_{\text{lună}}$$

Unde:

Σ_{achit} – reprezintă suma pentru achitare pentru o locație (adresă) concretă în luna de gestiune;
 Z_{des} – numărul total de zile în care au fost prestate serviciile de curățenie în **mod integral** într-o locație concretă;

Z_{lucr} – numărul de zile lucrătoare și/sau numărul de zile în care trebuia să fie prestate serviciile de curățenie în dependență de programul de activitate a subdiviziunii Beneficiarului;

$\Sigma_{\text{lună}}$ – reprezintă suma spre achitare pentru luna calculată conform calculelor de preț pentru un m² deservit în volum deplin și fără obiecții pentru o locație (adresă) concretă.

Evidența prezenței lucrătorului Prestatorului va fi consemnată zilnic în *Registrul de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta subdiviziunii teritoriale, precum și pe teritoriul adiacent (întocmit conform modelului din Anexa nr. 1.6)*.

În desfășurarea serviciilor trebuie evitat orice impediment sau deranj care ar putea afecta desfășurarea normală a activității și serviciilor prestate de Beneficiar.

Angajații Prestatorului sunt obligați să manifeste comportament educat și corect, comunicare adecvată față de solicitanții serviciilor, cât și față de colaboratorii Beneficiarului, cu o voce redusă și să acționeze de fiecare dată profesional.

În special, Prestatorul trebuie să aibă grijă ca propriul personal angajat să presteze serviciile de curățenie în subdiviziunile teritoriale ale Beneficiarului:

- să aibă întotdeauna cu sine un document de identitate personală - ecuson;
- să anunțe și să restituie imediat lucrurile (oricare ar fi valoarea acestora) găsite în cadrul structurilor deservite propriului responsabil direct care va trebui să le înmâneze Beneficiarului sau Șefului de subdiviziune a Beneficiarului;
- să semnaleze imediat organelor competente ale Beneficiarului și propriului responsabil direct deficiențele pe care le va depista în timpul desfășurării serviciului;
- să refuze orice remunerare suplimentară și/sau cadou.

Prestatorul este responsabil de comportamentul angajaților săi și de nerespectarea prezentei sarcini, de asemenea, este direct responsabil de daunele provocate terților, fie că aceștia sunt solicitanții serviciilor publice prestate de Beneficiar sau angajați ai Beneficiarului.

Întreg personalul Prestatorului va trebui să poarte uniformă.

Această uniformă va trebui menținută perfect curată. În plus, personalul Prestatorului, în timpul desfășurării serviciului, va trebui să țină la vedere ecusonul cu numele, prenumele și fotografia sa. Prestatorul și personalul angajat al acestuia vor trebui să respecte toate normele cu caracter general și special emise de către ASP pentru propriul personal.

Prestatorul va trebui să identifice un reprezentant de-al său în calitate de șef de echipă, împuternicit sau referent de încredere în cadrul fiecărei structuri care va putea fi disponibil în orice moment și care să aibă puterea și mijloacele necesare pentru a îndeplini orice prevedere referitoare la obligațiile contractuale. Numele, numărul de telefon, adresa și domiciliul acestui reprezentant vor

trebui să fie cunoscute. În plus, acesta va trebui să fie ușor de contactat pe parcursul întregii zile pentru eventuale lucrări extraordinare urgente. În caz de absență a acestui reprezentant va trebui indicat un alt reprezentant cu împuterniciri depline.

Prestatorul va oferi lista persoanelor de contact (a șefilor de echipă), precum și a persoanelor responsabile de executarea contractului.

Toate contestările adresate reprezentantului Prestatorului menționat mai sus, vor fi opozabile Prestatorului, de aceea, în afară de nume va trebui transmisă o împuternicire pentru a putea acționa pe numele și contul Prestatorului.

Fiecare subdiviziune a Beneficiarului va pune la dispoziție echipei arondate a Prestatorului o zonă (loc) pentru stocarea materialului necesar la executarea serviciului, alimentată cu energie electrică, apă și canalizare.

7. Calificativele cantitative și calitative

Calificativele cantitative se reflectă în Anexele nr. 1, 1.1, 1.2 și prezenta Anexa și cuprind locațiile, adresele și suprafețele interioare și exterioare expuse pentru deservire. Pe parcursul curgerii termenului Contractului ele pot fi modificate de către Beneficiar prin informarea prealabilă a Prestatorului, urmată de încheierea unui Acord adițional în acest sens.

La *Calificative de calitate* în sensul prezentelor Cerințe obligatorii se atribuie:

- Capacitatea managerială a agentului economic;
- Completarea cu personal pentru executarea obligațiilor de prestare a serviciilor de curățenie în volum deplin, integral și la timpul indicat;
- Produsele consumabile;
- Instruirea personalului angajat de Prestator.

8. Controlul cantității și calității serviciilor prestate

Prestatorul este obligat de a efectua pe parcursul îndeplinirii serviciului, controale ale calității cel puțin o dată în lună, cu scopul de a constata corespunderea lucrului desfășurat cu cerințele stabilite de contract și de normele legislației în vigoare, inclusiv prin contrapunerea informațiilor din *Registrele zilnice de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în subdiviziunile ASP.*

Beneficiarul își rezervă dreptul de a efectua controale ale produselor utilizate în îndeplinirea serviciului de curățenie-dezinfectare; produsele vor trebui să corespundă specificărilor conținute în contract.

Beneficiarul va efectua cu propriul personal împuternicit controlul de verificare al calității și cantităților de servicii prestate, cu lucrătorul Prestatorului și/sau cu persoana responsabilă a Prestatorului și în conformitate cu prevederile Contractului.

Rezultatul controalelor va fi considerat obligatoriu pentru ambele părți, iar dacă se va depista necorespunderea serviciului față de cerințele prescrise, ASP va putea solicita ca serviciile să fie repetate, fără costuri suplimentare din partea Beneficiarului.

Prestarea serviciilor se consideră efectuată corespunzător în momentul în care sunt acceptate de către Beneficiar din punct de vedere al calității și cantității serviciilor de fapt prestate. Omiterea, excluderea la propria decizie a unor suprafețe din lista de prestare a serviciilor de către lucrătorul Prestatorului, chiar și dacă este prezent la serviciu, prestarea neglijentă și necalitativă sau prestarea cantitativă redusă a serviciilor se prezumă ca

neexecutare a serviciilor solicitate de Beneficiar la data și localul concret și nu poate fi inclusă pentru facturare în ziua concretă. În acest caz, faptul depistat de către reprezentantul Beneficiarului se notifică Prestatorului.

Părțile confirmă interesul Beneficiarului în atingerea performanțelor admisibile (servicii prestate la timp, calitativ și în volum deplin) la prestarea serviciilor care constituie obiect al Contractului, precum și dreptul Beneficiarului de a declara unilateral rezoluțiunea Contractului, în cazul în care nu sunt atinse performanțele admisibile.

***Cerințele obligatorii suplimentare
pentru prestarea serviciilor de curățenie a edificiilor***

1. În oficiile administrative a subdiviziunilor structurale ale ASP (din mun. Chișinău: oficiul central, str. Pușkin, nr.42; DSC și DAICEP, str. M. Viteazul, nr. 11/1; DÎLUD și DC, str. Pușkin, nr.47; DÎMT CCA, str. Salcîmilor, nr.28 și str. Pădurilor, nr.13) curățenia se face conform graficului întocmit și coordonat cu conducătorul fiecărei subdiviziuni.

2. Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel tehnic specializat confirmat prin declarație pe proprie răspundere.

3. Deșeurile menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali.

4. Prestatorul se obligă să asigure cu utilaj, panouri de semnalizare a riscurilor.

5. Prestatorul folosește pentru prestarea serviciilor detergenți, dezinfectanți însoțiți de aviz sanitar și certificat de conformitate care urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului.

6. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante.

7. Prestatorul este responsabil pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.

8. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale.

9. Prestatorul este obligat să ia măsurile corespunzătoare și este responsabil în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului angajat, informării și instruirii acestora în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu legislația în vigoare și control medical periodic a tuturor colaboratorilor operatorului economic.

10. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru în caz de necesitate, programul de lucru nu va depăși 8 ore pe zi.

11. În perioada când se desfășoară reparația în clădirile autorității contractante se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor.

12. Asigurarea la intrare în toate incintele ASP cu excepția or. Chișinău cu covorașe absorbante praf (85x150 cm):

- Pentru lotul 1 – 23 buc;
- Pentru lotul 2 – 29 buc;
- Pentru lotul 3 – 30 buc;
- Pentru lotul 4 – 24 buc;
- Pentru lotul 5 – 25 buc.

13. Dimensiunile covorașelor absorbante praf în mun. Chișinău cu periodicitatea de schimbare o dată pe săptămână acestora la intrare în incintele ASP din mun. Chișinău conform tabelului de mai jos:

Nr	Localitatea și destinația încăperilor		Adresa	Covorașe absorbante, dimensiuni în centimetri / cantitate
1	2	3	4	
1	Lotul nr. 3 mun. Chișinău	Bloc administrativ	str. A. Pușkin, 42	115x200 / 4 buc 115x225 / 1 buc 85x150 / 15 buc.
		Bloc administrativ	str. M. Viteazu, 11/1	115x200 / 9 buc.
		Bloc administrativ	str. A. Pușkin, 47	115x200 / 3 buc.
2	Lotul nr. 4 mun. Chișinău	Centrul Multifuncțional nr. 3	str. M. Sadoveanu, 17	115x200 / 2 buc
		Bloc administrativ	str. Columna, 65	115x200 / 1 buc. 85x150 / 2 buc.
		Bloc administrativ	str. Alexandru cel Bun, 56	115x200 / 2 buc. 85x150 / 3 buc.
		Bloc administrativ	str. Salcîmilor, 28	115x200 / 1 buc. 85x150 / 9 buc.
		Bloc administrativ	str. G. Grosu, 7	85x150 / 2 buc.
		Bloc administrativ	str. Gh. Asachi, 11/1	115x200 / 1 buc.
		Centrul Multifuncțional nr. 4	str. Decebal, 6	115x200 / 2 buc.
		Bloc admin.	str. Bd. Moskovei 8	115x200 / 1 buc.
		SSC mun. Chisinau	str. M. Cibotari 1	115x200 / 1 buc.
		SSC Ciocana	str. Mircea cel Bătrîn 3	85x150 / 1 buc.
		SCT Chișinău	str. Armenească 42b	115x200 / 1 buc.
		Bloc admin.	str. Ialoveni 100b	85x150 / 1 buc.
		Bloc admin	str. A. Mateevici 25	85x150 / 1 buc.

Ordinea primirii Actelor de prestare a serviciilor (cu descifrările detaliate) și facturilor fiscale:

În decurs de primele cinci zile lucrătoare ale lunii în curs, operatorul economic prezintă Beneficiarului **actele de recepție a a serviciilor pentru fiecare loc (adresa)** semnate de conducătorii subdiviziunilor teritoriale, **actul centralizat de prestare a serviciilor și facturile fiscale** pentru toate serviciile prestate în luna precedentă.

(numele, semnătura)

Şef CM		
Şef BÎT		
Şef SSC		
Şef SCT		
Intendent		

la contractul nr. _____
din „____” _____ 20_____

ACT centralizat de prestare a serviciilor

Nr. _____ din _____ 2023

Părțile au întocmit prezentul Act și confirmă că serviciile au fost prestate în baza datelor din Actele de recepție a serviciilor în luna _____ 2023

Nr. d/o	Regiuni (locații)	Subdiviziuni teritoriale	Adresa	Suprafața de deservire (m ²)		Suma (lei) pentru achitare (cu TVA)		Suma totală (lei, cu TVA)
				interior	exterior	interior	exterior	
1	Anenii- Noi	CM	str.A. Suvorov 2	27,3	135	270,16	250,19	520,35
2		SCT						
3								
4	Dubăsari							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
X	TOTAL			27,3	135	270,16	250,19	520,35
X	Suma totală fără TVA							433,63
X	TVA							86,72

PRESTATOR

„_____”

BENEFICIAR

I.P. “AGENȚIA SERVICII PUBLICE”

la contractul nr. _____
din „____” _____ 20_____

Model

Registru zilnic de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în

Luna _____ 2023.

Tabel la Anexa nr. 3

Nr/d	Numele prenumele lucrătorilor Prestatorului	Data prestării serviciului	Confirmarea începerii prestării serviciilor de curățenie		Confirmarea finisării prestării serviciilor		Mențiunile Beneficiarului (Numele, prenumele semnatarului)
			ora	Semnătura lucrătorului Prestatorului	ora	Semnătura lucrătorului Prestatorului	
1							

Anexa nr. 2
la contractul nr. _____
din “ _____ ” _____ 20____

SPECIFICAȚII DE PREȚ – conform datelor din anexa nr. 23

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul de bunuri /Prestatorul de servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul