

DOCUMENTAȚIA STANDARD

pentru realizarea achizițiilor publice de servicii

Obiectul achiziției: **Servicii de curățenie**

Cod CPV: **90919200-4**

Autoritatea Contractantă: **I.M.S.P. ASOCIAȚIA MEDICALĂ TERITORIALĂ
BOTANICA**

Procedura achiziției: **Licitația deschisă**

CAPITOLUL I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)
[Notă: nu se va modifica de către Autoritatea Contractantă]

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Scopul procedurii de achiziție

1.1. Autoritatea contractantă, emite Documentele de atribuire în vederea achiziționării de servicii, după cum este specificat în Fișa de Date a Achiziției (în continuare **FDA**).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

2.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sînt:

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice și minimizarea riscurilor autorităților/entităților contractante;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal, imparțial și nediscriminatoriu în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici;
- e) protecția mediului;
- f) respectarea ordinii de drept;
- g) confidențialitatea;
- h) asumarea răspunderii în cadrul procedurilor de achiziție publică.

3. Sursa de finanțare

3.1. În **FDA** va fi specificată sursa de finanțare pentru plățile contractului ce urmează a fi atribuit.

3.2. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziții publice, mijloacele financiare sunt alocate și destinate exclusiv achiziției în cauză.

4. Participanții la licitație

4.1. Participant la licitație poate fi orice operator economic rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane, care are dreptul de a participa, în condițiile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice (în continuare Legea nr. 131/2015), la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.

4.2. Dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice poate fi rezervat de către Guvern unor ateliere protejate și întreprinderi sociale de inserție în cazul în care majoritatea angajaților implicați sînt persoane cu dizabilități care, prin natura sau gravitatea deficiențelor lor, nu pot desfășura o activitate profesională în condiții normale.

5. Cheltuielile de participare la procedura de achiziție

5.1. Ofertantul suportă toate costurile legate de pregătirea și înaintarea ofertei, iar autoritatea contractantă nu poartă nici o responsabilitate pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii de licitație.

5.2. La depunerea ofertelor, operatorul economic, după caz, va achita o taxă. Modul de achitare a taxei menționate, precum și cuantumul acesteia sînt stabilite de Guvern.

5.3. Achitarea taxei pentru depunerea ofertei se va efectua prin intermediul platformei de achiziții electronice prin care se depune oferta.

6. Limba de comunicare în cadrul licitației

6.1. Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare **DUAE**), documentele de atribuire și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi întocmite în limba de stat. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba de stat.

6.2. Autoritatea contractantă poate specifica după caz, în **FDA** posibilitatea depunerii ofertei și într-o altă limbă de circulație internațională.

7. Secțiunile Documentelor de atribuire

7.1. Documentele de atribuire includ toate secțiunile indicate în prezentul punct și trebuie citite în conjuncție cu orice modificare conform pct. IPO8.

CAPITOLUL I. Instrucțiuni pentru ofertanți

CAPITOLUL II. Fișa de date a achiziției

CAPITOLUL III. Formulare pentru depunerea ofertei

CAPITOLUL IV. Specificații tehnice și de preț.

CAPITOLUL V. Formularul de contract

8. Clarificarea și modificarea documentelor de atribuire

8.1. Participantul care solicită clarificări asupra documentelor de atribuire va contacta autoritatea contractantă în scris, prin mijloace electronice de comunicare. Autoritatea contractantă va răspunde în scris, prin mijloace electronice de comunicare la orice cerere de clarificare, înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

8.2. Până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor, astfel încât de la data aducerii la cunoștință a modificărilor operate până la noul termen de depunere a ofertelor să rămână cel puțin 50% din termenul stabilit inițial.

8.3. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenele prevăzute la art. 34, alin. (4) din Legea nr. 131/2015, aceasta din urmă este în drept să nu răspundă.

9. Practicile de corupere și alte practici interzise

9.1. Autoritățile contractante și participanții la licitațiile publice vor respecta cele mai înalte standarde ale eticii de conduită în desfășurarea și implementarea proceselor de achiziții, precum și în executarea contractelor de achiziție publică.

9.2. În cazul în care autoritatea contractantă va depista că ofertantul a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4 în cadrul procesului de concurență pentru contractul de achiziție publică sau pe parcursul executării contractului, aceasta:

1. va exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție prin includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Regulamentului cu privire la Lista de interdicție a operatorilor economici; sau

2. va întreprinde orice alte măsuri prevăzute în articolul 40 al Legii nr. 131/2015.

9.3. În cazul în care, Agenția Achiziții Publice, în procesul de monitorizare a procedurilor de achiziții publice, constată că un operator economic a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4, va raporta imediat organelor competente fiecare caz de corupere sau de tentativă de corupere comis de operatorul economic respectiv.

9.4. În cadrul procedurilor de achiziție și executării contractului nu se permit următoarele

acțiuni:

- a) promisiunea, oferirea sau darea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau a oricărui alt lucru de valoare, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
- b) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;
- c) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;
- d) deteriorarea sau prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
- e) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau darea unor informații false anchetatorilor, pentru a împiedica esențial o anchetă condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici menționate la lit. a)-d); precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante anchetei sau să exercite ancheta.

9.5. Personalul autorității contractante are obligația de a exclude practicile de corupere în vederea obținerii beneficiilor personale în legătură cu desfășurarea procedurii de achiziții publice.

Secțiunea a-2-a. Criterii de calificare

10. Criterii generale

10.1. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic va completa și va prezenta **DUAE**, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă.

10.2. Prezentarea oricărui alt formular **DUAE** decât cel solicitat de către autoritatea contractantă, va servi ca temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

10.3. Autoritatea contractantă va aplica criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- a) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) capacitatea economică și financiară;
- d) capacitatea tehnică și/sau profesională;
- e) standarde de asigurare a calității;
- f) standarde de protecție a mediului.

11. Eligibilitatea ofertantului sau candidatului

11.1. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

11.2. Va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau

grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

11.3. Va fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată printr-o decizie a organului abilitat în acest sens;
- h) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art.74 din Legea nr. 131/2015;
- i) este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

11.4. Autoritatea contractantă, după caz, poate stabili în documentația de atribuire posibilitatea furnizării dovezilor de către operatorii economici care se află în una din situațiile menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3, prin care se vor prezenta măsurile luate de aceștia pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere.

11.5. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

11.6. În ceea ce privește cazurile menționate la punctul IPO11.3, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

11.7. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la punctul IPO11.4 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

11.8. Orice operator economic aflat în oricare dintre situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 care atrag excluderea din procedura de atribuire poate furniza dovezi care să arate că măsurile luate de acesta sunt suficiente pentru a-și demonstra în concret credibilitatea prin

raportare la motivele de excludere, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

11.9. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sînt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

12. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

12.1. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică, capacitatea legală de a presta servicii, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

13. Capacitatea economică și financiară

13.1. În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea capacității economice și financiare, aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop. Capacitatea economică și financiară se realizează, după caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante, cum ar fi:

a) declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

b) rapoarte financiare sau, în cazul în care publicarea acestor rapoarte este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul, extrase de rapoarte financiare;

c) declarații privind cifra de afaceri totală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani, în măsura în care informațiile respective sînt disponibile. În acest ultim caz, autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare și data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea comercială.

13.2. În sensul punctului IPO13.1 literei c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii serviciilor.

13.3. Atunci cînd un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sînt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

13.4. În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a demonstra capacitatea sa economică și financiară prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului/candidatului.

13.5. Ofertantul/candidatul poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară și prin susținerea acordată de către o altă persoană indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

13.6. În cazul prevăzut la punctul IPO13.5, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unei forme scrise a unui angajament ferm al persoanei respective, oncheiată și autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

13.7. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și

punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

13.8. O asociație de operatori economici la fel are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.

14. Capacitate tehnică și/sau profesională

14.1. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de achiziții publice de servicii, în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților/candidaților, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita acestora, în funcție de specificul, de volumul și de complexitatea serviciilor ce urmează să fie prestate și numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe, următoarele:

a) lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sînt autorități contractante sau clienți privați. Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic;

b) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

c) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

d) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului, dacă acestea nu reprezintă factori de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă;

e) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

f) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului;

g) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care va dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului;

h) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.

14.2. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

14.3. În cazul prevăzut la punctul IPO14.2, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unor forme scrise a unui angajament ferm al persoanei respective, oncheiată într-o formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

14.4. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

14.5. Ofertantul/candidatul are dreptul să recurgă la susținerea unor alte persoane doar atunci când acestea din urmă vor desfășura activitățile sau serviciile pentru îndeplinirea cărora este necesară capacitatea profesională respectivă.

15. Standarde de asigurare a calității.

15.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, aceasta trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

15.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

16. Standarde de protecție a mediului.

16.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

a) fie la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS);

b) fie la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația Uniunii Europene ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

16.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

17. Calificarea candidaților în cazul asocierii

17.1. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele referitoare la eligibilitatea ofertantului sau candidatului, trebuie îndeplinite de către fiecare asociat. Criteriile referitoare la situația economică și financiară și cele referitoare la capacitatea tehnică și profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. Criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare va fi valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii. În cazul unei asocieri, cerințele privind standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului, trebuie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

Secțiunea a-3-a. Pregătirea ofertelor

18. Documentele ce constituie oferta

18.1. Oferta va cuprinde următoarele:

- a) propunerea financiară, care va include, după caz, și garanția pentru ofertă;
- b) propunerea tehnică, precum și documente suport și facultative solicitate de autoritatea contractantă;

c) Documentul unic de achiziții europene;

18.2. Operatorii economici vor pregăti ofertele într-o manieră structurată și securizată, ca răspuns la anunțul de participare publicat de către autoritatea contractantă în SIA „RSAP”, și vor depune ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

19. Documente pentru demonstrarea conformității serviciilor

19.1. Pentru a stabili conformitatea serviciilor cu cerințele documentelor de atribuire, ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, dovezi documentare ce atestă faptul că serviciile se conformează condițiilor de prestare, specificațiilor tehnice și standardelor specificate în Capitolul IV 4.

19.2. Pentru a demonstra conformitatea tehnică a serviciilor propuse, cantităților propuse și a termenelor de prestare, ofertantul va completa Formularul Specificații tehnice (**F4.1**) și Specificații de preț (**F4.2**). De asemenea, ofertantul va include documentație de specialitate, desene, extrase din cataloage și alte date tehnice justificative, după caz.

20. Oferte alternative

20.1. Operatorul economic este în drept să depună oferte alternative numai în cazul în care autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare și în FDA punctul **3.1** că permite sau solicită depunerea de oferte alternative cu precizarea în documentația de atribuire a cerințelor minime obligatorii pe care operatorii economici trebuie să le respecte, precum și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative. În cazul în care în documentația de atribuire nu este specificat explicit că autoritatea contractantă permite sau solicită depunerea de oferte alternative, aceasta din urmă nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

21. Garanția pentru ofertă

21.1. Ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, o Garanție pentru ofertă (**F3.2**), după cum este specificat în FDA punctul 3.2.

21.2. Garanția pentru ofertă va fi corespunzător cuantumului specificat în FDA punctul 3.3, în lei moldovenești, și va fi:

a) în formă de garanție bancară de la o instituție bancară licențiată, valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei sau altă perioadă prelungită, după caz, în conformitate cu punctul IPO23.2; sau

b) transfer pe contul autorității contractante; sau

c) alte forme acceptate de autoritatea contractantă, specificate în FDA punctul 3.2.

21.3. Dacă o garanție pentru ofertă este cerută în conformitate cu punctul IPO21.2, orice ofertă neînsoțită de o astfel de garanție pregătită în modul corespunzător va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

21.4. Garanția pentru ofertă a ofertanților necâștigători va fi restituită imediat de la producerea oricărui din următoarele evenimente:

a) expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;

b) încheierea unui contract de achiziții publice și depunerea garanției de bună execuție a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;

c) suspendarea procedurii de licitație fără încheierea unui contract de achiziții publice;

d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, în cazul în care documentația de atribuire nu prevede inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

21.5. Garanția pentru ofertă va fi reținută dacă:

a) ofertantul își retrage sau își modifică oferta în timpul perioadei de valabilitate a ofertei specificate de către ofertant în Formularul ofertei, cu excepția cazurilor prevăzute în punctul IPO23.2; sau

b) ofertantul câștigător refuză:

- să depună Garanția de bună execuție conform punctului IPO42;
- să semneze contractul conform punctului IPO43.

21.6. Garanția pentru ofertă prezentată de Asociație trebuie să fie în numele Asociației care depune oferta.

22. Prețuri

22.1. Prețurile indicate de către ofertant în Formularul ofertei (**F3.1**) și în Specificațiile de preț (**F4.2**) se vor conforma cerințelor specificate în punctul IPO22 .

22.2. Toate loturile și pozițiile trebuie enumerate și evaluate separat în Specificațiile tehnice (**F4.1**) și Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.3. Prețul ce urmează a fi specificat în Formularul ofertei va constitui suma totală a ofertei, inclusiv TVA.

22.4. Termenii Incoterms, cum ar fi EXW, CIP, DDP și alți termeni similari, vor fi supuși regulilor prevăzute în ediția curentă a Incoterms, publicată de către Camera Internațională de Comerț, după cum este menționat în FDA punctul 3.4.

22.5. Prețurile vor fi indicate după cum este arătat în Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.6. Autoritatea contractantă va efectua achitări conform metodologiei și condițiilor indicate în FDA punctul 3.7.

23. Termenul de valabilitate a ofertelor

23.1. Ofertele vor rămâne valabile pe parcursul perioadei specificate în FDA punctul 3.8. de la data-limită de depunere a ofertei stabilită de autoritatea contractantă. O ofertă valabilă pentru un termen mai scurt va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

23.2. În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să extindă perioada de valabilitate a ofertelor. Solicitarea și răspunsul la solicitare vor fi publicate în SIA „RSAP”. În cazul în care se cere o garanție pentru ofertă în cadrul procedurii de achiziție publică, conform prevederilor punctului IPO23, operatorul economic va extinde corespunzător valabilitatea garanției pentru ofertă. Un ofertant poate refuza solicitarea de extindere fără a pierde garanția pentru ofertă. Ofertanților ce acceptă solicitarea de extindere nu li se va cere și nu li se va permite să modifice ofertele.

24. Valuta ofertei

24.1. Prețurile pentru serviciile solicitate vor fi indicate în lei moldovenești, cu excepția cazurilor în care FDA punctul 3.9. prevede altfel.

25. Formatul ofertei

25.1. Oferta va fi pregătită în format electronic, în conformitate cu cerințele autorității contractante, cu ajutorul instrumentelor existente în SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

Secțiunea a-4-a. Depunerea și deschiderea ofertelor

26. Depunerea ofertelor

26.1. Oferta, scrisă și semnată, după caz electronic, se prezintă în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, utilizând SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei sau confirmă recepționarea acesteia în cazurile în care oferta a fost depusă prin mijloace electronice. Prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a propunerii tehnice, a propunerii financiare, a **DUAE** și a garanției pentru ofertă.

26.2. La depunerea ofertei prin SIA „RSAP”, operatorul economic va ține cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem, prevăzând timp suficient pentru a depune oferta în termenii stabiliți.

27. Termenul limită de depunere a ofertelor

27.1. Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora specificate în FDA punctul 4.2. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să extindă termenul-limită de depunere a ofertelor prin modificarea documentelor de atribuire în conformitate cu punctul IPO7.

28. Oferte întârziate

28.1. SIA „RSAP” nu va accepta ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

28.2. În cazurile prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor specificate în FDA punctul 4.2, vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă și restituite ofertantului, fără a fi deschise.

29. Modificarea, substituirea și retragerea ofertelor

29.1. În cazul în care documentația de atribuire nu prevede altfel, ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă. O astfel de modificare este valabilă dacă a fost efectuată înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

30. Deschiderea ofertelor

30.1. Autoritatea contractantă va deschide ofertele în cadrul sistemului SIA „RSAP” la data și ora specificate în FDA punctul 4.2.

30.2. Informația privind ofertanții și ofertele, se fac publice prin publicarea acestora în SIA „RSAP”.

Secțiunea a-5-a. Evaluarea și compararea ofertelor

31. Confidențialitate

31.1. SIA „RSAP” va asigura mecanisme adecvate în vederea neadmiterii divulgării conținutului ofertelor prezentate de participanți pînă la data stabilită pentru deschiderea acestora de către persoanele autorizate ale organizatorului procedurii de achiziție publică, în conformitate cu legislația. Astfel, va fi preîntîmpinată aplicarea unor eventuale practici anticoncurențiale în cadrul procedurilor de achiziții publice.

32. Clarificarea ofertelor

32.1. Autoritatea contractantă poate, la necesitate, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu

vor fi solicitate, oferite sau permise schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor, în conformitate cu punctul IPO33.

32.2. În cazul în care ofertantul nu execută cererea autorității contractante de a reconfirma datele de calificare pentru încheierea contractului, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare dintre ofertele rămase în vigoare.

32.3. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult trei zile de la data expedierii acesteia.

33. Determinarea conformității ofertelor

33.1. Aprecierea corespunderii unei oferte de către autoritatea contractantă urmează a fi bazată pe conținutul ofertei.

33.2. Se consideră conformă cerințelor oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, neavând abateri esențiale sau având doar abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ofertei. O abatere se va considera ca fiind neînsemnată dacă:

- a) nu afectează în orice mod substanțial sfera de acțiune, calitatea sau performanța serviciilor specificate în contract;
- b) nu limitează în orice mod substanțial drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului conform contractului;
- c) nu ar afecta într-un mod inechitabil poziția competitivă a altor ofertanți ce prezintă oferte conforme cerințelor.

33.3. Dacă o ofertă nu este conformă cerințelor din documentele de atribuire, ea va fi respinsă de către autoritatea contractantă.

34. Neconformități, erori și omiteri

34.1. Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de atribuire, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima cantitativ, în măsura în care este posibil, și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

34.2. Dacă ofertantul care a depus oferta cea mai avantajoasă nu acceptă corectarea erorilor aritmetice, oferta acestuia se respinge.

35. Evaluarea ofertelor

35.1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților și a altor persoane neautorizate. Autoritatea contractantă va examina ofertele pentru a confirma faptul că toate documentele prevăzute în punctul IPO18 au fost prezentate și pentru a determina caracterul complet al fiecărui document depus.

35.2. Autoritatea contractantă stabilește oferta/ofertele câștigătoare aplicând criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire, utilizând instrumentele de evaluare din cadrul SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

36. Calificarea ofertantului

36.1. Autoritatea contractantă va determina dacă ofertantul este calificat să execute Contractul.

36.2. Aprecierea calificării va fi bazată pe o examinare minuțioasă a documentelor de calificare ale ofertantului, incluse în ofertă conform prevederilor punctului IPO18, clarificărilor

posibile conform punctului IPO32, precum și în baza criteriilor stabilite în punctele IPO11-16. Criteriile care nu au fost incluse în aceste puncte nu vor fi folosite în aprecierea calificării ofertantului.

36.3. O apreciere afirmativă va constitui drept premisă pentru adjudecarea contractului ofertantului respectiv. O apreciere negativă va rezulta în descalificarea ofertei, caz în care autoritatea contractantă poate trece la următoarea ofertă cea mai avantajoasă economic, pentru a face o apreciere similară a capacităților aceluși ofertant în executarea contractului.

37. Descalificarea ofertantului

37.1. Autoritatea contractantă va descalifica ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă poate declara ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, prin includerea lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.2. Lista de interdicție a operatorilor economici reprezintă un înscris oficial și este întocmită actualizată și ținută de către Agenția Achiziții Publice conform prevederilor articolului 25 din Legea nr. 131/2015, cu scopul de a limita participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție publică

37.3. Ofertantul poate fi descalificat în cazul în care este insolubil, în privința lui a fost inițiată procedura de sechestrare a patrimoniului, este în faliment sau în proces de lichidare sau dacă activitățile ofertantului sînt suspendate ori există un proces de judecată privind oricare dintre cele menționate.

37.4. Ofertantul este descalificat în cazul aplicării sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții publice.

37.5. Ofertantul este descalificat pentru neachitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării în care el este rezident. Autoritatea contractantă va solicita ofertanților să demonstreze împlinirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor și a persoanelor afiliate.

37.6. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul dacă constată că acesta este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.7. Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare.

38. Anularea procedurii

38.1. Autoritatea contractantă, din propria inițiativă, anulează procedura de achiziție publică în cazurile prevăzute la art. 67, alin. (1) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace de comunicare în cazul în care autoritatea contractantă desfășoară proceduri în baza art. 32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării, atît încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cît și motivul anulării.

Secțiunea a-6-a. Adjudecarea contractului

39. Criteriul de adjudecare

39.1. Autoritatea contractantă va adjuceca contractul, conform criteriului stabilit în FDA punctul 6.1. aceluși ofertant a cărui ofertă a fost apreciată potrivit criteriilor stabilite precum și altor condiții și cerințelor din documentele de atribuire, cu condiția ca și ofertantul să fie calificat pentru executarea contractului.

40. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile în timpul adjudecării

40.1. La momentul adjudecării contractului, autoritatea contractantă are posibilitatea de a micșora cu acordul operatorului economic cantitatea de servicii, în cazul în care suma contractelor este mai mare decât valoarea estimată a achiziției, specificate inițial în CAPITOLUL IV pentru a se putea încadra în mijloacele financiare alocate, însă fără a efectua vreo schimbare în prețul unitar sau în alți termeni și condiții ale ofertei și ale documentelor de atribuire.

41. Înștiințarea de adjudecare

41.1. Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, sistemul SIA „RSAP” va permite autorităților contractante pregătirea anunțului de atribuire și a notificării ofertanților, cărora li s-a atribuit sau nu contractul standardizat.

41.2. Comunicarea prin care se realizează informarea este transmisă prin mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora.

41.3. Ofertanții necâștigători vor fi informați cu privire la motivele pentru care ofertele lor nu au fost selectate.

42. Garanția de bună execuție

42.1. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul câștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea prevăzută de CAPITOLUL II punctul 6.2., folosind în acest scop formularul Garanției de bună execuție (F3.3), inclus în CAPITOLUL III, sau alt formular acceptabil pentru autoritatea contractantă, dar care corespunde condițiilor formularului (F3.3).

42.2. Refuzul ofertantului câștigător de a depune Garanția de bună execuție sau de a semna contractul va constitui motiv suficient pentru anularea adjudecării și reținerea Garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate adjuceca contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărui ofertă este conformă cerințelor și care este apreciat de către autoritatea contractantă a fi calificat în executarea Contractului. În acest caz, autoritatea contractantă va cere tuturor ofertanților rămași extinderea termenului de valabilitate a Garanției pentru ofertă. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

43. Semnarea contractului

43.1. O dată cu expedierea înștiințării de adjudecare, autoritatea contractantă va trimite ofertantului câștigător Formularul contractului (F5.1) completat și toate celelalte documente componente ale contractului.

43.2. Ofertantul câștigător va semna contractul numai după împlinirea termenelor de așteptare, în modul corespunzător și îl va restitui autorității contractante în termenul specificat în FDA punctul 6.5.

44. Dreptul de contestare

44.1. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.2. Contestațiile se vor depune direct la Agenția Națională de Soluționare a Contestațiilor. Toate contestațiile vor fi depuse, examinate și soluționate în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.3. Operatorul economic, în termen de până la 5 zile sau, după caz, 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

44.4. Contestațiile privind anunțurile de participare la procedurile de achiziție publică și documentația de atribuire vor fi depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor.

CAPITOLUL II

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile CAPITOLULUI I. În cazul unei discrepante sau al unui conflict, prevederile prezentului CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției sînt oferite cu litere cursive.

a) Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	<i>IMSP Asociația Medicală Teritorială Botanică IDNO 1003600153360</i>
1.2.	Obiectul achiziției:	Servicii de curățenie
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	<i>Nr.: conform datelor SIA RSAP MTender Tipul procedurii de achiziție: licitația deschisă</i>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<i>Servicii</i>
1.5.	Codul CPV:	90919200-4
1.6.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	CNAM - 2021
1.7.	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>IMSP Asociația Medicală Teritorială Botanică</i>
1.8.	Partenerul de dezvoltare (după caz):	-
1.9.	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	<i>IMSP Asociația Medicală Teritorială Botanică IDNO 1003600153360</i>
1.10.	Destinatarul bunurilor, IDNO:	<i>IMSP Asociația Medicală Teritorială Botanică IDNO 1003600153360</i>
1.11.	Limba de comunicare:	<i>limba de stat</i>
1.12.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	<i>În format electronic prin SIA RSAP MTender</i>

1.13.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>Nu</i>
1.14.	Tipul contractului:	<i>Prestări servicii</i>
1.15.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (neobligatoriu):	<i>nu se aplică</i>

b) Lista serviciilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire Serviciu solicitat	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1		Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CCD			
1.1	90919200-4	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CCD, bld. Dacia, 5/2 lit. B	Metru pătrat/lună	5609.80	conform anexei nr.1
2		Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.1			
2.1	90919200-4	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.1, str. Titulescu, 37	Metru pătrat/lună	1969.90	conform anexei nr.1
3		Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.2			
3.1	90919200-4	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.2, str. Independenței, 28	Metru pătrat/lună	3994.30	conform anexei nr.1
4		Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.3			
4.1	90919200-4	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.3, bld. Dacia, 5/2 lit. A	Metru pătrat/lună	3186.70	conform anexei nr.1
5		Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CS Muncești			
5.1	90919200-4	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CS Muncești, str. Muncești, 400/1	Metru pătrat/lună	448.50	conform anexei nr.1
		Suma estimativă – 3 000 000,00 lei fără TVA			

Anexa nr.1

Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată	
	Caracteristica	Periodicitatea
Servicii de întreținere zilnică a suprafeței totale în următoarele încăperi CCD – 5609,80m ² , CMF nr.1 – 1969,90m ² , CMF nr.2 – 3994,30 m ² , CMF nr.3 – 3186,70 m ² ,; CS Muncești – 448,5	1. Spalarea / curatare pardoselilor holurilor, coridoarelor și scarilor de acces	Zilnic de 2 ori și după necesitate
	2. Dezinfectarea pardoselilor	Zilnic o data pe zi
	3. Spălarea / curățirea ascensoarelor	Zilnic de 3 ori și după necesitate
	4. Stergerea pervazurilor	Zilnic o data pe zi
	5. Curatarea balustradelor	Zilnic minim o data pe zi
	6. Dezinfectarea balustradelor	Zilnic o data pe zi
	7. Stergerea usilor și ferestrelor;	Zilnic
	8. Prelucrare mobilierului;	Zilnic
	9. Colectarea și depozitarea gunoierului în locuri special amenajate	Zilnic de 5-6 ori pe zi
	10. Întreținerea grupurilor sanitare	Zilnic minimum 6 ori pe zi
	11. Spalarea și curatarea fatadei și vitraliilor	De doua ori pe an
	12. Covorase de protecție la intrare	Schimbarea o data pe saptamina, curățarea de 3 ori pe zi

13. Curățania cabinetelor medicale cu suprafață totală de 7479,25 m ² (CCD – 2458,55, CMF nr.1 – 1072,70 m ² , CMF nr.2 – 2413,40 m ² , CMF nr.3 – 1262,90 m ² , CS Muncești – 271,7 m ²)	Zilnic
14. Curățarea încăperilor auxiliare cu suprafață totală de 5156,95 m ² (CCD – 1938,05 m ² , CMF nr.1 – 897,20 m ² , CMF nr.2 – 1580,90 m ² , CMF nr.3 – 1040,80 m ² , CS Muncești – 176,8 m ²)	De 2 ori pe an și la necesitate
15. Curățarea teritoriului cu suprafața totală de 2,045 ha (CCD – 0,426 ha, CMF nr.1 – 0,411 ha, CMF nr.2 – 0,80 ha, CMF nr.3 – 0,283 ha, CS Muncești-0,125 ha)	Zilnic
16. Numarul de personal care va deservi sa fie de minimum de 74 : în CCD - 13 persoane, în CMF nr.3 - 16 persoane, în CMF nr. 2 – 23 persoane, ; în CMF nr.1 - 18 persoane, CS Muncești – 4 persoane	
<p>Specificații tehnice și cerințele obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prestatorul trebuie să activeze în domeniul de medicină nu mai puțin de 2 ani. b) Serviciile de curățenie urmează a fi efectuate calitativ în scopul menținerii regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condițiilor favorabile pentru activitatea personalului medical și asigurarea securității pacienților. c) Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei și ecusoane individuale. d) Personalul angajat de prestator urmează a fi calificat pentru efectuarea serviciilor solicitate. e) Prestatorul asigură echipament, dispozitive, mașini pentru curățenie (câte o mașină pentru fiecare calădire (CMF nr.2, CMF nr.3 și CCD) – minimum 3 de unitate), cărucioare pentru transportarea echipamentului și soluțiilor necesari, echipament pentru personal și echipament pentru protecția individuală, materiale pentru curățenie (detergenți, dezinfectanți, poliroli, ceara, sacose de gunoi, covorașe de protecție la intrare, materialul antiderapant, e.t.c.). După utilizare este necesar de dezinfectat echipamentul folosit. Obligativ utilizarea mopurilor plate, fără scurgerea manuală (obligativ scurgerea automată). f) Serviciile de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic și a mașinilor de curățenie. Mașinile pentru curățenie trebuie să fie pe baza de acumulator sau baterie, capacitatea suprafeței prelucrate într-o oră nu mai mică de 800-900 m² g) Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel profesional. h) Deșeuri menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali. i) Detergenții, dezinfectanții utilizați trebuie să corespundă standartelor europene și urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului. Dezinfectanții urmează a fi înregistrate în RM. j) Dezinfectanții utilizați urmează a fi schimbați o dată în 3-6 luni. Substanțe dezinfectante (biodistructive) cu acțiune virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporocidă. 	

- k) Apă folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă la fiecare cabinet în parte.
- l) Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea serviciilor.
- m) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante și accesul liber a pacienților.
- n) Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă. O dată în săptămână șef de echipă împreună cu asistenta majoră sau asistenta superioară CMF va efectua inspectarea fiecărui Centru Medical și va efectua controlul calității serviciilor prestate.
- o) Prestatorul în timp de o zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de îndeplinire a serviciilor și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice.
- p) Beneficiarul în timp de o zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de coordonare a problemelor organizatorice cu acesta.
- q) Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.
- r) Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale.
- s) Prestatorul este obligat de a lua măsurile corespunzătoare 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, inclusiv efectuarea măsurărilor dozimetrice a colaboratorilor prestatorului care activează în cabinetele radiologice și control medical periodic a tuturor colaboratorilor prestatorului.
- t) Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie.
- u) Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază sau unui lucrător autorizat din partea autorității contractante.
- v) Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, pompierelor) și la tehnica de calcul.
- w) Regim de lucru: de luni până vineri **de la 07.00 până la 19.00 regim zi (graphic flexibil în 2 schimburi: schimbul 1 – 07.00-13.00; schimbul 2 – 13.00-19.00)** se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 17-19 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
- x) Fiecare sâmbătă **de la 08.00 până la 14.00 regim zi** se face curățenie generală între orele 11-13 (pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere).
- y) Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi.
- z) Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului în caz de necesitate.
- aa) Curățenie generală se petrece cu prelucrarea tuturor suprafețelor și instalațiilor, lămpilor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor, stelajelor, etc.
- bb) Dat fiind faptul că Instituția este medicală personalul prestatorului răspunde de calitatea serviciilor prestate și poartă toată răspunderea pentru cazurile de aplicare amenzilor de către organele de control și etc.

- cc) Prestatorul trebuie să aibă în stat lucrători medicali cu studii superioare (medici igienişti) şi cu studii medii de specialitate (asistente medicale pe igienă) cu categorii de calificare în domeniu.
- dd) În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.
- ee) Personalul, care efectuează curăţenie în cabinetele infecţioase, fizioterapie, vaccinare, chirurgie, staţionar de zi, laboratoare, fizioterapie, cabinet de sterilizare rămân la dispoziţia medicului pentru toată ziua. Lucrătorii daţi nu pot efectua curăţenie în coridoare, holuri, scări, viceuri de folosire universală.
- ff) În perioada când merge reparaţia în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea şi evacuarea gunoiului, curăţarea podelelor de vopsea şi alte.
- gg) Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri şi pe scări trebuie să fie udate zilnic.
- hh) Covoarele trebuie să fie curăţate de 2 ori pe an prin spălare şi curăţenie chimică la spălătorii specializate.
- ii) Colaboratorii prestatorului efectuează colectarea inventarului moale murdar (ştergere, capoate, lenjerie de pat, etc.), care se transmit la spălătorie. Inventarul moale curat se distribuie respectiv prin cabinete tot de către colaboratorii prestatorului.
- jj) Prestatorul efectuează la necesitate lucrări de vopsire a geamurilor, uşilor, pereţilor cu materialele Beneficiarului.
- kk) Prestatorul trebuie să asigure dozatoare pentru pregătirea soluţiilor dezinfectante.
- ll) Prestatorul trebuie să asigure schimbul de dezinfectanţi o dată în trimestru conform cerinţelor epidemico-sanitare cu înregistrarea în registru de evidenţă datei de schimbare a dezinfectantului şi denimirii dezinfectantului. Odată cu schimbarea dezinfectantului prestatorul efectuează instrucţiunile personalului angajat în privinţa modalităţii şi regulilor de utilizare a dezinfectantului utilizat cu prezentarea asistentei medicale majore a IMSP AMT Botanica listei cu semnăturile angajaţilor prestatorului privind instrucţiunile efectuate.
- mm) Prestatorul trebuie să efectueze trimestrial verificarea concentraţiei substanţelor active de dezinfectanţi în soluţiile gata de lucru şi să le prezinte Beneficiarului.
- nn) Se interzice stocarea deşeurilor menajere şi cu pericol biologic. Eliminarea deşeurilor se efectuează deodată după colectarea lor.
- oo) Se asigură colectarea materialului moale murdar (halate, ştergere, lenjerie şi etc.) cu transmiterea lor la spălătorie internă şi înlocuirea lor cu cele curate aduse din spălătorie.
- pp) La încheierea contractului să fie prezentată lista lucrătorilor care urmează să fie atraşi pentru executarea contractului dat.

ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

1. La sfârşitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului Actul de primire predare a lucrărilor efectuate şi altă documentaţie tehnică.
2. În caz de prezentare a pretenţiei în scris, Părţile, întocmesc un act bilateral cu lista lucrărilor ce trebuie reefectuate sau îmbunătăţite şi determinând termenul de efectuare a lor. Lucrările respective se efectuează de către Prestator din contul său.

Volumul serviciilor obligatoriu:

- a) **Birourile medicilor de familie, de profil terapeutic (neurolog, alergolog, gastrolog, etc.), oftalmologie, ORL:**

Curăţenie de întreţinere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 şi în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi, ștergerea lavoarelor, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: teu și caldare cu marcaj special destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, ferestrelor, mobilierului și ușilor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

b) Triaj; camera de depozitare a deșeurilor; camerara de prelucrarea și segregare a deșeurilor:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: teu și caldare cu marcaj special destinate pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungă neagră și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

c) Cabinetul de infecție:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 5 teuri, 5 căldări și 5 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", "biroul medicului - podea", "viceu", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Apă folosită după spălarea cabinetului de infecție se varsă în viceul amplasat în cabinetul dat.

Lucrători care prestează servicii urmează să fie asigurați cu îmbrăcăminte specială diferită pentru cabinetul medicului și cabinetul colectării sputei.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

d) Cabinetul de proceduri:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 2 teuri, 2 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete") destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

e) Cabinetul de vaccinare:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 3 teuri, 3 căldări și 5 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

f) Chirurgie, ginecologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici și mari, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor și ușilor, ștergerea geamurilor din interior, ștergerea mobilierului extern și intern, scaunelor și banchetelor.

Consumabile necesare: 7 teuri, 7 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici și mari, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

La fiecare oră-două se fie verificat cantitatea deșeurilor cu eliminarea lor.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

g) Staționar de zi

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 2 teuri, 2 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete") destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

h) Sectia recuperare medicală și medicină fizică

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea și dezinfectarea podelelor, ușilor, meselor, noptierelor, paturilor, dulapurilor; ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici și mari, ștergerea lavoarelor cu detergenți și dezinfectanți speciale, schimbarea lenjeriei murdare la camerista conform graficului stabilit, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Să aducă la cunoștința administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante din secție.

Consumabile necesare pentru toată perioada de valabilitate a contactului:
CCD: 3 căldări de masă plastică cu 3 teuri, 20 cîrpe de podea, 3 perii cu mîner pentru plintusuri și podea, 2 perii cu mîner lung pentru tavan, 3 perii cu mîner cu suprafața de buretă și cauciuc pentru geamuri, 4 căldări de masă plastică (10 litri), 30 cîrpe pentru veselă, 6 seturi de burete pentru veselă și chiuvetă, 6 seturi de cîrpe pentru praf uscat pentru mobilă, 10 flacoane de detergent pentru podea, 48 pachete de detergent pentru captușele, 5 flacoane de polirol pentru îngrijirea mobilei, 6 flacoane de soluție pentru spălarea veselei lichid de 1,0-1,5 litri, 1 vas de masă plastică mare, 2 căldări de masă plastică cu capac de 6-8 litri, 15 măhuri, 10 flacoane de detergent pentru curățarea covoarelor, sacoșe de gunoi negri, 10 sticle de oțet de masă de 6% pentru curățarea covoarelor, 10 paste de curățat;
CMF nr.2: 8 căldări de masă plastică cu teu, 30 cîrpe de podea, 10 perii cu mîner pentru plintusuri și podea, 10 perii cu mîner lung pentru tavan, 10 perii cu mîner

cu suprafața de buretă și cauciuc pentru geamuri, 10 căldări de masă plastică (10 litri), 60 cârpe pentru veselă, 10 seturi de burete pentru veselă și chiuvetă, 10 seturi de cârpe pentru praf uscat pentru mobilă, 20 flacoane de detergent pentru podea, 72 pachete de detergent pentru captușele, 10 flacoane de poliroli pentru îngrijirea mobilei, 10 flacoane de soluție pentru spălarea veselei lichid de 1,0-1,5 litri, 10 flacoane de soluție pentru geamuri și oglinzi, 20 flacoane de detergent pentru curățarea covoarelor, sacoșe de gunoi negri, 20 sticle de oțet de masă de 6% pentru curățarea covoarelor, 15 paste de curățat, 20 măști, 6 căldări de masă plastică de 6-8 litri., săpun de rufe pentru spălarea captușelilor.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, caloriferelor, pereților și ferestrelor.

Să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor și draperiilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

În afară de cerințele generale sunt unele cerințe speciale pentru fiecare cabinet, și anume:

Cabinetul de electroterapie

Se face curățenie umedă cu 30 minute până la începutul lucrului în cabinet. Aparatajul la moment trebuie să fie deconectat de la rețea.

Canapelele se prelucrează cu soluție de 1% a clorurei de var. Se efectuează aspirarea covoarelor. Captușele trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor (spălarea fiecărei captușale, dializa, fierberea și scurgerea captușelilor, punerea după polarizare în termostat). Deșeurile medicale trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor și evacuate după fiecare schimb din cabinete. După fiecare curățenie cabinetele se aiereseasc. În cazul necesității ajută să țină pacientul la proceduri.

Programul curățenie umede 7.00-8.15, 12.30-14.15; 15.30-18.30

Cabinet cu raze ultraviolete generale și segmentare

Se prelucrează pelicula de pe canapele cu soluție de 1% de clorură de var.

După efectuarea procedurilor cu RUV și segmentare cabinetul trebuie să fie bine aierisit.

Cabinetul de inhalații

Se spală pereți din teracotă de 2 ori pe săptămână. Cabinetul se aierisește zilnic după necesitate. Se face iradierea cu lampa de cuarț a cabinetului conform programului. Se spală conform instrucțiunilor tubusurile, furtunele, măștile de mucoase, și altele pentru a pregăti plelucrarea și sterilizarea lor. Mesele se prelucrează cu soluția de clorură de var de 1% după fiecare pacient.

Cabinetul haloterapie (speleoterapie)

După fiecare procedură de speleoterapie în grup se face curățenie umedă, iar după fiecare ciclu de ședințe se face aierisirea cabinetului. Teracota se spală o dată în săptămână. Pereții acoperiți cu teracotă se prelucrează o dată în săptămână cu sare.

Cabinetul de termoterapie

Pe tot parcursul zilei de lucru se efectuează supravegherea cazanului pentru topirea parafinei și ozocheritei. Să fie asigurată tehnica securității (prelucrarea parafinei-ozocheritei în cazan, podeaua să fie uscată și altele). În scopul neadmiterii arsurilor parafina-ozochirită se toarnă încet și lent în cuvețe. În perioada prelucrării parafinei-ozocheritei în cabinet se pune în funcție ventilația

electrică în scopul neadmiterii formării vaporilor de aburi. După necesitate se efectuează aierisirea cabinetelor, spălarea cuvetelor de parafină-ozochirită, curățarea mușamelei, linoleumului și termostatului de parafină-ozocherită. Curățenie umedă se efectuează înainte și după fiecare schimb.

Cabinetul de masaj

Curățenie zilnică de 2 ori pe zi între orele 07.00-08.15; 14.00-16.00

Zilnic se șterge praf, oglinzile și ușile. După fiecare pacient canapea se prelucrează cu soluția de clorură de var de 1%. La începutul și sfârșitul zilei de lucru se efectuează în cabinet iradierea cu lampa de cuarț.

Cabinet de kinetoterapie

Curățenia umedă între orele 07.00-08.30; 12.00-13.30; 17.30-18.30

Suprafața sălii kinetoterapie în CMF nr.2 și cabinetului medicului kinetoterapeut este de 140 m². Suprafața sălii kinetoterapie în CCD este de 40 m².

Zilnic se mătură și se spală podele, cu aspiratorul de prelucrat covorașe, ștergerea oglinzilor, scaunelor, scărilor și altele, spălarea ușilor și pereților. După fiecare grupă de copii se aierisească cabinetul și se pune lampa de cuarț. Fiecare 2 săptămâni se scutură covorașele și se curăță cu detergenți speciali pentru covorașe și cu oțet de masă de 6%. O dată în lună se spală cu detergent podeaua acoperită cu pietre. O dată pe lună împreună cu electrician se scot plafoane și se șterge praful. Se pregătește soluția dezinfectantă pentru canapele, podele și altele. Se îngrijesc florile din cabinet. O dată în săptămână se schimbă albiturile (cerșafurile, capoatele, draperiile și altele).

i) Rentghenologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 2 ori pe zi între orele : 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea prafului de pe mobilă și cabluri, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri, ștergerea lavoarelor, pregătirea biroului pentru primirea bolnavilor (întunecarea, pregătirea locului de muncă a medicului și laborantului), să ajute laborantului în pregătirea soluției de bariu, substanțelor de contrast și reagenților chimice pentru dezvoltarea filmului radiologic, asistența medicului în efectuarea investigațiilor radiologice complicate (investigarea intestinului gros cu utilizarea substanței de contrast), invitarea pacienților în cabinetul rentghenologic la indicarea medicului sau laborantului, aducerea casetelor medicului sau laborantului; asistența în procesul dezvoltării filmului radiologic; însoțirea pacienților după investigații în alte secții, transmiterea documentelor în alte secții sau în registratură, transmiterea în spălătorie și aducerea din spălătorie a capoatelor și ștergarelor, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Lucrătorul trebuie să respecte regulile de securitate și protecție a muncii.

Consumabile necesare: 5-7 teuri, 5-7 căldări și cârpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și altele.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

j) Urologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 4 teuri, 4 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

k) Ftiziatrie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 8 teuri, 8 căldări și 16 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici și mare, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Apă folosită după spălarea cabinetelor de friziatrie se varsă în viceul amplasat în cabinetele date.

Lucrători care prestează servicii urmează să fie asigurați cu îmbrăcăminte specială diferită pentru cabinetul medicului și cabinetul colectării sputei.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, ferestrelor, radiatoarelor și ușilor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

l) Cabinetul de sterilizare a instrumentelor

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 16.00-17.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 3 teuri, 3 căldări și 6 cîrpe (pentru curățenie uscată și

umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfecanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sâmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

m) Laboratorul biochimic CCD – 8 cabinete (2 persoane)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfecantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfecante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Zilnic, după dezinfecare, epubretele de sticlă se spală (100-200 buc./zi).

Toată vesela de laborator (rotore, planșete, lame, canule, eprubete) dezinfecată în pungi galbene, la indicația laborantului, se pun în saci negri și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfecante, apoi spălarea cu apă și detergent, clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CCD și se aduce curat.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu (marcaj- podea), 1 teu (marcaj-pereți), 6 cîrpe (pentru curățenia umedă, curățenie generală), 6 pungi negre pe zi, sol.dezinfecantă, detergent (2 cutii), mănuși de cauciuc.

n) Laboratorul biochimic CMF 2 – 3 cabinete (1 persoană)

1. Cabinetul de lucru

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfecantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfecante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe (pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 2 pungi negre pe zi, 3-4 pungi galbene, sol.dezinfecante, detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfecante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

2. Spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Toată vesela de laborator (rotore, planșete, lame, canule, eprubete) dezinfectată în pungi galbene, la indicația laborantului, se pun în saci negri și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Consumabile necesare: 1 teu (marcaj- podea), 1 teu (marcaj-pereti), 4 cîrpe (pentru curățenia umedă, curățenie generală), 6 pungi negre pe zi, sol.dezinfectantă, detergent (2 cutii), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

3. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează de 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

O dată în săptămîină, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

o) Laboratorul clinic CMF 2 (2 persoane)

4. Cab.232 – recoltarea sîngelui capilar

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4 pungi negre pe zi, 4 pungi galbene, sol.dezinfectante, detergent (1

cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

5. Cab.231 – cab.medicator de laborator

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 2 pungi negre pe zi, sol.dezinfectante.

O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

6. Cab.227 – aparatul și colectarea sîngelui venos

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

teul (marcat- 227,229,232), căldare (marcată- 227,229,232), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate, o dată în lună se dezgheață și se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

7. Cab.228 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșeuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-228), 1 căldare (marcată-228) și cârpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4-6 pungi negre pe zi, 6 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent(1cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cârpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

8. Cab.229 – spălătoria

9. Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰-16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 227,229,232), căldare (marcată- 227, 229, 232), cârpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cârpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

10. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri) , spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cârpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

11. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu

sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

p) Laboratorul clinic CMF 1 (2 persoane)

12. Cab.202 – medici laboranți

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-202), căldare (marcată- 202), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

13. Cab.203, 204 –colectarea sîngelui periferic

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰ , 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Mănușile folosite la recoltarea sîngelui, salfețele și canulele, după dezinfectare în pungi galbene(4-6), se pun în pungi negre(după necesitate) și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teu (marcat- 203,204), căldare (marcată- 203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4 pungi negre pentru deșeuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și

ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

14. Cab.206 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Lamele folosite în procesul lucrului, după dezinfectare în pungă galbenă, se pun în pungă neagră și se duc la gunoi.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat.

Consumabile necesare: teu (marcat- 206), căldare (marcată- 206), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4-6 pungi negre pentru deșuri menajere, 4-6 pungi galbene(după necesitate), sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

15. Cabinetul – aparataj (efectuarea analizelor)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-203,204), 1 căldare (marcată-203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

16. Cabinet – spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de

deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 203,204), căldare (marcată- 203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

17. Depozit + viceu

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată pe zi, între orele : 16⁰⁰-17⁰⁰

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor și viceului cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri).

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-206), 1 căldare (marcată-206), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, mănuși de cauciuc, 1 pungă neagră.

18. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

19. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămîină, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

q) Laboratorul clinic CMF 3 (2 persoane)

20. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

21. Cab.307 – camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămîină, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF3 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungă de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

22. Cab. 311 – medici de laborator, 316 - șef de laborator

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-307,311,316), 1 căldare (marcată-307,311,316) și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 4 pungă de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

23. Cab.310 – recoltarea sîngelui venos

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰ , 10⁰⁰-11⁰⁰, 14⁰⁰-15⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor,

evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Între orele 8⁰⁰-10⁰⁰, după necesitate, deșeurile menajere, mănușile folosite și containerele cu seringi cu material biologic se evacuează în cabinetul 313 pentru dezinfectare.

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-310,313,314,315), 1 căldare (marcată-310, 313, 314, 315) și cîrpe (pentru curățenia uscată și umedă), 4-6 pungi negre, 4 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

24. Cab.317 – Imunologia și grupele sangvine

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-317), 1 căldare(marcată-317) și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate; dezinfectarea și spălarea frigiderelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

25. Cab.312 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută), viceu

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Spălarea viceului cu sol.dezinfectante se efectuează o dată în zi.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșeuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

După autoclavare, punga cu conținut de material biologic se pune în pungă neagră și se duce la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-312), 1 căldare(marcată-312) și cîrpe (pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4-6 pungi negre pe zi(după necesitate), 6 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent(1cutie), mănuși de

cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

26. Cab.315 –colectarea sîngelui periferic

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Mănușile folosite la recoltarea sîngelui, salfețele și canulele, după dezinfectare în pungi galbene(4-6), se pun în pungi negre(după necesitate) și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teu (marcat- 310,313,315), căldare (marcată - 310,313,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

27. Cab.314 – aparataj (efectuarea analizelor)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-310,313,314,315), 1 căldare (marcată-310,313,314,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent; clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

Dezinfectarea și spălarea frigiderului.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

28. Cab.313 – spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor,

evacuarea deșeurilor menajere, ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, planșete, eprubete de sticlă de la grupa de sânge, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 310,313,314,315), căldare (marcată- 310,313,314,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

La curățenie generală pentru fiecare laborator este necesar 1 teu cu marcaj ”Curațenie generală”, 1 perie cu mîner lung, 1 leghean de 15-20 litri, cîrpele care pot fi autoclavate după efectuarea curățeniei.

r) Laboratorul clinic CS Muncești – 3 cabinete (1 persoană)

29. Cab.20 – colectarea sîngelui

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰- 11⁰⁰, 13⁰⁰-14⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și praf, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, evacuarea materialului biologic (salfete folosite, mănuși, canule,etc.), prelucrarea suprafețelor cu sol.dezinfectante, spălarea lavoarelor.

Eprubetele de sânge și capilarele folosite în lucru, cu material biologic, după dezinfectarea în punga galbenă, se leagă și se pun în punga neagră pentru a fi evacuate la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special (cab.20), 4 pungi de gunoi negre și 2 galbene, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere. O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

30.

31. Cab.19 – colectarea analizelor generale (urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 13⁰⁰-14⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și praf, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, evacuarea materialului biologic (salfete folosite, mănuși, canule,etc.), prelucrarea suprafețelor cu sol.dezinfectante, spălarea lavoarelor.

Vesela de laborator : eprubetele de urină, paharele de urină(de unică folosință), după dezinfectare, infermiera, le duce la depozit în punga neagră. Resturile de mase fecale, spută și obiectele ce au fost în lucru, după dezinfectarea de 2 ore, se

aruncă la gunoi în pungă neagră.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special (cab.19), 4 pungi de gunoi negre și 4 galbene, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere. O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent, clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

32. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare

s) Spălare/curățure ascensoarelor

Spălarea / curațirea ascensoarelor se efectuează zilnic de 3 ori pe zi între orele: 7.30-8.00; 11.30-12.00; 15.00-15.30 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinsectarea, ștergerea oglinzilor, spălarea și prelucrarea pereților și ușilor din interior și exterior cu soluție specială pentru lucruierea oțelului.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curațenie de întreținere.

t) Curățarea teritoriului

Curățarea teritoriului zilnic de la ora 8.00 (dar nu mai puțin de 3 ore pe zi) se începe cu carațarea scărilor și trotuarelor din fața clădirii. Urnele de pe teritoriu să fie menționate în stare sanitară cu evacuarea deșeurilor de cel puțin 2 ori pe zi și în caz de necesitate.

În urma efectuării curațeniei este necesar de săpat, de prășit și de udat clumbele, de întreținut clumbele în stare îngrijită, de efectuat curațenie sanitară a arbușilor, sezonier de dat cu var copacii și bordure, de cosit și de greblat iarba, de măturat teritoriu (inclusiv trotuarele și scările), de curățat nămol uscat din urma ploilor.

Toamna de strîns frunzele cu evacuarea lor în locurile special stabilite de către autoritățile publice.

Iarna de curațat zăpadă și gheață, de presurat material antiderapant.

c) Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	<i>nu vor fi acceptate</i>
------	---------------------	----------------------------

3.2.	Garanția pentru ofertă:	<p><u>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante</u>, conform următoarelor date bancare: Beneficiarul plății: I.M.S.P. ASOCIAȚIA MEDICALĂ TERITORIALĂ BOTANICA Denumirea Băncii: B.C.'VICTORIABANK'S.A. fil.nr.30 Chisinau Codul fiscal: 1003600153360 IBAN: MD63VI000002251030103MDL cu nota "Pentru garanția pentru ofertă la licitația publică nr. _____ din _____" sau a) <i>Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă.</i></p>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	1 % din valoarea ofertei fără TVA.
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	DDP - Franco destinație vămuit, Incoterms 2013
3.5.	Termenul de prestare:	01.01.2021-31.12.2021
3.6.	Locul prestării serviciilor:	<ul style="list-style-type: none"> - Centrul Consultativ Diagnostic – mun.Chișinău, str.dacia 5/2b - Centrul Medicilor de Familie nr.1 – mun.Chișinău, str.Titulescu 37 - Centrul Medicilor de Familie nr.2 – mun.Chișinău, str.Independenței 28 - Centrul Medicilor de Familie nr.3 – mun.Chișinău, str.Dacia 5/2a - Centrul Sănătății Muncești – mun.Chișinău, șos.Muncești 400/1
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizând sistemul de e-facturare. lunar, în termen de 30 zile după prestarea serviciilor cu prezentarea facturilor fiscale și actului de predare-primire pe fiecare subdiviziune aparte
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	30 zile
3.9.	Ofertele în valută străină:	nu se acceptă

d) Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor, este:	În format electronic prin SIA RSAP MTender
4.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	Conform anunțului plasat prin SIA RSAP MTender
4.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor (cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP").	Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP"

e) Evaluarea și compararea ofertelor

5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	<i>lei MD</i>
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	<i>Rata BNM</i>
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	<i>Data petrecerii licitației</i>
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<i>Evaluarea va fi efectuată pe: pe lista întregă</i>
5.3.	Factorii de evaluare vor fi următorii:	[_____]

f) **Adjudecarea contractului**

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de evaluare: Cel mai mic preț pe lista întregă și corespunderea cerințelor obligatorii
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	<u> 5 </u> %
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	Original de Garanție de bună execuție (emisă de o bancă comercială) conform formularului F 3.3 din Capitolul III – sau Garanția de bună execuție prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare: Beneficiarul plății: I.M.S.P. ASOCIAȚIA MEDICALĂ TERITORIALĂ BOTANICA Denumirea Băncii: B.C.'VICTORIABANK'S.A. fil.nr.30 Chisinau Codul fiscal: 1003600153360 IBAN: MD63VI000002251030103MDL cu nota "Pentru garanția de buna execuție a contractului nr. ____ din ____"
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	a) Societate pe acțiuni b) Societate cu răspundere limitată Altele
6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	<i>7 zile</i>

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat "REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE". Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Conducătorul grupului de lucru: _____

CAPITOLUL III FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul ofertei
F3.2	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare
F3.3	Garanție de bună execuție
F3.5	Neîncadrarea în situații ce determină excluderea de la procedura de atribuire

Formularul ofertei (F3.1)

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data depunerii ofertei: „___” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Anunț de participare Nr.: _____

Către: _____

[numele deplin al autorității contractante]

declară că:

[denumirea ofertantului]

a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr. _____.

[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]

b) _____ se angajează să

[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele servicii _____.

[introduceți o descriere succintă a serviciilor]

c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

d) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

e) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămîne

- obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;
- f) În cazul acceptării prezentei oferte, _____
[denumirea ofertantului]
se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.
- g) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
- h) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____
[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]

Nume: _____

În calitate de: _____
[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

Ofertantul: _____

Adresa: _____

Data: “ ___ ” _____ 20__

Garanția pentru oferta (Garanția bancară) (F3.2)

[Banca emitentă va completa acest formular de garanție bancară în conformitate cu instrucțiunile indicate mai jos. Garanția bancară se va imprima pe foaie cu antetul băncii, pe hârtie specială protejată.]

_____ [Numele băncii și adresa oficiului sau a filialei emitente]

Beneficiar: _____
[numele și adresa autorității contractante]

Data: “ ___ ” _____ 20__

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

_____ a fost informată că
_____ [denumirea băncii]

_____ (numit în continuare „Ofertant”)
_____ [numele ofertantului]

urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de “ ___ ” _____ 20__ (numită în
continuare „ofertă”) pentru prestarea

_____ [obiectul achiziției]
conform anunțului de participare nr. _____ din “ ___ ” _____
20__.

La cererea Ofertantului, noi, _____, prin prezenta,
_____ [denumirea băncii]

ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de:
_____ (_____)
[suma în cifre] [suma în cuvinte]

la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se
specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile
ofertei, și anume:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după
expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre
adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii)
eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor
licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de atribuire, înainte de
semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul în care ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea de
către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de bună
execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

Prezenta garanție este valabilă pînă la data de “ ___ ” _____ 20__.

_____ [semnătura autorizată a băncii]

Garanție de bună execuție (F3.3)

[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 publică 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 Prestatorului]* (numit în continuare „Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți serviciile]* conform invitației la procedura de achiziție publică nr. din _____. 201_ *[numărul și data procedurii de achiziție publică]* (numit în continuare „Contract”).

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

În urma solicitării 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 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]*,¹ și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

¹ *Autoritatea contractantă trebuie să țină cont de situațiile cînd, în cazul unei extinderi a perioadei de executare a Contractului, autoritatea contractantă va avea nevoie să ceară o extindere și a acestei garanții de la bancă. O astfel de cerere trebuie să fie întocmită în scris și trebuie făcută înainte de expirarea datei stabilite în garanție. În procesul pregătirii acestei Garanții, autoritatea contractantă ar putea lua în considerare adăugarea următorului text în formular, la sfîrșitul penultimului paragraf: „Noi sîntem de acord cu o singură extindere a acestei Garanții pentru o perioadă ce nu depășește [șase luni] [un an], ca răspuns al cererii în scris a autorității contractante pentru o astfel de extindere, și o astfel de cerere urmează a fi prezentată nouă înainte de expirarea prezentei garanții.”*

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Prestatorului]

DECLARAȚIE
privind neîncadrea în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire (F3.5)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de ofertant/ofertant asociat declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 19 din Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de ofertant/ofertant asociat, la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale;
- c) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) toate informațiile și documentele prezentate pentru procedura de achiziție menționată mai sus sunt veridice și autentice;
- e) nu suntem incluși în Lista de interdicție a operatorilor economici.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....

Operator economic,

.....

semnătura

L.Ș.

CAPITOLUL IV SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI DE PREȚ

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă. În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict cu textul CAPITOLULUI I, prevederile din prezentul CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Formular	Denumirea
F4.1	Specificații tehnice
F4.2	Specificații de preț

Specificații tehnice (F4.1)

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

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____

Denumirea licitației:

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
	Servicii			
	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CCD, bld. Dacia, 5/2 lit. B	Conform Anexei nr.1		
	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.1, str. Titulescu, 37	Conform Anexei nr.1		
	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.2 , str. Independenței, 28	Conform Anexei nr.1		
	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CMF nr.3, bld. Dacia, 5/2 lit. A	Conform Anexei nr.1		
	Servicii de întreținere zilnică pentru clădirea CS Muncești, str. Muncești, 400/1	Conform Anexei nr.1		
	TOTAL			

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

Specificații de preț (F4.2)

[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: _____ din _____											
Denumirea licitației:											
Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar m2 (fără TVA)	Preț unitar m2 (cu TVA)	Preț unitar pe lună (fără TVA)	Preț unitar pe lună (cu TVA)	Suma Fără TVA pe 12 luni	Suma cu TVA pe 12 luni	Termenul de prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10
	Servicii										
	Postul de pază nr.1 Centrul Consultativ Diagnostic, str.Dacia 5/2 B	Metru pătrat/lună	5609.80								
	Postul de pază nr.2 Centrul Medicilor de Familie nr.1, str.Titulescu, 37	Metru pătrat/lună	1969.90								
	Postul de pază nr.3 Centrul Medicilor de Familie nr.2, str.Independenței 28	Metru pătrat/lună	3994.30								
	Postul de pază nr.4, Centrul Medicilor de Familie, 3, str. Dacia 5/2 A	Metru pătrat/lună	3186.70								
	Postul de pază nr.5 Centrul Sănătății Muncești, str.Muncești, 400/1	Metru pătrat/lună	448.50								
	TOTAL										

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

CAPITOLUL V
FORMULARUL DE CONTRACT

Formular	Denumirea
F5.1	Contract-model



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT nr. _____ de achiziționare a serviciilor de curățenie

” ____ ” noiembrie 2020

____ mun. Chișinău ____

Furnizorul de bunuri / Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
_____ (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____ (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____ (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Vînzător/prestator</i> _____ (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	<u>Institua Medico-Sanitară Publică</u> <u>Asociație Medicală Teritorială Botanică</u> , reprezentată prin director Ion Nogai, care acționează în baza <u>statutului</u> , denumit(a) în continuare <i>Cumpărător/</i> <i>beneficiar</i> , pe de altă parte,

ambii (denumiți(te) în continuare *Părți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

1. Achiziționarea **serviciilor de curățenie**, denumite în continuare Servicii, conform licitației publice nr. _____, din __.10.2020, în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului / beneficiarului din „__” _____ 2020.

2. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:

- Formularul Contractului;
- Specificația tehnică și de formare a prețului;
- Lista serviciilor și graficul prestării;
- Formularul ofertei.

3. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

4. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Cumpărător/beneficiar, Vînzătorul/prestatorul se obligă prin prezenta să livreze Cumpărătorului/beneficiarului Bunurile și/sau Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

5. Cumpărătorul/beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Vânzătorului/prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării bunurilor și serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

CONDIȚII SPECIALE

1. Obiectul Contractului

1.1. Vânzătorul își asumă obligația de a livra Bunurile și conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul/beneficiarul se obligă, la rîndul său, să achite și să recepționeze Bunurile livrate de Vânzător.

1.3. Calitatea Bunurilor și se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație. Bunurile livrate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de livrare / prestare

2.1. Livrarea Bunurilor se efectuează de către Vânzător la comandă după necesități conform condițiilor Incoterms 2010 DDP (în clădirile beneficiarului amplasate pe adresa or. Chișinău, str. Dacia 5/2 lit. A și B - CCD și CMF nr.3; str. Titulescu 37 – CMF nr.1, str. Independenței 28 – CMF nr.2; str. Muncești 400/1 – CS Muncești);, în limita surselor financiare disponibile, conform graficului de prestare a serviciilor, și anume: Serviciile de bază se prestează conform următorului orarului de lucru:

1. Regim de lucru: de luni pînă vineri **de la 07.00 pînă la 19.00 regim zi (graphic flexibil în 2 schimburi: schimbul 1 – 07.00-13.00; schimbul 2 – 13.00-19.00)** se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 17-19 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
2. Fiecare sîmbătă **de la 08.00 pînă la 14.00 regim zi** se face curățenie generală între orele 11-13 (pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere).
3. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor include:

- a) *Originalele facturilor fiscale;*
- b) *Certificatul de origine (original);*
- c) *Certificatul de calitate (original).*

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Cumpărătorului cel tîrziu la momentul livrării bunurilor la destinația finală. Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sînt prezentate documentele de mai sus.

2.3. Cumpărătorul poate solicita o majorare sau o reducere argumentată a cantității Bunurilor și cu 30% față de cea contractată inițial, informînd despre aceasta Vânzătorul cu 10 zile înainte de livrare.

2.4. Data livrării Bunurilor și/ se consideră data perfectării facturii fiscale și recepționării lor de către Cumpărător.

2.5. Serviciile de curățenie zilnică includ:

1. Spalarea / curățare pardoselilor holurilor, coridoarelor și scarilor de acces;
2. Dezinfectarea pardoselilor;
3. Spălarea/curățarea ascensoarelor;
4. Stergerea pervazurilor;
5. Curățarea balustradelor;
6. Dezinfectarea balustradelor;
7. Stergerea usilor și a ferestrelor;

8. Prelucrarea mobilierului;
9. Colectarea și depozitarea gunoiului în locuri special amenajate;
10. Intretinerea grupurilor sanitare;
11. Spalarea și curățarea fatadei și vitaliilor;
12. Covorase de protecție la intrare – curățarea de 3 ori pe zi;
13. Curățania cabinetelor medicale cu suprafață totală de 7479,25 m² (CCD – 2458,55, CMF nr.1 – 1072,70 m², CMF nr.2 – 2413,40 m², CMF nr.3 – 1262,90 m², CS Muncești – 271,7 m²)
14. Curățarea încăperilor auxiliare cu suprafață totală de 5156,95 m² (CCD – 1938,05 m², CMF nr.1 – 897,20 m², CMF nr.2 – 1580,90 m², CMF nr.3 – 1040,80 m², CS Muncești – 176,8 m²)
15. Curățarea teritoriului cu suprafață totală de 2,045 ha (CCD – 0,426 ha, CMF nr.1 – 0,411 ha, CMF nr.2 – 0,80 ha, CMF nr.3 – 0,283 ha, CS Muncești-0,125 ha)
16. Numarul de personal care va deservi sa fie de minimum de 74 : în CCD - 13 persoane, în CMF nr.3 - 16 persoane, în CMF nr. 2 – 23 persoane, ; în CMF nr.1 - 18 persoane, CS Muncești – 4 persoane;

2.6. Specificații tehnice și cerințele obligatorii:

1. Prestatorul trebuie să activeze în domeniul de medicină nu mai puțin de 2 ani.
2. Servicii de curățenie urmează a fi efectuate calitativ în scopul menținerii regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condițiilor favorabile pentru activitatea personalului medical și asigurarea securității pacienților.
3. Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei și ecusoane individuale.
4. Personalul angajat de prestator urmează a fi calificat pentru efectuarea serviciilor solicitate.
5. Prestatorul asigură echipament, dispozitive, mașini pentru curățenie (cîte o mașină pentru fiecare calădire (CMF nr.2, CMF nr.3 și CCD) – minimum 3 de unitate), cărucioare pentru transportarea echipamentului și soluțiilor necesari, echipament pentru personal și echipament pentru protecția individuală, materiale pentru curățenie (detergenți, dezinfectanți, poliroli, ceara, sacose de gunoi, covorașe de protecție la intrare, materialul antiderapant, e.t.c.). După utilizare este necesar de dezinfectat echipamentul folosit. Obligatoriu utilizarea mopurilor plate, fără scurgerea manuală (obligatoriu scurgerea automată).
6. Servicii de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic și a mașinilor de curățenie. Mașinile pentru curățenie trebuie să fie pe baza de acumulator sau baterie, capacitatea suprafeței prelucrate într-o oră nu mai mică de 800-900 m²
7. Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel profesional.
8. Deșeuri menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali.
9. Detergenții, dezinfectanții utilizați trebuie să corespundă standartelor europene și urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului. Dezinfectanții urmează a fi înregistrate în RM.
10. Dezinfectanții utilizați urmează a fi schimbați o dată în 3-6 luni. Substanțe dezinfectante (biodistructive) cu acțiune virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporocidă.
11. Apă folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă la fiecare cabinet în parte.
12. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea serviciilor.

13. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante și accesul liber a pacienților.
14. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă. O dată în săptămână șef de echipă împreună cu asistenta majoră sau asistenta superioară CMF va efectua inspectarea fiecărui Centru Medical și va efectua controlul calității serviciilor prestate.
15. Prestatorul în timp de o zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de îndeplinire a serviciilor și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice.
16. Beneficiarul în timp de o zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de coordonare a problemelor organizatorice cu acesta.
17. Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.
18. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale.
19. Prestatorul este obligat de a lua măsurile corespunzătoare 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, inclusiv efectuarea măsurărilor dozimetrice a colaboratorilor prestatorului care activează în cabinetele radiologice și control medical periodic a tuturor colaboratorilor prestatorului.
20. Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie.
21. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază sau unui lucrător autorizat din partea autorității contractante.
22. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, pompierelor) și la tehnica de calcul.
23. Regim de lucru: de luni până vineri **de la 07.00 până la 19.00 regim zi (graphic flexibil în 2 schimburi: schimbul 1 – 07.00-13.00; schimbul 2 – 13.00-19.00)** se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 17-19 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
24. Fiecare sâmbătă **de la 08.00 până la 14.00 regim zi** se face curățenie generală între orele 11-13 (pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere).
25. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi.
26. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului în caz de necesitate.
27. Curățenie generală se petrece cu prelucrarea tuturor suprafețelor și instalațiilor, lămpilor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor, stelajelor, etc.
28. Dat fiind faptul că Instituția este medicală personalul prestatorului răspunde de calitatea serviciilor prestate și poartă toată răspunderea pentru cazurile de aplicare amenziilor de către organele de control și etc.
29. Prestatorul trebuie să aibă în stat lucrători medicali cu studii superioare (medici igienisti) și cu studii medii de specialitate (asistente medicale pe igienă) cu categorii de calificare în domeniu.
30. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.

31. Personalul, care efectuează curățenie în cabinetele infecțioase, fizioterapie, vaccinare, chirurgie, staționar de zi, laboratoare, fizioterapia, cabinet de sterilizare, stomatologie rămân la dispoziția medicului pentru toată ziua. Lucrătorii dați nu pot efectua curățenie în coridoare, holuri, scări, viceuri de folosire universală.
32. În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor de vopsea și alte.
33. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie udate zilnic.
34. Covoarele trebuie să fie curățate de 2 ori pe an prin spălare și curățenie chimică la spălătorii specializate.
35. Colaboratorii prestatorului efectuează colectarea inventarului moale murdar (ștergere, capoate, lingerie de pat, etc.), care se transmit la spălătorie. Inventarul moale curat se distribuie respective prin cabinete tot de către colaboratorii prestatorului.
36. Prestatorul efectuează la necesitate lucrări de vopsire a geamurilor, ușilor, pereților cu materialele Beneficiarului.
37. Prestatorul trebuie să asigure dozatoare pentru pregătirea soluțiilor dezinfectante.
38. Prestatorul trebuie să asigure schimbul de dezinfectanți o dată în trimestru conform cerințelor epidemico-sanitare cu înregistrarea în registru de evidență datei de schimbare a dezinfectantului și denimirii dezinfectantului. Odată cu schimbarea dezinfectantului prestatorul efectuează instrucțiunile personalului angajat în privința modalității și regulilor de utilizare a dezinfectantului utilizat cu prezentarea asistentei medicale majore a IMSP AMT Botanica listei cu semnăturile angajaților prestatorului privind instrucțiunile efectuate.
39. Prestatorul trebuie să efectueze trimestrial verificarea concentrației substanțelor active de dezinfectanți în soluțiile gata de lucru și să le prezinte Beneficiarului.
40. Se interzice stocarea deșeurilor menajere și cu pericol biologic. Eliminarea deșeurilor se efectuează deodată după colectarea lor.
41. Se asigură colectarea materialului moale murdar (halate, ștergere, lingerie și etc.) cu transmiterea lor la spălătorie internă și înlocuirea lor cu cele curate aduse din spălătorie.
42. La încheierea contractului să fie prezentată lista lucrătorilor care urmează să fie atrași pentru executarea contractului dat.

ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

1. La sfârșitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului Actul de primire predare a lucrărilor efectuate și altă documentație tehnică.
2. În caz de prezentare a pretenției în scris, Părțile, întocmesc un act bilateral cu lista lucrărilor ce trebuie reefectuate sau îmbunătățite și determinând termenul de efectuare a lor. Lucrările respective se efectuează de către Prestator din contul său.

Volumul serviciilor obligatoriu:

I. Birourile medicilor de familie, de profil terapeutic (neurolog, alergolog, gastrolog, etc.), oftalmologie, ORL:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi, ștergerea lavoarelor, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior,.

Consumabile necesare: teu și căldare cu marcaj special destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, ferestrelor, mobilierului și ușilor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

II. Triaj; camera de depozitare a deșeurilor; camerara de prelucrarea și segregare a deșeurilor:

Curațenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curațenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: teu și căldare cu marcaj special destinate pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

III. Cabinetul de infecție:

Curațenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curațenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 5 teuri, 5 căldări și 5 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", "biroul medicului - podea", "viceu", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Apă folosită după spălarea cabinetului de infecție se varsă în viceul amplasat în cabinetul dat.

Lucrători care prestează servicii urmează să fie asigurați cu îmbrăcăminte specială diferită pentru cabinetul medicului și cabinetul colectării sputei.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

IV. Cabinetul de proceduri:

Curațenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curațenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 2 teuri, 2 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete") destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

V. Cabinetul de vaccinare:

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 3 teuri, 3 căldări și 5 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

VI. Chirurgie, ginecologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici și mari, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor și ușilor, ștergerea geamurilor din interior, ștergerea mobilierului extern și intern, scaunelor și banchetelor.

Consumabile necesare: 7 teuri, 7 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici și mari, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

La fiecare oră-două se fie verificat cantitatea deșeurilor cu eliminarea lor.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

VII. Staționar de zi

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei

medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 2 teuri, 2 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete") destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

VIII. Secția recuperare medicală și medicină fizică

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea și dezinfectarea podelelor, ușilor, meselor, noptierelor, paturilor, dulapurilor; ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici și mari, ștergerea lavoarelor cu detergenți și dezinfectanți speciale, schimbarea lenjeriei murdare la camerista conform graficului stabilit, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Să aducă la cunoștința administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante din secție.

Consumabile necesare pentru toată perioada de valabilitate a contactului: CCD: 3 căldări de masă plastică cu 3 teuri, 20 cîrpe de podea, 3 perii cu mîner pentru plintusuri și podea, 2 perii cu mîner lung pentru tavan, 3 perii cu mîner cu suprafața de buretă și cauciuc pentru geamuri, 4 căldări de masă plastică (10 litri), 30 cîrpe pentru veselă, 6 seturi de burete pentru veselă și chiuvetă, 6 seturi de cîrpe pentru praf uscat pentru mobilă, 10 flacoane de detergent pentru podea, 48 pachete de detergent pentru captușele, 5 flacoane de poliroli pentru îngrijirea mobilei, 6 flacoane de soluție pentru spălarea veselei lichid de 1,0-1,5 litri, 1 vas de masă plastică mare, 2 căldări de masă plastică cu capac de 6-8 litri, 15 măhuri, 10 flacoane de detergent pentru curățarea covoarelor, sacoșe de gunoi negri, 10 sticle de oțet de masă de 6% pentru curățarea covoarelor, 10 paste de curățat; CMF nr.2: 8 căldări de masă plastică cu teu, 30 cîrpe de podea, 10 perii cu mîner pentru plintusuri și podea, 10 perii cu mîner lung pentru tavan, 10 perii cu mîner cu suprafața de buretă și cauciuc pentru geamuri, 10 căldări de masă plastică (10 litri), 60 cîrpe pentru veselă, 10 seturi de burete pentru veselă și chiuvetă, 10 seturi de cîrpe pentru praf uscat pentru mobilă, 20 flacoane de detergent pentru podea, 72 pachete de detergent pentru captușele, 10 flacoane de poliroli pentru îngrijirea mobilei, 10 flacoane de soluție pentru spălarea veselei lichid de 1,0-1,5 litri, 10 flacoane de soluție pentru geamuri și oglinzi, 20 flacoane de detergent pentru curățarea covoarelor, sacoșe de gunoi negri, 20 sticle de oțet de masă de 6% pentru curățarea covoarelor, 15 paste de curățat, 20 măhuri, 6 căldări de masă plastică de 6-8 litri., săpun de rufe pentru spălarea captușelelor.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămîină (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, caloriferelor, pereților și ferestrelor.

Să nu ridice, să nu deplaseze, să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare, să nu împiedice aplicarea metodelor și procedeele de reducere sau eliminare a influenței factorilor de risc.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor și draperiilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

În afară de cerințele generale sunt unele cerințe speciale pentru fiecare cabinet, și anume:

Cabinetul de electroterapie

Se face curățenie umedă cu 30 minute pînă la începutul lucrului în cabinet. Aparatajul la moment trebuie să fie deconectat de la rețea.

Canapelele se prelucrează cu soluție de 1% a clorurei de var. Se efectuează aspirarea covoarelor. Captușele trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor (spălarea fiecărei captușale, dializa, fierberea și scurgerea captușelelor, punerea după polarizare în termostat). Deșeurile medicale trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor și evacuate după fiecare schimb din cabinete. După fiecare curățenie cabinetele se aiereseasc. În cazul necesității ajută să țină pacientul la proceduri.

Programul curățenie umede 7.00-8.15, 12.30-14.15; 15.30-18.30

Cabinet cu raze ultraviolete generale și segmentare

Se prelucrează pelicula de pe canapele cu soluție de 1% de clorură de var.

După efectuarea procedurilor cu RUV și segmentare cabinetul trebuie să fie bine aierisit.

Cabinetul de inhalații

Se spală pereți din teracotă de 2 ori pe săptămîină. Cabinetul se aierisește zilnic după necesitate. Se face iradierea cu lampa de cuarț a cabinetului conform programului. Se spală conform instrucțiunilor tubusurile, furtunele, măștile de mucoase, și altele pentru a pregăti plelucrarea și sterilizarea lor. Mesele se prelucrează cu soluția de clorură de var de 1% după fiecare pacient.

Cabinetul haloterapie (speleoterapie)

După fiecare procedură de speleoterapie în grup se face curățenie umedă, iar după fiecare ciclu de ședințe se face aierisirea cabinetului. Teracota se spală o dată în săptămîină. Pereții acoperiți cu teracotă se prelucrează o dată în săptămîină cu sare.

Cabinetul de termoterapie

Pe tot parcursul zilei de lucru se efectuează supravegherea cazanului pentru topirea parafinei și ozocheritei. Să fie asigurată tehnica securității (prelucrarea parafinei-ozocheritei în cazan, podeaua să fie uscată și altele). În scopul neadmiterii arsurilor parafina-ozochirită se toarnă încet și lent în cuvete. În perioada prelucrării parafinei-ozochiritei în cabinet se pune în funcție ventilația electrică în scopul neadmiterii formării vaporilor de aburi. După necesitate se efectuează aierisirea cabinetelor, spălarea cuvetelor de parafină-ozochirită, curățarea mușamelei, linoleumului și termostatului de parafină-ozochirită. Curățenie umedă se efectuează înainte și după fiecare schimb.

Cabinetul de masaj

Curățenie zilnică de 2 ori pe zi între orele 07.00-08.15; 14.00-16.00

Zilnic se șterge praf, oglinzile și ușile. După fiecare pacient canapea se prelucrează cu soluția de clorură de var de 1%. La începutul și sfîrșitul zilei de lucru se efectuează în cabinet iradierea cu lampa de cuarț.

Cabinet de kinetoterapie

Curățenia umedă între orele 07.00-08.30; 12.00-13.30; 17.30-18.30

Suprafața sălii kinetoterapie în CMF nr.2 și cabinetului medicului kinetoterapeut este de 140 m². Suprafața sălii kinetoterapie în CCD este de 40 m².

Zilnic se mătură și se spală podele, cu aspiratorul de prelucrat covorațe, ștergerea oglinzilor, scaunelor, scărilor și altele, spălarea ușilor și pereților. După fiecare grupă de copii se aierisească cabinetul și se pune lampa de cuarț. Fiecare 2 săptămâni se scutură coviarele și se curăță cu detergent special pentru covoare și cu oțet de masă de 6%. O dată în lună se spală cu detergent podeaua acoperită cu pietre. O dată pe lună împreună cu electrician se scot plafoane și se șterge praful. Se pregătește soluția dezinfectantă pentru canapele, podele și altele. Se îngrijesc florile din cabinet. O dată în săptămână se schimbă albiturile (cerșafurile, capoatele, draperiile și altele).

IX. Rentghenologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 2 ori pe zi între orele : 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea prafului de pe mobilă și cabluri, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri, ștergerea lavoarelor, pregătirea biroului pentru primirea bolnavilor (întunecarea, pregătirea locului de muncă a medicului și laborantului), să ajute laborantului în pregătirea soluției de bariu, substanțelor de contrast și reagenților chimice pentru dezvoltarea filmului radiologic, asistența medicului în efectuarea investigațiilor radiologice complicate (investigarea intestinului gros cu utilizarea substanței de contrast), invitarea pacienților în cabinetul rehtghenologic la indicarea medicului sau laborantului, aducerea casetelor medicului sau laborantului; aisntența în procesul dezvoltării filmului radiologic; însoțirea pacienților după investigații în alte secții, transmiterea documentelor în alte secții sau în registratură, transmiterea în spălătorie și aducerea din spălătorie a capoatelor și ștergarelor, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Lucrătorul trebuie să respecte regulile de securitate și protecție a muncii.

Consumabile necesare: 5-7 teuri, 5-7 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și altele.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

X. Urologie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 4 teuri, 4 căldări și cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înscleere cu materialul prestătorului

XI. Ftiziatrie

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 17.00-18.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 8 teuri, 8 căldări și 16 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici și mare, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Seringile folosite după dezinfectare se pun în pungă neagră și se duc la gunoi.

Apă folosită după spălarea cabinetelor de friziatrie se varsă în viceul amplasat în cabinetele date.

Lucrători care prestează servicii urmează să fie asigurați cu îmbrăcăminte specială diferită pentru cabinetul medicului și cabinetul colectării sputei.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, ferestrelor, radiatoarelor și ușilor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

XII. Cabinetul de sterilizare a instrumentelor

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 16.00-17.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi negri și galbene mici, ștergerea lavoarelor, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 3 teuri, 3 căldări și 6 cîrpe (pentru curățenie uscată și umedă) cu marcaj special ("podea", "perete", etc.) destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi negri și galbene mici, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână (sîmbătă) se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei și ferestrelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin însclere cu materialul prestătorului

XIII. Laboratorul biochimic CCD –8 cabinete (2 persoane)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Zilnic, după dezinfectare, epubretele de sticlă se spală (100-200 buc./zi).

Toată vesela de laborator (rotore, planșete, lame, canule, eprubete) dezinfectată în pungi galbene, la indicația laborantului, se pun în saci negri și se duc la locul destinat pentru deșeuri.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent, clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CCD și se aduce curat.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu (marcaj- podea), 1 teu (marcaj-pereți), 6 cîrpe (pentru curățenia umedă, curățenie generală), 6 pungi negre pe zi, sol.dezinfectantă, detergent (2 cutii), mănuși de cauciuc.

XIV. Laboratorul biochimic CMF 2 – 3 cabinete (1 persoană)

33. Cabinetul de lucru

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 2 pungi negre pe zi, 3-4 pungi galbene, sol.dezinfectante, detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

34. Spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Toată vesela de laborator (rotore, planșete, lame, canule, eprubete) dezinfectată în pungi galbene, la indicația laborantului, se pun în saci negri și se duc la locul destinat pentru deșeuri.

Consumabile necesare: 1 teu (marcaj- podea), 1 teu (marcaj-pereți), 4 cîrpe (pentru curățenia umedă, curățenie generală), 6 pungi negre pe zi, sol.dezinfectantă, detergent (2 cutii), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

O dată în săptămână (sâmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

35. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează de 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

XV. Laboratorul clinic CMF 2 (2 persoane)

36. Cab.232 – recoltarea sîngelui capilar

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4 pungi negre pe zi, 4 pungi galbene, sol.dezinfectante, detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

37. Cab.231 – cab.medicienilor de laborator

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 2 pungi negre pe zi, sol.dezinfectante.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

38. Cab.227 – aparatul și colectarea sîngelui venos

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare:

teul (marcat- 227,229,232), căldare (marcată- 227,229,232), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate, o dată în lună se dezgheață și se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

39. Cab.228 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-228), 1 căldare (marcată-228) și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4-6 pungi negre pe zi, 6 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent(1cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

40. Cab.229 – spălătoria

41. Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 227,229,232), căldare (marcată- 227, 229, 232), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

42. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri) , spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

43. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămînă, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

XVI. Laboratorul clinic CMF 1 (2 persoane)

44. Cab.202 – medici laboranți

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-202), căldare (marcată- 202), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

45. Cab.203, 204 –colectarea sîngelui periferic

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele: 7³⁰- 8⁰⁰ , 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. Mănușile folosite la recoltarea sîngelui, salfetele și canulele, după dezinfectare în pungi galbene(4-6), se pun în pungi negre(după necesitate) și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teu (marcat- 203,204), căldare (marcată- 203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

46. Cab.206 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Lamele folosite în procesul lucrului, după dezinfectare în pungă galbenă, se pun în pungă neagră și se duc la gunoi.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat.

Consumabile necesare: teu (marcat- 206), căldare (marcată- 206), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4-6 pungi negre pentru deșuri menajere, 4-6 pungi galbene(după necesitate), sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

47. Cabinetul – aparataj (efectuarea analizelor)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-203,204), 1 căldare (marcată-203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre pentru deșeuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

48. Cabinet – spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, etc), după dezinfectare cu H₂O₂ – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 203,204), căldare (marcată- 203,204), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

49. Depozit + viceu

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată pe zi, între orele : 16⁰⁰-17⁰⁰

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor și viceului cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri).

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-206), 1 căldare (marcată-206), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, mănuși de cauciuc, 1 pungă neagră.

50. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

51. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF2 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

XVII. Laboratorul clinic CMF 3 (2 persoane)

52. Coridor

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor, plintusurilor și a ușilor cu soluție dezinfectantă și detergent, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru coridor, perie, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților cu sol.dezinfectante și de spălare.

53. Cab.307 – camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

O dată în săptămână, echipamentul murdar (halate, ștergare) se duce la spălătoria din incinta CMF3 și se aduce curat.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

54. Cab. 311 – medici de laborator, 316 - șef de laborator

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 17⁰⁰-18⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșeuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-307,311,316), 1 căldare (marcată-307,311,316) și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 4 pungi de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

O dată în săptămână (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

55. Cab.310 – recoltarea sîngelui venos

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 14⁰⁰-15⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Între orele 8⁰⁰-10⁰⁰, după necesitate, deșeurile menajere, mănușile folosite și containerele cu seringi cu material biologic se evacuează în cabinetul 313 pentru dezinfectare.

Consumabile necesare: 1 teu(marcat-310,313,314,315), 1 căldare (marcată-310, 313, 314, 315) și cîrpe (pentru curățenia uscată și umedă), 4-6 pungi negre, 4 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

56. Cab.317 – Imunologia și grupele sangvine

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-317), 1 căldare(marcată-317) și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate; dezinfectarea și spălarea frigiderelor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

57. Cab.312 – analize clinice generale(urină, mase fecale, spută), viceu

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Spălarea viceului cu sol.dezinfectante se efectuează o dată în zi.

După dezinfectare, vesela de urină, eprubetele cu material biologic plasate în pungi galbene (3-4), se pun în pungi negre și se duc la locul destinat pentru deșuri.

Vesela și reziduurile de mase fecale, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

După autoclavare, punga cu conținut de material biologic se pune în pungă neagră și se duce la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-312), 1 căldare(marcată-312) și cîrpe (pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special pentru cabinetul dat, 4-6 pungi negre pe zi(după necesitate), 6 pungi galbene, sol.dezinfectante și detergent(1cutie), mănuși de cauciuc.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

58. Cab.315 –colectarea sîngelui periferic

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰ și în caz de necesitate

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere repetată. Mănușile folosite la recoltarea sîngelui, salfețele și canulele, după dezinfectare în pungi galbene(4-6), se pun în pungi negre(după necesitate) și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teu (marcat- 310,313,315), căldare (marcată - 310,313,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 4 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

59. Cab.314 – aparataj (efectuarea analizelor)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, prelucrarea pereților cu soluții dezinfectante în prezența asistentei medicale, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: 1 teu (marcat-310,313,314,315), 1 căldare (marcată-310,313,314,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, 2 pungi negre pentru deșuri menajere, sol.dezinfectante și detergent, mănuși de cauciuc.

O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent; clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

Dezinfectarea și spălarea frigiderului.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încliere cu materialul prestătorului.

60. Cab.313 – spălătoria

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 16⁰⁰-17⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin : spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și detergent, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarelor, evacuarea deșeurilor menajere, ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Vesela de laborator (stative, căldărușe, planșete, eprubete de sticlă de la grupa de sânge, etc), după dezinfectare cu H_2O_2 – 6% + detergent, se clătește sub apă curgătoare și se pune la uscat. Mănușile folosite la colectarea sîngelui și alte manipulații cu material biologic, după dezinfectare în pungi galbene, se pun în pungi negre și se duc la gunoi.

Consumabile necesare: teul (marcat- 310,313,314,315), căldare (marcată- 310,313,314,315), cîrpe pentru curățenia uscată și umedă, pungi negre și galbene – după necesitate(4-6), sol.dezinfectante și detergent(1 cutie), mănuși de cauciuc.

O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

La curățenie generală pentru fiecare laborator este necesar 1 teu cu marcaj ”Curățenie generală”, 1 perie cu mîner lung, 1 leghian de 15-20 litri, cîrpele care pot fi autoclavate după efectuarea curățeniei.

XVIII. Laborator clinic CS Muncești – 3 cabinete (1 persoană)

61. Cab.20 – colectarea sîngelui

Curățenia de întreținere se efectuează de 3 ori pe zi, între orele : 7³⁰- 8⁰⁰, 10⁰⁰-11⁰⁰, 13⁰⁰-14⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și praf, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, evacuarea materialului biologic (salfete folosite, mănuși, canule,etc.), prelucrarea suprafețelor cu sol.dezinfectante, spălarea lavoarelor.

Eprubetele de sânge și capilarele folosite în lucru, cu material biologic, după dezinfectarea în punga galbenă, se leagă și se pun în punga neagră pentru a fi evacuate la gunoi.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special (cab.20), 4 pungi de gunoi negre și 2 galbene, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere. O dată în săptămînă (sîmbătă) la ora 12⁰⁰ -13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent , clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

62.

63. Cab.19 – colectarea analizelor generale (urină, mase fecale, spută)

Curățenia de întreținere se efectuează de 2 ori pe zi, între orele : 10⁰⁰-11⁰⁰, 13⁰⁰-14⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin: spălarea podelelor cu soluție dezinfectantă și praf, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, evacuarea materialului biologic (salfete folosite, mănuși, canule,etc.), prelucrarea suprafețelor cu sol.dezinfectante, spălarea lavoarelor.

Vesela de laborator : eprubetele de urină, paharele de urină(de unică folosință), după dezinfectare, infermiera, le duce la depozit în pungă neagră. Resturile de mase fecale, spută și obiectele ce au fost în lucru, după dezinfectarea de 2 ore, se aruncă la gunoi în pungă neagră.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă) cu marcaj special (cab.19), 4 pungi de gunoi negre și 4 galbene, sol.dezinfectante și detergent (1

cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare.

Pe parcursul zilei, în caz de necesitate, se efectuează curățenia de întreținere. O dată în săptămîină (sîmbătă) la ora 12⁰⁰-13⁰⁰ se efectuează curățenie generală, care include: spălarea pereților, suprafețelor și ferestrelor cu sol.dezinfectante, apoi spălarea cu apă și detergent, clătirea cu apă distilată și ștergerea cu cîrpe uscate.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

64. Camera personalului

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în zi, între orele : 12⁰⁰-13⁰⁰

Curățenia de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor cu sol.dezinfectantă, ștergerea prafului de pe suprafețe, spălarea lavoarului, evacuarea deșeurilor menajere.

O dată în lună se spală frigiderul.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna, se pregătesc pentru perioada rece a anului prin înclieiere cu materialul prestătorului.

Consumabile necesare: 1 teu, 1 căldare și cîrpe(pentru curățenia uscată și umedă), 2 pungii de gunoi negre, sol.dezinfectante și detergent (1 cutie), mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu sol.dezinfectantă și se pun la păstrare

XIX. Spălare/curățure ascensoarelor

Spălarea / curățirea ascensoarelor se efectuează zilnic de 3 ori pe zi între orele:

7.30-8.00; 11.30-12.00; 15.00-15.30 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea oglinzilor, spălarea și prelucrarea pereților și ușilor din interior și exterior cu soluție specială pentru lustruirea oțelului.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

XX. Curățarea teritoriului

Curățarea teritoriului zilnic de la ora 8.00 (dar nu mai puțin de 3 ore pe zi) se începe cu curățarea scărilor și trotuarelor din fața clădirii. Urnele de pe teritoriu să fie menționate în stare sanitară cu evacuarea deșeurilor de cel puțin 2 ori pe zi și în caz de necesitate.

În urma efectuării curățeniei este necesar de săpat, de prășit și de udat clumbele, de întreținut clumbele în stare îngrijită, de efectuat curățenie sanitară a arbușilor, sezonier de dat cu var copacii și bordure, de cosit și de greblat iarba, de măturat teritoriu (inclusiv trotuarele și scările), de curățat nămol uscat din urma ploilor.

Toamna de strîns frunzele cu evacuarea lor în locurile special stabilite de către autoritățile publice.

Iarna de curățat zăpadă și gheață, de presurat material antiderapant.

3. Prețul Contractului și condițiile de plată

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Schemele formării prețului și Specificația 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 Serviciile prestate se va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi: în termen de 10 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale.

3.5 Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Vînzătorului indicat în prezentul Contract.

4. ORGANIZAREA PRESTĂRII SERVICIILOR

4.1 **Executorul** timp de una zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de îndeplinirea **Serviciilor** și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice cu **Clientul**, conform prezentului contract.

4.2 **Clientul** timp de 1(una) zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de coordonarea problemelor organizatorice cu acesta, conform prezentului contract.

4.3 **Clientul** se obligă să prezinte **Executorului** toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.

4.4 **Executorul** se obligă să numească specialiști calificați pentru prestarea **Serviciilor** conform prezentului contract și este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.

4.5. **Clientul** oferă acces lucrătorilor **Executorului** pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea lucrărilor de prestare a Serviciilor conform prezentului contract.

4.6. **Clientul** oferă un spațiu tehnic pentru personalul **Executorului** și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea lucrărilor.

4.7 **Executorul**, la efectuarea lucrărilor se obligă sa respecte regulamentele interne de comportare a personalului în cadrul companiei **Clientului**.

4.8. **Clientul** se obligă sa aducă la cunoștința **Executorului** regulamentele interne de comportament și în special modificările intervenite în regulament pe parcursul acțiunii contractului.

4.9. **Executorul** are dreptul de a atrage terțe părți pentru efectuarea lucrărilor și este responsabil pentru termenele și calitatea de efectuare a lucrărilor de către terțele părți, poate duce și folosi pe teritoriul **Clientului** echipament adăugător necesar pentru efectuarea unor lucrări.

4.10. **Executorul** poartă deplina răspundere materială pentru bunurile **Clientului**, obiect al intervențiilor efectuate conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.

În acest sens, **Executorul** se obligă necondiționat și irevocabil să despăgubească **Clientul** pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de **Executant**.

4.11. **Executorul** îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază.

4.12. **Executorul** își asumă obligația de procurare a utilajului, inventarului și soluțiilor necesare pentru efectuarea lucrărilor pe tot parcursul acțiunii prezentului contract. Obiectele procurate se află în proprietatea **Executorului** și se efectuează din contul acestuia.

4.13. **Executorul** asigură personalul necesar pentru prestarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

5.ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

5.1. La sfîrșitul fiecărei luni, **Executorul** prezintă **Clientului** Actul de primire predare a lucrărilor efectuate și altă documentație tehnică.

5.2. **Clientul** în termen de 3 (trei) zile lucrătoare după primirea actului de primire predare a lucrărilor efectuate, trebuie să-1 prezinte **Executorului** semnat, iar în caz de nesatisfacere a nivelului calității lucrărilor efectuate conform prezentului Contract, sa înștiințeze despre aceasta în scris **Executorul**.

5.3. Actul de primire predare se consideră semnat, iar serviciile îndeplinite dacă timp de 5(cinci) zile lucrătoare după efectuarea lucrărilor, **Clientul** nu prezintă careva pretenții în scris în legătură cu nivelul calității de efectuare a lucrărilor conform prezentului contract.

5.4 În caz de prezentare a pretenției în scris, **Părțile**, întocmesc un act bilateral cu lista lucrărilor ce trebuie reefectuate sau îmbunătățite și determinând termenul de efectuare a lor. Lucrările respective se efectuează de către **Executant** din contul său.

6. Obligațiile părților.

6.1. Angajamentele Cumpărătorului:

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

6.2. Angajamentele Vânzătorului:

- a) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul contract;
- b) după prestarea serviciilor să prezinte Cumpărătorului următoarele documente:

1)factura.....,2ex.

7. Forța majoră

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

7.2. Partea care invocă clauza de forță majoră este obligată să informeze imediat (dar nu mai tîrziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor de forță majoră.

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

8. Rezilierea Contractului

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

8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral în caz de:

- a) refuz al Vânzătorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) nerespectare de către Vânzător a termenelor de prestare stabilite;
- c) nerespectare de către Cumpărător a termenelor de plată a Serviciilor;
- d) nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului

Contract.

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

8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare are dreptul să prezinte documentele corespunzătoare Agenției Achiziții Publice pentru înregistrarea declarației de reziliere.

9. Reclamații și sancțiuni

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Bunurilor livrate sînt înaintate Vânzătorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Vânzătorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor și/sau serviciilor livrate sînt înaintate Vînzătorului în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Vînzătorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Vînzătorul este obligat, în termen de 5 zile, să livreze suplimentar Cumpărătorului cantitatea nelivrată de bunuri, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Vînzătorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întîrziere sînt suportate de partea vinovată.

9.7. Pentru refuzul de a vinde Bunurile prevăzute în prezentul Contract, Vînzătorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a contractului.

9.8. Pentru livrarea cu întîrziere a Bunurilor, Vînzătorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Bunurilor nelivrate, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului Contract.

9.9. Pentru achitarea cu întîrziere, Cumpărătorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Bunurilor neachitate, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

10. Drepturi de proprietate intelectuală

10.1. Furnizorul are obligația să despăgubească achizitorul 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 produsele achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. Dispoziții finale

11.1. 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 în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

11.2. De la data semnării prezentului Contract, toate negocierile purtate și documentele perfectate anterior își pierd valabilitatea.

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

11.4. 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.

11.5. Prezentul Contract este întocmit în patru exemplare în limba de stat a Republicii Moldova, cîte două exemplare Cumpărătorului și cîte un exemplar pentru Vînzător.

11.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după aprobarea lui de către Agenția Achiziții Publice, fiind valabil de la 01.01.2021 pînă la 31 decembrie 2021.

11.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, “ ____ ” _____ 2019.

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

Datele juridice, poștale și bancare ale Părților:

Vînzătorul/Prestatorul	Cumpărătorul/Beneficiarul
Adresa poștală:	Adresa poștală: MD-2038, mun.Chișinău, str.Dacia, 5/2
Telefon:	Telefon: 0-22-52-81-17
Cont de decontare:	Cont de decontare:
Banca:	Banca: Ministerul Finanțelor Trezoreria de Stat
Cod:	Cod: TREZMD2x
Cod fiscal:	Cod fiscal: 1003600153360
Semnăturile părților	
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș.	L.Ș.
	Jurist