

CONTRACT Nr. 21
servicii de curățenie și igienizare a edificiilor

mun. Chișinău

07 02 2023

S.A. "Apă-Canal Chișinău", în persoana directorului general interimar, dna Diana TACU, care activează în baza Statutului Societății, în continuare „Beneficiar”, pe de o parte, și „Elina Service” SRL în persoana administratorului, dl Oleg CRECIUN, care activează în baza Statutului Întreprinderii, în continuare „Prestator”, pe de altă parte, ambii (denumiți(te) în continuare Părți), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a executa **servicii de curățenie și igienizare a edificiilor**, conform cerințelor, specificației și prețului – Anexa nr.1 parte componentă la prezentul contract, în baza normativelor, standartelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rîndul său, să recepționeze și să achite serviciile efectuate de Prestator.

1.3. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta prevederile standardelor și normativelor tehnice în vigoare.

2. Condiții de predare-primire a Serviciilor executate

2.1. Prestatorul va efectua Serviciile în termeni stabiliți în Anexa nr. 1 la prezentul contract. Serviciile se vor considera executate la data semnării de către Beneficiar a Procesului-verbal de recepție a Serviciilor, care se va perfecta lunar de catre Prestator.

2.2. Recepția Serviciilor de catre Beneficiar se va efectua în urma verificării executării Serviciilor în conformitate cu actele normative în vigoare.

2.3. În caz de depistări de neconformități la prestarea serviciilor, Beneficiarul, va consemna toate obiecțiile în procesul-verbal, semnînd procesul-verbal de recepție, dar Prestatorul este obligat să înlătore obiecțiile conform condițiilor pct.8.4.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul unitar pentru prestarea serviciilor de curățenie și igienizare a edificiilor, conform Tabelului nr.3 din Anexa nr.1. Achitarea se va efectua conform metrajului din Anexa nr.1, confirmat și prezentat în Procesele-verbale. Suma totală a prezentului Contract, se stabilește în lei moldovenești care constituie **2318581,51 lei, fără TVA**.

3.2. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract, în termen de 30-60 zile din momentul apariției obligațiunii de plată.

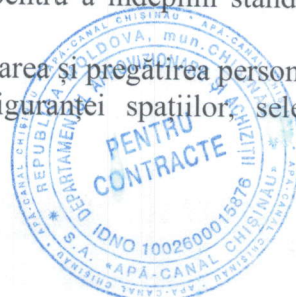
4. Obligațiile părților

4.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă și este responsabil:

a) să posede toate autorizațiile, licențele de stat necesare întru executarea obiectului prezentului contract și să le mențină valabile (prin reînnoire sau prelungire) pe toată perioada acțiunii prezentului Contract.

b) trebuie să asigure servicii de spălare, dezinfecție, spălare, uscare și călcare conform cerințelor Anexei nr.1, standardelor existente pentru unitățile sanitare pentru a îndeplini standardele calitative cerute de Beneficiar.

c) să își asume întreaga responsabilitate și atenție sporită la recrutarea și pregătirea personalului pus la dispoziția Beneficiarului întru asigurarea confidențialității, siguranței spațiilor, selectând



întotdeauna personal calificat și verificat.

d) să coordoneze cu administrația Beneficiarului regulamentul de prestare a serviciilor de curățenie, îngrijire a edificiilor.

e) să prezinte Beneficiarului informația privind personalul ce va fi antrenat în executarea serviciilor.

f) să se mobilizeze în termen proxim pentru prestarea Serviciilor la obiectivele propuse spre execuție de către Beneficiar.

g) să dispună de transport, mecanisme și utilaje necesare pentru îndeplinirea calitativă a Serviciilor ce se solicită și în condițiile prevăzute de prezentul Contract.

h) să utilizeze materiale de calitate, pentru executarea Serviciilor. Confirmarea calității produselor utilizate trebuie certificate prin certificate de calitate și conformitate și certificate igienice.

i) să procure, desinestător, materialele necesare întru executarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract.

j) să informeze Beneficiarul în scris, despre orice circumstanțe intervenite, care împiedică sau fac dificilă executarea Serviciilor sau care conduc la depășirea termenului contractual.

k) să execute Serviciile integral, în termeni, potrivit Procesului-verbal întocmit de părți la transmiterea acestora.

l) să prezinte procesele-verbale de executare a Serviciilor în corespundere cu prețurile unitare declarate de către Prestator în Anexa nr.1.

m) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenul stabilit, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

n) să organizeze și să desfășoare Serviciile de către lucrătorii săi, respectând cerințele de securitate și sănătate în muncă și igiena industrială la locul de muncă și va numi o persoană responsabilă de desfășurarea inofensivă a Serviciilor la locul de muncă.

o) să organizeze, pînă la începerea Serviciilor, instruirea introductivă generală a personalului său de către Sectorul de protecție și prevenire al Beneficiarului și ulterior instruirea la locul de muncă a personalului său în domeniul sănătății și securității în muncă cu forțe proprii.

p) să asigure, în perioada executării Serviciilor, organizarea executării Serviciilor și poartă răspundere de sănătatea, securitatea la locul de muncă și igiena industrială.

q) să respecte și alte obligațiuni stipulate de prezentul Contract și legislația în vigoare.

4.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor executate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

b) să asigure achitarea Serviciilor executate, respectînd modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

c) să numească, din momentul semnării prezentului contract, o persoană împuternicită de coordonarea problemelor organizatorice cu Prestatorul, în conformitate cu prezentul Contract și legislația în vigoare.

d) să acorde cu titlu gratuit spații necesare personalului Prestatorului pentru depozitarea utilajului și a materialelor utilizate în procesul prestării serviciilor conform prezentului Contract.

e) să întreprindă toate măsurile necesare pentru ca Prestatorul să fie informat despre prevederile Regulamentului Intern al instituției Beneficiarului, ce ține de îndeplinirea serviciilor conform prezentului contract, și a modificărilor operate în acesta pe parcursul acțiunii prezentului Contract.

f) Să expedieze o solicitare scrisă în adresa Prestatorului cu cel puțin 5 zile anterior zilei preconizate, în caz de modificare a suprafețelor de deservire sau de prestare a unor servicii suplimentare de către Prestator.

5. Garanțiile și responsabilitățile Prestatorului



- 5.1. Prestatorul garantează îndeplinirea calitativă și în termenii stabiliți a volumelor de lucrări, conform prevederilor actelor normative în vigoare.
- 5.2. Prestatorul garantează calitatea materialelor utilizate la executarea Serviciilor.
- 5.3. Dacă până la expirarea termenului de valabilitate a prezentului contract vor fi depistate careva rebuturi sau neajunsuri la Serviciile efectuate, Prestatorul le va înlătura din cont propriu imediat de la primirea înștiințării de la Beneficiar.
- 5.4. În intervalul termenului necesar executării Serviciilor de către Prestator, Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații, conform prevederilor legale, în urma unui accident sau prejudiciu cauzat unui muncitor sau altei persoane angajate de către Prestator, cu excepția accidentului sau prejudiciului rezultat din vina Beneficiarului, ai agenților sau angajaților acestora.

6. Circumstanțele care justifică neexecutarea

6.1. Nici una dintre părți nu va purta răspundere pentru neexecutarea sau întârzierea executării oricărei obligațiuni asumate în termen de prezentul Contract, dacă aceasta este cauzată de circumstanțe care justifică neexecutarea obligațiilor prezentului Contract, care ar include dar nu ar fi limitate la calamități naturale, război, alte acțiuni guvernamentale, greve, legi sau alte acte normative. În asemenea cazuri, termenul de executare a obligațiilor în baza prezentului contract se va prelungi pe o perioadă egală de timp, cât durează asemenea circumstanțe, confirmate de organele abilitate ale Republicii Moldova.

6.2. Partea care invocă circumstanțe care justifică neexecutarea are obligația de a asigura ca cealaltă parte să primească o notificare despre impediment și efectele lui asupra capacității de a executa, într-un termen rezonabil după ce primul a cunoscut sau trebuia să cunoască aceste circumstanțe.

7. Rezoluțiunea

- 7.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.
- 7.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:
- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a executa Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
 - b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de îndeplinire stabilite;
 - c) Prestator în caz de nerespectare de către Cumpărător a termenelor de plată;
 - d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

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

7.4. 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 inițitoare va iniția rezoluțiunea.

8. Reclamații

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

8.2. Pretențiile privind calitatea Serviciilor executate sînt înaintate Prestatorului în termen de 1 zi lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

8.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarul despre decizia luată.

8.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 5 zile, să execute Beneficiarului volumul lucrării neîndeplinite, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

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



8.6. 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.

9. Sancțiuni

9.1. Pentru executarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,01% din suma Serviciilor neexecutate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului Contract.

9.2. Pentru executarea necalitativă a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 1% din suma Serviciilor executate necalitativ, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului Contract.

9.3. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul poartă răspundere materială în valoare de 0,01% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

10. Modificarea contractului

10.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra completărilor și modificărilor la prezentul Contract, doar în baza acordurilor adiționale semnate de ambele Părți. 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.

10.2. În caz de reorganizare, schimbare a adresei, numerelor de telefon, fax, rechizitelor și a altor date indicate în prezentul Contract, Partea la care s-au făcut astfel de schimbări este obligată să anunțe cealaltă Parte despre acestea, în scris, în decurs de 48 ore de la momentul apariției schimbărilor.

11. Clauze anti-corupție/anti-mită

11.1. Prestatorul se obligă să ia toate măsurile necesare și rezonabile pentru evitarea corupției și a mitei în consecință, Prestatorul nu va oferi, promite sau acorda, și nu va determina un terț să ofere, să promită sau să acorde, prin intermediul angajaților, membrilor din conducerea acestora sau terților, beneficii sau alte avantaje (respectiv, numerar, cadouri de valoare sau invitații care nu au în principal scopuri profesionale, cum ar fi evenimente sportive, concerte, evenimente culturale) angajaților sau membrilor din conducerea instituției, inclusiv rudelor acestora și altor persoane aflate în relații strînse similare acestora. Dreptul de a pretinde daune va rămîne în vigoare.

12. Clauze de confidențialitate

12.1. Părțile vor utiliza datele obținute pe parcursul raportului juridic comercial, doar în scopuri de afaceri permise și legale.

12.2. Părțile vor păstra confidențialitatea datelor, secretele tehnice sau comerciale și aspectele confidențiale ale ofertelor pe parcursul realizării contractului.

12.3. Părțile vor lua măsurile corespunzătoare pentru a împiedica accesul neautorizat al terțelor părți la date ale raportului juridic comercial. Companiile afiliate ale părților și personalul de lucră al acestora nu sunt considerate părți terțe.

Părțile își vor informa angajații care dețin acces la date ale raportului juridic comercial despre obligațiile rezultate din prezenta clauză de confidențialitate.

13. Dispoziții finale

13.1. De la data semnării prezentului Contract, toate negocierile purtate și documentele perfectate anterior își pierd valabilitatea.

13.2. 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.

13.3. Părțile se obligă să nu prezinte unor terți, fără acordul reciproc, informații referitoare la Obiectul și clauzele prezentului Contract, precum și alte informații și documente pe care le vor deține



ca urmare a executării acestuia, cu excepțiile prevăzute de lege.

13.4. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare în limba de română, câte un exemplar pentru Prestator, Beneficiar.

13.5. Prezentul contract este încheiat pe un termen de 12 luni, intră în vigoare la data semnării lui și este valabil până la îndeplinirea obligațiilor de către Părți.

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

14. Datele juridice, poștale, bancare și semnăturile Părților

Prestator

“Elina Service” SRL
MD-2002, mun. Chisinau,
str. Prigoreni, nr.5, ap. 20, tel. 0 68179996
e-mail: eurocleanmd@gmail.com
IBAN MD06VI000022247112019MDL
BC Victoriabank S.A., BIC VICBMD2X883
c/f 1014600019204, TVA 0610371

Administrator
Oleg CRECIUN



Beneficiar

S.A. “Apă-Canal Chișinău”
mun. Chișinău, str. Albișoara, 38
BC “Moldindconbank” S.A. fil. Invest
c/f 1002600015876, cod/TVA 0600920,
IBAN MD48ML000000222402900913
tel. 256-816, fax 256-909

Director general interimar
Diana TACU



Anexa nr. 1

la contractul nr. 21
din 04. 02. 2023

SERVICII DE CURĂȚENIE ȘI IGIENIZARE ÎN ÎNCĂPERI ȘI SPAȚII DESCHISE:

a) Modul de prestare a serviciilor de curățenie și îngrijire a edificiilor:

- 1 Prestatorul trebuie să dispună de resurse materiale, tehnice și umane. La necesitate resursele materiale sunt sau vor fi procurate de prestator din cont propriu. Produsele chimice de menaj utilizate trebuie să corespundă regulamentului sanitar al R.M pentru igienizarea suprafețelor în clădirile administrative și de producere.
- 2 Sa dețină și să utilizeze indicatoare „Atenție podea umedă!” în timpul efectuării serviciilor de curățenie.
- 3 Serviciile de curățenie vor fi prestate conform unui grafic de lucru, coordonat cu Beneficiarul și se va ține cont de periodicitatea prestării lor (conform Tabelului nr.1 și Tabelul nr. 2)
- 4 Prestatorul va desemna o persoană de contact pentru coordonarea zilnică a prestării serviciilor de curățenie, indicând informația de contact a acesteia (nume, telefon fix, telefon mobil, e-mail);
- 5 Persoanele angajate la prestarea serviciilor de curățenie nu trebuie să depășească vârsta de pensionare, (confirmate printrun act de identitate).
- 6 La întreținerea zilnică a curățeniei din sediul central din str. Albișoara 38, între orele 7:00-16:00 este necesar de a delega trei persoane zilnic.
- 7 Recepționarea va fi efectuată de către șefii de compartimente conform periodicității stabilite, în urma verificării calității și volumelor serviciilor prestate. Acestea vor fi înscrise în registrul cu privire la recepționarea lucrărilor prin semnarea de către reprezentantul furnizorului, șeful de compartiment și de către derulatorul de contract, zilnic/periodic, iar în urma verificării calității și volumelor acestora prin semnarea de către părți a unui Act total de recepționare a serviciilor prestate;
- 8 Dacă Beneficiarul va depista, că executarea serviciilor sunt prestate cu întârziere, neexecutate sau executate necorespunzător va aplica față de prestator măsuri de avertisment, notificare și după caz penalitate.

b) Graficul de prestare a serviciilor

- 9 Curățenia în birouri se va efectua zilnic, după orele 17:00, cu excepția unor birouri, conform **Tabelului nr. 2;**
- 10 Curățenia coridoarelor, grupurilor sanitare, balcoanelor, ascensoarelor, sălilor festive se va efectua între orele 07:30 și 17:00;
- 11 Curățenia spațiilor exterioare se va efectua între orele 07:30 și 17:00;
- 12 Timpul de lucru poate fi modificat conform cerințelor clientului.

c) Calculul valorii serviciului se va efectua conform tabelului nr. 3 din prezenta Anexă nr.1.



Tabelul nr. 1

Periodicitatea și tipul lucrărilor efectuate

Notă: Toate lucrările specificate mai sus se vor executa și la cerere, în cazul apariției necesității

Tipul lucrărilor	Zilnic		Săptămânal		Lunar	2 ori/an	Suplimentar
	2 ori/zi	o dată/zi	2 ori/ săptăm	o dată/ săptăm			La necesitate
Lucrări efectuate în spațiile interioare							
Dezinfectarea grupurilor sanitare (se va efectua în baza unui grafic)	✓						✓
Curățenia la dispecerat - 2 ori / 24 de ore;	✓						
Colectarea și evacuarea gunoiului din coșurile pentru gunoi		✓					✓
Curățarea încăperilor de luat masa (spălarea pardoselilor)		✓					✓
Curățirea și instalarea covoarelor, inclusiv la intrările principale din clădirile administrative	✓						✓
Măturarea și spălarea pardoselilor în birouri, coridoare		✓					✓
Spălarea construcțiilor din sticlă și aluminiu pe hol, la balcoane și la intrarea principală a blocului administrativ din str. Albișoara, 38				✓			
Spălarea ușilor din birouri și de la intrările în blocul administrativ				✓			✓
Ștergerea prafului de pe mobilier, tehnica de oficiu, jaluzele, rafturi, pervazuri, dulapuri				✓			
Curățenia generală în dușuri				✓			
Aspirarea covoarelor				✓			✓
Curățenia la balcoanele blocului administrativ din str. Albișoara, 38					✓		
Curățenia în arhivele din blocul administrativ, str. Albișoara, 38					✓		
Curățenia sălilor festive			✓				✓
Spalarea geamurilor pe interior str. Albisoara 38						✓	
Lucrări efectuate la suprafețele exterioare							
Spălarea scărilor la intrarea principală și cea din spatele blocului administrativ din str. Albișoara, 38	✓						✓

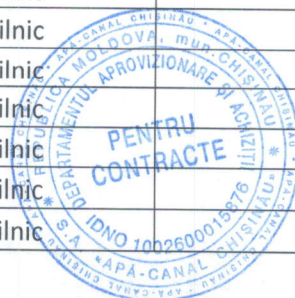


Tabelul nr. 2

Suprafețele de încăperi și teren pentru care este necesară efectuarea curățeniei

Nr. ord.	Denumirea încăperii	Intervalul de timp	Frecvența	Suprafata propusa spre contractare, m2
1	Sectorul deservirea și securitatea sediului central (str. Albisoara. 38)			8 592.73
1.1	Clădirea administrativă			5 258.73
1.1.0	Subsol			35.00
	Arhiva	08:00 – 17:00	lunar	35.00
1.1.1	Etajul nr.1			673.13
	Hol intrarea centrala	08:00 – 17:00	zilnic	36.35
	Hol intrarea spate	08:00 – 17:00	zilnic	10.74
	Biroul 100	08:00 – 17:00	zilnic	52.74
	Biroul 101	după 17:00	zilnic	72.39
	Biroul de informare și achitări	08:00 – 17:00	zilnic	281.91
	Ascensor mic (intrarea principală)	după 17:00	zilnic	4.00
	Ascensor mare (intrarea din spate)	după 17:00	zilnic	2.00
	Scări din față exterior	08:00 – 17:00	zilnic	183.00
	Scări din spate exterior	08:00 – 17:00	zilnic	25.00
	Bancomat	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	5.00
1.1.2	Etajul nr.2			788.03
	Biroul 200	după 17:00	zilnic	32.46
	Biroul 201	după 17:00	zilnic	7.51
	Biroul 203	după 17:00	zilnic	7.00
	Biroul 202	după 17:00	zilnic	24.00
	Biroul 204	08:00 – 17:00	zilnic	6.50
	Biroul 205	după 17:00	zilnic	6.27
	Biroul 206	după 17:00	zilnic	36.00
	Biroul 207	după 17:00	zilnic	11.00
	Biroul 208	după 17:00	zilnic	81.00
	Biroul 209	08:00 – 17:00	zilnic	63.83
	Biroul 210	08:00 – 17:00	zilnic	49.44
	Biroul 211			30.00
	Biroul 213	după 17:00	zilnic	21.90
	Biroul 213A	după 17:00	zilnic	19.50
	Biroul 214	după 17:00	zilnic	32.00
	Biroul 215	după 17:00	zilnic	20.00
	Biroul 217	după 17:00	zilnic	9.00
	Biroul 219	08:00 – 17:00	zilnic	14.00
	Biroul 221	după 17:00	zilnic	62.00
	Scări din spate	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	Scări din față	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	19.00

	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	143.90
	Balcon în față	08:00 – 17:00	lunar	36.00
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.3	Etajul nr.3			702.97
	Biroul 300	după 17:00	zilnic	23.00
	Biroul 301	după 17:00	zilnic	8.55
	Biroul 302	după 17:00	zilnic	13.44
	Biroul 304	08:00 – 17:00	zilnic	16.89
	Biroul 305	08:00 – 17:00	zilnic	8.11
	Biroul 307	după 17:00	zilnic	7.43
	Biroul 308	08:00 – 17:00	zilnic	41.66
	Biroul 309	08:00 – 17:00	zilnic	17.10
	Biroul 310	08:00 – 17:00	zilnic	13.19
	Biroul 311	după 17:00	zilnic	19.00
	Biroul 312	08:00 – 17:00	zilnic	109.20
	Biroul 313	după 17:00	zilnic	15.84
	Biroul 315	după 17:00	zilnic	14.72
	Biroul 316	după 17:00	zilnic	17.24
	Biroul 317	după 17:00	zilnic	15.91
	Biroul 318	după 17:00	zilnic	17.00
	Biroul 319	după 17:00	zilnic	17.35
	Biroul 320	după 17:00	zilnic	14.00
	Biroul 321	după 17:00	zilnic	7.83
	Biroul 322	după 17:00	zilnic	17.36
	Biroul 323	după 17:00	zilnic	10.22
	Scări din spate	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	Scări din față	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	15.00
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	147.21
	Balcon în față	08:00 – 17:00	lunar	60.00
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.4	Etajul nr.4			678.67
	Biroul 400	după 17:00	zilnic	13.72
	Biroul 401	după 17:00	zilnic	9.84
	Biroul 402	după 17:00	zilnic	5.75
	Biroul 403	după 17:00	zilnic	6.00
	Biroul 405	08:00 – 17:00	zilnic	16.39
	Biroul 405A	după 17:00	zilnic	17.51
	Biroul 406	după 17:00	zilnic	24.00
	Biroul 407	după 17:00	zilnic	12.00
	Biroul 408	după 17:00	zilnic	8.00
	Biroul 409	după 17:00	zilnic	19.00
	Biroul 410	după 17:00	zilnic	45.00
	Biroul 411	08:00 – 17:00	zilnic	12.00
	Biroul 412	08:00 – 17:00	zilnic	19.70



	Biroul 413	08:00 – 17:00	zilnic	10.60
	Biroul 414	08:00 – 17:00	zilnic	21.30
	Biroul 415	08:00 – 17:00	zilnic	29.00
	Biroul 415 A	08:00 – 17:00	zilnic	11.63
	Biroul 416	08:00 – 17:00	zilnic	20.17
	Biroul 417	08:00 – 17:00	zilnic	23.26
	Biroul 418	08:00 – 17:00	zilnic	9.24
	Biroul 419	08:00 – 17:00	zilnic	13.00
	Biroul 420	08:00 – 17:00	zilnic	9.00
	Biroul 421	08:00 – 17:00	zilnic	13.00
	Biroul 422	08:00 – 17:00	zilnic	9.00
	Biroul 423	08:00 – 17:00	zilnic	30.00
	Biroul 424	08:00 – 17:00	zilnic	9.52
	Biroul 425	08:00 – 17:00	zilnic	3.51
	Biroul 426 Bucatarie	08:00 – 17:00	zilnic	13.10
	Scări din spate	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	Scări din faţă	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	25.00
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	163.71
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.5	Etajul nr.5			710.73
	Biroul 500	după 17:00	zilnic	20.00
	Biroul 501	după 17:00	zilnic	6.71
	Biroul 503	după 17:00	zilnic	6.00
	Biroul 504	08:00 – 17:00	zilnic	13.13
	Biroul 505	08:00 – 17:00	zilnic	15.86
	Biroul 506	după 17:00	zilnic	17.00
	Biroul 507	după 17:00	zilnic	44.87
	Biroul 508 Bucatarie	după 17:00	zilnic	14.24
	Biroul 508	24/24	2 ori/24 ore	52.00
	Biroul 510	după 17:00	zilnic	19.00
	Biroul 511	după 17:00	zilnic	19.80
	Biroul 512	după 17:00	zilnic	15.00
	Biroul 513	după 17:00	zilnic	35.40
	Biroul 514	08:00 – 17:00	zilnic	35.40
	Biroul 515	după 17:00	zilnic	19.28
	Biroul 516	după 17:00	zilnic	31.75
	Biroul 517	după 17:00	zilnic	21.00
	Biroul 518	după 17:00	zilnic	32.39
	Biroul 519	08:00 – 17:00	zilnic	18.60
	Biroul 520	08:00 – 17:00	zilnic	31.22
	Biroul 521	după 17:00	zilnic	26.09
	Scări din spate	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	Scări din faţă	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	12.87



	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	147.40
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.6	Etajul nr.6			761.57
	Sala depart. Achizitii	după 17:00	zilnic	60.00
	Bir. Sef Achizitii	după 17:00	zilnic	17.00
	Bir. Sef adj. Achizitii	după 17:00	zilnic	13.00
	Bir sala drapta achizitii	după 17:00	zilnic	12.68
	Bir sef Apeduct	după 17:00	zilnic	11.10
	Sala dreapta	după 17:00	zilnic	15.33
	Sala dreapta	după 17:00	zilnic	27.26
	Sala contabilitate	după 17:00	zilnic	24.68
	600 Sindicate	după 17:00	zilnic	12.70
	601 Sindicate	08:00 – 17:00	zilnic	15.34
	Sala 1, coridor	după 17:00	zilnic	46.15
	Sala 2	după 17:00	zilnic	8.58
	Sala 3, depozit	după 17:00	zilnic	17.12
	Sala 4, suport tehnic	după 17:00	o dată/săpt.	15.27
	Sala 5, sef departament	după 17:00	zilnic	16.90
	Sala 6	după 17:00	zilnic	11.96
	Sala 7, dreapta	după 17:00	zilnic	21.83
	Sala 8, dreapta	după 17:00	zilnic	32.30
	Sala 9, stinga	după 17:00	zilnic	31.10
	Sala 10, stinga	după 17:00	zilnic	29.00
	Bucataria	după 17:00	zilnic	16.00
	Grupul gestiune și mentenanță	după 17:00	zilnic	32.00
	Bir. SSM	după 17:00	zilnic	33.70
	SSM+sala de sedinte	08:00 – 17:00	zilnic	30.63
	Scări din spate	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	Scări din față	08:00 – 17:00	zilnic	20.86
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	27.00
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	127.22
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.7	Etajul nr.7			757.63
	Biroul 701	după 17:00	zilnic	11.78
	Biroul 703	după 17:00	zilnic	10.93
	SUIP	după 17:00	zilnic	118.78
	WC, SUIP	după 17:00	zilnic	3.56
	Biroul 707	după 17:00	zilnic	15.58
	Biroul 707A	08:00 – 17:00	zilnic	18.00
	Biroul 709	după 17:00	zilnic	120.00
	Sala festiva	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	150.00
	Bucatarie	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	14.77
	Bucatarie hol	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	47.54
	Sala mica	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	27.73
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	17.60



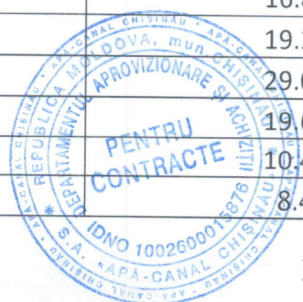
	Coridor sala mare	08:00 – 17:00	zilnic	69.17
	Coridor bucatarie	08:00 – 17:00	zilnic	7.59
	Coridor ascensor	08:00 – 17:00	zilnic	10.60
	Arhiva, 707 A	08:00 – 17:00	lunar	100.00
	Balcon lateral	08:00 – 17:00	lunar	14.00
1.1.8	Etajul nr.8			151.00
	Balcon	08:00 – 17:00	lunar	120.00
	Server	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	31.00
1.2	Suprafața exterioară adiacentă			3 334.00
	Trotuar	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	524.80
	Teritoriul adiacent clădirii administrative	08:00 – 17:00	zilnic	1 809.20
	Geamurile clădirilor interior	08:00 – 17:00	2 ori pe an	1 000.00
'2	Departamentul apă Vadul lui Vodă (str. Ștefan cel Mare, 153)			809.11
2.1	Clădirea administrativă			509.30
2.1.1	Etajul nr.1			192.26
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	54.65
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	18.30
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	34.76
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	53.36
	Baie+Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	31.19
2.1.2	Etajul nr.2			317.04
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	10.68
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	9.17
	Biroul 3	08:00 – 17:00	zilnic	18.76
	Biroul 4	08:00 – 17:00	zilnic	14.88
	Biroul 5	08:00 – 17:00	zilnic	30.51
	Biroul 6	08:00 – 17:00	zilnic	17.95
	Biroul 7	08:00 – 17:00	zilnic	14.37
	Biroul 8	08:00 – 17:00	zilnic	10.22
	Biroul 9	08:00 – 17:00	zilnic	19.13
	Biroul 10	08:00 – 17:00	zilnic	17.96
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	3.23
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	44.80
	WC B	08:00 – 17:00	zilnic	8.92
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	10.44
	Scari	08:00 – 17:00	zilnic	17.10
	Club	08:00 – 17:00	lunar	68.92
2.2	Clădirea dispeceratului			153.57
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	63.89
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	20.53
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	27.05
	Biroul 3	08:00 – 17:00	zilnic	10.92
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	3.21
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	5.92



	Scări 1	08:00 – 17:00	zilnic	13.11
	Scări 2	08:00 – 17:00	zilnic	3.69
	Scări 3	08:00 – 17:00	zilnic	5.25
2.3	Clădirea bloc filtre, et.2 (Laborator Statia Nistru)			146.24
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	20.27
	Antreu+Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	19.07
	Secția chimică	08:00 – 17:00	zilnic	41.75
	Secția bacteriologică	08:00 – 17:00	zilnic	34.98
	Camera de autoclavizare	08:00 – 17:00	zilnic	11.93
	Camera menajeră	08:00 – 17:00	zilnic	12.10
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	6.14
'3	Departamentul tratare apă Chișinău (str. Studenților, 14)			1 634.54
3.1	Clădirea administrativă			1 220.19
3.1.1	Subsol			120.33
	Încăpere pentru situații excepționale (buncăr)	08:00 – 17:00	lunar	103.74
	Coridor	08:00 – 17:00	lunar	15.39
	Coridor	08:00 – 17:00	lunar	1.20
3.1.2	Etajul nr.1			298.18
3.1.2.1	STA			240.09
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	43.12
	Camăra de odihnă	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	8.70
	Camăra de odihnă	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	24.78
	Camăra de odihnă	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	35.99
	Coridor	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	4.29
	Bazin	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	50.15
	Biroul 1	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	9.00
	Biroul 2	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	4.00
	Vestiar	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	15.00
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.52
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.84
	WC	07:30 – 17:00	o dată/săpt.	1.20
	WC	07:30 – 17:00	o dată/săpt.	4.50
3.1.2.2	Sectorul automatizări, telecomunicații și monitoring			58.09
	Biroul 3	08:00 – 17:00	zilnic	29.89
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	16.38
	Biroul 4	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	11.82
3.1.3	Etajul nr.2 Laborator apă potabilă			299.78
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	19.80
	Biroul 2	08:00 – 17:00	Zilnic	13.17
	Biroul 3	08:00 – 17:00	Zilnic	12.46
	Biroul 4	08:00 – 17:00	Zilnic	11.68
	Biroul 5- spălătorie	08:00 – 17:00	Zilnic	12.62



	Biroul 6- laborator	08:00 – 17:00	Zilnic	74.43
	Biroul 7- laborator	08:00 – 17:00	Zilnic	36.60
	Coridor	08:00 – 17:00	Zilnic	37.50
	Baie+WC	07:30 – 17:00	Zilnic	8.70
	Biroul 8- laborator	08:00 – 17:00	zilnic	55.00
	Biroul 9- laborator	08:00 – 17:00	zilnic	17.82
3.1.4	Etajul nr.3			239.09
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.52
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.84
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	34.22
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	16.24
	Biroul 3	08:00 – 17:00	zilnic	16.24
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	8.41
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	15.12
	Biroul 4	08:00 – 17:00	zilnic	35.40
	Biroul 5	08:00 – 17:00	zilnic	25.96
	Biroul 6	08:00 – 17:00	zilnic	12.76
	Biroul 7	08:00 – 17:00	zilnic	35.38
3.1.5	Etajul nr.4			262.81
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	32.00
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.52
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	19.84
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.20
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	4.00
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.95
	Club	08:00 – 17:00	lunar	75.56
	Dispecerat	08:00 – 17:00	lunar	85.70
	Biroul1	08:00 – 17:00	zilnic	22.04
3.2	Încăperi pe teritoriul DTAC			414.35
	Sala de dușuri	08:00 – 17:00	zilnic	28.70
	Vestiar lăcătuși	08:00 – 17:00	zilnic	48.69
	Vestiar operatori	08:00 – 17:00	zilnic	31.96
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	31.00
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	11.50
	Baie+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.55
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.43
	Încăperi pentru electrici	08:00 – 17:00	zilnic	23.70
	Încăperi pentru electrici	08:00 – 17:00	zilnic	10.18
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	4.97
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	16.80
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	19.25
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	29.00
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	19.69
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	10.45
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	8.40



	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	15.90
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	8.75
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	16.80
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	6.97
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	8.16
	Biroul 5	08:00 – 17:00	zilnic	9.50
	Biroul 6	08:00 – 17:00	zilnic	9.00
	Birou - Laborator apă potabilă	08:00 – 17:00	zilnic	40.00
'4	Departamentul stații de pompare și prize de apă subterane, str. Studentilor 14A			351.86
4.1	Clădirea administrativă			303.92
4.1.1	Etajul nr.1			132.98
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	15.10
	Bazin	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	20.73
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	12.24
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	29.91
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.20
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.20
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	17.70
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	19.20
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	15.70
4.1.2	Etajul nr.2			170.94
	Biroul 1	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	59.72
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	17.64
	Biroul 3	08:00 – 17:00	zilnic	13.35
	Biroul 4	08:00 – 17:00	zilnic	18.45
	Biroul 5	08:00 – 17:00	zilnic	15.61
	Biroul 6	08:00 – 17:00	zilnic	15.19
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	30.98
4.2	Clădirea încăperilor auxiliare			47.94
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	28.50
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	10.66
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	3.04
	WC în afara încăperii	07:30 – 17:00	2 ori/zi	5.74
'5	Departamentul stații de pompare și prize de apă subterane și Grupul eleborarea și menținerea regimului (Albișoara, 25/1)			211.97
5.1	DSPPAS, str. Albișoara 25/1			43.70
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	21.03
	WC	08:00 – 17:00	zilnic	2.43
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	4.37
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	6.93
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	8.94
5.2	Grupul detecție pierderi, str. Albișoara 25/1			105.10
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	31.20



	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	10.45
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.96
	Birou	08:00 – 17:00	zilnic	29.13
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	31.36
5.3	Grupul elaborarea și menținerea regimului, str. Albișoara 25/1			63.17
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	48.22
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	6.15
	Birou	07:30 – 17:00	2 ori/zi	8.80
'6	Departamentul rețele de canalizare și stații de pompare (str. Albișoara, 25)			615.11
6.1	Clădirea administrativă			554.97
6.1.1	Etajul nr.1			246.96
	Lavoar	07:30 – 17:00	2 ori/zi	10.80
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	10.56
	Baie	07:30 – 17:00	2 ori/zi	9.20
	Baie	07:30 – 17:00	2 ori/zi	14.16
	Dispecerat	08:00 – 17:00	zilnic	12.00
	Contabilitatea	08:00 – 17:00	zilnic	11.00
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	25.38
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	18.80
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	23.10
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	20.90
	Uscatorie	08:00 – 17:00	zilnic	9.67
	Paza vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	24.00
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	4.03
	Hol	08:00 – 17:00	zilnic	14.36
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	39.00
6.1.2	Etajul nr.2			308.01
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	38.64
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	10.28
	Sală de festivități	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	47.82
	Baie+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	11.28
	Dispecer	08:00 – 17:00	zilnic	31.23
	Contabil	08:00 – 17:00	zilnic	10.86
	Biroul sef ciocana	08:00 – 17:00	zilnic	11.32
	Anticamera Hol	08:00 – 17:00	zilnic	12.00
	Biroul sef Departament	08:00 – 17:00	zilnic	21.72
	Biroul sef adjunct	08:00 – 17:00	zilnic	14.13
	Biroul Inginer	08:00 – 17:00	zilnic	31.84
	Biroul sef Botanica	08:00 – 17:00	zilnic	10.80
	Biroul se Riscanovca	08:00 – 17:00	zilnic	11.44
	Biroul Inginer electrician	08:00 – 17:00	zilnic	14.40
	Biroul sef adjumct	08:00 – 17:00	zilnic	14.13
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	16.12



6.2	Clădirea externă pe teritoriu			60.14
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	11.15
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	18.52
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	14.50
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	15.97
'7	Departamentul mentenanță (str. Varnița, 28)			817.95
7.1	Clădirea administrativă			682.54
7.1.1	Etajul nr.1			71.75
	Hol	08:00 – 17:00	zilnic	31.35
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	7.28
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.86
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	7.24
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	23.02
7.1.2	Etajul nr.2			133.66
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	20.15
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	86.10
	Biroul 5	08:00 – 17:00	zilnic	10.50
	Biroul 7	08:00 – 17:00	zilnic	8.90
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	8.01
7.1.3	Etajul nr.3			218.91
	Biroul 10	08:00 – 17:00	zilnic	18.70
	Biroul 11	08:00 – 17:00	zilnic	5.21
	Biroul 12	08:00 – 17:00	zilnic	3.34
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.24
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.24
	Biroul 14	08:00 – 17:00	zilnic	12.01
	Biroul 15	08:00 – 17:00	zilnic	25.70
	Biroul 16	08:00 – 17:00	zilnic	26.90
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	52.90
	Biroul 18	08:00 – 17:00	zilnic	13.40
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	20.15
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	30.32
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	7.80
7.1.4	Etajul nr.4			258.22
	Biroul șefului	08:00 – 17:00	zilnic	24.70
	Anticameră	08:00 – 17:00	zilnic	12.32
	Biroul șefului adjunct	08:00 – 17:00	zilnic	13.90
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	38.10
	Biroul 20	08:00 – 17:00	zilnic	18.85
	Biroul 21	08:00 – 17:00	zilnic	18.85
	Biroul 22	08:00 – 17:00	zilnic	18.85
	Biroul 23	08:00 – 17:00	zilnic	12.50
	Biroul 24	08:00 – 17:00	zilnic	17.00
	Biroul 25	08:00 – 17:00	zilnic	35.30
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.40



	Biroul 26	08:00 – 17:00	zilnic	15.90
	Biroul 27	08:00 – 17:00	zilnic	9.40
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	20.15
7.2	Clădirea accesorie			69.03
	WC Electricieni	07:30 – 17:00	2 ori/zi	4.80
	WC soferi	08:00 – 17:00	zilnic	2.69
	Biroul Electricieni	08:00 – 17:00	zilnic	17.54
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	44.00
7.3	Clădirea de producție			8.96
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	8.96
7.4	Depozitul nr. 6			43.07
	Biroul șefului de depozit	08:00 – 17:00	zilnic	18.00
	Biroul contabil	08:00 – 17:00	zilnic	14.70
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	4.62
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	3.75
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	2.00
7.5	Depozitul nr. 90			14.35
	Biroul magazinerului	08:00 – 17:00	zilnic	9.08
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	5.27
'8	Departamentul apă laloveni (or. laloveni, str. I. Gagarin, 1A)	08:00 – 17:00	2 ori/săpt.	266.95
'9	Departamentul epurarea apelor uzate (str. Lunca Bîcului, 24)			1 457.15
9.1	Clădirea administrativă			787.34
9.1.1	Etajul nr.1			125.33
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	18.88
	Dispecerat	08:00 – 17:00	zilnic	34.18
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	11.18
	Hol	08:00 – 17:00	zilnic	53.55
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	7.54
9.1.2	Etajul nr.2 Laborator ape uzate			182.68
	Biroul 201 (Camera socială)	08:00 – 17:00	zilnic	21.92
	Biroul 202 (Colectarea probelor)	08:00 – 17:00	zilnic	8.72
	Biroul 203 (încăperea bacteriologică)	08:00 – 17:00	zilnic	40.25
	Biroul 204 (șeful de laborator)	08:00 – 17:00	zilnic	23.14
	Biroul 207 (încăperea sedimente)	08:00 – 17:00	zilnic	35.38
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	45.36
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	7.91
9.1.3	Etajul nr.3			352.27
	Biroul 302	08:00 – 17:00	zilnic	34.20
	Biroul 306	08:00 – 17:00	zilnic	18.22
	Biroul Anticamera	08:00 – 17:00	zilnic	17.34
	Biroul 307	08:00 – 17:00	zilnic	36.90
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	7.42
	Biroul 303	08:00 – 17:00	zilnic	21.78



	Biroul 309	08:00 – 17:00	zilnic	12.07
	Biroul 305	08:00 – 17:00	zilnic	16.74
	Biroul 304	08:00 – 17:00	zilnic	53.88
	Sală de ședințe	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	37.20
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	39.39
	Biroul 310	08:00 – 17:00	zilnic	18.09
	Biroul 308	08:00 – 17:00	zilnic	20.16
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	18.88
9.1.4	Etajul nr.4			127.06
	Biroul 13	08:00 – 17:00	zilnic	14.04
	Biroul 14	08:00 – 17:00	zilnic	18.60
	Biroul 15	08:00 – 17:00	zilnic	7.71
	Biroul 16	08:00 – 17:00	zilnic	35.34
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	32.49
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	18.88
9.2	Clădirea Bloc social			234.85
9.2.1	Etajul nr.1			158.06
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	26.84
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	5.96
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	9.99
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	15.06
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	71.05
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	18.54
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	10.62
9.2.2	Etajul nr.2			76.79
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	76.79
9.3	Clădirea stației de suflante			255.64
	Biroul maistru	08:00 – 17:00	zilnic	14.36
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	32.58
	Biroul sef	08:00 – 17:00	zilnic	34.92
	Birou sef 1	08:00 – 17:00	zilnic	24.00
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	24.28
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	10.59
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	94.66
	Vestiar+WC+Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	4.25
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	16.00
9.4	Stația de pompare nr.2			44.37
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	15.00
	Duș+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	9.00
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	20.37
9.5	Bloc de reparație mecanisme			89.57
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	23.62
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	8.28
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	13.95
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	10.85



	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.94
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	14.62
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	16.31
9.6	Electricieni			45.38
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	37.83
	WC	08:00 – 17:00	zilnic	1.56
	Dus	08:00 – 17:00	zilnic	5.99
'10	Sectorul rețele de apă Rîșcani (str. Florilor, 3)			
	Clădirea administrativă			139.47
10.1	Etajul nr.1			64.21
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	1.41
	Baie+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	5.53
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	10.36
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	4.49
	Cameră de odihnă	08:00 – 17:00	lunar	14.11
	Bazin	08:00 – 17:00	lunar	16.66
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	6.25
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	5.40
10.2	Etajul nr.2			75.26
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	8.64
	Duș	07:30 – 17:00	2 ori/zi	5.59
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	3.78
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	7.61
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	18.20
	Anticameră+biroul șefului de sector	08:00 – 17:00	zilnic	16.44
	Scări	08:00 – 17:00	zilnic	15.00
'11	Sectorul rețele de apă Centru (str. Lomonosov, 28)			59.35
	Biroul sef	08:00 – 17:00	zilnic	9.12
	Biroul Anticamera	08:00 – 17:00	zilnic	12.25
	Birou maistru	08:00 – 17:00	zilnic	26.75
	WC	08:00 – 17:00	zilnic	2.37
	Coridor+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	8.86
'12	Sectorul rețele de apă Buiucani (str. Ion Pelivan, 2) Clădirea administrativă			187.04
12.1	Etajul nr.1			187.04
	Vestiar	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	8.22
	Biroul sef	08:00 – 17:00	zilnic	14.35
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	16.60
	Biroul 2	08:00 – 17:00	zilnic	22.72
	Dispecerat	08:00 – 17:00	zilnic	11.83
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	14.58
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	19.08
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	7.19
	Baie	07:30 – 17:00	2 ori/zi	15.83



	Bucatarie	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	18.56
	Vestiar	08:00 – 17:00	o dată/săpt.	33.28
	WC F	07:30 – 17:00	2 ori/zi	1.61
	WC B	08:00 – 17:00	zilnic	3.19
'13	Sectorul rețele de apă Botanica (str-la. Burebista, 7) Clădirea administrativă			248.80
13.1	Etajul nr.1			248.80
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	17.82
	Biroul sef	08:00 – 17:00	zilnic	28.60
	Biroul maistru	08:00 – 17:00	zilnic	31.02
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	14.17
	Biroul 4	08:00 – 17:00	zilnic	8.97
	Dispecerat	08:00 – 17:00	zilnic	15.70
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	4.97
	Uscătorie	08:00 – 17:00	zilnic	9.60
	Antreu	08:00 – 17:00	zilnic	3.50
	Lavuar+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	9.15
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	7.37
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	45.02
	Baie+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	11.20
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	9.76
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	19.88
	Scari	08:00 – 17:00	zilnic	12.07
'14	Sectorul rețele de apă Ciocana (str. Maria Drăgan, 16) Clădirea administrativă			226.16
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	19.80
	Bucătărie	08:00 – 17:00	zilnic	19.37
	Baie	07:30 – 17:00	2 ori/zi	11.31
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	4.68
	Biroul contabilitate	08:00 – 17:00	zilnic	17.08
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	20.65
	Biroul dispecer	08:00 – 17:00	zilnic	14.75
	Biroul sef	08:00 – 17:00	zilnic	19.16
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	17.01
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	18.91
	WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	5.09
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	58.35
'15	Sectorul Branșamente (șos. Hîncești, 59 A)			58.54
	Vestiar	08:00 – 17:00	zilnic	31.96
	Coridor	08:00 – 17:00	zilnic	4.18
	Baie+WC	07:30 – 17:00	2 ori/zi	7.64
	Biroul 1	08:00 – 17:00	zilnic	14.76
	Total pe întreprindere			15 676.73



Tabel nr.3

Obiectul curățeniei	Frecvența	Intervalul de timp	Suprafața, m ²	Preț per serviciu de o singură dată, lei/m ² *serviciu	Nr. estimativ de servicii pe an	Preț anual, lei/m ²	Valoarea anuală, lei fără TVA
1	2	3	4	5	6	7=5*6	8=7*4
Blocuri sanitare, blocul cadministrativ	2 ori/zi lucrătoare	07:30 – 17:00	122.47	0,55	504	277,20	33948,00
Blocuri sanitare, dusuri. Sectoare	O data in zi	07:30 – 17:00	396.99	0,50	252	126,00	50020,74
Vestiare sectoare,uscatorii	O data in zi	07:30 – 17:00	848.52	0,25	252	63,00	53456,76
Bazin sectoare	lunar	07:30 – 17:00	70.88	1,50	12	18,00	1275,84
Oficii sectoare	zilnic	07:30 – 17:00	5838.49	0,50	252	126,00	735649,74
Suprafata exterioara adiacenta, str. Albisoara 38	zilnic	07:30 – 17:00	2334	1,10	252	277,20	646984,80
Spalarea geamurilor pe interior str. Albisoara 38	de 2 ori / an	07:30 – 17:00	1000	10,00	2	20,00	20000,00
Oficii, coridoare, blocul administrativ, str. Albisoara 38	zilnic (zile lucrătoare)	08:00 – 17:00 după 17:00	4881.26	0,63	252	158,76	774948,83
Balcoane din blocul administrativ	lunar	08:00 – 17:00	84.00	0,60	12	7,20	604,80
Arhiva	lunar	08:00 – 17:00	135.00	0,60	12	7,20	972,00
Balcon în fata, et.2, blocul administrativ	de 2 ori / an	08:00 – 17:00	36.00	10,00	2	20,00	720,00
Total			15 676,73				2318581,51

Prestator
 “Elina Service” SRL
 Administrator
 Oleg CRECIUN



Beneficiar
 S.A. “Apă-Canal Chișinău”
 Director general interimar
 Diana TACU

