



ACHIZIȚII PUBLICE

05

CONTRACT nr.13

de achiziționare a serviciilor de curățenie Cod CPV: 90900000-6

12 august 2020

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Igiena Company SRL, reprezentată prin Administrator Botnariuc Alexandru, care acționează în baza <u>Statutului</u> , denumit în continuare Prestator , IDNO 1008600047749 pe de o parte,	IMSP AMT Buiucani, reprezentată prin Director Liliana Iașan, care acționează în baza statutului denumit în continuare Beneficiar , IDNO 1003600153131, pe de altă parte,

ambii denumite în continuare *Părți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

1. **Achiziționarea serviciilor de curățenie în instituție medico-sanitara pentru lunile septembrie-decembrie 2020**, denumite în continuare Servicii, Conform procedurii de licitație publică nr. ocds-b3wdp1-MD-1594196102347, din 27.07.2020, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului nr 13 din 05.08.2020.
2. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
a). *Formularul Contractului*; b). *Specificația tehnică și de formare a prețului*; c). *Anexele*; d). *Caietul de sarcini*; e). *DUA*; g). *Registru zilnic de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani*; Actul zilnic de monitorizare a serviciilor de curățenie efectuate în cadrul IMSP AMT Buiucani
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 Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să livreze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
5. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării 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. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- 1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile livrate de Vânzător.
- 1.3. Calitatea serviciilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație. Prestarea serviciilor 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 prestare

2.1. Prestarea serviciilor se efectuează de către Prestator la comandă după necesități conform condițiilor Incoterms 2017 **DDP (în clădirile beneficiarului amplasate pe adresa or. Chișinău str. I.L. Caragiale 2-CCD; I. Creangă 24-CMF-4; I. L. Caragiale 1- CMF-5; P. Movilă 6-CMF-6)**; 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 vară: de la data de 01.04.2020 până la 30.09.2020 programul de luni până vineri **de la 08.00 până la 18.00 regim zi** se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
Regim de iarnă: de la data de 01.01.2020 până la 31.03.2020 și de la 01.10.2020 până la 31.12.2020 programul de luni până vineri **de la 08.00 până la 18.00 regim zi** se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
2. Fiecare sâmbătă **de la 08.00 până la 16.00 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. 7.30; 9.30; 11.30; 13.30; 15.30; 17.30.
4. În timpul când în instituție se efectuează lucrări de reparație a încăperilor curățenia de întreținere se efectuează în mod obligatoriu pe toată perioada de reparație de câteva ori pe zi.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor include:

- a) *Originalele facturilor fiscale;*
 - b) *Certificatul de origine (original pentru dezinfectanți folosiți în procesul de curățenie);*
 - c) *Certificatul de calitate (original pentru dezinfectanți folosiți în procesul de curățenie);*
 - d) *Certificat de înregistrare în RM (original pentru dezinfectanți folosiți în procesul de curățenie);*
- Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Cumpărătorului cel târziu la momentul livrării bunurilor la destinația finală. Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sînt prezentate documentele de mai sus.*

2.3. În procesul de prestare a serviciilor Beneficiarul este obligat să prezinte în scris Prestatorului denumirile dezinfectanților care vor fi folosiți pentru curățenia și dezinfectarea suprafețelor, cu indicarea termenelor de valabilitate a acestora și perioada de schimbare a lor pe parcursul anului.

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

2.5. Serviciile de curățenie zilnică includ:

1. Spălarea / curățarea pardoselilor holurilor, coridoarelor și scărilor de acces;
2. Dezinfectarea pardoselilor –zilnic o dată pe zi;
3. Ștergerea pervazurilor-zilnic o dată pe zi;
4. Curățarea balustradelor - zilnic și minim o dată pe zi;
5. Dezinfectarea balustradelor - zilnic o dată pe zi;
6. Ștergerea ușilor și a ferestrelor-zilnic;
7. Prelucrarea mobilierului-zilnic;
8. Colectarea și depozitarea gunoierului în locuri special amenajate-zilnic de 3 ori pe zi;
9. Întreținerea grupurilor sanitare - zilnic de 6 ori pe zi;
10. Spălarea și curățarea fațadei și vitraliilor - de două ori pe an.
11. Covorașe de protecție la intrare-schimbarea zilnică
12. Curățenia cabinetelor medicale cu suprafață totală de 10319.51 m2 (CCD – 2975.51; CMF nr.4 – 1528.80 m2, CMF nr.5 – 3553.30 m2, CMF nr.6 – 2261,9 m2).
13. Numărul de personal care va deservi sa fie de minimum de 43: în CCD – 12 persoane, în CMF nr.4 -9 persoane, în CMF nr. 5 – 15 persoane, în CMF nr.6- 8 persoane.

2.6. Specificații tehnice și cerințele obligatorii:

1. 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.
2. Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei și ecusoane individuale.
3. Personalul angajat de prestator urmează a fi calificat pentru efectuarea serviciilor solicitate.

4. Prestatorul asigură echipament, dispozitive pentru curățenie ,aspiratoare 2 buc., cărucioare pentru transportarea echipamentului și soluțiilor necesare(pentru fiecare infirmieră), echipament pentru personal și echipament pentru protecția individuală, materiale pentru curățenie (detergenți, dezinfectanți, poliroli, sacose pentru deșeuri menajere de culoare neagră, sacose pentru deșeuri medicale de culoare galbenă, covorașe de protecție la intrare, e.t.c.)
5. Servicii de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic.
6. Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel profesional.
7. Deșeuri menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali.
8. Detergenții, dezinfectanții utilizați trebuie să corespundă standardelor europene și urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului. Dezinfectanții urmează a fi înregistrate în RM.
9. Dezinfectanții utilizați urmează a fi schimbați o dată în 3-6 luni. Substanțe dezinfectante (biodistructive) cu acțiuni virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporocidă.
10. Apă folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă la fiecare cabinet în parte.
11. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea serviciilor.
12. 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.
13. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă.
14. 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.
15. 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.
16. Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.
17. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale.
18. 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.
19. Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie.
20. 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.
21. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, pompierilor) și la tehnica de calcul.
22. Regim de iarnă: de la data de 01.01.2020 până la 01.02.2020 programul de luni până vineri de la 08.00 până la 18.00 regim zi se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
23. Fiecare sâmbătă de la 08.00 până la 16.00 regim zi se face curățenie generală între orele 11-13 (pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere).
24. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi.
25. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului în caz de necesitate.
26. Curățenie generală se petrece cu prelucrarea tuturor suprafețelor și instalațiilor, lămpilor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor, stelajelor, etc.
27. 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.

28. 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.
29. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.
30. Personalul, care efectuează curățenie în cabinetele infecțioase, ftiziopulmonologie, vaccinare, chirurgie, staționar de zi, laboratoare, fizioterapie, cabinet de sterilizare rămân la dispoziția medicului pentru toată ziua pentru îndeplinirea activităților specifice. Lucrătorii dați nu pot efectua curățenie în coridoare, holuri, scări, veceuri de folosire universală.
31. O dată în lună se spală frigiderele și se dezinfectează.
32. De două ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin încheiere cu materialul prestatorului.
33. În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor de vopsea și alte.
34. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie udate zilnic.
35. Covoarele trebuie să fie curățate de 2 ori pe an prin spălare și curățenie chimică la spălătorii specializate
36. Părțile înțeleg și acceptă, că una din cerințele principale în instituțiile medicale, inclusiv în instituția Beneficiarului, este organizarea, îndeplinirea și menținerea regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condițiilor favorabile pentru activitatea personalului medical și asigurarea securității pacienților în prevenirea apariției și răspândirii infecțiilor nosocomiale (bolilor intra spitalicești).
37. Funcția de bază a lucrătorilor pentru curățenie ai Prestatorului este efectuarea calitativă și la timp a curățeniei și dezinfecției tuturor suprafețelor orizontale, verticale interne și externe a încăperilor mobilierului în toate încăperile.
38. Metodele de curățenie se îndeplinesc manual cu folosirea inventarului necesar.
39. Dezinfecția poate fi folosită prin două metode: fizică-prin curățire, scuturare, aspirație și prin folosirea etuvei (aburi la presiune): metoda chimică prin ștergere, înmuiere (scufundare) ori pulverizarea cu soluție biodistructivă.
40. Prestatorul va avea grijă de aprovizionarea cu toate materialele de consum necesare pentru îndeplinirea serviciului care formează obiectul tenderului, și de reprovizionarea acestuia (pungi de culoare neagră pentru deșeurile menajere), hârtie igienică, săpun lichid antibacterian pentru mâini, prosoape pliante de unică folosință) nu mai rar de 2 ori pe săptămână și la necesitate.

A) ZONE CU RISC SCĂZUT

Include : Birourile șefilor de secții, a/șefe și departamente; medicilor încăperile de odihnă a/medicale și infirmierelor, intrări principale, scări, ascensoare, coridoare de legătură, săli de conferință, recepție, subsoluri etc.

1. Curățenii ordinare: 1 dată pe zi
 - Deșertarea și curățirea coșurilor pentru deșeuri menajere(hârtie, ambalaje) etc., transportarea deșeurilor urbane la punctele de colectare.
 - Înlăturarea umedă a prafului de pe: pervazurile interne; mobilier până la înălțimea omului, obiectele de uz casnic, aparatele prezente pe birourile medicilor (doar dacă sunt deconectate), aparatele de telefon sau eventuale cabine și cu ulterioara salubritate a acestora.
 - Eliminarea amprentelor și petelor de pe ambele laturi ale ușilor și mânerelor, eventuale vitralii sau pereți divizori.
 - Înlăturarea prafului de pe balustrada scărilor.
 - Măturatul umed al prafului și reziduurilor de pe pardoseli și scări.
 - Eventuala aspirare mecanică a pardoselilor.
 - Aspirarea mecanică a covoarelor, covorașelor și nișelor unde sunt situate;
 - Spălatul manual sau mecanic al pardoselilor de toate tipurile, inclusiv ascensoare și ascensoarele pentru încărcături.
 - Salubritatea grupurilor sanitare, robinetelor, mobilierului și pardoselilor din grupurile sanitare.
- În fiecare zi va trebui de efectuat următoarele operații conform indicațiilor personalului din secție:
 - Aerisirea încăperilor - 2-3 ori/zi deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiționat și având grijă de îndepărtat jaluzelele;

- Închiderea ferestrelor la sfârșitul operațiilor, aranjarea jaluzelelor dacă e cazul și stingerea luminilor care nu sunt necesare.

IMPORTANT: *Salubritatea grupurilor sanitare(WC) accesibile publicului va trebui efectuată de 3 ori pe zi și la necesitate mai des.*

IMPORTANT: *În cazul condițiilor climaterice deosebite (ploaie sau zăpadă), trebuie de menținut curate intrările principale direct din exterior prin intervenții repetate care să împiedice acumularea sau transportarea murdăriei în alte încăperi.*

2. Curățenii periodice

De 2 ori pe săptămână:

- Măturatul și spălatul mecanic a coridoarelor subsolului.

O dată la 30 de zile: Curățenia generală a birourilor :

- Îndepărtarea păienjenșului și prafului de pe tavan spre podea , pereți și colțuri greu accesibile, cutii, jaluzele, corpuri de iluminat, părțile accesibile ale caloriferelor și termo-convectoarelor, gurile de aerisire, mobilierul prezent în birou.

- Măturatul și spălatul manual al balcoanelor/teraselor externe.

- Dezincrustarea chiuvetelor, robinetelor, vaselor de WC, etc.;

- Degresarea ,dezinfecția și curățirea minuțioasă al blocului sanitar:

- Dezinfecția sifoanelor;
- Dezinfecția gresiei și faianței
- Spălatul ușilor;
- Spălatul minuțios și dezinfecția mobilierului prezent

-Spălatul pereților din ascensoare, ascensoare pentru încărcături,

- Spălatul geamurilor perimetral intern și extern.

O dată la 3 luni:

- Întreținerea pardoselilor tratate: aplicarea cerii și lustruitul și spălatul de fond al pardoselilor netratate;

B) ZONELE CU RISC MEDIU

1. Curățenii ordinare:De 2 ori pe zi

Curățenia se petrece în birouri de 2 ori în zi începând cu ora 7³⁰-9⁴⁰;13⁰⁰-15⁰⁰.Personalul implicat în efectuarea curățeniei va purta EPP-curat (costum/halat,chipiu,incălțăminte ușor de prelucrat(piele/inlocuitor)marcată conform destinației(Salon sau Grup sanitar) și va respecta consecutivitatea efectuării curățeniei – de la curat spre murdar cu EPP tehnic și vestimentar diferenciat.

- pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfecția prin ștergere, folosind +100 ml. soluție biodistructivă la 1 m²,aprobată de MS al RM.

După dezinfecție se petrece aerisirea 5-10 min.

La orele 13⁰⁰-15⁰⁰ curățenia se petrece cu folosirea detergentilor, recomandați pentru suprafețe.

Se prelucrează toate obiectele și mobilierul aflat în salon - noptierele, masa, paturile, dulapurile pentru haine.

Aceleași cerințe se adresează și la coridor, holul la postul asistentelor medicale.

- Deșertarea și curățirea coșurilor cu deșeuri menajere etc., transportarea deșeurilor urbane la punctele de colectare.

- Salubritatea pervazurilor interioare, părților accesibile ale caloriferelor și termo-convectoarelor,

- de pe aparatele medicale praful se înlătură umed și se curăță doar dacă nu funcționează, în orice caz, sub supravegherea personalului medical din secție,

- Măturatul umed al pardoselilor cu bucăți de pânză de unică folosință pretratate.

- Spălatul manual pardoselilor cu inventar marcat destinației și locației.

- Eliminarea amprentelor și petelor de pe uși, mânere și întrerupătoare, telefon și ulterioară salubritate.

- Salubritatea mobilierului și obiectelor de uz casnic până la înălțimea omului.

- Înlăturarea prafului de pe balustrada scărilor,

▲ In regimul de curățenie se include:

1. Curățenia umedă a suprafețelor superioare și interioare a noptierelor și meselor în cabinete cu șervețele speciale aparte cu folosirea soluției dezinfectante;

14. Curățenia umedă a ușilor și minerilor;

15. Curățenia umedă a dulapurilor pentru haine în cabinete, oglinzilor;
16. Curățenia umedă a suprafețelor în birourilor conform orarului indicat;
17. Ștergerea umedă a pereților, ștergerea caloriferelor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor pentru haine, nișelor pentru instalațiile de oxigen și lămpile luminiscente.
18. Curățenia instalațiilor sanitare - lavoare și scaunelor de WC cu detergent - dezinfectant special pentru instalațiile sanitare;
19. Evacuarea deșeurilor menajere din birouri de 2 ori în zi și la necesitate
20. Este interzis de a folosi pentru curățenie măști, perii uscate.

IMPORTANT: Salubritatea grupurilor sanitare comune (WC) va trebui să prevadă 3 intervenții pe zi.

2. Curățenii periodice:

În fiecare zi vor trebui efectuate următoarele operații la indicația personalului din secție:- 3-4 ori - Aerisirea încăperilor, deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiționat și având grijă de îndepărtat jaluzelele;

- Închiderea ferestrelor la sfârșitul operațiilor și stingerea luminilor care nu sunt necesare.

O dată la 30 de zile:

Curățenia generală cu soluții biodistructive permise de MS a tuturor spațiilor cu prelucrarea tuturor suprafețelor, folosind detergent, clătirea cu apă, apoi dezinfectia, aerisirea. În cazul când se folosesc dezinfectanți cu component degresant, se aplică pe suprafețe soluția respectivă și se așteaptă expozitia conform instrucțiunii preparatului apoi se clătește cu apă.

- Îndepărtarea păienjenisului și prafului de pe tavan, pereți și colțuri greu accesibile, cutii, jaluzele, părțile accesibile ale caloriferelor și termoconvectoarelor, grilele de aerisire.

- La curățenia generală în saloane o dată în lună se include ștergerea cu o lavetă umezită tavanul;

- Spălatul și salubritatea ulterioară a mobilierului și obiectelor de uz casnic care nu se pot mișca,

- Spălatul a părților accesibile ale caloriferelor și termo-convectoarelor,

- Spălatul eventualelor vitralii și pereților divizori interni, ușilor și mânerelor, ascensoarelor și ascensoarelor pentru încărcături.

- Măturatul și spălatul teraselor

- Spălatul geamurilor interne și externe.

- Spălatul pereților lavabili din camere, coridoare, etc.

Curățenia de fond a grupurilor sanitare: Se utilizează preparate biodistructive aprobate de MS al RM, preparate pentru instalații sanitare specifice:

- Dezinfectarea sifoanelor;

- Dezinfectarea gresiei și faianței;

- Spălatul ușilor;

- Dezincrustarea chiuvetelor, robinetelor, vaselor de WC, etc. și eliminarea mirosurilor neplăcute a urmelor de produse biologice;

O dată la 3 luni:

- Întreținerea pardoselilor tratate: aplicarea cerii și lustruitul pardoselilor și spălatul de fond al pardoselilor netratate (după înlăturarea preventivă a obiectelor de uz casnic).

IMPORTANT: Operațiile de înlăturare din camere a mobilierului care poate fi deplasat prevăd supravegherea din partea personalului medical și sanitar în ceea ce privesc aparatele electro-medice.

C). ZONE CU RISC ÎNALT

- Curățenii periodice:

Curățenia se petrece de 3 ori începând cu orele : 7³⁰-9³⁰; 12³⁰-14³⁰; 16³⁰-18³⁰.

Cu folosirea detergentului o dată în zi, alte 2 ori după prelucrarea suprafețelor, se aplică preparate biodistructive, prin ștergere folosind 100 ml. la 1m² suprafață.

În sălile de pansament și sălile de tratament se aplică cerințe foarte stricte asemănătoare ca în sălile de operație.

Utilajul folosit pentru curățenie este strict individual, marcat conform destinației (mop, lavete) dezinfectat la nivel înalt ori sterilizat și obligatoriu aparte pentru fiecare sală.

O dată la 6 zile: Curățenia generală cu soluții biodistructive permise de MS.:

Curățenia generală se petrece o dată în săptămână conform graficului stabilit, folosind setul de șervețele și mește sterile, special destinate pentru fiecare sală.

- Se curăță suprafețele orizontale prin ștergere cu soluție biodistructivă; aspirarea covoarelor;
- La orele 12³⁰-14³⁰ se petrece curățenia totală a cabinetelor cu soluție detergentă și dezinfectantă prin ștergere.

Curățenia grupurilor sanitare:

- Curățenia instalațiilor sanitare - lavoare și scaunelor de WC cu detergent - dezinfectant special pentru instalațiile sanitare;
- Evacuarea deșeurilor menajere de 2 ori în zi și la necesitate

Curățenia generală în cabinete, grupurilor sanitare se petrece o dată în lună cu curățenia tuturor suprafețelor - pereților, tavanului, geamurilor, mobilierului, podelei, cu folosirea detergentilor și preparatelor biodistructive

Notă: În fiecare secție în caz de depistare a unei boli infecțioase, regimul de prelucrare și dezinfecție a încăperilor, se va petrece conform cazului de infecție, la indicația medicului epidemiolog, administrației.

- Nerespectarea orarului de muncă (plecare/părăsire locului de muncă sau neprezentare la timp fără motive întemeiate) de către angajații firmei de curățenie prevede sancțiuni în mărime de 10% din contract.

2.8. Organizarea prestării serviciilor:

1. Prestatorul timp de una zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă îndeplinirea Serviciilor și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice cu Beneficiarul conform prezentului contract.
2. Beneficiarul timp de l(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.
3. Beneficiarul se obligă să prezinte Prestatorul toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.
4. Prestatorul se obligă să numească specialiști calificați pentru prestarea Serviciilor conform
5. prezentului contract și este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.
6. Beneficiarul oferă acces lucrătorilor Prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea lucrărilor de prestare a Serviciilor conform prezentului contract.
7. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul Prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea lucrărilor.
8. Prestatorul, la efectuarea lucrărilor se obligă să respecte regulamentele interne de comportare a personalului în cadrul instituției Beneficiarului.
9. Beneficiarul se obligă să aducă la cunoștința Prestatorului regulamentele interne de comportament și în special modificările intervenite în regulament pe parcursul acțiunii contractului.
10. Prestatorul 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 teritoriu Beneficiarului echipament adăugător necesar pentru efectuarea unor lucrări.
11. Prestatorul poartă deplină răspundere materială pentru bunurile Beneficiarului, obiect al intervențiilor efectuate conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.
12. În acest sens, Prestatorul se obligă necondiționat și irevocabil să despăgubească Beneficiarul pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de Prestator.
13. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază.
14. Prestatorul 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 Prestatorului și se efectuează din contul acestuia.
15. Prestatorul asigură personalul necesar pentru prestarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

2.9. Ordinea primirii predării serviciilor:

1. La sfârșitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului actul de primire-predare a lucrărilor efectuate și altă documentație tehnică (*registru zilnic de evidență a lucrărilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani și Act zilnic de monitorizare a serviciilor de curățenie efectuate în cadrul IMSP AMT Buiucani*).
2. Beneficiarul în termen de 3 (trei) zile lucrătoare după primirea actului de primire predare a lucrărilor efectuate, trebuie să-l prezinte Prestatorului semnat, iar în caz de nesatisfacere a nivelului calității lucrărilor efectuate conform prezentului Contract, să înștiințeze despre aceasta în scris Prestatorul.
3. Actul de primire predare se consideră semnat, iar serviciile îndeplinite dacă timp de 5(cinci) zile lucrătoare după efectuarea lucrărilor, Beneficiarul nu prezintă careva pretenții în scris în legătură cu nivelul calității de efectuare a lucrărilor conform prezentului contract.
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 Prestator din contul său.

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: conform anexelor la contract și caietul de sarcini care este parte componentă a prezentului contract conform anexei nr. 14.

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: **954846.36 (noua sute cincizeci și patru mii opt sute patruzeci și șase lei și 36) lei MD.**
- 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 30 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale. Facturile fiscale vor fi prezentate pentru fiecare edificiu separat împreună cu actul de primire predare pentru prestarea serviciilor. În termen de 30 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale.* La factură se vor anexa obligatoriu Registrele zilnice de evidență a lucrărilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani și Actele zilnice de monitorizare a serviciilor de curățenie efectuate în subdiviziunile Beneficiarului, care va confirma momentul începerii și terminării lucrărilor și executarea corespunzătoare a acestora. Reprezentantul Prestatorului este obligat de a semna zilnic actele menționate mai sus, în caz contrar acestea se vor considera ca fiind acceptate tacit de Prestator, fiind valabile și opozabile doar cu semnătura reprezentantului Beneficiarului.
- 3.5 Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Vanzătorului indicat în prezentul Contract.

4. ORGANIZAREA PRESTĂRII SERVICIILOR

- 4.1 **Prestatorul** 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 **Beneficiarul** 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 **Beneficiarul** se obligă să prezinte **Prestatorul** toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.

4.4 **Prestatorul** 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 **Beneficiarul** oferă acces lucrătorilor **Prestatorului** pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea lucrărilor de prestare a **Serviciilor** conform prezentului contract.

4.6 **Beneficiarul** oferă un spațiu tehnic pentru personalul **Prestatorului** și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea lucrărilor.

4.7 **Prestatorul**, la efectuarea lucrărilor se obligă să respecte regulamentele interne de comportare a personalului în cadrul instituției **Beneficiarului**.

4.8. **Beneficiarul** se obligă să aducă la cunoștința **Prestatorului** regulamentele interne de comportament și în special modificările intervenite în regulament pe parcursul acțiunii contractului.

4.9. **Prestatorul** 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 **Beneficiarului** echipament adăugător necesar pentru efectuarea unor lucrări.

4.10. **Prestatorul** poartă deplina răspundere materială pentru bunurile **Beneficiarului**, obiect al intervențiilor efectuate conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.

În acest sens, **Prestatorul** se obligă necondiționat și irevocabil să despăgubească **Beneficiarul** pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de **Prestatorul**

4.11. **Prestatorul** îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază.

4.12. **Prestatorul** 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 **Prestatorului** și se efectuează din contul acestuia.

4.13. **Prestatorul** asigură personalul necesar pentru prestarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

5. ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

5.1. La sfârșitul fiecărei luni, **Prestatorul** prezintă **Beneficiarului** actul de primire predare a lucrărilor efectuate și altă documentație tehnică.

5.2. **Beneficiarul** în termen de 3 (trei) zile lucrătoare după primirea actului de primire predare a lucrărilor efectuate, trebuie să-l prezinte **Prestatorului** semnat, iar în caz de nesatisfacere a nivelului calității lucrărilor efectuate conform prezentului Contract, să înștiințeze despre aceasta în scris **Prestatorul**.

5.3. Actul de primire predare se consideră semnat, iar serviciile îndeplinite dacă timp de 5(cinci) zile lucrătoare după efectuarea lucrărilor, **Beneficiarul** 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 **Prestator** din contul său.

6. Obligațiile părților.

6.1. În baza prezentului Contract, **Prestatorul** se obligă:

- a) să livreze Bunurile și/sau să presteze **Serviciile** în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Cumpărătorul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon, fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea livrării Bunurilor și/sau prestării **Serviciilor**;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor și/sau **Serviciilor** de către Cumpărător IMSP AMT Buiucani, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor și/sau **Serviciilor** pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător IMSP AMT Buiucani.

6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Bunurilor livrate și/sau a **Serviciilor** prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

b) să asigure achitarea Bunurilor livrate și/sau Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Forța majoră

7.1. Părțile sânt 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 pământ, 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 târziu 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 inițitoare 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 inițitoare 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 sânt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor și/sau serviciilor livrate sânt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

9.3. Prestatorului este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorului 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. Prestatorului 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 întârziere sunt suportate de partea vinovată.

9.7. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorului suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a contractului.

9.8. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorului poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului Contract.

9.9. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

10. Drepturi de proprietate intelectuală

10.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- 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 sânt 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, câte două exemplare Cumpărătorului și câte un exemplar pentru Vânzător și Agenția Achiziții Publice.

11.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după aprobarea lui de către Agenția Achiziții Publice, fiind valabil până la **01 septembrie 2020**.

11.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, **12.08. 2020**

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:

Prestatorul Igiena Company SRL	Beneficiarul IMSP AMT BUIUCANI
Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Acad, Natalia Gheorghiu 30 of.261	Adresa poștală: mun. Chișinău, str. I.L. Carajiale, 2
Telefon: 022843321, 022621277	Telefon: 0-22-74-19-16, 022741870
Cont de decontare: MD66MO2224ASV75639057100	Cont de decontare: MD54TRPCBW518430A00371AA
Banca: BC Mobiasbanca OTP Grup SA,	Banca: Ministerul Finantelor – Trezoreria de Stat
Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău	Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău
Cod:	Cod: TREZMD2X
Cod fiscal: 1008600047749	Cod fiscal: 1003600153131
Semnăturile părților	
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș.	L.Ș.