

**Condiții obligatorii privind prestarea serviciilor de curățenie
a edificiilor pentru perioada aprilie – decembrie 2024**

1. Obiectivul

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

Serviciul de curățenie are drept obiectiv curățirea zonelor indicate în Anexele nr. 1 și 2 la Anunțul de participare.

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

- prestații zilnice care urmează a fi efectuate o dată sau de mai multe ori pe zi în conformitate cu programele definite;
- prestații care urmează a fi efectuate conform frecvențelor programate;
- prestații neregulate la cerere, conform necesităților Beneficiarului;
- schimburi (echipe) disponibile pentru a garanta intervențiile de urgență;
- completarea grupurilor sanitare (WC) cu hârtie igienică și a săpunului lichid antibacterial, care trebuie introdus în dozatoarele/suport special destinate.

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

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

2. Eventuale varieri și/sau extinderi ale serviciului

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

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

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

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

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

Mobilier:

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

Obiecte de uz casnic:

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

Termopane interne:

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

Pereți:

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

Corpuri de iluminat:

Lămpi de birou, diferite dispozitive de iluminat.

Mașini și dispozitive:

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

Aparate electrocasnice:

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

Zona sanitară:

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

Teritoriul adiacent:

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

Sala de solemnități pentru înregistrarea căsătoriilor:

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

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

Curățenia (dereticarea):

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

Salubritate:

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

Curățire cu substanțe detergente:

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

Dezinfectia:

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

Utilaje:

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

Dispozitive:

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

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

Produse:

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

În perioada derulării contractului de achiziții publice, produsele consumabile utilizate în prestarea serviciilor trebuie să fie însoțite cu certificate de conformitate și aprobate, pentru utilizare pe teritoriul RM, precum și prezentate la solicitarea autorității contractantă.

Curățirea și păstrarea materialului folosit pentru curățenie:

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

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

5. Orele de îndeplinire

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

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

- Zona cu densitatea de frecvență scăzută: 08.00 -11.00 (***toate tipurile de birouri***);
- Zona cu densitatea de frecvență medie: 08.00 -11.00 și 13.00 - 15.00 (***Zona de intrare (holuri), Sala de așteptare (CM), Scări, Coridoare*** – din toate edificiile);
- Zona cu densitatea de frecvență înaltă: 09.00 -11.00, 12.30 -14.00 și 15.30 -17.00 (***Zona sanitară/WC*** – din toate edificiile);
- În toate tipurile de **arhivă** – conform prevederilor Anexei nr. 2;

- În toate **Sălile de solemnități** – conform prevederilor Anexei nr. 2 sau la cererea șefilor subdiviziunilor teritoriale în ajunul sau în zilele de înregistrare a căsătoriilor (inclusiv, în zilele de sâmbătă).

6. Alte obligații

Prestatorul va avea grijă să împartă, personalului angajat, dispozitivele (inclusiv consumabile) necesare pentru o executare corectă și punctuală, conform prescrierilor conținute în prezente Cerințe obligatorii, de asemenea, va avea grijă să pună la dispoziția șefilor de echipe identificați drept referenți copia sarcinii tehnice pentru a permite o consultație ușoară și frecventă cu scopul de a evita contestațiile cu privire la modalitățile și termenele de executare a serviciului. Prestatorul va asigura completarea și prezentarea la prestarea serviciilor ce constituie obiect al Contractului echipele integral completate cu personal. Necompletarea integrală cu personal a echipei va fi prezumată ca inefectivă în prestarea în volum deplin a serviciilor obiect al prezentului Contract și va diminua proporțional cuantumul prețului serviciilor ce urmează a fi achitate de către Beneficiar, după formula:

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

Unde:

Σ_{achit} – reprezintă suma pentru achitare pentru o locație (adresă) concretă în luna de gestiune;

Z_{des} – numărul total de zile în care au fost prestate serviciile de curățenie în **mod integral** într-o locație concretă;

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

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

Evidența prezenței lucrătorului Prestatorului va fi consemnată zilnic în *Registrul de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta subdiviziunii teritoriale, precum și pe teritoriul adiacent (conform Modelului nr. 1)*.

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

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

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

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

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

Întreg personalul Prestatorului va trebui să poarte uniformă. Această uniformă va trebui menținută perfect curată. În plus, personalul Prestatorului, în timpul desfășurării serviciului, va trebui să țină la vedere ecusonul cu numele, prenumele și fotografia sa.

Prestatorul și personalul angajat al acestuia vor trebui să respecte toate normele cu caracter general și special emise de către ASP pentru propriul personal. Prestatorul va trebui să identifice un reprezentant de-al său în calitate de șef de echipă, împuternicit sau referent de încredere în cadrul fiecărei structuri care va putea fi disponibil în orice moment și care să aibă puterea și mijloacele necesare pentru a îndeplini orice prevedere referitoare la obligațiile contractuale. Numele, numărul de telefon, adresa și domiciliul acestui reprezentant vor trebui să fie cunoscute. În plus, acesta va trebui să fie ușor de contactat pe parcursul întregii zile pentru eventuale lucrări extraordinare urgente. În caz de absență a acestui reprezentant va trebui indicat un alt reprezentant cu împuterniciri depline. Prestatorul va oferi lista persoanelor de contact (a șefilor de echipă), precum și a persoanelor responsabile de executarea contractului.

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

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

7. Calificativele cantitative și calitative

Calificativele cantitative se reflectă în Anexele nr. 1 și 2 și prezenta Anexa și cuprind locațiile, adresele și suprafețele interioare și exterioare expuse pentru deservire. Pe parcursul curgerii termenului Contractului ele pot fi modificate de către Beneficiar prin informarea prealabilă a Prestatorului, urmată de încheierea unui Acord adițional în acest sens.

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

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

8. Controlul cantității și calității serviciilor prestate

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

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

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

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

Prestarea serviciilor se consideră efectuată corespunzător în momentul în care sunt acceptate de către Beneficiar din punct de vedere al calității și cantității serviciilor de fapt prestate. Omiterea, excluderea la propria decizie a unor suprafețe din lista de prestare a serviciilor de către lucrătorul Prestatorului, chiar și dacă este prezent la serviciu, prestarea neglijentă și necalitativă sau prestarea cantitativă redusă a serviciilor se prezumă ca neexecutare a serviciilor solicitate de Beneficiar la data și localul concret și nu poate fi inclusă pentru facturare în ziua concretă. În acest caz, faptul depistat de către reprezentantul Beneficiarului se notifică Prestatorului.

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

Cerințele obligatorii suplimentare pentru prestarea serviciilor de curățenie a edificiilor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Pentru lotul 1 – 17 buc;
- Pentru lotul 2 – 21 buc;
- Pentru lotul 3 – 27 buc;
- Pentru lotul 4 – 32 buc;
- Pentru lotul 5 – 16 buc.

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

Nr	Localitatea și destinația încăperilor		Adresa	Covorașe absorbante, dimensiuni în centimetri / cantitate
	2	3	4	5
1	mun. Chișinău	Bloc administrativ	str. A. Pușkin, 42	115x200 / 4 buc 115x225 / 1 buc 85x150 / 15 buc.
		Centrul Multifuncțional nr. 3	str. M. Sadoveanu, 17	115x200 / 2 buc
		Bloc administrativ	str. Columna, 65	115x200 / 1 buc. 85x150 / 2 buc.
		Bloc administrativ	str. Alexandru cel Bun, 56	115x200 / 2 buc. 85x150 / 3 buc.
		Bloc administrativ	str. Salcîmilor, 28	115x200 / 1 buc. 85x150 / 9 buc.
		Bloc administrativ	str. G. Grosu, 7	85x150 / 2 buc.
		Bloc administrativ	str. Gh. Asachi, 11/1	115x200 / 1 buc.
		Bloc administrativ	str. M. Viteazul, 11/1	115x200 / 9 buc.
		Centrul Multifuncțional nr. 4	str. Decebal, 6	115x200 / 2 buc.
		Bloc administrativ	str. A. Pușkin, 47	115x200 / 3 buc.
		Bloc administrativ	Bd. Moscovei, 8	115x200 / 1 buc.
		SSC mun. Chișinău	str. M. Cibotari, 1	115x200 / 1 buc.
		SSC Ciocana	str. Mircea cel Bătrîn, 3	85x150 / 1 buc.
		Bloc administrativ	str. A. Mateevici, 25	85x150 / 1 buc.

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

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

Model nr. 1

Registru zilnic de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie
în _____
Luna _____ **2024.**

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

Model nr. 2
ACT de recepție a serviciilor
(prestate în localitatea _____ în luna _____)
Nr. _____ din _____ 2024”

Subsemnații, reprezentantul Prestatorului (_____)
 dl/dna _____, activînd în calitate de **manager** pe de o parte și reprezentanții
 Beneficiarului, pe de altă parte, în conformitate cu Contractul privind achiziția de servicii
 nr. _____ din _____ au întocmit prezentul Act precum că Prestatorul a îndeplinit, iar
 Beneficiarul a verificat și a recepționat următoarele servicii de curățenie și dereticare a
 încăperilor și spațiilor adiacente oficiilor:
 Numărul zilelor lucrătoare în lună: 21

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii Beneficiarului	Locul prestării serviciilor	Suprafața Interior (m ²)	Suprafața exterior (m ²)	Numărul de zile în care au fost prestate efectiv serviciile	
					Inter ior	Exteri or
1	Drochia CM	str. M. Varlaam, 2F	543,9	2347	21	21
2	Drochia BÎT	str. C Cecal, 29	400	146,1	20	18
3	Drochia SSC	str. Independenței, 31	367	128	10	10
4	Drochia SCT	str. M. Varlaam, 35	314,2	-	21	15

Beneficiarul are următoarele obiecții la cantitatea și calitatea Serviciilor prestate:-

M O D E L

PRESTATOR

” _____ ”

 (numele, semnătura)

REPREZANTĂȚII BENEFICIARULUI:

Subdiviziunea	ele	Semnătura
Șef CM		
Șef BÎT		
Șef SSC		
Șef SCT		
Intendent		

Model nr. 3**ACT centralizat de prestare a serviciilor**

Nr. _____ din _____ 2024

Părțile au întocmit prezentul Act și confirmă că serviciile au fost prestate în baza datelor din Actele de recepție a serviciilor în luna _____ 2024

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

PRESTATOR

”_____”

BENEFICIAR

I.P. “AGENȚIA SERVICII PUBLICE”
