



# ACHIZIȚII PUBLICE

**CONTRACT Nr. MD-1695810681112**  
privind achiziția de Licitatie deschisă

*I PARTEA GENERALĂ*  
*(OBLIGATORIU)*

**Obiectul achiziției „Servicii de curățenie și igienizare pentru anul 2024,,**  
**Cod CPV: 90900000-6**

“28” noiembrie 2023

*mun. Chisinau*  
*(localitatea)*

| <b>Furnizorul/Prestatorul de bunuri /servicii</b>   | <b>Autoritatea contractantă</b>   |
|---|---|
| <b>„Elina Service „SRL</b><br><i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i><br>reprezentată prin <b>Director Creciu Oleg,</b><br><i>(funcția, numele, prenumele)</i><br>care acționează în baza <b>Statutului ,</b><br><i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i><br>denumit(a) în continuare <i>Furnizor/Prestator</i><br><b>IDNO 1014600019204,</b><br><i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i><br>pe de o parte, | <b>IMSP AMT Buiucani,</b><br><i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i><br>reprezentată prin <b>Drirector, Liliana Iasan,</b><br><i>(funcția, numele, prenumele)</i><br>care acționează în baza <b>Statutului,</b><br><i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i><br>denumit(a) în continuare <i>Cumpărător/Beneficiar</i><br><b>IDNO 1003600153131,</b><br><i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i><br>pe de altă parte, |

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

- a. Achiziționarea „**Servicii de curățenie și igienizare pentru anul 2024,,** denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip, Licitatie deschisă nr. ocds-b3wdp1-MD-1695810681112-EV-1695813458976 din 21.10.2023 în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului nr. 22, din 13.11.2023.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:
  - a) *a). Formularul Contractului; b). Specificația tehnică și de formare a prețului; c). Anexe; d). Caietul de sarcini; e). DUAE ; g). Registrul 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*
- c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezentul contract să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- e. Beneficiarul se obligă prin prezentul contract să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

## 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 Serviciile prestate de Prestator.
- 1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație.
- 1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație
- 1.5. Termenele de garanție a Serviciilor sunt indicate în Anexa nr.22, Specificații tehnice.

## 2. Termeni și condiții de livrare/prestare

2.1. 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.Caragiale2-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 01.04.2024 până la 30.09.2024 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 01.01.2024 până la 31.03.2024 și de la 01.10.2024 până la 31.12.2024 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 sânt 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 scăriilor 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 gunoiului 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 45: în CCD – 12 persoane, în CMF nr.4 - 9 persoane, în CMF nr. 5 – 15 persoane, în CMF nr.6 - 9 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, dezinfectai, polirolți, sacose pentru deșeuri managere de culoare neagră, sacose pentru deșeuri medicale de culoare galbenă, covorașe de protecție la intrare, etc.)
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 01.01.2024 până la 01.02.2024 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 amenzilor de către organele de control și etc.

28. Prestatorul trebuie să aibă în stat lucrători medicali cu studii superioare (medici igienişti) şi cu studii medii de specialitate (asistente medicale pe igienă) cu categorii de calificare în domeniu.
29. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.
30. Personalul, care efectuează curăţenie în cabinetele infecţioase, ftiziopulmonologie, vaccinare, chirurgie, staţionar de zi, laboratoare, fizioterapie, cabinet de sterilizare rămân la dispoziţia medicului pentru toată ziua pentru îndeplinirea activităţilor specifice. Lucrătorii daţi nu pot efectua curăţenie în coridoare, holuri, scări, veceuri de folosire universală.
31. O dată în lună se spală frigiderele şi 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 reparaţia în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea şi evacuarea gunoiului, curăţarea podelelor de vopsea şi alte.
34. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri şi pe scări trebuie să fie udate zilnic.
35. Covoarele trebuie să fie curăţate de 2 ori pe an prin spălare şi curăţenie chimică la spălătorii specializate.
36. Părţile înţeleg şi acceptă, că una din cerinţele principale în instituţiile medicale, inclusiv în instituţia Beneficiarului, este organizarea, îndeplinirea şi menţinerea regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condiţiilor favorabile pentru activitatea personalului medical şi asigurarea securităţii pacienţilor în prevenirea apariţiei şi răspândirii infecţiilor nosocomiale (bolilor intra spitaliceşti).
37. Funcţia de bază a lucrătorilor pentru curăţenie ai Prestatorului este efectuarea calitativă şi la timp a curăţeniei şi dezinfecţiei tuturor suprafeţelor orizontale, verticale interne şi externe a încăperilor mobilierului în toate încăperile.
38. Metodele de curăţenie se îndeplinesc manual cu folosirea inventarului necesar.
39. Dezinfecţia poate fi folosită prin două metode: fizică-prin curăţire, scuturare, aspiraţie şi prin folosirea etuvei (aburi la presiune): metoda chimică prin ştergere, înmuiere (scufundare) ori pulverizarea cu soluţie biodistructivă.
40. Prestatorul va avea grijă de aprovizionarea cu toate materialele de consum necesare pentru îndeplinirea serviciului care formează obiectul tenderului, şi de reprovizionarea acestuia (pungi de culoare neagră pentru deşeurile menajere), hârtie igienică, săpun lichid antibacterian pentru mâini, prosoape pliante de unică folosinţă) nu mai rar de 2 ori pe săptămână şi la necesitate.

#### **A) ZONE CU RISC SCĂZUT**

1. Include : *Birourile şefilor de secţie, a/şefe şi departamente; medicilor încăperile de odihnă a a/medicale şi infirmierelor, intrări principale, scări, ascensoare, coridoare de legătură, săli de conferinţă, recepţie, subsoluri etc.*

1. Curăţeniei ordinare: 1 dată pe zi

- Deşertarea şi curăţirea coşurilor pentru deşeuri menajere (hârtie, ambalaje) etc., transportarea deşeurilor urbane la punctele de colectare.

- Înlăturarea umedă a prafului de pe: pervazurile interne; mobilier până la înălţimea omului, obiectele de uz casnic, aparatele prezente pe birourile medicilor (doar dacă sunt deconectate), aparatele de telefon sau eventuale cabine şi cu ulterioara salubritate a acestora.

- Eliminarea amprentelor şi petelor de pe ambele laturi ale uşilor şi mânerelor, eventuale vitralii sau pereţi divizori.

- Înlăturarea prafului de pe balustrada scărilor.

- Măturatul umed al prafului şi reziduurilor de pe pardoseli şi scări.

- Eventuala aspirare mecanică a pardoselilor.

- Aspirarea mecanică a covoraşelor, covoraşelor şi nişelor unde sunt situate;

- Spălatul manual sau mecanic al pardoselilor de toate tipurile, inclusiv ascensoare şi ascensoarele pentru încărcături.

- Salubritatea grupurilor sanitare, robinetelor, mobilierului şi pardoselilor din grupurile sanitare.

În fiecare zi va trebui de efectuat următoarele operaţii conform indicaţiilor personalului din secţie:

- Aerisirea încăperilor - 2-3 ori/zi deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiţionat şi având grijă de îndepărtat jaluzelele;

- Închiderea ferestrelor la sfârşitul operaţiilor, aranjarea jaluzelelor dacă e cazul şi stingerea luminilor care nu sunt necesare.

**IMPORTANT:** *Salubritatea grupurilor sanitare (WC) accesibile publicului va trebui efectuată de 3 ori pe zi şi 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 spălutul 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, grilele de aerisire, mobilierul prezent în birou.

- Măturatul și spălutul manual al balcoanelor/teraselor externe.

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

- Degresarea, dezinfectia și curățirea minuțioasă al blocului sanitar:

- Dezinfectarea sifoanelor;

- Dezinfectarea gresiei și faianței

- Spălutul ușilor;

- Spălutul minuțios și dezinfectarea mobilierului prezent

- Spălutul pereților din ascensoare, ascensoare pentru încărcături,

- Spălutul geamurilor perimetral intern și extern.

O dată la 3 luni:

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

## B) ZONELE CU RISC MEDIU

1. Curățenii ordinare: De 2 ori pe zi

2. Curățenia se petrece în birouri de 2 ori în zi începând cu ora 7<sup>30</sup>-9<sup>40</sup>; 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Personalul implicat în efectuarea curățeniei va purta EPP-curat (costum/halat, chipiu, încălțăminte ușor de prelucrat (piele/inlocuitor) marcată conform destinației (Salon sau Grup sanitar) și va respecta consicuitivitatea efectuării curățeniei – de la curat spre murdar cu EPP tehnic și vestimentar diferenciat.

- pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfectia prin ștergere, folosind +100 ml. soluție biodistructivă la 1 m<sup>2</sup>, aprobate de MS al RM.

După dezinfectie se petrece aerisirea 5-10 min.

La orele 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> 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.

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

- Salubrizarea 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 bucați de pânză de unică folosință pretratate.

- Spălutul manual pardoselilor cu inventar marcat destinației și locației.

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

- Salubrizarea 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 luminescente.

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:** 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 spălutul mecanic a coridoarelor subsolului.

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

- Îndepărtarea păienjenişului 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 spălutul manual al balcoanelor/teraselor externe.

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

- Degresarea, dezinfectia și curățirea minuțioasă al blocului sanitar:

- Dezinfectarea sifoanelor;
- Dezinfectarea gresiei și faianței
- Spălutul ușilor;
- Spălutul minuțios și dezinfectarea mobilierului prezent

- Spălutul pereților din ascensoare, ascensoare pentru încărcături,

- Spălutul geamurilor perimetral intern și extern.

O dată la 3 luni:

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

## B) ZONELE CU RISC MEDIU

1. Curățenii ordinare: De 2 ori pe zi

2. Curățenia se petrece în birouri de 2 ori în zi începând cu ora 7<sup>30</sup>-9<sup>40</sup>; 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Personalul implicat în efectuarea curățeniei va purta EPP-curat (costum/halat, chipiu, încălțăminte ușor de prelucrat (piele/inlocuitor) marcată conform destinației (Salon sau Grup sanitar) și va respecta consicuitivitatea efectuării curățeniei – de la curat spre murdar cu EPP tehnic și vestimentar diferenciat.

- pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfectia prin ștergere, folosind +100 ml. soluție biodistructivă la 1 m<sup>2</sup>, aprobate de MS al RM.

După dezinfectie se petrece aerisirea 5-10 min.

La orele 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> curățenia se petrece cu folosirea detergenților, 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.

- Spălutul 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 luminescente.

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:

3. 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;

4. - 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 expoziția conform instrucțiunii preparatului apoi se clătește cu apă.

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

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

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

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

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

- Măturătul și spălătul teraselor

- Spălătul geamurilor interne și externe.

- Spălătul 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;

- Spălătul 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 spălătul 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-medicele.*

### C). ZONE CU RISC ÎNALT

- Curățenii periodice:

Curățenia se petrece de 3 ori începând cu orele : 7<sup>30</sup>-9<sup>30</sup>; 12<sup>30</sup>-14<sup>30</sup>; 16<sup>30</sup>-18<sup>30</sup>;

Cu folosirea detergentului o dată în zi, alte 2 ori după prelucrarea suprafețelor, se aplică preparate biodistructive, prin ștergere folosind 100 ml. la 1m<sup>2</sup> 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 meșe sterile, special destinate pentru fiecare sală.

- Se curăță suprafețele orizontale prin ștergere cu soluție biodistructivă; aspirarea covoarelor;

- La orele 12<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> 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 dezinfectie 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 obliga să prezinte Prestatorul toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.
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.
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 termenii și calitatea de efectuare a lucrărilor de către terțele părți, poate duce și folosi pe teritoriul Beneficiarului echipament adăugător necesar pentru efectuarea unor lucrări.
11. Prestatorul poartă deplina răspundere materială pentru bunurile Beneficiarului, obiect al intervențiilor efectuate conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.
12. În acest sens, Prestatorul se obliga necondiționat și irevocabil să despăgubească Beneficiarul pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de Prestatorul.
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 lucrătorilor 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 si caietul de sarcini care este parte componenta a prezentului contract conform anexei nr. 14.

### 3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor livrate/prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie:

3 312 152,93 (trei milioane trei sute douăsprezece mii una sută cincizeci și doi lei 93 bani) lei MD

(suma cu cifre și litere)

3.3. Achitarea plăților pentru Serviciile livrate/prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Beneficiar 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 lucrătorilor 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 Prestatorului indicat în prezentul Contract.

### 4. Condiții de predare-primire

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 **Cliantul**, 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.

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 **Prestatorul** 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.

## 5. Standarde

5.1. Serviciile furnizate/prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Serviciilor.

## 6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

- a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 3 zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Beneficiar

6.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

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

## 7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

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

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

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

7.4 În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

## 8. Rezoluțiunea

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

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

- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;

- c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;
- d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

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

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

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 3 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

## 9. Reclamații

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

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de 3 zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 3 zile de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 3 zile, să livreze/presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea nelivrată/neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor/Serviciilor 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.

## 10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Beneficiar **este emisă de o bancă comercială sau prin transfer la contul autorității contractante, în cuantum de 15 % din valoarea contractului.**

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 0,1% din suma totală a contractului.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă plata despăgubirei în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 15 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 3 zile, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Beneficiarul acceptă, Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă plata despăgubirei în valoare de 0,1% din

suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 15% din suma totală a prezentului contract.

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

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

## **11. Drepturi de proprietate intelectuală**

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

## **12. Dispoziții finale**

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

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

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

12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Prestator, Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare la data înregistrării la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.6. Prezentul contract este valabil până la **31.12.2024**.

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

12.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

## **II. CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI privind prestarea serviciilor de curățenie în instituție medicală IMSP AMT Buiucani**

### **Art.1. Obiectivul**

Prezentul caiet de sarcini reglementează procedura de achiziționarea și prestarea serviciului de curățenie și salubritate, atât zilnică, cât și periodică a spațiului administrativ, a grupurilor sanitare, și a zonelor externe ale Instituției Medico-Sanitare Publice Asociația Medicală Teritorială Buiucani.:

Serviciul de curățenie are drept obiect curățirea zonelor indicate în „specificația tehnică” anexată la prezentul caiet de sarcini (conform Anexei nr.1) și delimitate în planurile speciale la Administrația IMSP AMT Buiucani, unde pot fi consultate la cerere.

Se prevăd diferite tipuri de intervenție, enumerate mai detaliat în articolul 4.

Agentul economic desemnat câștigător, în continuare **Prestator**, se obligă să execute cu propriul personal, repartizat în echipe arondate subdiviziunilor Beneficiarului cu respectarea componenței numerice stabilite de prezentul Contract, 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, în funcție de zona de intervenție, cu risc scăzut, mediu sau ridicat;
- 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 antibacterian, a sălilor de tratamente și sala de pansamente cu ștergare de unică folosință și a săpunului lichid antibacterian care trebuie introdus în dozatoarele/suport special destinate și asigurate de Prestator. În caz de deteriorare/furt al dozatoarelor/suport se vor înlocui cu altele noi de către Prestator.

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.

### **Art. 2. Termenii de exercitare a serviciului de externalizare**

Externalizarea serviciului de curățenie poate fi contractat pe o perioadă de **un an de zile** din momentul înregistrării contractelor la AAP (Agenția Achiziții Publice).

### **Art. 3. 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. În asemenea cazuri suma lunară a facturii va fi determinată proporțional prețului pentru zonele curățite a noilor suprafețe.

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 prezenta Sarcină Tehnică, Prestatorul se obligă să furnizeze serviciul prin aceleași modalități și condiții prevăzute în prezenta Sarcină Tehnică.

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

### **Art. 4. Zone de intervenție**

#### **Lista zonelor:**

**A) ZONE CU RISC SCĂZUT** - birourile medicale, oficii, intrări principale, scări, ascensoare, coridoare de legătură, săli de conferință, recepție, subsoluri,

Curățenia va fi efectuată după cum este descrisă în Sarcina Tehnică (Anexa nr.1) în baza zilelor lucrătoare pe săptămână și orarul de lucru stabilit **cu o intervenție zilnică**.

#### **B) ZONELE CU RISC MEDIU**

- Curățenia va fi efectuată după cum este descrisă în Sarcina Tehnică (Anexa nr.1) 6 (șase) zile în săptămână cu frecvența de 2 (două) ori pe zi, în baza orarului de lucru stabilit  
- coridoare de legătură-2 (două) ori pe zi

#### **C) ZONELE CU RISC ÎNALT**

- Curățenia va fi efectuată după cum este descrisă în Sarcina Tehnică (Anexa nr.1) nu mai puțin de 3 (trei) ori pe zi în baza necesităților efective de serviciu, zilelor lucrătoare săptămânale și orarul de lucru stabilit.

**IMPORTANT: SUNT EXCLUSE SALILE DE OPERAȚII, TERAPII INTENSIVE ȘI, REANIMARE, etc.**

## **Art. 5 Specificarea mobilierului, obiectelor de uz casnic și al accesoriilor**

Încăperi și extra spitalicești

### **Mobilier:**

a) Zone cu **risc scăzut** : scaune, birouri, mese, dulapuri din sticlă sau metalice, etajere, dulăpiore, arhive, rafturi, polițe și orice alt mobilier prezent în încăpere;

b) Zone cu **risc mediu**: scaune, paturi, noptiere, paturi pentru vizite, mese, dulapuri închise cu rafturi din sticlă sau metalice, etajere, rafturi , polițe, aparate de telefon, suprafețe de lucru, cărucioare, lămpi și orice alt mobilier prezent în local.

c) Zone cu **risc ridicat**: ca și la zonele cu risc mediu.

### **Obiecte de uz casnic:**

Oglinzi, tablouri, standuri, diafanoscoape, coșuri de gunoi și deșeuri, cuiere/umerașe, obiecte de masă și orice alt obiect prezent în local.

### **Termopane interne și externe:**

Ferestre (prin ferestre se subînțelege întreaga structură), uși-ferestre, vitralii fixe, uși, mânere.

### **Pereți:**

Sunt incluse în curățenia pereților întrerupătoarele, soneriile, butoanele ascensoarelor de diferit tip, avizatoarele acustice și luminoase pe perete, prizele de gaz medical, panouri electrice, canalele care acoperă firele, plăcuțele din plastic și metalice și tot ceea ce este pe pereți și nu se demontează sau înlătură.

### **Corpuri de iluminat:**

Lămpi cu neon, lămpi de pat, lustre și diferite dispozitive de iluminat.

### **Mașini și dispozitive:**

Computere și accesorii (tastiera, mouse, videoterminale, modeme, imprimante, scanere etc., ) aparate de fotocopiat, calculatoare, mașini de scris, aparate telefax etc..

### **Aparate electromedicale:**

Aspiratoare, respiratoare automate , monitoare, aparate de diagnostic radiologic și de laborator și tot aparatul medical în genere.

### **Aparate electrocasnice:**

Bucătării, frigider, mașini de spălat vesela, cuptoare sau microunde, congelatoare, televizoare, radiouri etc. prezente în secții.

## **Art. 6 Specificarea tipurilor de intervenție, produselor, materialelor, dispozitivelor, aparatelor și păstrarea lor**

### **Curățenia (deriticarea)**

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

### **Salubritate**

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

### **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.

**Dezinfecția** —este mecanismul prin care sunt distruse (decontaminate) microorganismele patogene și nepatogene de pe orice suprafețe,obiecte ale mediului spitalicesc utilizându-se agenți fizici sau chimici prin diferite metode (fizică,chimică sau combinată).

Poate fi **continuă** cu utilizarea dezinfecțanților și tehnicilor corespunzătoare; este îndreptată spre reducerea numărului de germeni patogeni care se elimină de la bolnavul infectat (fecale, puroi, urină, obiecte personale, pardoseli, etc.).

**Periodică** (zone cu risc ridicat) practică la intervale regulate de timp, indiferent de prezența bolnavilor infectați, cu simplu scop profilactic;

**Terminală** aplicată într-un mediu care a găzduit un bolnav afectat de o boală infecțioasă contagioasă cauzată de microorganisme patogene rezistente la agenți externi, după îndepărtare.

**Sanitarizare:** Utilizarea dezinfectantului pe obiecte și suprafețe din mediu.

-În interiorul încăperilor nu este admisă folosirea măturilor din fibre sau nylon, nici a periiilor tradiționale și nici a alcoolului, acizilor puternici (clorhidric, azotic) și a altor produse care pot coroda sau dăuna suprafețele, aparatajul, etc.

Produsele chimice utilizate pentru efectuarea serviciului trebuie să fie aprobate de MS al RM.

Întreprinderea trebuie să anexeze fișele tehnice și de securitate a tuturor produselor care se intenționează a fi utilizate cu certificările corespunzătoare.

Toate mașinile folosite pentru curățenie trebuie să corespundă prescrierilor prevăzute contra accidentelor și trebuie să posede cerințele prevăzute de Directiva Mașini CEE 89/392.

În plus, aspiratoarele și dispozitivele de aspirat lichide trebuie să fie dotate cu filtre HEPA, iar certificările acestora urmează a fi neapărat anexate.

Societatea adjudecatară va avea grijă de aprovizionarea cu toate materialele de consum necesare pentru îndeplinirea serviciului care formează obiectul tenderului, și de reprovizionarea acestuia (săculețe pentru coșurile de gunoi, hârtie igienică, săpun lichid antibacterian pentru mâini, prosoape pliante de unică folosință).

#### **Utilaje**

- aspiratoare cu perie electrică, cu filtru HEPA, cu accesorii;
- dispozitive de aspirat lichide mari și mici, cu accesorii 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 săculețe 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.

**N.B.**- înlăturarea buretelor, lavetelor imediat decum nu mai are un aspect și culoare/ formă admisibilă, dar nu mai rar de odată în lună).

#### **Produse**

- detergent lichid neutru, degresant pentru termopanele externe;
- detergent lichid ușor alcalin, pentru suprafețe și mobilier;
- detergent lichid ușor alcalin degresant, pentru sticlă și oglinzi;
- detergent lichid pentru oțelul inoxidabil;
- detergent lichid degresant cu putere spumogenă joasă și randament înalt pentru mașinile de spălat și uscat, pentru toate tipurile de pardoseli;

- detergent lichid pentru întreținerea pardoselilor acoperite cu ceară;
- ceară autolustruitoare pentru pardoseli (ceara trebuie să fie metalizată și nu trebuie să altereze conductibilitatea și dispersarea sarcinilor statice, trebuie să fie utilizată pe pardoseli moi din pvc, linoleum, cauciuc și pe pietre poroase de tip marmură, granit);
- ceară pentru pardoseli conductive (a se utiliza în sălile de operații și de diagnostic radiologice);
- deceranți, dezincrustanți potriviți pentru tipologia suprafețelor menționate mai sus;
- dezinfectanți aprobați de MS și PS.

**N.B.**-folosirea lor trebuie alternată la fiecare șase luni în zonele cu risc mediu și la fiecare trei luni în cele cu risc ridicat).

#### **Curățirea și păstrarea materialului folosit pentru curățenie:**

- garniturile, lavetele și pânzele lavabile, după folosință ( în dependență de zonele de risc /spațiilor curate/murdare utilizate) se supun dezinfecției separat, ulterior clatite sub jet de apă curgătoare,urmatoare etapă: supuse unui ciclu de spălat la temperatură înaltă (90°C) cu detergent corespunzător în mașina de spălat.Se usucă și păstrate până la o nouă folosire într-un dulap închis, uscat și curat;
- măturile, tijele pentru ștersul sticlei, gălețile, cărucioarele și diferite dispozitive după folosință trebuieșc supuse spălatului cu soluție detergentă, decontaminate cu dezinfectanți, clătite, uscate și păstrate în mediu uscat și curat.

**IMPORTANT: Gălețile și cuvele utilizate pentru curățenie trebuieșc 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.**

#### **Art. 7 Orele de îndeplinire**

Serviciul va trebui îndeplinit conform exigențelor organizatorice/Regulamentului intern de activitate real coordonat în detalii cu Beneficiarul, reflectînd necesitățile fiecărei subdiviziuni a Beneficiarului în parte.

#### **Art. 8 Prestări extraordinare**

Prestatorul va trebui să îndeplinească **prestări extraordinare**, în funcție de necesitățile neprevăzute și continuative; în acest caz Prestatorul va trebui să execute aceste prestări fără a înainta pretenții față de tipologia noilor intervenții, de remunerarea cărora se va avea grijă în baza unei cereri scrise de către Beneficiar, cu un calcul preventiv, după care se va purcede la executarea lucrărilor. Aceste prestări vor putea fi achitate doar dacă vor fi însoțite de un raport corespunzător prezentat de către responsabilul Prestatorului (Registrele zilnici de evidență a lucrătorilor 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.

#### **Art. 9 Obligațiile Prestatorului față de personal.**

##### **1. Planul de securitate**

Prestatorul va elabora un document unic de evaluare a riscurilor (inclusiv ce țin de securitatea muncii), indicând măsurile care urmează a fi întreprinse pentru eliminarea consecințelor. Acest document va fi anexat la contractul de prestări servicii și va constitui parte integrantă și substanțială a acestuia.

##### **Instruire.**

Prestatorul se obligă să:

- instruiască angajații permanent la angajare și odată în lună despre tipurile de curățenie ,pregătirea și utilizarea produselor dezinfectante corect conform concentrației necesare în activitate cu prezența instrucțiunilor respective.
- să pună la dispoziție toate dispozitivele de protecție individuală împotriva accidentelor în materie de securitate a muncii.

##### **2. Contractul de muncă**



Prestatorul va trebui să angajeze brațele de muncă apte conform cerințelor actelor normative în vigoare cu privire la angajații instituției din sector. Raporturile de muncă, vor continua în cadrul companiei Prestatorului.

Rămâne, totuși, stabilit că Beneficiarul va fi în afara relațiilor juridice care vor fi stabilite între Prestator și personalul angajat al acesteea.

### **3. Obligațiile de asigurare**

Toate obligațiile de asigurare contra accidentelor, de asigurare socială și altele sunt pe seama Prestatorului, care este singurul responsabil, chiar și prin derogarea normelor care vor dispune obligația de plată pe seama Beneficiarului. Se exclude orice drept de despăgubire în favoarea Prestatorului. În cazul în care va exista un act administrativ și/sau judiciar executoriu, în baza căruia Beneficiarul va fi obligat la repararea unor eventuale prejudicii din cele descrise în prezentul punct, Prestatorul se obligă să compenseze integral orice cheltuieli și orice micșorare a patrimoniului Beneficiarului.

### **4. Alte obligații**

Prestatorul va avea grijă să împartă, personalului angajat, dispozițiile necesare pentru o executare corectă și punctuală, conform prescrierilor conținute în prezentul caiet de sarcini specială, 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 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 quantumul prețului serviciilor ce urmează a fi achitate de către Beneficiar, după formula:  
 $(Slt/Ntp)/Z \times Npp = Szp$ ;  $Sla = \text{suma } Szp \text{ în cadrul unei luni calendaristice.}$

Unde,

Slt – reprezintă prețul lunar total al serviciilor de curățenie pentru subdiviziunea concretă a beneficiarului în care este arondată echipa de curățenie a Prestatorului;

Ntp – numărul total convenit conform contractului, al personalului echipei Prestatorului, arondate subdiviziunii concrete a Beneficiarului;

Z- numărul zilelor în care urmează a fi prestate serviciile de către echipa Prestatorului, în cadrul unei luni calendaristice (de facturare), conform prezentului contract, în subdiviziunile concrete a Beneficiarului;

Npp – numărul zilnic total al personalului echipei Prestatorului arondate subdiviziunii concrete a Beneficiarului, care s-a prezentat la o dată calendaristică concretă, pentru a presta serviciile obiect al contractului, în cadrul subdiviziunii concrete a Beneficiarului, fapt atestat prin Registrele zilnice de evidență a lucrătorilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani;

Szp – valoarea prețului zilnic acceptat al serviciilor prestate de numărul prezend de personal din echipa Prestatorului arondată în cadrul subdiviziunii concrete a Beneficiarului;

Sla – valoarea lunară a prețului serviciilor prestate de numărul prezend de personal din echipa Prestatorului arondată în cadrul subdiviziunii concrete a Beneficiarului;

În desfășurarea serviciului trebuie evitat orice impediment sau deranj care ar putea afecta desfășurarea normală a activităților serviciilor medicale ale Beneficiarului.

Angajații Prestatorului sunt obligați să manifeste un comportament educat și corect, comunicare adecvată față de pacienți, 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 trimis în secții și în subdiviziunile medicale 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;

- refuze orice remunerare suplimentară și/sau cadou.

Prestatorul este responsabilă de comportamentul angajaților săi și de nerespectarea prezentei sarcini, de asemenea este, direct responsabilă de daunele provocate terților, fie că aceștia sunt clienți sau angajați ai Beneficiarului.

Întreg personalul Prestatorului va trebui să poarte uniformă de culoarea solicitată/agreată de Beneficiar. Această uniformă va trebui menținută perfect curată. În plus, personalul Prestatorului în timpul desfășurării serviciului va trebui să țină în evidență inscripția cu numele, prenumele și fotografia.

Prestatorul și personalul angajat al acesteea vor trebui să respecte toate normele cu caracter general și special emise de către Instituția Medicală a Beneficiarului 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, 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 altul cu împuterniciri depline.

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-depoziț pentru stocarea materialului necesar la executarea serviciului, alimentată cu energie electrică, apă și canalizare

#### **Art. 10 Raport tehnic**

Prestatorul odată cu depunerea ofertei va trebui să prezinte sub sancțiunea rezoluțiunii contractului, un raport tehnic întocmit pe hârtie simplă și semnat de către reprezentantul Prestatorului, care să illustreze propunerile tehnice și organizatorice pe care Prestatorul intenționează să le realizeze în vederea executării serviciului, indicând:

- metodologia care intenționează să le întreprindă pentru a furniza serviciile,
- lista produselor chimice, anexând fișă tehnică și toxicologică a produselor,
- lista utilajelor care vor fi folosite cu fișele tehnice relative,
- lista utilajelor care compania intenționează să folosească pentru servicii.

Prestatorul, va trebui să prezinte și respecta o declarație care va atesta experiența dobândită în sectorul solubilizării și dezinfectării în instituțiile medicale din Republica Moldova.

Prestatorul va prezenta și respecta programul de instruire igienică a persoanelor ce vor furniza serviciul.

Prestatorul va prezenta și respecta un sistem de autocontrol al serviciului efectuat și sistemul de control, în contradictoriu în prezența persoanei responsabile indicat de fiecare subdiviziune a Beneficiarului în parte.

Prestatorul va prezenta și actualiza o organigramă operativă.

Prestatorul va lua cunoștință cu structurile în care vor fi prestate serviciile obiect al Contractului.

#### **Art. 11 Documentația administrativă (în Doc. Licitație)**

*Documentele prezentate de către participanți:*

- Lista documentelor se regăsește în documentele de licitație, documentele solicitate vor fi prezentate cel târziu timp de 3 zile de la solicitare, Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita și alte documente/acte confirmative în vederea atestării celor declarate în ofertă.

Prestatorul este obligat să ofere acces Grupului de Lucru la depozite încăperi pentru a putea fi constatată prezența utilajelor și consumabilelor declarate.

**IMPORTANT:** POT PARTICIPA COMPANIILE DE DREPT MOLDOVENEȘTI CARE OPEREAZA CEL PUTIN DE TREI ANI IN SECTORUL DE CURATIRE DE LA DATA PUBLICARII ANUNTULUI ( COMPANIILE DE DREPT MOLDOVENESC CU CAPITAL MOLDOVENESC; COMPANII DE DREPT MOLDOVENESC CU CAPITAL STRAIN CARE OPEREAZA IN SECTORUL DE CURATIRE IN TARA DE ORIGINE DE CEL PUTIN SAPTE ANI

DE LA PUBLICAREA ANUNTULUI).

**IMPORTANT: În cazul în care nu va fi prezentat un document obligatoriu, în termenul stabilit, sau nu vor putea fi confirmate cele declarate participantul va fi descalificat conform prevederilor legale.**

#### **Art. 12 Modalitatea de prezentare a ofertei.**

Oferta, prezentată în limba de stat, electronic prin intermediul platformelor de achiziții publice.

#### **Art. 13 Oferta economică**

Oferta economică trebuie să fie prezentată în limba de stat completată și formulată după cum este prevăzut în Anexa nr. 2

Va trebui să conțină **suma lunară și anuală totală a serviciului fără TVA** prevăzut pentru fiecare structură în parte. Vor fi acordate companiei care va face pe baza anuala un pret total mai mic pentru toate structurile.

Prețurile oferite vor trebui să includă toate cheltuielile pe care Compania va trebui să le suporte pentru a asigura buna îndeplinire a serviciului și vor trebui să fie indicate după deducerea doar TVA. În special, trebuie să fie incluse costurile tuturor utilajelor, dispozitivelor, materialelor de consum, produselor chimice, dezinfectanților, detergenților, hârtiei igienice, ștergarelor de unică folosință și suportului acesteea, săpunului lichid antibacterial (și suportului acestuia), brațelor de muncă, produselor, utilajelor, inflației și costurile pentru curățenia întregului mobilier, grupurilor sanitare, tavanului, pereților, vitraliilor, ascensoarelor, ascensoarelor pentru încărcături, etc.

În privința la taierea iarbei va fi oferit un pret la metru patrat pentru fiecare lucrare, va fi acordat ofertantului care va propune pretul cel mai mic luind intotdeauna in considerare grila stabilită în contract.

Oferta va fi prezentata in anexa nr. 2.

Prețul oferit va rămâne stabil pentru întreaga durată a contractului, proporțional volumului prestațiilor.

Nu se va datora nimic Companiilor concurente cu titlu de compensare pentru cheltuielile suportate în redactarea ofertei.

#### **Art. 14 Adjudecarea**

Prezenta licitație deschisă va fi adjudecată de către o singură Companie după criteriul ofertei economice cel mai mic preț și corespunderea cerințelor solicitate. Vor fi acordate companiei care va face pe baza anuala un preț total mai mic și îndeplinirea tuturor cerințelor tehnice.

#### **Art. 15 Desfășurarea licitației**

Evaluarea ofertelor și desemnarea câștigătorului se va efectua de către grupul de lucru creat, în strictă conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 16 Începutul serviciului și facturare**

Serviciile care formează obiectul prezentei oferte va trebui efectuat în strictă și deplină conformitate cu respectarea prevederilor prezentului Contract și a legislației în vigoare. Prestatorul se obligă să inițieze prestarea serviciilor în decurs de 3 zile după intrarea în vigoare a contractului și coordonarea cu Beneficiarul.

Pentru fiecare lună de prestare a serviciilor îndeplinite de Beneficiar, va trebui să emită factura corespunzătoare, diferită pentru fiecare subdiviziune în parte.

Facturile va trebui să fie adresate la sediul Beneficiarului și să includă datele reale ale volumului, calității și personalului care a prestat serviciile obiect al Contractului .

Beneficiarul este scutită de orice responsabilitate pentru prezentarea facturilor la adrese diferite de cea indicată mai sus. Achitarea va fi efectuată după efectuarea controalelor corespunzătoare – verificări privitor la volumul, calitatea și personalul care a prestat serviciile obiect al Contractului.

Plata va fi dispusă după atestarea din partea Reprezentanților subdiviziunilor Beneficiarului, responsabili de controlarea bunei executări a serviciilor de curățenie și se va efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii, în volum proporțional serviciilor real prestate, cu condiția atingerii

performanței admisibile în prestarea serviciilor obiect al Contractului.

La factura se va anexa Registrele zilnice de evidență a lucrătorilor 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. Reprezentantul Prestatorului este obligat de asemenea 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.

#### **Art. 17 Controlul calității**

Prestatorul va trebui să pună la dispoziția Instituției Medicale metodele de control calitativ pe care intenționează să le adopte, rezervându-și dreptul, în cazul în care va interveni o asemenea necesitate, de a solicita operarea unor eventuale modificări sau completări. Totodată, Prestatorul va respecta metodele de control deja instituite prin contract, și anume contrapunerea informațiilor din Registrele zilnice de evidență a lucrătorilor 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, și întocmirea facturilor conform rezultatelor acestor verificări.

Prestatorul este obligat de a efectua pe parcursul îndeplinirii serviciului, controale ale calității odată în lună, cu scopul de a constata corespunderea lucrului desfășurat cu cerințele stabilite de contract și de normele legislației în vigoare.

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 persoana responsabilă a Prestatorului și după cum este prevăzut în prezentul Contract.

Rezultatul controalelor va fi considerat obligatoriu pentru ambele părți, iar dacă se va depista necorespunderea serviciului față de cerințele prescrise, Administrația Instituției Medicale va putea cere ca lucrările să fie repetate, fără a se pretinde ceva în schimb.

Părțile confirmă interesul Beneficiarului în atingerea performanțelor admisibile la prestarea serviciilor obiect al prezentului Contract, precum și dreptul Beneficiarului de a declara unilateral rezoluțiunea Contractului, în cazul în care nu sunt atinse performanțele admisibile.

Părțile definesc și acceptă performanțele admisibile ca fiind nivelul așteptat și acceptat al calității și cantității serviciilor obiect al Contractului și care trebuie să fie eficiente și neșuate în proporție de minim 95 %. Această eficiență va fi calculată în procente, proporțional numărului de zile în cadrul lunii calendaristice, în care serviciile s-au prestat fără abateri de la condițiile Contractuale, raportate și la subdiviziunile Beneficiarului în care se prestează serviciile obiect al Contractului.

#### **Descrierea și definirea tehnică a serviciilor obiect al Contractului**

Părțile înțeleg și acceptă, că una din cerințele principale în instituțiile medicale, inclusiv în instituția Beneficiarului, este organizarea, îndeplinirea și menținerea regimului sanitaro-epidemiologic în instituția Beneficiarului.

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.

Metodele de curățenie se îndeplinesc manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic.

-Dezinfecția poate fi folosită prin două metode:

1. fizică-prin curățire, scuturare, aspirație și prin folosirea etuvei (aburi la presiune).
2. metoda chimică prin ștergere, înmuiere (scufundare) ori pulverizarea cu soluție biodistructivă

-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.

#### **B) ZONE CU RISC SCĂZUT**

8. Include : *Administratia cu birourile componente; Birourile șefilor de secții, a/șefe și departamente; medicilor încăperile de odihnă a 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 covorașelor, covorașelor și nișelor unde sunt situate;
- Spălătul 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 spălătul mecanic a coridoarelor subsolului.

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

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

- Măturatul și spălătul manual al balcoanelor/teraselor externe.

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

- Degrasarea, dezinfectia și curățirea minuțioasă al blocului sanitar:

- Dezinfectarea sifoanelor;
- Dezinfectarea gresiei și faianței
- Spălătul ușilor;
- Spălătul minuțios și dezinfectarea mobilierului prezent

- Spălătul pereților din ascensoare, ascensoare pentru încărcături,

- Spălătul geamurilor perimetral intern și extern.

O dată la 3 luni:

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

C) ZONELE CU RISC MEDIU

3. Curățenii ordinare: De 2 ori pe zi-

9. Curățenia se petrece în birouri de 2 ori în zi începând cu ora 7<sup>30</sup>-9<sup>40</sup>; 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Personalul implicat în efectuarea curățeniei va purta EPP-curat (costum/halat, chipiu, încălțăminte 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 m<sup>2</sup>, aprobate de MS al RM.

După dezinfecție se petrece aerisirea 5-10 min.

La orele 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> curățenia se petrece cu folosirea detergentilor, recomandați pentru suprafețe.

Se prelucerează 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 termoconvectoarelor,

- 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.

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

- Înlăturarea prafului de pe balustrada scării,

In regimul de curățenie se include:

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

- Curățenia umedă a ușilor și minerilor;

- Curățenia umedă a dulapurilor pentru haine în saloane, oglinzilor;

- Curățenia umedă a suprafețelor în birourilor conform orarului indicat;

- Ștergerea umedă a pereților, ștergerea caloriferelor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor pentru haine, nișelor pentru instalațiile de oxigen și lămpile luminescente.

- Curățenia instalațiilor sanitare - lavoare și scaunelor de WC cu detergent - dezinfectant special pentru instalațiile sanitare;

- Evacuarea deșeurilor menajere din birouri de 2 ori în zi și la necesitate

- Este interzis de a folosi pentru curățenie măști, perii uscate.

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

1. Curățenii periodice:

2. 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;

3. 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 dezinfecția, aerisirea. În cazul când se folosesc dezinfectanți cu component degresant, se aplică pe suprafețe soluția respectivă și se așteaptă expoziția 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, gurile de aerisire.

- La curățenia generală în saloane o dată în lună se include ștergerea cu o lavetă umezită tavanul;
- Spălătul și saubrizarea ulterioară a mobilierului și obiectelor de uz casnic care nu se pot mișca,
- Spălătul a părților accesibile ale caloriferelor și termo-convectoarelor,
- Spălătul eventualelor vitralii și pereților divizori interni, ușilor și mânerelor, ascensoarelor și ascensoarelor pentru încărcături.
- Măturatul și spălătul teraselor
- Spălătul geamurilor interne și externe.
- Spălătul 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;
- Spălătul ușilor;
- Dezincrustarea chiuvetelor, robinetelor, vaselor de WC, etc. și eliminarea mirosurilor neplacute a umelor de produse biologice;

O dată la 3 luni:

- Întreținerea pardoselilor tratate: aplicarea cerii și lustruitul pardoselilor și spălătul 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:

1. Curățenia se petrece de 3 ori începind cu orele : 7<sup>30</sup>-9<sup>30</sup>; 12<sup>30</sup>-14<sup>30</sup>; 16<sup>30</sup>-18<sup>30</sup>;

Cu folosirea detergentului o dată în zi, alte 2 ori după prelucrarea suprafețelor, se aplică preparate biodistructive, prin ștergere folosind 100 ml. La 1m<sup>2</sup> suprafață.

11. In 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 obligator 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 meșe sterile, special destinate pentru fiecare sală.

- Se curăță suprafețele orizontale prin ștergere cu soluție biodistructivă; aspirarea covoarelor;
- La orele 12<sup>30</sup>-14<sup>30</sup> 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:* In 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. **N.B.**-Nerespectarea orarului de muncă (plecare/părăsire locului de muncă sau neprezentare la timp fără motive întemeiate) de către angajații firmei de curățenie reprezintă o încălcare a obligațiilor contractuale și atrage după sine sancțiunile statuate de contract și lege.

**RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR**

| Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii              | Cumpărătorul/Beneficiarul                    |
|--|--|
| Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Prigoreni 5, ap 20 | Adresa: mun. Chisinau, str. I.L. Caragiale 2 |
| Telefon: 068179996                                     | Telefon: 022741916, 022 75-69-60             |
| Cont de decontare: MD38ML000000022511094127            | Cont de decontare: MD54TRPCBW518430A00371AA  |
| Banca: BC'Moldindconbank'SA                            | Banca: MF-TREZORERIA DE STAT                 |
| Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău fil Centru      | Adresa poștală a băncii: mun. Chisinau       |
| Cod: MOLDMD2X309                                       | Cod: TREZMD2X                                |
| Cod fiscal: 1014600019204                              | Cod fiscal: 1003600153131                    |

### SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

| Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii                     | Cumpărătorul/Beneficiarul                               |
|---|---|
| Semnătura autorizată:<br>Director: <b>Creciu Oleg</b><br>L.Ș. | Semnătura autorizată:<br>Director: <b>Liliana Iășan</b> |



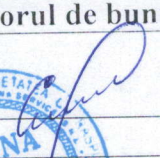
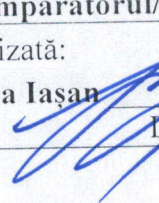


Anexa nr.1  
la contractul nr. MD-1695810681112  
din 28.11.2023

**SPECIFICAȚIA SERVICIILOR**

| Denumirea serviciilor  | Unitate măsură | Cantitatea | Specificația Deplină solicitată  |
|--|----------------|------------|----------------------------------|
| <b>ZONE CU RISC SCĂZUT</b><br>Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CCD   | m2             | 358,0      | Conform Anexei nr.2 la contract  |
| <b>ZONELE CU RISC MEDIU</b><br>Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CCD   | m2             | 2279,71    | Conform Anexei nr.3 la contract  |
| <b>ZONE CU RISC INALT</b><br>Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CCD     | m2             | 337,8      | Conform Anexei nr.4 la contract  |
| <b>ZONE CU RISC SCĂZUT</b><br>Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CMF-4 | m2             | 163,5      | Conform Anexei nr.5 la contract  |
| <b>ZONELE CU RISC MEDIU</b><br>Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CMF-4 | m2             | 1125,8     | Conform Anexei nr.6 la contract  |
| <b>ZONE CU RISC INALT</b><br>Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CMF-4   | m2             | 239,5      | Conform Anexei nr.7 la contract  |
| <b>ZONE CU RISC SCĂZUT</b><br>Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CMF-5 | m2             | 673,9      | Conform Anexei nr.8 la contract  |
| <b>ZONELE CU RISC MEDIU</b><br>Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CMF-5 | m2             | 2237,3     | Conform Anexei nr.9 la contract  |
| <b>ZONE CU RISC INALT</b> Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CMF-5      | m2             | 642,3      | Conform Anexei nr.10 la contract |
| <b>ZONE CU RISC SCĂZUT</b><br>Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CMF-6 | m2             | 436,5      | Conform Anexei nr.11 la contract |
| <b>ZONELE CU RISC MEDIU</b><br>Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CMF-6 | m2             | 1483,8     | Conform Anexei nr.12 la contract |
| <b>ZONE CU RISC INALT</b> Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CMF-6      | m2             | 341,6      | Conform Anexei nr.13 la contract |

**Semnăturile părților**

| Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii   | Cumpărătorul/Beneficiarul   |
|---|---|
| Semnătura autorizată:<br>Director: <b>Creciu Oleg</b><br>L.S.  | Semnătura autorizată:<br>Director: <b>Liliana Iășan</b><br>L.S.  |

