

Serviciile de bază se prestează conform următorului orar de lucru:

1. de luni până vineri de la 07.00 până la 15.00;
2. zilnic se face curățenia de bază de 2 ori, pe parcursul zilei a intrărilor, holurilor, coridoarelor, grupurilor sanitare și scări;
3. curățenia birourilor, sălilor sportive și sălilor de ședință se face de 2 ori, pe parcursul săptămânii;
4. Pe parcursul zilei se efectuează curățenie de întreținere a teritoriului adiacent (spațiul adiacent se matura, curățarea ierbii lângă clădire, gard și se duce gunoiul, iarna curățarea teritoriului de zapada).
5. 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;
6. Serviciile de curățenie includ: spalarea/curățarea holurilor, coridoarelor și scărilor de acces-zilnic de 2 ori, dezinfectarea pardoselilor-zilnic o dată pe zi, ștergerea pervazurilor-zilnic o dată pe zi, dezinfectarea balustradelor-zilnic o dată pe zi, ștergerea ușilor și a ferestrelor-zilnic, colectarea și depozitarea gunoiului în locuri special amenajate-zilnic o dată pe zi, întreținerea grupurilor sanitare-zilnic minimum 2 ori pe zi, pervazul exterior a geamurilor la etajul I se va spăla și curăța o dată în săptămână.
7. Specificații tehnice și cerințele obligatorii: servicii de curățenie urmează a fi efectuate calitativ în scopul menținerii regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condițiilor favorabile pentru activitatea angajaților. Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei și ecusoane individuale. Personalul angajat de Prestator urmează a fi instruit și monitorizat de administrator pentru efectuarea serviciilor solicitate. Serviciile de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic. Produsele chimice și utilajul vor fi distribuite de către Prestator. Soluția folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă pentru fiecare cabinet în parte. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul prestatorului și spațiu de păstrare a utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea serviciilor. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate. Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale. 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. Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane și la tehnica de calcul. Florile amlasate în cabinete, coridoare , holuri și pe scări trebuie să fie udate zilnic. Covoarele trebuie să fie curățate de 2 ori pe an prin spălare și curățenie chimică la spălătorii specializate. La sfârșitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului Actul de primire predare a lucrărilor efectuate. 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. În caz de neîndeplinire a obligațiilor contractuale, de neefectuarea curățeniei în unele încăperi, la sfârșitul lunii se efectuează recalcul pentru lucrul neîndeplinit, cu excluderea sumelor pentru suprafețele respective și se prezintă procesul verbal Prestatorului.