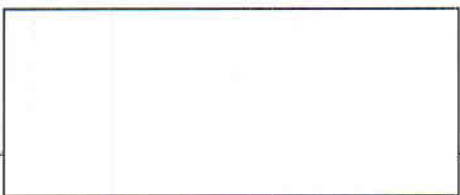


# A CHIZIȚII P U B L I C E



**CONTRACT nr.30**  
de achiziționare a serviciilor de curățenie *Cod CPV: 90900000-6*

mun. Chișinău

07 decembrie 2020

<b>Prestatorul de servicii</b>	<b>Autoritatea contractantă</b>
Proterra Grup SRL, reprezentată prin Administrator Timofti Alexandr, care acționează în baza Statutului, denumit în continuare	IMSP AMT Buiucani, reprezentată prin Director Liliانا Iasau, care acționează în baza statutului denumit în continuare <i>Beneficiar, IDNO 1003600153131</i> , pe de altă parte,
Prestator, IDNO 1011600012547, pe de o parte,	1003600153131, pe de altă parte,

ambii denumite în continuare *Pârți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:  
1. Achiziționarea serviciilor de curățenie în instituție medico-sanitară pentru anul 2021, denumite în continuare Servicii, Conform procedurii de licitație publică nr. ocds-b3wdpl-MD-1602596963860, din 10.11.2020, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului nr 30 din 30.11.2020.

2. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:  
a). *Formularul Contractului*; b). *Specificația tehnică și de formare a preșului*; c). *Anexele*; d). *Catetul de sarcini*; e). *DVAE*; g). *Registru zilnic de evidență a lucrărilor* Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani; Actul zilnic de monitorizare a serviciilor de curățenie efectuate în cadrul IMSP AMT Buiucani

3. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea prioritatea enumerată mai sus.  
4. În calitate de contravaloare a plății care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să livreze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

5. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plățiabilă conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

## CONDIȚII SPECIALE

### 1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile livrate de Vânzător.  
1.3. Calitatea serviciilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație. Prestarea serviciilor în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări

autoritate în țara de origine a produsului

## 2. Termenele și condițiile de prestare

2.1. Prestarea serviciilor se efectuează de către Prestator la comandă după necesități conform condițiilor Incoterms 2017 DDP (în clădirile beneficiarului amplasate pe adresa or. Chișinău str. I.L. Caragiale-2-CCD; I. Creangă 24-CMF-4; I. L. Caragiale 1-CMF-5; P. Movilă 6-CMF-6); în limita surselor financiare disponibile, conform graficului de prestare a serviciilor, și anume: **Serviciile de bază se prestează conform următorului orarului de lucru:**

1. Regim de vară: de la data de 01.04.2020 până la 30.09.2020 programul de luni până vineri de la 08.00 până la 18.00 regim zi se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate);  
Regim de iarnă: de la data de 01.10.2020 până la 31.03.2020 și de la 01.12.2020 până la 31.01.2020 programul de luni până vineri de la 08.00 până la 18.00 regim zi se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate);  
2. Fiecare săptămână 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. Prelucrare mobilierului-zilnic;
8. Colectarea și depozitarea gunoierului în locuri special amenajate-zilnic de 3 ori pe zi;
9. Înțepinerea grupurilor sanitare - zilnic de 6 ori pe zi;
10. Spălarea și curățarea fațadei și vitraliilor - de două ori pe an.
11. Covorase de protecție la intrare-schimbarea zilnică
12. Curățenia cabinetelor medicale cu suprafață totală de 10319.51 m<sup>2</sup> (CCD - 2975.51; CMF nr.4 - 1528.80 m<sup>2</sup>, CMF nr.5 - 3553.30 m<sup>2</sup>, CMF nr.6 - 2261.9 m<sup>2</sup>).
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, dezinfectanți, poliroli, sacose pentru deșeurile managere de culoare neagră, sacose pentru deșeurile 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. Deșeurile menajere se înalță din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali.
8. Detergenți, dezinfectanți utilizați trebuie să corespundă standardelor europene și urmează a fi utilizați în conformitate cu prescripțiile producătorului. Dezinfectanții urmează a fi înregistrați în RM.
9. Dezinfectanții utilizați urmează a fi schimbați o dată în 3-6 luni. Substanțe dezinfectante (bioidstructive) cu acțiuni virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporocidă.
10. Apa 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 apelurilor Poliției, Salvării, pompierilor) și la tehnica de calcul.
22. Regim de iarnă: de la data de 01.01.2020 până la 01.02.2020 programul de luni până vineri de la 08.00 până la 18.00 regim zi se face curățenie de bază de 2 ori între orele 11-13 și 16-18 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).
23. Fiecare schimbă 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. Curățenia generală se petrece cu preluarea tuturor suprafețelor și instalațiilor, lămpilor, geamurilor, jaluzelelor, dulapurilor, steluțelor, 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. În caz de stări epidemologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.
  - 29. Personalul, care efectuează curăţenie în cabinetele infecţioase, fizioterapie, 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, vecuri de folosire universală.
  - 30. O dată în lună se spală frigiderele şi se dezinfectează.
  - 31. De două ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se pregătesc pentru perioada rece a anului prin închidere cu materialul prestatorului.
  - 32. În perioada când merge reparaţia în clădirile beneficiarului se efectuează străngerea şi evacuarea gunoului, curăţarea podelor de vopsea şi alte.
  - 33. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri şi pe scări trebuie să fie udate zilnic.
  - 34. Covarele trebuie să fie curăţate de 2 ori pe an prin spălare şi curăţenie chimică la spălătorii specializate
  - 35. Partile 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 spitaleşti)
  - 36. 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.
  - 37. Metodele de curăţenie se îndeplinesc manual cu folosirea inventarului necesar.
  - 38. Dezinfecţia poate fi folosită prin două metode: fizică-prin curăţire, scuturare, aspiraţie şi prin folosirea etuvei (aburi la presiune); metoda chimică prin ştergere, imuiere (scufundare) ori pulverizarea cu soluţie biodistribută.
  - 39. Prestatorul va avea grija de aprovizionarea cu toate materialele de consum necesare pentru îndeplinirea serviciului care formează obiectul tendinţei, şi de reaprovizionarea acestuia (pungi de culoare neagră pentru deşeurile menajere), hârtie igienică, săpun lichid antibacterian pentru mâini, prosopape pliante de unică folosinţă) nu mai rar de 2 ori pe săptămână şi la necesitate.
- A) ZONE CU RISC SCĂZUT**
- Include : Birourile şefilor de secţi, a şefi şi departamente; medicilor încăperile de odihnă a / medicale şi infirmierelor, intrări principale, scări, ascensoare, coridoare de legătură, săli de conferinţă, recepţie, subsoluri etc.
1. Curăţenii ordinară: 1 dată pe zi
- Deşertarea şi curăţirea coşurilor pentru deşuri menajere (hârtie, ambalaje) etc., transportarea deşeurilor urbane la punctele de colectare.
  - Înălţurarea 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.
  - Înălţurarea prafului de pe balustrada scării.
  - Măturatul umed al prafului şi reziduurilor de pe pardoseli şi scări.
  - Eventuala aspirare mecanică a pardoselilor.
  - Aspirarea mecanică a covorăşelor, covoraşelor şi nişelor unde sunt situate;
  - Spălatul manual sau mecanic al pardoselilor de toate tipurile, inclusiv ascensoare şi ascensoarele pentru încălzire.
  - 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 grija de îndepărtat jaluzele;

- Inchiderea 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 climatice deosebite (ploaie sau zăpadă), trebuie de menținut curate intrările principale direct din exterior prin intervenții repetate care să împiedice acumularea sau transportarea murdăriei în alte încăperi.

## 2. Curățenii periodice

De 2 ori pe săptămână:

- Măturatul și spălatul mecanic a coridoarelor subsolului.

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

- Îndepărtarea 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, gurile de aerisire, mobilierul prezent în birou.

- Măturatul și spălatul manual al balcoanelor/teraselor externe.

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

- Degresarea, dezinfectia și curățirea minușoasă al blocului sanitar:

- Dezinfectarea sifoanelor;

- Dezinfectarea gresiei și faianței

- Spălatul ușilor;

- Spălatul minușos și dezinfectarea mobilierului prezent

- Spălatul pereților din ascensoare, ascensoare pentru încărcături,

- Spălatul geamurilor perimetral intern și extern.

O dată la 3 luni:

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

## B) ZONELE CU RISC MEDIU

1. Curățenii ordinare: De 2 ori pe zi

Curățenia se petrece în birouri de 2 ori în zi începând cu ora 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/halac, chipiu, încălțăminte usor 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 dezinfectia prin ștergere, folosind +100 ml. soluție bioidstructivă la 1 m, aprobate de MS al RM.

Dupa dezinfectie se petrece aerisirea 5-10 min.

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

Se prelucraza 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 deșeurii menajere etc., transportarea deșeurilor urbane la punctele de colectare.

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

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

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

- Spălatal manual pardoselilor cu inventar marcat destinației și locației.

- Eliminarea amprentelor și petelor de pe uși, mâner și întrerupătoare, telefon și ulterioara salubritate.

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

▲ În regimul de curățenie se include:

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



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, mișelor pentru instalațiile de oxigen și lămpile luminescente.
  18. Curățenia instalațiilor sanitare - lavare 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 mătură, perii uscate.
- IMPORTANT: Salubritatea grupurilor sanitare (WC) va trebui să prevadă 3 intervenții pe zi.**
2. Curățenii periodice:
- In 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 jaluzele;*
- Închiderea ferestrelor la stăruirea 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 prelucrare tuturor suprafețelor, folosind detergent, clătirea cu apă, apoi dezinfecția, aerisirea. În cazul când se folosesc dezinfectanți cu component degresant, se aplică pe suprafețele soluția respectivă și se așteaptă expozitia conform instrucțiunii preparatului apoi se clătește cu apă.

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

- La curățenia generală în saloane o dată în luna 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, ascensorilor și ascensorilor pentru încărcături.

- Măturatul și spălătul teraselor

- Spălătul geamurilor interne și externe.

- Spălătul pereților lavabilii 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;

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

*O dată la 3 luni:*

- Intenținerea pardoselilor tratate: aplicarea cerii și lustrulul 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 privește aparatele electro-medicale.**

### 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 obligator aparat pentru fiecare sala.

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 servetele și mese sterile, special destinate pentru fiecare sala.

- 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 detergență și dezinfectantă prin ștergere.

Curățenia grupurilor sanitare:  
- Curățenia instalațiilor sanitare - lavare 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, tavanelor, geamurilor, mobilierului, podolei, cu folosirea detergenților și preparatelor biodistructive

*Nota: În fiecare secție în caz de depistare a unei boli infectioase, regimul de prelucrare și dezinfecție a încăperilor, se va petrece conform cazului de infecție, la indicația medicului epidemiolog, administratorului.*  
- 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 (una) zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de coordonarea problemelor organizatorice cu acesta, conform prezentului contract.
3. Beneficiarul se obligă să prezinte Prestatorul toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.
4. Prestatorul se obligă să numească specialiști calificați pentru prestarea Serviciilor conform 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 regulamentul parcursul acțiunii contractului.
10. Prestatorul are dreptul de a atrage terțe părți pentru efectuarea lucrărilor și este responsabil pentru termenele și calitatea de efectuare a lucrărilor de către terțele părți, poate duce și folosi pe 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 obligă necondiționat și irevocabil să despăgubească Beneficiarul pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de Prestator.
13. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază.
14. Prestatorul își asumă obligația de procurare a utilajului, inventarului și soluțiilor necesare pentru efectuarea lucrărilor pe tot parcursul acțiunii prezentului contract. Obiectele procurate se află în proprietatea Prestatorului și se efectuează din contul acestuia.
15. Prestatorul asigură personalul necesar pentru prestarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.

## 2.9. Ordinea primirii predării serviciilor:

1. La sfârșitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului actul de primire-predare a lucrărilor

efectuate și alta documentație tehnică ( *registru zilnic de evidență a lucrărilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani și Act zilnic de monitorizare a serviciilor de curățenie 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-1 prezinte Prestatorului semnat, iar în caz de nesatisfacere a nivelului calității lucrărilor efectuate conform prezentului Contract, sa 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 alta documentație tehnică.

2. În caz de prezentare a pretenției în scris, Părțile, întocmesc un act bilateral cu lista lucrărilor ce trebuie reefectuate sau îmbunătățite și determinând termenul de efectuare a lor. Lucrările respective se efectuează de către Prestator din contul său.

**Volumul serviciilor obligatoriu conform anexelor la contract și caietul de sarcini care este parte componenta a prezentului contract conform anexei nr. 14.**

#### **3. Prețul Contractului și condițiile de plată**

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Schemele formării prețului și Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: 2811735,07 (doua milioane opt sute unsprezece mii șapte sute treizeci și cinci lei și 07) lei MD.

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

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi: *în termen de 30 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale. Facturile fiscale vor fi prezentate pentru fiecare edificiu separat împreună cu actul de primire predare pentru prestarea serviciilor. În termen de 30 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale.* La factură se vor anexa obligatoriu Registrele zilnice de evidență a lucrărilor Prestatorului care au prestat serviciile de curățenie în incinta IMSP AMT Buiucani și Actele zilnice de monitorizare a serviciilor de curățenie efectuate în subdiviziunile Beneficiarului, care va confirma momentul începerii și terminării lucrărilor și executarea corectă 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 Vânzătorului indicat în prezentul Contract.

#### **4. ORGANIZAREA PRESTĂRII SERVICIILOR**

4.1 **Prestatorul** timp de una zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de îndeplinirea **Serviciilor** și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice cu **Cliantul**, conform prezentului contract.

4.2 **Beneficiarul** timp de (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 regulamentul 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 terțe 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 prejudicii suportate, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de Prestator.

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

4.12 Prestatorul își asumă obligația de procurare a utilajului, inventarului și soluțiilor necesare pentru efectuarea lucrărilor pe tot parcursul acțiunii prezentului contract. Obiectele procurate se află în proprietatea Prestatorului și se efectuează din contul acestuia.

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

## 5. ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

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

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

5.3. Actul de primire predare se consideră semnat, iar serviciile îndeplinite dacă timp de 5(cinci) zile lucrătoare după efectuarea lucrărilor, Beneficiarul nu prezintă careva pretenții în scris în legătură cu nivelul calității de efectuare a lucrărilor conform prezentului contract.

5.4. În caz de prezentare a pretenției în scris, Părțile, întocmesc un act bilateral cu lista lucrărilor ce trebuie reefectuate sau îmbunătățite și determinând termenul de efectuare a lor. Lucrările respective se efectuează de către Prestator din contul său.

## 6. Obligațiile părților.

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

a) să livreze Bunurile și/sau să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;

b) să anunțe Cumpărătorul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon, fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea livrării Bunurilor și/sau prestării Serviciilor;

c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor și/sau Serviciilor de către Cumpărător IMSP AMT Buiucani, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

d) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor și/sau Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător IMSP AMT Buiucani.

6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul se obligă:

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

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

**7. Forța majoră**  
7.1. Partile sânt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Partilor).  
7.2. Partea care invocă cauza de forță majoră este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor de forță majoră.  
7.3 Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un certificat, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Partii care invocă asemenea circumstanțe.

## **8. Rezilierea Contractului**

8.1. Rezilierea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Partilor.  
8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral în caz de:

a) refuz al Vânzătorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;

b) nerespectare de către Vânzător a termenelor de prestare stabilite;

c) nerespectare de către Cumpărător a termenelor de plată a Serviciilor;

d) nesatisfacere de către Partea a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Partea inițiatore a rezilierii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celelalte Partii despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatore are dreptul să prezinte documentele corespunzătoare Agenției Achiziții Publice pentru înregistrarea declarației de reziliere.

## **9. Reclamații și sancțiuni**

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Bunurilor livrate sânt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.  
9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor și/sau serviciilor livrate sânt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

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

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorului este obligat, în termen de 5 zile, să livreze suplimentar Cumpărătorului cantitatea nelivrată de bunuri, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorului poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sânt suportate de partea vinovată.

9.7. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorului suportă o penalitate în valoare de 15% din suma totală a contractului.

9.8. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorului poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma totală a prezentului Contract.

9.9. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 15% din suma totală a prezentului contract.

## **10. Drepturi de proprietate intelectuală**

10.1. 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 Căutului de sarcini întocmit de către achizitor.

### 11. Dispoziții finale

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

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

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

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

11.5. Prezentul Contract este întocmit în patru exemplare în limba de stat a Republicii Moldova, câte două exemplare Cumpărătorului și câte un exemplar pentru Vânzător și Agenția Achiziții Publice.

11.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după aprobarea lui de către Agenția Achiziții Publice, fiind valabil până la 31 decembrie 2021.

11.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, 07.12. 2020

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

Datele juridice, poștale și bancare ale Părților:

Prestatorul Protterra Grup SRL	Beneficiarul IMSPAMT BUIUCANI
Adresa poștală: mun. Chișinău, str. A. Russo 2	Adresa poștală: mun. Chișinău, str. L.L. Carajiale, 2
Telefon: 022433383, 078300288	Telefon: 0-22-74-19-16, 022741870
Cont de decontare: MD54ML00000002251236175	Cont de decontare: MD54TRPCBWS18430A00371AA
Banca: BC Moldincombank SA, fi Kiev	Banca: Ministerul Finantelor – Trezoreria de Stat
Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău	Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău
Cod: MOLDM2X336	Cod: TREZMD2X
Cod fiscal: 1011600012547	Cod fiscal: 1003600153131
TVA 0607609	
	Semnăturile părților
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș.	L.Ș.

