

- ff) În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor de vopsea și alte.
- gg) Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie udate zilnic.
- hh) Covoarele trebuie să fie curățate de 2 ori pe an prin spălare și curățenie chimică la spălătorii specializate.
- ii) Colaboratorii prestatorului efectuează colectarea inventarului moale murdar (ștergere, capoate, lenjerie de pat, etc.), care se transmit la spălătorie. Inventarul moale curat se distribuie respectiv prin cabinete tot de către colaboratorii prestatorului.
- jj) Prestatorul efectuează la necesitate lucrări de vopsire a geamurilor, ușilor, pereților cu materialele Beneficiarului.
- kk) Prestătorul trebuie să asigure dozatoare pentru pregătirea soluțiilor dezinfectante.
- ll) Prestătorul trebuie să asigure schimbul de dezinfectanți o dată în trimestru conform cerințelor epidemico-sanitare cu înregistrarea în registru de evidență datei de schimbare a dezinfectantului și denimirii dezinfectantului. Odată cu schimbarea dezinfectantului prestătorul efectuează instrucțiunile personalului angajat în privința modalității și regulilor de utilizare a dezinfectantului utilizat cu prezentarea asistentei medicale majore a IMSP AMT Botanica listei cu semnăturile angajaților prestatorului privind instrucțiunile efectuate.
- mm) Prestătorul trebuie să efectueze trimestrial verificarea concentrației substanțelor active de dezinfectanți în soluțiile gata de lucru și să le prezinte Beneficiarului.
- nn) Se interzice stocarea deșeurilor menajere și cu pericol biologic. Eliminarea deșeurilor se efectuează deodată după colectarea lor.
- oo) Se asigură colectarea materialului moale murdar (halate, ștergere, lenjerie și etc.) cu transmiterea lor la spălătorie internă și înlocuirea lor cu cele curate aduse din spălătorie.
- pp) La încheierea contractului să fie prezentată lista lucrătorilor care urmează să fie atrași pentru executarea contractului dat.

### 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:

- a) **Birourile medicilor de familie, de profil terapeutic (neurolog, alergolog, gastrolog, etc.), oftalmologie, ORL:**

Curățenie de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori pe zi între orele : 7.30-8.00; 13.00-14.00; 18.00-19.00 și în caz de necesitate

Curățenie de întreținere se efectuează prin spălarea podelelor și dezinfectarea, ștergerea colbului, evacuarea deșeurilor, schimbarea sacoșelor de gunoi, ștergerea lavoarelor, spălarea și prelucrarea inventarului (căldare de deșuri), ștergerea pervazelor, ușilor, scaunelor și banchetelor, ștergerea geamurilor din interior.

Consumabile necesare: tei și căldare cu marcaj special destinate numai pentru birourile date, sacoșe de gunoi, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare și alte.

Pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere.

O dată în săptămână se efectuează curățenie generală, care include și ștergerea pereților, teracotei, ferestrelor, mobilierului și ușilor.

De 2 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, iar toamna geamurile se

