

LISTA

privind personalul de specialitate angajat care urmează a fi efectiv
alocat pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personalul de specialitate			
.....			
.....			
.....			

Anexez declarației, CV-urile personalului de specialitate, precum și ale personalului care va fi alocat efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate, referitoare la experiența anterioară, capacitățile tehnice și personalul de specialitate angajat sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este anexă la „Angajamentul ferm” privind susținerea noastră tehnică și profesională oferită
.....(denumirea ofertantului/candidatului).

Data completării,

Terț susținător,

(semnătură autorizată)

Anexa nr. 21
la Documentația standard

CAIET DE SARCINI Servicii

Obiectul – **Servicii curățenie.**

Autoritatea contractantă – **Instituția Medico-Sanitară Publică Asociația Medicală Teritorială Botanică, mun. Chișinău, bd. Dacia, 5/2**

1. Descriere generală. Informații Servicii curățenie.

Prezentul caiet de sarcini reglementează procedura de achiziționare și prestare a serviciului de curățenie și salubritate, atât zilnică, cât și periodică a spațiilor definite în funcție de zona de intervenție, cu risc scăzut, mediu sau înalt, precum și a teritoriului adiacent ale Instituției Medico-Sanitare Publice Asociația Medicală Teritorială Botanică.

Serviciul de curățenie are drept obiect curățirea zonelor indicate în „specificația tehnică” anexată la prezentul caiet de sarcini (conform Anexei nr.22) și delimitate în planurile speciale la Administrația IMSP AMT Botanica, unde pot fi consultate la cerere.

Se prevăd diferite tipuri de intervenție, enumerate mai detaliat în Anexa nr. 22.

Agentul economic desemnat câștigător, se obligă să execute cu propriul personal, repartizat în echipe arondate subdiviziunilor Beneficiarului cu respectarea componenței numerice stabilite de Caietul de sarcini și Contractul de atribuire.

Serviciul de curățenie al spațiilor Beneficiarului 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 înalt, precum și a teritoriului extern adiacent;
- prestații periodice care urmează a fi efectuate conform frecvențelor programate;
- prestații periodice neregulate la cerere, conform necesităților Beneficiarului;
- echipe disponibile pentru a garanta intervențiile de urgență.

Prestatorul va trebui să respecte cu rigurozitate modalitățile, frecvențele și orele 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 spațiilor pentru care sunt destinate.

2. Utilizarea, păstrarea, protecția, calitatea produselor/serviciilor (Se precizează detalii privind modul de transportare, prestare, utilizare și locul livrării/prestării a produselor/serviciilor.)

Serviciile vor fi prestate în condiții Incoterms 2020, DDP începând cu 01.01.2022 până la 31.12.2022, pe următoarele adrese:

- **Centrul Consultativ Diagnostic – mun. Chișinău, bd. Dacia 5/2b**
- **Centrul Medicilor de Familie nr.1 – mun. Chișinău, str. Titulescu 37**
- **Centrul Medicilor de Familie nr.2 – mun. Chișinău, str. Independenței 28**
- **Centrul Medicilor de Familie nr.3 – mun. Chișinău, bd. Dacia 5/2a**
- **Centrul Sănătății Muncești – mun. Chișinău, șos. Muncești 400/1.**

În cazul în care Beneficiarul, din cauza unor circumstanțe neprevăzute, va solicita extinderea serviciului cu caracter continuativ în alte încăperi neincluse actualmente în prezentul Caiet de Sarcini, Prestatorul se obligă să furnizeze serviciul prin aceleași modalități și condiții prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini.

Modificările date vor intra în vigoare numai după semnarea acordului de modificare a Contractului de atribuire.

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

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 clătite sub jet de apă curgătoare, respectând următoarele etape: supuse unui ciclu de spălat la temperatură înaltă (90°C) cu detergent corespunzător în mașina de spălat. Se usucă și sunt păstrate până la o nouă folosire într-un mobilier închis, uscat și curat;
- tije, gălețile, diferite dispozitive după folosință trebuie supuse spălării cu soluție detergentă, decontaminate cu dezinfectanți, clătite, uscate și păstrate în mediu uscat și curat.

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

3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate (Se precizează conformitatea și aplicabilitatea materialelor, legislația, reglementările tehnice și standardele aplicate).

Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:

1. Serviciile 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. 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 al pacienților.
3. Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei. Această uniformă va trebui menținută perfect curată.
4. Personalul angajat de prestator urmează a fi calificat pentru efectuarea serviciilor solicitate.
5. Prestatorul se obligă să instruiască angajații permanent la angajare și periodic despre tipurile de curățenie, pregătirea și utilizarea produselor dezinfectante corect conform concentrației necesare în activitate cu prezența instrucțiunilor respective.
6. Toate obligațiile de asigurare contra accidentelor, de asigurare socială, medicală 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 unele eventuale prejudicii din cele descrise în prezentul punct, Prestatorul se obligă să compenseze integral orice cheltuieli și orice micșorare a patrimoniului Beneficiarului.
7. Prestatorul este obligat să ia toate măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului angajat, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu legislația în vigoare, inclusiv efectuarea măsurărilor dozimetrice a colaboratorilor Prestatorului care activează în cabinetele radiologice și controlul medical periodic a tuturor colaboratorilor Prestatorului.
8. Prestatorul asigură personalul cu echipamentul pentru protecția individuală.
9. Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său. Beneficiarul va fi în afara relațiilor juridice care vor fi stabilite între Prestator și personalul angajat al acestuia.
10. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale.
11. Dat fiind faptul că Instituția este medicală personalul prestatorului răspunde de calitatea serviciilor prestate și poartă toată răspunderea pentru cazurile de aplicare a amenzilor de către organele de control etc.
12. Angajații Prestatorului sunt obligați să manifeste un comportament respectuos și corect cu pacienții, cât și față de colaboratorii Beneficiarului.
13. 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 îndeplinirea serviciilor și persoana responsabilă de rezolvarea problemelor organizatorice.
14. 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 coordonarea problemelor organizatorice cu Prestator.
15. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul Prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, consumabilelor, produselor utilizate în efectuarea serviciilor.
16. Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie.
17. La începutul fiecărei luni prestatorul va prezenta asistentelor superioare din Subdiviziuni graficul de lucru al angajaților săi.

18. Prestatorul va avea grijă să împartă, personalului angajat, dispozițiile necesare pentru o executare corectă și punctuală, conform prescrierilor conținute în prezentul caiet de sarcini, de asemenea, va avea grijă să pună la dispoziția șefilor de echipe identificați drept referență copia sarcinii tehnice pentru a permite o consultație cu scopul de a evita contestațiile cu privire la modalitățile și termenele de prestare a serviciului.
19. Serviciile de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea utilajului necesar și a unei mașini de curățenie (CCD). În interiorul încăperilor nu este admisă folosirea măturilor.
20. Utilajele, consumabilele, produsele folosite pentru curățenie trebuie să fie de nivel profesional, să corespundă prescrierilor prevăzute contra accidentelor și trebuie să fie însoțite de certificate de calitate.
21. Deșeurile menajere și cu pericol biologic se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali, în locuri special amenajate.
22. Se interzice stocarea deșeurilor menajere și cu pericol biologic. Eliminarea deșeurilor se efectuează deodată după colectarea lor.
23. Detergenții, dezinfectanții trebuie să fie înregistrate în RM, să corespundă standardelor și să fie utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului.
24. Substanțele dezinfectante (biodistructive) utilizate trebuie să fie cu acțiune virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporicidă.
25. Prestatorul trebuie să asigure alternarea de dezinfectanți o dată în trimestru, conform cerințelor epidemico-sanitare, cu înregistrarea în Registrul de evidență a datei de schimbare a dezinfectantului și denumirii acestuia. Odată cu schimbarea dezinfectantului Prestatorul efectuează instructajul personalului angajat în privința modalității și regulilor de utilizare a dezinfectantului utilizat. Prestatorul prezintă asistentei medicale șefă IMSP AMT Botanica lista cu semnăturile angajaților Prestatorului privind instructajul efectuat.
26. Prestatorul trebuie să asigure dozatoare pentru pregătirea soluțiilor dezinfectante.
27. Produsele chimice utilizate pentru prestarea serviciilor de curățenie trebuie să fie aprobate de MS al RM. Operatorul economic trebuie să anexeze fișele tehnice și de securitate a tuturor produselor care se intenționează a fi utilizate, probate prin certificările corespunzătoare.
28. Apa folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă la fiecare cabinet în parte.
29. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența persoanei autorizate.
30. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, Pompierilor) și la tehnica de calcul.
31. Regimul de lucru pentru prestarea serviciilor de curățenie:
 - 1) de luni până vineri **de la 07.00 până la 19.00**, cu periodicitatea determinată de zonele de risc. Pe parcursul zilei va fi efectuată curățenia de întreținere.
 - 2) fiecare sâmbătă **de la 07.00 până la 14.00** se face curățenia ordinară, cu periodicitatea determinată de zonele de risc, precum și curățenie generală. Pe parcursul zilei va fi efectuată curățenia de întreținere.
32. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 3 ori pe zi și la necesitate.
33. Curățenia generală este obligatorie cu periodicitatea determinată de Caietul de sarcini.
34. Personalul, care efectuează curățenie în cabinetele infecțioase, ftiziopneumologie, vaccinare, chirurgie, staționar de zi, laboratoare, cabinet de sterilizare rămân la dispoziția lucrătorului medical pentru toată ziua. Lucrătorii dați nu pot efectua curățenie în veceuri.
35. În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoii, curățarea podelelor de vopsea și alte.
36. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie îngrijite și udate periodic.

37. Colaboratorii Prestatorului efectuează colectarea inventarului moale murdar (ștergere, capote, lenjerie de pat etc.), care se transmit la spălătoria Beneficiarului. Inventarul moale curat se distribuie respectiv prin cabinete tot de către colaboratorii prestatorului.
38. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special de lucru, care va fi asigurat de Prestator în baza coordonării cu Beneficiarul.
39. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă. O dată în săptămână șeful de echipă împreună cu asistenta medicală superioară CMF și intendentul va efectua controlul calității serviciilor prestate în fiecare CMF.
40. Beneficiarul este în drept să efectueze verificări inopinate cu privire la calitatea serviciilor prestate. În caz de neconformitate a calității serviciilor prestate sau necompletării integrale cu personal a echipelor de angajați ai Prestatorului, va fi întocmit actul constatator cu elucidarea măsurilor care trebuie întreprinse de Prestator
41. În perioada concediului medical, concediului de odihnă sau lipsei din alte motive a angajaților, prestatorul va asigura înlocuirea acestora pentru a asigura cerințele numerice cu privire la personal și volumul lucrărilor. conform Caietului de sarcini.
42. La sfârșitul fiecărei luni, Prestatorul prezintă Beneficiarului factura și actul de predare-primire a serviciilor efectuate.

Serviciile de curățenie includ:

1. Spălarea/curățarea pardoselilor holurilor, coridoarelor și scărilor de acces - o dată în zi;
2. Dezinfectarea pardoselilor – o dată în zi;
3. Ștergerea pervazurilor - o dată în zi;
4. Curățarea balustradelor - o dată în zi;
5. Dezinfectarea balustradelor - o dată în zi;
6. Ștergerea ușilor – o dată în zi;
7. Prelucrarea mobilierului - o dată în zi;
8. Colectarea și depozitarea deșeurilor menajere și cu pericol biologic în locuri special amenajate - conform zonelor de risc;
9. Întreținerea grupurilor sanitare - de 3 ori în zi și la necesitate;
10. Spălarea și curățarea geamurilor – o dată în an.
11. Curățarea covorașelor impermeabile la intrare de 3 ori pe zi. De 2 ori pe săptămână schimbarea cu curățarea generală, iar pe timp de ploaie sau zăpadă – la necesitate.

Numărul de personal care va presta serviciile conform regimului de muncă prestabilit și cerințelor caietului de sarcini: 45 persoane: în CCD – 12 persoane, în CMF nr.1 - 7 persoane, în CMF nr.2 - 15 persoane, în CMF nr.3 - 9 persoane, în CS Muncești - 2 persoane.

Descrierea zonelor de risc:

A) ZONE CU RISC SCĂZUT – Birourile administrației, șefilor de secții, a/superioare; încăperile de odihnă a medicilor, a/medicale și infirmierelor, ascensoare, coridoare de legătură, scări, săli de conferințe, recepție etc.

Curățenie ordinară: o dată în zi

Curățenia se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:

- Pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfecția prin ștergere cu soluție biodistructivă în dependență de tipul biroului prelucrat și recomandările beneficiarului.
- După dezinfecție se petrece aerisirea 5-10 min, deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiționat și având grijă de îndepărtat jaluzelele.
- Închiderea ferestrelor după finalizarea curățeniei, aranjarea jaluzelelor și stingerea luminilor care nu sunt necesare.
- Deșertarea și curățirea coșurilor pentru deșeuri menajere (hârtie, ambalaje) etc. cu evacuarea acestora la punctele de colectare indicate de Beneficiar.
- Înlăturarea umedă a prafului de pe: pervazurile interne, mobilier până la înălțimea omului, obiectele de uz casnic.
- Eliminarea amprentelor și petelor de pe ambele laturi ale ușilor și mânerelor.
- Înlăturarea prafului de pe balustrada scărilor.
- Aspirarea mecanică a covoarelor, covorașelor și nișelor unde sunt situate;
- Ștergerea și dezinfectarea scaunelor și banchetelor.
- Spălatul manual sau mecanic al pardoselilor de toate tipurile, inclusiv ascensoare și ascensoarele pentru încărcături.
- Salubritatea robinetelor și cuvelor din birouri.

Notă: Pe parcursul zilei se efectuează curățenie de întreținere.

Curățarea teritoriului adiacent - zilnic de la ora 7.00 se începe cu carașarea scărilor și trotuarelor din fața clădirii. În urma efectuării curățeniei este necesar de măturat teritoriul (inclusiv trotuarele și scările), de spălat scările, de curățat nămolul uscat din urma ploilor, în caz de necesitate. Urnele de pe teritoriu să fie menținute în stare sanitară cu evacuarea deșeurilor de cel puțin 2 ori pe zi și în caz de necesitate.

Toamna de strâns frunzele cu evacuarea lor în locurile special stabilite de către autoritățile publice locale.

Iarna de curățat zăpadă și gheață, de presurat material antiderapant. În caz de necesitate de câteva ori pe zi.

O dată în săptămână:

- Spălatul mecanic al sălilor de conferințe, sau la necesitate.

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

- Curățenia generală cu soluții biodistructive permise de MS al RM a tuturor spațiilor, cu prelucrarea tuturor suprafețelor, folosind detergent, clătirea cu apă, apoi dezinfecția și aerisirea.
- Îndepărtarea păienjenişului și prafului de pe tavan, pereți și colțuri greu accesibile, jaluzele, corpuri de iluminat, părțile accesibile ale caloriferelor, gurile de aerisire, mobilierul din birou.
- Dezincrustarea chiuvetelor, robinetelor, vaselor de WC etc..

B) ZONELE CU RISC MEDIU – laboratorul, cabinetele medicilor de familie, medicilor specialiști, secția recuperare, triaj, cabinet de rengen, intrările principale și holurile.

Curățenii ordinare: De 2 ori pe zi

Curățenia se petrece în birouri, precum și intrările principale și scări – de 2 ori în zi în intervalul orelor 7⁰⁰-8⁰⁰;12³⁰-13³⁰.

Curățenia se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:

- Pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfecția prin ștergere cu soluție biodistructivă în dependență de tipul biroului prelucrat și recomandările beneficiarului.
- După dezinfecție se petrece aerisirea 5-10 min, deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiționat și având grijă de îndepărtat jaluzelele.
- Închiderea ferestrelor după finalizarea curățeniei, aranjarea jaluzelelor și stingerea luminilor care nu sunt necesare.
- Deșertarea și curățirea coșurilor cu deșeuri menajere și cu pericol biologic, evacuarea acestora la punctele de colectare indicate de beneficiar.
- Salubritizarea pervazurilor interioare, părților accesibile ale caloriferelor.
- Spălatul manual al pardoselilor cu inventar marcat destinației și locației.
- Eliminarea amprentelor și petelor de pe uși, mânere și întrerupătoare și ulterioară salubritizare.
- Salubritizarea mobilierului până la înălțimea omului și obiectelor de uz casnic.
- Ștergerea și dezinfectarea scaunelor și banchetelor.

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.

Notă: Pe parcursul zilei se efectuează curățenie de întreținere.

O dată la 30 de zile. Curățenia generală:

- Curățenia generală cu soluții biodistructive permise de MS al RM a tuturor spațiilor cu prelucrarea tuturor suprafețelor, folosind detergent, clătirea cu apă, apoi dezinfecția, aerisirea.
- Îndepărtarea păienjenishului și prafului de pe tavan, pereți și colțuri greu accesibile, jaluzele, părțile accesibile ale caloriferelor, gurile de aerisire.
- Spălatul a părților accesibile ale caloriferelor,
- Spălatul pereților lavabili, gresiei, faianței din birouri, intrări principale, scărilor etc.
- Dezincrustarea chiuvetelor, robinetelor, vaselor de WC etc.

C) ZONE CU RISC ÎNALT - birourile cu profil chirurgical (chirurgie, ginecologie, ORL, oftalmologie, sterilizare, sala de pansament a traumatologiei), cabinete de vaccinare, staționar de zi, cabinetul boli infecțioase, ftiziopneumonologia, cabinetul medicului urolog.

Curățenie ordinară :

Curățenia se petrece de 3 ori în intervalul orelor : $7^{00}-8^{00}$; $12^{30}-13^{30}$; $17^{30}-18^{30}$.

Utilajul folosit pentru curățenie este strict individual, marcat conform destinației (mop, lavete, cuve etc.), dezinfectat la nivel înalt și obligatoriu aparte pentru fiecare cabinet.

Curățenia se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:

- Pentru curățenia suprafețelor se folosește dezinfecția prin ștergere cu soluție biodistructivă în dependență de tipul biroului prelucrat și recomandările beneficiarului.
- După dezinfecție se petrece aerisirea 5-10 min, deschizând ferestrele în mod compatibil cu sistemele de aer condiționat și având grijă de îndepărtat jaluzelele.
- Închiderea ferestrelor după finalizarea curățeniei, aranjarea jaluzelelor și stingerea luminilor care nu sunt necesare.
- Deșertarea și curățirea coșurilor cu deșeuri menajere și evacuarea acestora la punctele de colectare indicate de către Beneficiar.
- Evacuarea deșeurilor cu pericol biologic în camera de prelucrare a deșeurilor.
- Salubritizarea pervazurilor interioare, părților accesibile ale caloriferelor,

- Spălatul manual al pardoselilor.
- Eliminarea amprentelor și petelor de pe uși, mânere și întrerupătoare și ulterioară salubritate.
- Salubritatea mobilierului până la înălțimea omului și obiectelor de uz casnic.
- Ștergerea și dezinfectarea scaunelor și banchetelor.

IMPORTANT: Salubritatea grupurilor sanitare (WC) accesibile publicului va trebui efectuată de 3 ori pe zi și la necesitate mai des.

Notă: Pe parcursul zilei se efectuează curățenie de întreținere.

O dată la 6 zile: Curățenia generală cu soluții biodistructive permise de MS al RM: Curățenia generală se efectuează conform graficului stabilit, cu soluții biodistructive permise de MS al RM, folosind setul de șervețele și meșe sterile, special destinate pentru fiecare birou.

Curățenia se va efectua în prezența lucrătorului medical.

Notă: În caz de depistare a unei boli infecțioase, regimul de prelucrare și dezinfecție a încăperilor, se va petrece conform cazului de infecție, la indicația Beneficiarului.

Descifrarea zonelor de risc pe fiecare Subdiviziune:

CCD- zone cu risc scăzut	m2
Scara	324
Etajul (-1)	
Gardioba	22,4
Biroul 1	22,6
As.super	9,3
Registatura	7,9
Arhiva ftiziopneumologie	8,3
TOTAL- 70,5 m2	
Etajul 1	
Cab.104	53,9
Cab.103	50,6
Cab.102	13,5
Informația	14,6
TOTAL- 132,6 m2	
Etajul 2	
Cab.216	14,9
Cab.218	28,3
Cab.218a	14,3
Registratura	27
Cab.213	14,9
Cab.229	14,1
Cab.228	14,8
TOTAL- 128,3 m2	

CCD- zone cu risc mediu	m2
Etajul (-1)	
Hol	64,5
Gipsare	11,7
Cab. 3	14,9
Cab. 6	14,3
Hol	71,4
Cab. 7	13,7
Renghen	84,4
Hol	94,5
Hol	41,1
Camera de prelucrare a deșeurilor	15,4
Hol	27,9
TOTAL- 453,8 m2	
Etajul 1	
Hol	42,1
Cab. 101	14,1
Hol	265,2
Cab.107	57,7
TOTAL- 379,1 m2	
Etajul 2	
Cab.217	13,6
Cab.220	15,1
Cab.219	29,2

CCD- zone cu risc înalt	m2
Etajul (-1)	
Cab. Pansamente	36,3
Cab. Sterilizare	45,5
Ftiziopneumologie	146,1
WC	6,2
WC	10,5
TOTAL- 244,6 m2	
Etajul 1	
Cab.106	27,6
TOTAL- 27,6 m2	
Etajul 2	
WC	25,5
Cab.212	14,9
TOTAL- 40,4 m2	
Etajul 3	
WC	18
TOTAL - 18,0 m2	
Etajul 4	
WC	18
Cab.413	44,9
Staționar de zi	77,8
TOTAL- 140,7 m2	
Etajul 6	

Etajul 3	
Cab.303	29,4
Cab.304	13,4
Cab.301	27,5
Cab.307	19,5
Cab.308	13,5
Cab.318a	14,6
Cab.308a	11,6
Cab.311	13,5
Cab.316	14,6
TOTAL- 157,6 m2	
Etajul 4	
Contabilitate	156,1
Cab.409	15,5
Cab.410	14,8
Cab.411	26,4
Cab.414	13,6
Cab.419	12,6
Cab.421	42
TOTAL- 281,0 m2	
Etajul 5	
Administrația	151,1
TOTAL- 151,1 m2	
Etajul 6	
Statistica	41,8
Arhiva	15,1
Inginer	14,2
Inginer	14,9
IT	42,1
Bioinginer	14,2
TOTAL-142,3 m2	

Suprafața totală, m2 1387

Cab.221	14,1
Cab.205	15,1
Cab.206	15
Cab.207	13,3
Cab.204	15,2
Cab.203	14,8
Cab.202	12,5
Cab.206	13,7
Hol	40,6
Hol	117,3
TOTAL- 329,5 m2	
Etajul 3	
Cab.302	29,3
Cab.310	13
Cab.312	28,3
Cab.313	14,7
Cab.314	13,3
Cab.315	28,7
Cab.317	14
Cab.318	56,5
Cab.319	13,5
Cab.320	13,6
Cab.321	28,5
TOTAL- 253,4 m2	
Etajul 4	
Hol	30,7
Cab.411	14,8
Cab.418	12,7
Cab.417	13,5
Cab.420	55
TOTAL-126,7 m2	
Etajul 5	
Hol	30,7
TOTAL- 30,7 m2	
Etajul 6	
Cab. Citologic	27,8
Labor. Biochimic	98,5
TOTAL- 126,3 m2	

Suprafața totală, m2 1699,5

WC	16,9
TOTAL- 16,9 m2	

Suprafața totală, m2 488,2

CMF nr.1 - ZONE CU RISC SCĂZUT	m2
Scările interioare	56,97
DEMISOL	
Casa	3,6
Depozit farmaceutic (004)	35,7
Cabinetul copilului sănătos (005)	20,4
Cabinet resurse informaționale (007)	14,3
Sala de ședințe	59,2
Depozit	11,4
Arhiva	24,6
Spălătoria	24,6
Birouri personal auxiliar și depozit	55,3
Hol/auxiliari	22
Vestiar personal	13,5
TOTAL – 284,6 m2	
PARTER	
Vestiar/paznic	16,8
Birou de informații	7,8
Birou manager cu anticamera (121)	12,8
Birou asistenta superioară (117)	45,1
TOTAL – 82,5m2	
ETAJ 1	
Birou șef secție nr.1 (210)	9,5
Ordinariu cu biroul asistentei superioare secț.1 (219)	25,8
Registratura secț.1	13,2
TOTAL – 48,5 m2	
ETAJ 2	
Birou șef secție nr.2 (310)	9,7
Ordinariu cu biroul asistentei superioare secț.2 (319)	25,9
Birou șef secție nr.3 (309)	10

CMF-1 - ZONELE CU RISC MEDIU	m2
DEMISOL	
Hol	68,1
TOTAL – 68,10 m2	
PARTER	
Hol	138,8
Triaj (111)	7,8
Birou m/endocrinolog (123)	13,8
Birou m/cardiolog (124)	18
TOTAL – 178,4 m2	
ETAJ 1	
Hol	120,9
Triaj secț.1 (218)	17,4
Birou m/f (213)	10
Birou m/f (214)	10
Birou m/f (215)	9,8
Birou m/f (216)	9,7
Birou m/f (217)	10,5
Birou m/ginecolog (212)	18,7
Laborator clinic	73,7
Fizioterapia	43,1
Birou USG (224)	17,4
Cabinet Ex. radiologic (223)	57
Birou m/neurolog (211)	8,3
TOTAL – 406,5 m2	
ETAJUL 2	
Hol	132,3
Triaj secț.2 (318)	17,5
Birou m/f (313)	10
Birou m/f (314)	10,3

CMF-1 - ZONE CU RISC ÎNALT	m2
DEMISOL	
WC	10,7
Sala autoclavare (006)	46,9
WC personal medical	9,8
TOTAL – 67,4m2	
PARTER	
Scara la intrare	3,3
Birou m/infecționist (107)	12,4
Ftiziatria (112, 113,114,115)	62,3
Staționar di zi	24,2
Cab. Proceduri (101)	15,7
Cab. Imunizări (102, 102A)	22,5
Cab. Chirurgical (105)	39,5
Cab. Prelevare frotiuri+WC	10,8
WC (2)	12,6
Hol ftiziatria	10,8
TOTAL – 214,1m2	
ETAJ 2	
Cab. Spirografie (311)	8,3
WC	8
TOTAL – 16,3m2	

Suprafața totală, m2 297,8

Ordinatoriu cu biroul asistentei superioare secț.2 (319)	24,5
TOTAL – 70,10 m2	

**Suprafața totală,
m2**

542,7

Birou m/f (315)	9,9
Birou m/f (316)	9
Birou m/f (317)	11,5
Birou m/ginecolog (312)	18,6
Triaj secț.3 (302)	13,2
Birou m/f (303)	12,5
Birou m/f (304)	8,6
Birou m/f (305)	9,2
Birou m/f (306)	10
Birou m/f (307)	11,2
Birou m/ginecolog (308)	25,9
Birou m/neuropediatru (324)	15
Birou m/pediatru (323)	13,3
Birou m/URL (322)	25,2
Birou m/oftalmolog (320)	22,4
TOTAL –385,6 m	

Suprafața totală, m2 1038,6

CMF nr.2 zonă cu risc scăzut	m2
Scări	145
Etajul 1	
Hol	153,4
Lift	2
112 Bir. Infermierilor	11,9
Informația	11,9
Centrul Tinerilor Prietenosi	
116 Bir.	36,3
115 Sefa sectiei	16,1

CMF nr.2 zonă cu risc mediu	m2
Etajul 1	
Hol	113,6
TOTAL – 113,6 m2	
Etajul 2	
201 Triaj	18,3
202 med. de familie	18,2
203 med. de familie	17,1
204 Sefa sectiei med. de fam sec.3	19
205 med. de familie	18,8
206 med. de familie	19,3

CMF nr.2 zonă cu risc înalt	m2
Etajul 1	
102 cab. med. Infectionist	16,9
103 Et.I cab.colectarea analizelor Infectioase	16,9
104 medicii ftiziopneumologi	19
105 Cab. de proceduri ftiziopulmologice	19
106 Laboratorul Ftiziopneumologic	15,1
107 Cab. de efectuarea analizelor ftiziopn.	5,5
108 Primirea analizelor ftiziopn.	11,9
109 Colectarea analiz. La COVID	22,54
WC	10,9

112 A Med. dermatolog	11,3
112 B medic pediatru	13,1
Hol	127,3
212 Psiholog	17,9
Registratura	31,9
Vestiar	24
Staționar de Zi Vestiar	3,1
TOTAL – 460,2 m2	
Etajul 2	
226 med. stațion de zi	12,5
TOTAL - 12,5 m2	
Etajul 3	
316 Dermatolog	17,7
314 Alergolog	18,3
301 Sala de odihna a personalului med.	18,5
313 Asist superioara a sec.	17,7
317 Narcolog	12,2
317 A Intendant	12,4
319 Casa	8,8
320 Operator	17,6
322 Statistica	34,7
TOTAL – 157,9 m2	
Etajul 4	
405 A Spelioterapia - Vestiar	21,3
406 Sala med. de fam.	18,7
422 Anticamera	17,6
Bir.Managerului	34,6

207 med. de familie	17,1
Hol	148,7
213 Registratura si bir. Asist. Med. de fam.	40,4
215 Bir. Medicilor de familie	18,1
216 Sefa sectiei med. de fam	20,6
Hol	154
218 Bir as. Med de fam	17,7
219 Med de fam	18,2
220 Med de fam	16,9
Laborat. Clinic	
Spalatorie	12
Hol	97,8
224 med. laborant	17,7
Hol	60
228 Med. de fam	17,2
229 med de fam	17,1
230 med de fam	19,3
Triaj	18,2
217 Bir. Med ftiziatri	15,1
TOTAL – 836,8 m2	
Etajul 3	
302 Seful sectiei	15,3
303 Sala de recup.	38,1
304 med kinetoterapeut	11,5
Hol	4
Vestiar	8,9
305 bir. Procedurilor fiziot	15,6

112 C medic ginicolo	12,4
Centrul Tinerilor Prietenoși	
WC	15,3
213 Bir. Proceduri	34,4
TOTAL – 199,84 m2	
Etajul 2	
210 med.ginicolog	31,3
232 Ginicolog	23
210 med.ginicolog	31,3
Laborat. Clinic	
222 Bir de colect. A analizelor	18,3
223 Colect analiz. de urina	16,9
225 Colectarea an. De sange din deget	18,4
Cab de proceduri	48,8
WC	17,9
TOTAL – 205,9 m2	
Etajul 3	
316 A cab de proceduri	18,4
325 Oftalmolog	18,6
Bir de aparate	8,1
326 Otolaringolog	19,5
Proceduri	8,1
WC	20,9
TOTAL – 93,6 m2	
Etajul 4	
404 Colectarea sangelui	11,4

411 Sala asisten. Med. de fam	20
426 Consilierea pacient	15,7
Vestiar	17,7
Arhiva	22,3
418 Bir. Mamei si cop.	23,8
423 Sala Festiva	48,5
419 bir. Med specialist	18,1
TOTAL – 258,3 m2	

Suprafața totală, m2 1033,9

306 sala de masaj	20,9
307 Bir. Instruct	15,6
Vestiar	2,6
Sala de re cuperarte	55,2
308 Ingalatoriu	35,1
309 electroterapie	66,2
Spalatorie	8,8
310 Electroterapie	32,6
311 Parafin	35,7
312 med. gastrolog	17,8
315 Neurolog	17,9
Hol	8,1
318 Cardiolog	19,1
Hol	8,3
321 Neurolog pt. Copii Ortoped	17,7
Coridor mic	3,6
323 Logoped	19,3
324 Endocrinolog	16,8
Hol	301,8
TOTAL – 796,5 m2	
Etajul 4	
401 medic de fam.	15,3
402 sefa secției med.	19,8
403 medic de fam	17,6
Hol	4,4
407 med. de fam	18,1
Hol	6,7
409 med. de fam	15
410 Triaj	20,1
412 med. de fam	15,1
Registratura	35,2
413 pediatru	17
Hol	21,8
415 Ultrasonografie	17,8
425 Med. Radiolog	16,2
Hol	330,5
TOTAL – 570,6	

Suprafața totală, m2 2317,5

408 Ginecolog	31
Vaccini	47,4
420 Chirurgia	61,4
421 Sterilizare	49,9
424 Sala Radiologie	51,5
WC	20,9
TOTAL – 273,5 m2	

Suprafața totală, m2 772,84

CMF nr.3 - zonă cu risc scăzut	m2
Scări	257
Subsol	
Hol	122,7
TOTAL – 122,7 m2	
Etajul 1	
Cab.paznic	8,8
CS Dalila Bir.103	24,1
Bir.107	11,8
Bir.109	25,6
Sală tehn.	8,8
TOTAL – 79,1 m2	
Etajul 2	
Bir .201Şef/secţie	13,7
Bir.207 Copil sănătos	42
TOTAL – 55,7 m2	
Etajul 3	
Bir.301 Şef/secţie	13,5
Bir.307 Farmacie	39,2
Bir.310 As.med.CMF	14,1
Bir.309 as.med.fam.	13,2
TOTAL – 80,0 m2	
Etajul 4	
Manager,secretara	42,4
Bir.414 As.med.fam.	13,4
Bir.402 şef.secţie	13,5
TOTAL – 69,3 m2	
Etajul 5	
Sala de şedinţe	58,7
Bir.501 statistica	14,5
Bir.Stari excepţion.	13,5
TOTAL – 86,7 m2	

Suprafaţa totală, m2

750,5

CMF nr. 3 - zonă cu risc mediu	m2
Etajul 1	
Hol	81,3
Hol CS Dalila	96,3
Bir.ginec.101	28,2
Bir.ginec.102	19,8
Bir.105	12,4
Bir.104	14,3
Bir.106	11,6
Bir.108	8,3
Bir.110	24,4
Bir.113 Endocrinol.	12,8
TOTAL – 309,4 m2	
Etajul 2	
Bir.202 triaj	13,1
Bir.203 ,204,205 med.fam	41,9
Bir. 208 Ordinador.As/med.superior	42,5
Bir.209med.fam.	13,2
Bir.210 Bir.colect.sînge .spălare urechi	14,1
Bir.211Dermatolog	13,1
Bir.212 med.fam	14,1
Bir.215,216 m/spec.	27,7
Hol	176,9
Registr.	28,5
TOTAL – 385,1 m2	
Etajul 3	
Bir.302triaj	13,1
Bir.303,304,305,306 med.fam.	56,4
Bir.308ordinanor.=as.me d.superior secţie	38
Hol	141,9
Registr.	29
TOTAL – 278,4 m2	
Etajul 4	
Bir.402triaj,	13,1

CMF nr. 3 - zonă cu risc înalt	m2
Etajul 1	
CS Dalila. wc	13,3
Bir.infecţii 115,116,WC	25,6
TOTAL – 38,9 m2	
Etajul 2	
Bir.206 ginecol.	26,6
Bir.214 vaccini	34,2
wc	9,8
TOTAL – 70,6 m2	
Etajul 3	
Bir.311ginec.	25,1
WC	13,3
TOTAL – 38,4	
Etajul 4	
Bir.410ginec.	20,5
Bir.415 chirurg.	78,4
WC	12,3
TOTAL – 111,2	

Suprafaţa totală, m2

259,1

Bir.403,404,405,med.fam.	41,8
Bir.408ordinanor.as.med .superior secție	40,4
Bir.409.411 med.fam.	27,1
REGISTR.	28
Hol.	130,9
TOTAL – 281,3 m2	
Etajul 5	
Hol	29,4

Suprafața totală, m2 1283,6

CS Muncesti - ZONE CU RISC SCĂZUT	m2
Asistenta superioara (13)	11,8
Birou de examinare fara medic (14)	13,8
Sala de odihna a personalului medical (11)	11,5
Spalatoria (07)	6,9
Casa (06)	3,6
Arhiva (05)	7,5
Intendant (10)	17
Depozit (18)	7,2
Salade sedinta (20)	30,1
Receptie	7,5

Suprafața totală, m2 116,9

CS Muncesti - ZONELE CU RISC MEDIU	2m
Etajul-1	
Birou medic de fam (01)-13,6m	13,6
Birou medic de fam(03)-26,4	26,4
Birou de fam (04)-21,1m	21,1
Triaj (19)-18,6m	18,6
Holuri 167,85	167,85
Stationar de zi (17)-14,2m	14,2

Suprafața totală, m2 261,75

CS Muncesti- ZONE CU RISC ÎNALT	m2
Etajul 1	
Bir de examinare Covid(02)-11,90m	11,9
Cab ftriziatrie (09)-12,3m	12,3
Cab de boli infec(12)-10,8m	10,8
Cab de imunizari (15)- 5,9m+10,5m	16,4
Cab de proceduri (16)-12,5m	12,5
WC personal medical	2,2
Cab ginecologic (21)-16,5m+13,2m	29,7
Wiceu -2,2	2,2

Suprafața totală, m2 98

4. Cerințe privind calculul costului/prețului (Se precizează modalitatea de calculare a costului serviciului, prin trimitere la actele normative în domeniu).

Prețurile oferite vor trebui să includă toate cheltuielile pe care operatorul economic le va suporta pentru a asigura buna îndeplinire a serviciului. Costul trebuie să includă cheltuieli pentru:

- Personal, cu plata tuturor garanțiilor salariale;
- utilaje, consumabile, produse;

- îmbrăcămintea specială și echipamentul de protecție individuală pentru personalul angajat.

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

5. Mostre (Se precizează modul de prezentare a mostrelor la toate produsele utilizate).
Nu se solicită.

6. Echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele și alte obiecte necesare pentru prestarea serviciilor. (Se precizează echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele, mijloacele de transport etc.)

Operatorul economic va avea grijă de aprovizionarea cu toate materialele de consum necesare pentru îndeplinirea serviciului care formează obiectul tenderului, și de reprovizionarea acestuia.

În procesul prestării serviciilor operatorul economic va asigura angajații cu:

Utilaje:

- aspiratoare cu filtre;
- dispozitive de aspirat lichide (pentru covorașele impermeabile de la intrare);
- mașină pentru curățenie pe bază de acumulator sau baterie cu capacitatea de prelucrare a 310 m² – 1 unit.

Consumabile

- mănuși din diferit material și mărimi diferite, pentru orice tip de activitate;
- pânze și lavete de unică folosință și lavabile;
- lavetă din microfibre;
- burete cu strat dublu moale/abraziv;
- găleată cu mop și storcător pentru mop;
- găleată;
- cuvă;
- perii;
- dozatoare pentru pregătirea soluțiilor dezinfectante;
- covorașe impermeabile la intrare;
- sacoșe galbene și negri;
- mătură pentru teritroiul adiacent;
- pulverizator și eventuale alte dispozitive pe care Beneficiarul le va prefera;
- și alte dispozitive necesare pentru îndeplinirea contractului de atribuire.

Notă: schimbarea buretelor, lavetelor se va efectua 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;
- dezinfectanți aprobați de MS al RM;
- material antiderapant;
- și alte produse necesare pentru îndeplinirea contractului de atribuire.

7. Definiții. (Se precizează termenii și definițiile utilizate în caietul de sarcini și unele caracteristici).

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 dezinfectia.

Salubritate

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

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

Poate fi **continuă** cu utilizarea dezinfectanților 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.

9. Documente obligatorii la depunerea ofertei. (La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.)

Conform Anunțului de participare.

10. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor. (La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante).

Conform Anunțului de participare.

Autoritatea contractantă _____

Notă: Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația.

Zone cu risc scăzut – Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CMF nr.3	Conform cerințelor caietului de sarcini	
Zone cu risc mediu – Servicii de curățenie 2 dată în zi, bloc CMF nr.3	Conform cerințelor caietului de sarcini	
Zone cu risc înalt – Servicii de curățenie 3 dată în zi, bloc CMF nr.3	Conform cerințelor caietului de sarcini	
Zone cu risc scăzut – Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CS Muncești	Conform cerințelor caietului de sarcini	
Zone cu risc mediu – Servicii de curățenie 2 dată în zi, bloc CS Muncești	Conform cerințelor caietului de sarcini	
Zone cu risc înalt – Servicii de curățenie 3 dată în zi, bloc CS Muncești	Conform cerințelor caietului de sarcini	

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____