



ACHIZIȚII PUBLICE

--	--

CONTRACT Nr.295
privind achiziția de servicii curățenie

I PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției - servicii curățenie
Cod CPV: 90919200-4

"_30_" decembrie 2024

mun. Chișinău

Prestatorul servicii	Autoritatea contractantă
"Igiena Company" SRL, reprezentată prin director, Botnariuc Alexandru, care acționează în baza statutului, denumit(a) în continuare <i>Prestator</i> nr.108600047749 , pe de o parte,	IMSP Asociația Medicală Teritorială Botanica reprezentată prin director, Marina Golovaci, care acționează în baza statutului, denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> nr.1003600153360 , pe de o parte,

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

- a. Achiziționarea **serviciilor curățenie**, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip licitație deschisă nr. ocds-b3wdp1-MD-1730796403977 din 12.12.2024, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului din 17.12.2024.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:
 - a) Specificația tehnică;
 - b) Specificația de preț;
- 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 înlăture 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

2. Termeni și condiții de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator în termenele prevăzute de graficul de prestare prevăzut în Condiții Speciale ale prezentului Contract.

Adresele unde vor fi prestate serviciile:

- Centrul Consultativ Diagnostic – mun. Chișinău, str. 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 de Sănătate Muncești – mun. Chișinău, șos. Muncești 400/1

2.2. Documentația de însoțire a Serviciilor include:

- *Act de predare-primire a serviciilor prestate;*
- *Factura fiscală;*
- *Certificatul de origine și calitate pentru produsele utilizate conform cerințelor de prestare a serviciului;*
- *Certificatul de înregistrare în RM pentru produsele utilizate conform cerințelor de prestare a serviciului.*

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Beneficiarului cel târziu la momentul prestării serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor 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: **3 779 461,20 lei (Trei milioane șapte sute șaptezeci și nouă mii patru sute șazeci și unu lei lei 20 bani) MD.**

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

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Beneficiar vor fi: în termen de **10 zile** după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare-primire și prezentarea facturii fiscale.

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. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:

a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Lista serviciilor și graficul prestării și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;

- b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație.
- 4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu prestarea Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

- 5.1. Serviciile 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 5 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 inițitoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 2 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 2 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițitoare 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 5 zile de la depistarea deficiențelor de calitate.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 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 5 zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea 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 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 transferul la contul Beneficiarului a sumei, în cuantum de 5% 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 5% din suma totală a contractului.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă plata despăgubirii în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 5 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 despăgubirii în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de 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 trei exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Prestator, și două exemplare pentru 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 de la 01.01.2025 până la 31.12.2025.

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 ALE CONTRACTULUI

Condiții speciale de prestare a serviciilor prevăzute de prezentul contract:

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.

- echipă împreună cu asistenta medicală superioară CMF și intendentul va efectua controlul calității serviciilor prestate în fiecare CMF.
42. 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
 43. 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.
 44. 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 în perioada lunilor aprilie-iunie.
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.

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. În secțiile de reabilitare (fizioterapie) Prestatorul efectuează spălarea căptușelilor și pregătirea lor pentru utilizare în baza instruirilor Beneficiarului.
24. În laborator Prestatorul va efectua spălarea și prelucrarea eprubetelor, lamelelor în baza instruirilor Beneficiarului.
25. Detergenții, dezinfectanții trebuie să fie înregistrate în RM, să corespundă standardelor și să fie utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului.
26. Substanțele dezinfectante (biodistructive) utilizate trebuie să fie cu acțiune virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporicidă.
27. 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.
28. Prestatorul trebuie să asigure dozatoare pentru pregătirea soluțiilor dezinfectante.
29. 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.
30. Apa folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă la fiecare cabinet în parte.
31. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența persoanei autorizate.
32. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, Pompierilor) și la tehnica de calcul.
33. 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.
34. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 3 ori pe zi și la necesitate.
35. Curățenia generală este obligatorie cu periodicitatea determinată de Caietul de sarcini.
36. 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.
37. În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor de vopsea și alte.
38. Florile amplasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie îngrijite și udate periodic.
39. Colaboratorii Prestatorului efectuează colectarea inventarului moale murdar (ștergere, capoate, lenjerie de pat etc.), care se transmit la spălătoria Beneficiarului. Inventarul moale curat se distribuie respectiv prin cabinete tot de către colaboratorii prestatorului.
40. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special de lucru, care va fi asigurat de Prestator în baza coordonării cu Beneficiarul.
41. 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

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.

- 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.
- Salubritizarea 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 curățarea 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 păienjenșului 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 dezinfectia 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 dezinfectia, aerisirea.
- Îndepărtarea păienjenişului 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, ftiziopneumologia, cabinetul medicului urolog.

Curățenie ordinară :

Curățenia se petrece de 3 ori în intervalul orelor : 7⁰⁰-8⁰⁰; 12³⁰-13³⁰; 17³⁰-18³⁰.

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 dezinfectia 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.
- Salubritatea 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.

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

21,1m	
Triaj (19)-18,6m	18,6
Holuri 167,85	167,85
Bir de examinare Covid(02)-11,90m	11,9
Cab de imunizari (15)- 5,9m+10,5m	16,4
Cab de proceduri (16)-12,5m	12,5
Cab ginecologic (21)-16,5m+13,2m	29,7
Stationar de zi (17)-14,2m	14,2

**Suprafața totală,
m2** 332,25

medical	
Wiceu -2,2	2,2

**Suprafața totală,
m2** 27,5

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Adresa poștală: MD-2025, mun.Chișinău, str. Acad. Natalia Gheorghiu, 30, of.261	Adresa poștală: MD-2038, mun.Chișinău, str.Dacia, 5/2
Telefon: 0-22-84-33-21; office@igienacompany.md	Telefon: 0-22-52-81-17
Cont de decontare: MD66MO2224SV75639057100	Cont de decontare: MD17TRPCBW518430A00348AA MD69TRPCBW518430B00348AA
Banca: OTP Bank SA, sucursala 49 Testemițeanu	Banca: Ministerul Finanțelor Trezoreria de Stat
Cod: MOBBMD22	Cod: TREZMD2x
Cod fiscal: 1008600047749	Cod fiscal: 1003600153360

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Semnătura autorizată: Digitally signed by: BOGNARIUC ALEXANDRU Date: 2024.12.30 15:46:56 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ 	Semnătura autorizată: Digitally signed by Golovaci Marina Date: 2024.12.30 17:46:53 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ 
L.Ș.	L.Ș.