

DOCUMENTAȚIA STANDARD

pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri

Obiectul achiziției: *Achiziționarea serviciilor de curățenie/cleaning începînd cu 01.04.2021-31.12.2021*

Cod CPV: (90910000-9) Servicii de curățeni

Autoritatea Contractantă: Casa Națională de Asigurări Sociale

Procedura achiziției: Cererea ofertelor de preț

CAPITOLUL I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)
[Notă: nu se va modifica de către Autoritatea Contractantă]

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Scopul procedurii de achiziție

1.1. Autoritatea contractantă, emite Documentele de atribuire în vederea achiziționării de bunuri/servicii, după cum este specificat în Fișa de Date a Achiziției (în continuare **FDA**).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

2.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sînt:

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice și minimizarea riscurilor autorităților/entițelor contractante;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal, imparțial și nediscriminatoriu în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici;
- e) protecția mediului;
- f) respectarea ordinii de drept;
- g) confidențialitatea;
- h) asumarea răspunderii în cadrul procedurilor de achiziție publică.

3. Sursa de finanțare

3.1. În **FDA** va fi specificată sursa de finanțare pentru plățile contractului ce urmează a fi atribuit.

3.2. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziții publice, mijloacele financiare sunt alocate și destinate exclusiv achiziției în cauză.

3.3. În cazul lipsei mijloacelor financiare, **FDA** va conține argumentarea justificativă a autorității contractante privind alocarea ulterioară pentru procedura de achiziție curentă.

4. Participanții la procedura de achiziție

4.1. Participant la procedura de achiziție poate fi orice operator economic rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane, care are dreptul de a participa, în condițiile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice (în continuare Legea nr. 131/2015), la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.

4.2. Dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice poate fi rezervat de către Guvern unor ateliere protejate și întreprinderi sociale de inserție în cazul în care majoritatea angajaților implicați sînt persoane cu dizabilități care, prin natura sau gravitatea deficiențelor lor, nu pot desfășura o activitate profesională în condiții normale.

5. Cheltuielile de participare la procedura de achiziție

5.1. Ofertantul suportă toate costurile legate de pregătirea și înaintarea ofertei, iar autoritatea contractantă nu poartă nici o responsabilitate pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii de achiziție.

5.2. La depunerea ofertelor, operatorul economic, după caz, va achita o taxă. Modul de achitare a taxei menționate, precum și cuantumul acesteia sînt stabilite de Guvern.

5.3. Achitarea taxei pentru depunerea ofertei se va efectua prin intermediul platformei de achiziții electronice prin care se depune oferta.

6. Limba de comunicare în cadrul procedurii de achiziție

6.1. Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare **DUAE**), documentele de atribuire și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi întocmite în limba de stat. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba de stat.

6.2. Autoritatea contractantă poate specifica după caz, în **FDA** posibilitatea depunerii ofertei și într-o altă limbă de circulație internațională.

7. Secțiunile Documentelor de atribuire

7.1. Documentele de atribuire includ toate secțiunile indicate în prezentul punct și trebuie citite în conjuncție cu orice modificare conform punctului IPO8.

CAPITOLUL I. Instrucțiuni pentru ofertanți

CAPITOLUL II. Fișa de date a achiziției

CAPITOLUL III. Formulare pentru depunerea ofertei

CAPITOLUL IV. Specificații tehnice și de preț.

CAPITOLUL V. Formularul de contract

8. Clarificarea și modificarea documentelor de atribuire

8.1. Participantul poate solicita clarificări asupra documentelor de atribuire prin intermediul SIA „RSAP”, iar autoritatea contractantă va răspunde la rîndul său prin același mijloc, la orice cerere de clarificare, înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

8.2. Pînă la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor, astfel încît de la data aducerii la cunoștință a modificărilor operate pînă la noul termen de depunere a ofertelor să rămînă cel puțin 50% din termenul stabilit inițial.

8.3. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punînd astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenele prevăzute la art. 34, alin. (4) din Legea nr. 131/2015, aceasta din urmă este în drept să nu răspundă.

9. Practicile de corupere și alte practici interzise

9.1. Autoritățile contractante și participanții la procedurile de achiziții publice vor respecta cele mai înalte standarde ale eticii de conduită în desfășurarea și implementarea proceselor de achiziții, precum și în executarea contractelor de achiziție publică.

9.2. În cazul în care autoritatea contractantă va depista că ofertantul a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4 în cadrul procesului de concurență pentru contractul de achiziție publică sau pe parcursul executării contractului, aceasta:

a. va exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție prin includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Regulamentului cu privire la Lista de interdicție a operatorilor economici; sau

b. va întreprinde orice alte măsuri prevăzute în articolul 40 al Legii nr. 131/2015.

9.3. În cazul în care, Agenția Achiziții Publice, în procesul de monitorizare a procedurilor de achiziții publice, constată că un operator economic a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4, va raporta imediat organelor competente fiecare caz de corupere sau de tentativă de corupere comis de operatorul economic respectiv.

9.4. În cadrul procedurilor de achiziție și executării contractului nu se permit următoarele acțiuni:

- a. promisiunea, oferirea sau darea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau a oricărui alt lucru de valoare, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
- b. orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;
- c. înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;
- d. deteriorarea sau prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
- e. distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau darea unor informații false anchetatorilor, pentru a împiedica esențial o anchetă condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici menționate la lit. a)-d); precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante anchetei sau să exercite ancheta.

9.5. Personalul autorității contractante are obligația de a exclude practicile de corupere în vederea obținerii beneficiilor personale în legătură cu desfășurarea procedurii de achiziții publice.

Secțiunea a-2-a. Criterii de calificare

10. Criterii generale

10.1. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic va completa și va prezenta **DUAE**, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă.

10.2. Prezentarea oricărui alt formular **DUAE** decât cel solicitat de către autoritatea contractantă, va servi ca temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

10.3. Autoritatea contractantă va aplica criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- a) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) capacitatea economică și financiară;
- d) capacitatea tehnică și/sau profesională;
- e) standarde de asigurare a calității;
- f) standarde de protecție a mediului.

11. Eligibilitatea ofertantului sau candidatului

11.1. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

11.2. Va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de

terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

11.3. Va fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a. se află în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c. a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e. a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f. se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g. a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată printr-o decizie a organului abilitat în acest sens;
- h. se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art.74 din Legea nr. 131/2015;
- i. este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

11.4. Autoritatea contractantă, după caz, poate stabili în documentația de atribuire posibilitatea furnizării dovezilor de către operatorii economici care se află în una din situațiile menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3, prin care se vor prezenta măsurile luate de aceștia pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere.

11.5. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

11.6. În ceea ce privește cazurile menționate la punctul IPO11.3, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

11.7. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la punctul IPO11.4 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

11.8. Orice operator economic aflat în oricare dintre situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 care atrag excluderea din procedura de atribuire poate furniza dovezi care să arate că măsurile luate de acesta sunt suficiente pentru a-și demonstra în concret credibilitatea prin raportare la motivele de excludere, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus

prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

11.9. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sînt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

12. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

12.1. Autoritatea contractantă poate solicita oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică, capacitatea legală de a livra bunuri sau de a presta servicii, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit

13. Capacitatea economică și financiară

13.1. În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea capacității economice și financiare, aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop. Capacitatea economică și financiară se realizează, după caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante, cum ar fi:

a. declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

b. rapoarte financiare sau, în cazul în care publicarea acestor rapoarte este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul, extrase de rapoarte financiare;

c. declarații privind cifra de afaceri totală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani, în măsura în care informațiile respective sînt disponibile. În acest ultim caz, autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare și data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea comercială.

13.2. În sensul punctului IPO13.1 (literei c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor/serviciilor.

13.3. Atunci cînd un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului cîștigător îi sînt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

13.4. În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a demonstra capacitatea sa economică și financiară prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului/candidatului.

13.5. Ofertantul/candidatul poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară și prin susținerea acordată de către o altă persoană indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

13.6. În cazul prevăzut la punctul IPO13.5, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

13.7. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și

punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

13.8. O asociație de operatori economici la fel are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.

14. Capacitate tehnică și/sau profesională

14.1. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de achiziții publice de bunuri/servicii, în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților/candidaților, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita acestora, în funcție de specificul, de volumul și de complexitatea bunurilor/serviciilor ce urmează să fie livrate/prestate și numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe, următoarele:

a) lista principalelor bunuri/servicii similare livrate/prestate în ultimii 3 ani, conținînd valori, perioade de livrare/prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sînt autorități contractante sau clienți privați. Livrarea de bunuri sau prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea furnizărilor de bunuri sau prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic;

b) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

c) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

d) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului, dacă acestea nu reprezintă factori de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă;

e) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

f) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului;

g) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care va dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului;

h) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.

14.2. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

14.3. În cazul prevăzut la punctul IPO14.2, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

14.4. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

14.5. Ofertantul/candidatul are dreptul să recurgă la susținerea unor alte persoane doar atunci cînd acestea din urmă vor desfășura activitățile sau serviciile pentru îndeplinirea cărora este necesară capacitatea profesională respectivă.

15. Standarde de asigurare a calității.

15.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, aceasta trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

15.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

16. Standarde de protecție a mediului.

16.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

- a) fie la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS);
- b) fie la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația Uniunii Europene ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

16.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

17. Calificarea candidaților în cazul asocierii

17.1. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele referitoare la eligibilitatea ofertantului sau candidatului, trebuie îndeplinite de către fiecare asociat. Criteriile referitoare la situația economică și financiară și cele referitoare la capacitatea tehnică și profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. Criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare va fi valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii. În cazul unei asocieri, cerințele privind standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului, trebuie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

Secțiunea a-3-a. Pregătirea ofertelor

18. Documentele ce constituie oferta

18.1. Oferta va cuprinde următoarele:

- a) Oferta de prețuri, care va include, după caz, și garanția pentru ofertă;
- b) Specificația tehnică pentru bunurile/serviciile achiziționate;
- c) Documentul unic de achiziții european;

18.2. Operatorii economici vor pregăti ofertele într-o manieră structurată și securizată, ca

răspuns la anunțul/invitația de participare publicat de către autoritatea contractantă în SIA „RSAP” și/sau în BAP sau transmise operatorului economic, și vor depune ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

19. Documente pentru demonstrarea conformității bunurilor/serviciilor

19.1. Pentru a stabili conformitatea bunurilor/serviciilor cu cerințele documentelor de atribuire, ofertantul desemnat câștigător la procedura de achiziție în cauză, va prezenta, la solicitarea autorității contractante, dovezi documentare ce atestă faptul că bunurile/serviciile se conformează condițiilor de livrare/prestare, specificațiilor tehnice și standardelor specificate în CAPITOLUL IV.

19.2. Pentru a demonstra conformitatea tehnică a bunurilor/serviciilor propuse, cantităților propuse și a termenelor de livrare/prestare, ofertantul va completa Formularul Specificații tehnice (F4.1) și Specificații de preț (F4.2). De asemenea, ofertantul va include documentație de specialitate, desene, extrase din cataloage și alte date tehnice justificative, după caz.

20. Oferte alternative

20.1. Operatorul economic este în drept să depună oferte alternative numai în cazul în care autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare și în FDA punctul 3.1 că permite sau solicită depunerea de oferte alternative cu precizarea în documentația de atribuire a cerințelor minime obligatorii pe care operatorii economici trebuie să le respecte, precum și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative. În cazul în care în documentația de atribuire nu este specificat explicit că autoritatea contractantă permite sau solicită depunerea de oferte alternative, aceasta din urmă nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

21. Garanția pentru ofertă

21.1. În cazul în care în FDA punctul 3.2 autoritatea contractantă indică necesitatea prezentării garanției pentru ofertă, ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, o Garanție pentru ofertă (F3.2).

21.2. Garanția pentru ofertă va fi corespunzător cuantumului specificat în FDA punctul 3.3, în lei moldovenești, și va fi:

a) în formă de garanție bancară de la o instituție bancară licențiată, valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei sau altă perioadă prelungită, după caz, în conformitate cu punctul IPO23.2; sau

b) transfer pe contul autorității contractante; sau

c) alte forme acceptate de autoritatea contractantă, specificate în FDA punctul 3.2.

21.3. Dacă o garanție pentru ofertă este cerută în conformitate cu punctul IPO21.2, orice ofertă neînsoțită de o astfel de garanție pregătită în modul corespunzător va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

21.4. Garanția pentru ofertă a ofertanților necâștigători va fi restituită imediat de la producerea oricărui din următoarele evenimente:

a) expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;

b) încheierea unui contract de achiziții publice și depunerea garanției de bună execuție a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;

c) suspendarea procedurii de achiziție fără încheierea unui contract de achiziții publice;

d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, în cazul în care documentația de atribuire nu prevede inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

21.5. Garanția pentru ofertă va fi reținută dacă:

a) ofertantul își retrage sau își modifică oferta în timpul perioadei de valabilitate a ofertei specificate de către ofertant în Formularul ofertei, cu excepția cazurilor prevăzute în punctul IPO23.2; sau

b) ofertantul câștigător refuză:

- să depună Garanția de bună execuție conform punctului IPO42;
- să semneze contractul conform punctului IPO43.

21.6. Garanția pentru ofertă prezentată de Asociație trebuie să fie în numele Asociației care depune oferta.

22. Prețuri

22.1. Prețurile indicate de către ofertant în Formularul ofertei (**F3.1**) și în Specificațiile de preț (**F4.2**) se vor conforma cerințelor specificate în punctul IPO22.

22.2. Toate loturile și pozițiile trebuie enumerate și evaluate separat în Specificațiile tehnice (**F4.1**) și Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.3. Prețul ce urmează a fi specificat în Formularul ofertei va constitui suma totală a ofertei, inclusiv TVA.

22.4. Termenii Incoterms, cum ar fi EXW, CIP, DDP și alți termeni similari, vor fi supuși regulilor prevăzute în ediția curentă a Incoterms, publicată de către Camera Internațională de Comerț, după cum este menționat în **FDA** punctul **3.4**.

22.5. Prețurile vor fi indicate după cum este arătat în Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.6. Autoritatea contractantă va efectua achitări conform metodologiei și condițiilor indicate în **FDA** punctul **3.7**.

23. Termenul de valabilitate a ofertelor

23.1. Ofertele vor rămâne valabile pe parcursul perioadei specificate în **FDA** punctul **3.8**. de la data-limită de depunere a ofertei stabilită de autoritatea contractantă. O ofertă valabilă pentru un termen mai scurt va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

23.2. În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să extindă perioada de valabilitate a ofertelor. Solicitarea și răspunsul la solicitarea de prelungire a valabilității ofertei vor fi publicate în SIA „RSAP”. În cazul în care se cere o garanție pentru ofertă în cadrul procedurii de achiziție publică, conform prevederilor punctului IPO23, operatorul economic va extinde corespunzător valabilitatea garanției pentru ofertă. Un ofertant poate refuza solicitarea de extindere fără a pierde garanția pentru ofertă. Ofertanților ce acceptă solicitarea de extindere nu li se va cere și nu li se va permite să modifice ofertele.

24. Valuta ofertei

24.1. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate vor fi indicate în lei moldovenești, cu excepția cazurilor în care **FDA** punctul **3.9**. prevede altfel.

25. Formatul ofertei

25.1. Oferta va fi pregătită în format electronic, în conformitate cu cerințele autorității contractante, cu ajutorul instrumentelor existente în SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

Secțiunea a-4-a. Depunerea și deschiderea ofertelor

26. Depunerea ofertelor

26.1. Oferta , scrisă și semnată, se prezintă în format electronic în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, utilizând SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei sau confirmă recepționarea acesteia în cazurile în care oferta a fost depusă prin mijloace electronice. Prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a ofertei de prețuri, a specificației tehnice, a **DUAE** și a garanției pentru ofertă după caz.

26.2. La depunerea ofertei prin SIA „RSAP”, operatorul economic va ține cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem, prevăzând timp suficient pentru a depune oferta în termenii stabiliți.

27. Termenul limită de depunere a ofertelor

27.1. Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora specificate în **FDA** punctul **4.2**. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să extindă termenul-limită de depunere a ofertelor prin modificarea documentelor de atribuire în conformitate cu punctul IPO7.

28. Oferte întârziate

28.1. SIA „RSAP” nu va accepta ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

28.2. În cazurile prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor specificate în **FDA** punctul **4.2**, vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă și restituite ofertantului, fără a fi deschise.

29. Modificarea, substituirea și retragerea ofertelor

29.1. În cazul în care documentația de atribuire nu prevede altfel, ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă. O astfel de modificare este valabilă dacă a fost efectuată înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

30. Deschiderea ofertelor

30.1. Autoritatea contractantă va deschide ofertele în cadrul sistemului SIA „RSAP” la data și ora specificate în **FDA** punctul **4.2**.

30.2. Informația privind ofertanții și ofertele, se fac publice prin publicarea acestora în SIA „RSAP”.

Secțiunea a-5-a. Licitația electronică

30.3. Atribuirea unui contract de achiziții publice pentru bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri este obligatoriu precedată de licitația electronică

30.4. Licitația electronică se va baza pe una dintre următoarele elemente ale ofertei:

- a) exclusiv pe preț, în cazul în care contractul este atribuit doar în baza criteriului cel mai scăzut preț;
- b) pe preț și pe noile valori ale elementelor ofertelor indicate în anunțul de participare și/sau în documentația de atribuire.

30.5. În cazul în care procedura de achiziție de bunuri și servicii prin cererea ofertelor de

prețuri este împărțită în loturi, licitația electronică se petrece pentru fiecare lot în parte.

30.6. Licitarea electronică se lansează la data și ora indicată în comunicatul expediat ofertanților pentru înregistrare la licitația electronică, cu condiția că cel puțin 2 operatori economici au depus ofertele în cadrul procedurii de achiziție. După lansare, licitația electronică nu poate fi suspendată sau anulată.

30.7. În cazul în care a fost depusă o singură ofertă, licitația electronică nu are loc, iar autoritatea contractantă urmează să decidă asupra atribuirii contractului de achiziție sau anularea procedurii de achiziție.

30.8. În timpul licitației electronice, ofertantul poate:

- a) să vizualizeze în timp real desfășurarea licitației electronice;
- b) să ofere o valoare nouă a ofertei în cadrul fiecărei runde de licitare.

30.9. Pe parcursul licitației electronice SIA RSAP va afișa identificatorul licitației electronice, tipul licitației electronice utilizate, valuta ofertelor, instrucțiunile pentru participanți, cea mai bună ofertă curentă, timpul rămas până la sfârșitul runde și clasamentul actual al operatorilor economici enumerați fără specificarea denumirii participantului.

30.10. În cadrul licitației electronice, la afișarea valorii ofertelor sistemul va lua în considerare toate elementele ofertei care fac obiectul procesului repetitiv de ofertare.

30.11. Licitarea electronică va lua sfârșit atunci când numărul de runde prevăzut în anunțul de participare și în documentația de atribuire a fost epuizat. Din momentul încheierii licitației electronice, SIA RSAP va publica rezultatul licitației electronice și numele participanților.

30.12. Referitor la prețul final, rezultat în urma licitației electronice, nu se mai pot solicita clarificări decât cu privire la justificarea prețului anormal de scăzut oferit, fără a se permite însă modificarea acestuia.

Secțiunea a-6-a. Evaluarea și compararea ofertelor

31. Confidențialitate

31.1. SIA „RSAP” va asigura mecanisme adecvate în vederea neadmiterii divulgării conținutului ofertelor prezentate de participanți până la data stabilită pentru deschiderea acestora de către persoanele autorizate ale organizatorului procedurii de achiziție publică, în conformitate cu legislația. Astfel, va fi preîntâmpinată aplicarea unor eventuale practici anticoncurențiale în cadrul procedurilor de achiziții publice.

32. Clarificarea ofertelor

32.1. Autoritatea contractantă poate, la necesitate, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu vor fi solicitate, oferite sau permise schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor, în conformitate cu punctul IPO33.

32.2. În cazul în care ofertantul nu execută cererea autorității contractante de a reconfirma datele de calificare pentru încheierea contractului, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare dintre ofertele rămase în vigoare.

32.3. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult trei zile de la data expedierii acesteia.

33. Determinarea conformității ofertelor

33.1. Aprecierea corespunderii unei oferte de către autoritatea contractantă urmează a fi bazată pe conținutul ofertei.

33.2. Se consideră conformă cerințelor oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, neavând abateri esențiale sau având doar abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ofertei. O abatere se va considera ca fiind neînsemnată dacă:

a) nu afectează în orice mod substanțial sfera de acțiune, calitatea sau performanța bunurilor/serviciilor specificate în contract;

b) nu limitează în orice mod substanțial drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului conform contractului;

c) nu ar afecta într-un mod inechitabil poziția competitivă a altor ofertanți ce prezintă oferte conforme cerințelor.

33.3. Dacă o ofertă nu este conformă cerințelor din documentele de atribuire, ea va fi respinsă de către autoritatea contractantă prin specificarea expresă a motivelor respingerii.

34. Neconformități, erori și omiteri

34.1. Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de atribuire, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima cantitativ, în măsura în care este posibil, și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

34.2. Dacă ofertantul care a depus oferta cea mai avantajoasă nu acceptă corectarea erorilor aritmetice, oferta acestuia se respinge.

35. Evaluarea ofertelor

35.1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților și a altor persoane neautorizate. Autoritatea contractantă va examina ofertele pentru a confirma faptul că toate documentele prevăzute în punctul IPO18 au fost prezentate și pentru a determina caracterul complet al fiecărui document depus.

35.2. Autoritatea contractantă stabilește oferta/ofertele câștigătoare aplicând criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire, utilizând instrumentele de evaluare din cadrul SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

36. Calificarea ofertantului

36.1. Autoritatea contractantă va determina dacă ofertantul este calificat să execute Contractul.

36.2. Aprecierea calificării va fi bazată pe o examinare minuțioasă a documentelor de calificare ale ofertantului, inclusiv DUAE, incluse în ofertă conform prevederilor punctului IPO18, clarificărilor posibile conform punctului IPO32, precum și în baza criteriilor stabilite în punctele IPO11-16. Criteriile care nu au fost incluse în aceste puncte nu vor fi folosite în aprecierea calificării ofertantului.

36.3. O apreciere afirmativă va constitui drept premisă pentru adjudecarea contractului ofertantului respectiv. O apreciere negativă va rezulta în descalificarea ofertei, caz în care autoritatea contractantă poate trece la următoarea ofertă cea mai avantajoasă economic, pentru a face o apreciere similară a capacităților aceluși ofertant în executarea contractului.

37. Descalificarea ofertantului

37.1. Autoritatea contractantă va descalifica ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă poate înainta o solicitare către Agenția Achiziții Publice cu privire la înscrierea ofertantului respectiv în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.2. Lista de interdicție a operatorilor economici reprezintă un înscris oficial și este întocmită actualizată și ținută de către Agenția Achiziții Publice conform prevederilor articolului 25 din Legea nr. 131/2015, cu scopul de a limita participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție publică

37.3. Ofertantul poate fi descalificat în cazul în care este insolubil, în privința lui a fost inițiată procedura de sechestrare a patrimoniului, este în faliment sau în proces de lichidare sau dacă activitățile ofertantului sînt suspendate ori există un proces de judecată privind oricare dintre cele menționate.

37.4. Ofertantul este descalificat în cazul aplicării sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții publice.

37.5. Ofertantul este descalificat pentru neachitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării în care el este rezident. Autoritatea contractantă va solicita ofertanților să demonstreze împuternicirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor și a persoanelor afiliate.

37.6. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul dacă constată că acesta este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.7. Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare.

38. Anularea procedurii

38.1. Autoritatea contractantă, din propria inițiativă, anulează procedura de achiziție publică în cazurile prevăzute la art. 67, alin. (1) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace de comunicare în cazul în care autoritatea contractantă desfășoară proceduri în baza art. 32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării, atît încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cît și motivul anulării.

Secțiunea a-7-a. Adjudecarea contractului

39. Criteriul de adjudecare

39.1. Autoritatea contractantă va adjudeca contractul, conform criteriului stabilit în **FDA** punctul **6.1**, aceluși ofertant a cărui ofertă a fost apreciată potrivit criteriilor stabilite precum și altor condiții și cerințelor din documentele de atribuire, cu condiția ca și ofertantul să fie calificat pentru executarea contractului.

40. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile în timpul adjudecării

40.1. La momentul adjudecării contractului, autoritatea contractantă are posibilitatea de a micșora cu acordul operatorului economic, cantitatea de bunuri/servicii, în cazul în care suma contractelor este mai mare decît valoare estimată a achiziției, specificate inițial în CAPITOLUL IV

pentru a se putea încadra în mijloacele financiare alocate, însă fără a efectua vreo schimbare în prețul unitar sau în alți termeni și condiții ale ofertei și ale documentelor de atribuire.

41. Înștiințarea de adjudecare

41.1. Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, sistemul SIA „RSAP” va permite autorităților contractante pregătirea anunțului de atribuire și a notificării ofertanților, cărora li s-a atribuit sau nu contractul standardizat. Ofertanții necâștigători vor fi informați cu privire la motivele pentru care ofertele lor nu au fost selectate.

41.2. Notificarea prin care se realizează informarea operatorilor economici referitor la rezultatele procedurii de achiziție este transmisă prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora.

42. Garanția de bună execuție

42.1. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul câștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea prevăzută de **FDA** punctul **6.2.**, folosind în acest scop formularul Garanției de bună execuție (**F3.3**), inclus în CAPITOLUL III, sau alt formular acceptabil pentru autoritatea contractantă, dar care corespunde condițiilor formularului (**F3.3**).

42.2. Refuzul ofertantului câștigător de a depune Garanția de bună execuție sau de a semna contractul va constitui motiv suficient pentru anularea adjudecării și reținerea Garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate adjuca contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciat de către autoritatea contractantă a fi calificat în executarea Contractului. În acest caz, autoritatea contractantă va cere tuturor ofertanților rămași extinderea termenului de valabilitate a Garanției pentru ofertă. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

43. Semnarea contractului

43.1. O dată cu expedierea înștiințării de adjudecare, autoritatea contractantă va trimite ofertantului câștigător Formularul contractului de bunuri (**F5.1**) sau Formularul contractului de servicii (**F5.2**) completat și toate celelalte documente componente ale contractului.

43.2. Ofertantul câștigător va semna contractul numai după împlinirea termenelor de așteptare, în modul corespunzător și îl va restitui autorității contractante în termenul specificat în **FDA** punctul **6.5**.

44. Dreptul de contestare

44.1. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.2. Contestățiile se vor depune direct la Agenția Națională de Soluționare a Contestățiilor. Toate contestațiile vor fi depuse, examinate și soluționate în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.3. Operatorul economic, în termen de până la 5 zile, sau după caz, 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestățiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

44.4. Contestățiile privind anunțurile de participare la procedura de achiziție și documentația de atribuire vor fi depuse până la termenul limită de depunere a ofertelor.

CAPITOLUL II
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile CAPITOLULUI I. În cazul unei discrepante sau al unui conflict, prevederile prezentului CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOL I.

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției sînt oferite cu litere cursive.

1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	<i>Casa Națională de Asigurări Sociale IDNO - 1004600030235</i>
1.2.	Obiectul achiziției:	<i>Achiziționarea serviciilor de curățenie/cleaning începînd cu 01.04.2021-31.12.2021</i>
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	<i>Concurs prin metoda cererii ofertelor din preț numărul conform datelor din sistemul electronic M-Tender SIA RSAP2</i>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<i>servicii</i>
1.5.	Codul CPV:	<i>(90910000-9) Servicii de curățenie</i>
1.6.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	<i>Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat anul 2021</i>
1.7.	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>Casa Națională de Asigurări Sociale</i>
1.8.	Partenerul de dezvoltare (după caz):	<i>[nu se aplică]</i>
1.9.	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	<i>Casa Națională de Asigurări Sociale IDNO - 1004600030235</i>
1.10.	Destinatarul bunurilor, IDNO:	<i>Casa Națională de Asigurări Sociale mun. Chișinău str. Gheorghe Tudor 3 IDNO - 1004600030235</i>
1.11.	Limba de comunicare:	<i>limba de stat</i>
1.12.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	<i>Prin sistemul electronic M-tender, SIA RSAP 2 sau E-mail: achizitiicnas@cnas.gov.md</i>
1.13.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>nu se aplică</i>
1.14.	Tipul contractului:	<i>Prestare servicii</i>
1.15.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	<i>Respectarea cerințelor din Anexa nr. 1</i>

Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:

- Prestatorul va asigura prezența zilnică pe toată durata zilei de muncă a minimum 4 dereticătoare de serviciu pentru menținerea curățeniei în instituție (atenție deosebită la curățenie et. 1 și birourile 115, 208, 221, 329, și la 13 blocuri sanitare din întreaga clădirea administrativă CNAS);
- Prestatorul va asigura toate materialele necesare pentru efectuarea operațiunilor de curățenie, va prezenta pentru coordonare și aprobare lista cu detergenți, soluții de curățat, emulsii de igienizare, dezinfectanți, soluții de degresare și alte produse folosite pe tipuri de operațiuni specifice fiecărui tip de suprafață ce trebuie curățată.
- În costul serviciilor vor fi incluse hârtia igienică, săpunul de tip lichid, saci pentru gunoi și restul inventarului.
- Produsele utilizate trebuie să fie cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice și plăcut mirositoare.
- Prestatorul va asigura echipamentul necesar (aspiratoare profesionale) întru efectuarea curățeniei.
- Prestatorul va prezenta spre coordonare și aprobare lista cu echipamente, ustensilele și utilaje profesionale pe care se obligă să le utilizeze la îndeplinirea contractului.
- Personalul prestator al serviciilor de curățenie va fi calificat și responsabil;
- Prestatorul va răspunde de bunurile deteriorate din culpă proprie și dovedită, aflate în spațiile în care se prestează serviciile de curățenie;
- Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă sau a unui supervisor al cărui nume se va preciza în propunerea tehnică;
- Prestatorul va asigura echipament de protecție și lucru, pe parcursul derulării contractului, va respecta legislația în vigoare în conformitate cu reglementările obligatorii referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor.
- Prestatorul va prezenta lista personalului responsabil de serviciile de curățenie pe parcursul anului la sediul CNAS;
- Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al Prestatorului dacă, se constată că programul de lucru specificat în Cerințele față de serviciile prestate nu este funcțional.
- De a solicita înlocuirea personalului în cazul în care acesta nu dă dovadă de aspect sau comportament decent.
- Toate serviciile prestate trebuie să fie îndeplinite calitativ și în termen.
- Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor la sediul prestatorului. Primirea și livrarea (inclusiv încărcarea și descărcarea) covoarelor se va efectua de către prestator cu transportul propriu, semestrial în termen de max 3 zile de la solicitarea Beneficiarului.
- Pentru evidență serviciului Prestatorul va completa registrul de evidență curățeniei, cu indicarea zilelor și birourilor în care a fost prestate servicii, care va fi prezentat întru semnarea persoanelor responsabile din CNAS.

2. Lista bunurilor și specificații tehnice:

Servicii de cleaning începând cu 01.04.2021-31.12.2021

1	Servicii de curățenie/cleaning începând cu 01.04.2021-31.12.2021	<p>Prestarea serviciilor se va efectua la etajele 1,2,3,4,5, subsol.</p> <p>1. Servicii prestate pe toată durata zilei de muncă între orele 08:00 și 17:00 (conform graficului de lucru al CNAS) minimum 4 dereticătoare de serviciu în blocul administrativ.</p> <p>1.1. Ștergerea umedă zilnică cu soluții speciale și dezinfectante a coridoarelor, holurilor, scârilor (de la ascensor și din mijloc) a balustradelor de la 1,2,3,4,5, (930 m2) și a celor două ascensoare.</p> <p>Persoane de serviciu va curăța și alte suprafețe, la solicitarea</p>
---	--	---

	<p style="text-align: center;">COD CPV (90910000-9) <i>Servicii de curățenie și igienizare</i></p>	<p>Beneficiarului; 1.2.Întreținerea curățeniei, ștergerea umedă de praf cu dezinfectarea suprafețelor: 1.2.1. de 3(trei) ori pe zi dezinfectare cu soluții specializate a mânerilor de la ușile tuturor încăperilor, holurilor, scărilor instituției et. 1,2,3,4,5, și a punctului de consultației et. 1 bir. 115. 1.2.2. de 1 (una dată) pe zi ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții și spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață a pardoselilor, ușilor, sticlelor de la uși, pervazurilor, mobilierului, aspirarea covoarelor din birourile 201, 206/208, 329, 401. 1.3. Întreținerea curățeniei și dezinfectare în blocurile sanitare (întreținerea continue): Curățarea umedă cu soluții speciale și dezinfectare a ușilor, oglinzilor, pereților de la cabine și a faianței de pe pereți dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale a mînerelor la uși, gresiei, wc-urilor, pisoarelor, chiuvetelor și odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc. (16 blocuri sanitare cu o suprafață de – 119.4 m2); 1.3.1. Dotarea cabinelor sanitare cu hîrtie igienică și completarea zilnic a dozatoarelor cu săpun lichid, 1.3.2. Curățarea coșurilor pentru gunoi și înlocuirea sacilor în WC-uri. 1.4. Curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor în toate birourile din blocul administrativ, <i>cel puțin 1 dată pe zi</i> (164 birouri); 1.5 . Servicii prestate de 2 ori pe săptămâna în toate 160 birouri (2725,3 m2), coridoare de la subsol (93,5 m2) casa scării aripa de la arhiva (78 m2) blocurilor administrative, 1.5.1. Ștergerea umedă de praf și dezinfectare a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață etc., 1.5.2 Aspirarea covoarelor în birouri și coridoare; 1.5.3 Ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții speciale a pardoselilor în birouri 1.5.4. Irigarea și ștergerea prafului de pe plantele amplasate în holuri, pe scări și în sălile de ședințe la toate nivelele; 2. Servicii prestate de două ori pe an - programul de lucru la solicitarea Beneficiarului: 2.1. Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pînzei de păianjen din locurile greu accesibile 2.2. Spălarea tuturor geamurilor/ferestrelor și ușilor din sticlă pe ambele părți a blocului administrativ (interior și pe exterior) cu soluții speciale; 2.3. Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor (750 m2) la sediul prestatorului. Primirea și livrarea (încărcare /descărcare) covoarelor se va efectua de către prestator cu transportul propriu. Comenzile vor fi preluate în termen de max 3 zile de la solicitarea Beneficiarului. 3. Servicii prestate trimestrial: 3.1. Aspirarea, dezinfectare și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor din depozite, arhive și a scărilor cu acces interzis), ștergerea umedă de praf a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale (256.1 m2) – programul de lucru la solicitarea Beneficiarului * Notă: În cazul în care se vor efectua lucrări de reparație curentă pentru anul 2021, serviciile de curățenie în urma reparației vor fi incluse (parte integrantă) în costul total al ofertei. Nota: Tot personalul implicat în prestare serviciilor de igienizare va respecta măsurile de protecție contra infectării inclusiv purtarea măștilor de protecție pentru toată durata prestării serviciilor, dezinfectarea inventarului etc. Nota: Pentru evidență serviciului Prestatorul va completa registrul de evidența curățeniei, cu indicarea zilelor și birourilor în care a fost prestate servicii, care va fi prezentat întru semnarea persoanelor responsabile din CNAS.</p>
<p>Valoare estimată a achiziției lei fără TVA</p>	<p style="text-align: right;">355 000,00</p>	

3. Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	<i>nu vor fi acceptate</i>
3.2.	Garanția pentru ofertă:	<i>Nu se aplică</i>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	<i>Nu se aplică</i>
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi:	DDP - Franco destinație vămuit, Incoterms 2013
3.5.	Termenul de livrare:	<i>începînd cu data de 01.04.2021 - 31.12.2021</i>
3.6.	Locul livrării bunurilor:	<i>începînd cu data de 01.04.2021 - 31.12.2021, la Aparatul central al CNAS cu sediul în mun. Chișinău, str Gheorghe Tudor nr.3</i>
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	<i>Achitarea va fi efectuată prin transfer, lunar, după prestarea serviciului, timp de 15 zile din data prezentării facturii fiscale și a Actului de primire-predare</i>
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	60 zile
3.9.	Ofertele în valută străină:	<i>nu se acceptă</i>

4. Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor , este:	<i>Platforma M-Tender SIA RSAP2</i>
4.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	<i>Conform datelor din platforma electronică M-Tender SIA RSAP2</i>
4.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor (cu excepția cazului cînd ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP").	<i>Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului cînd ofertele au fost depuse prin M-Tender SIA RSAP2"</i>

5. Evaluarea și compararea ofertelor

	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	<i>Oferte depuse numai în lei MDL</i>
5.1.	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	<i>Nu se aplică</i>
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	<i>Nu se aplică</i>
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<i>Evaluarea va fi efectuată pe:întreaga ofertă</i>
5.3.	Factorii de evaluarea vor fi următorii:	<i>Nu se aplică</i>

6. Adjudecarea contractului

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	<i>Cel mai mic preț fără TVA pe oferta întreagă</i>
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	<i>Nu se aplică</i>
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	<i>Nu se aplică</i>
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	<i>Nu se aplică</i>
6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă:	<i>5 zile (Model de contract cu toate obligațiile și cerințele Anexa 5.1)</i>

7. Criterii și cerințe de calificare

	<i>Denumirea documentului/cerințelor</i>	<i>Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:</i>	<i>Obl. Da /Nu</i>
1	oferta	Document scanat - confirmat prin semnătura electronică a participantului conform Formularului (F 3.1)	<i>Da</i>
2	Specificații de preț	Document scanat - conform F4.2 din Documentația Standard, confirmat prin semnătura electronică a participantului.	<i>Da</i>
3	Specificații tehnice	Document scanat - conform F4.1 din Documentația Standard, - confirmat prin semnătura electronică a participantului.	<i>Da</i>
4	Certificat de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor	Document scanat - eliberat de Inspectoratul Fiscal - confirmat prin semnătura electronică a participantului	<i>Da</i>

	(valabil)		
5	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European confirmat prin semnătura electronică a Participantului	Da
6	Certificat privind confirmarea capacității de executare calitativă a contractului	Prezentare listei produselor si echipamentelor propuse pentru efectuarea curățenii și dovezi privind conformitatea produselor, identificata prin referirea la specificații sau standarde relevante. Certificate de conformitate a produselor propuse pentru utilizare - scanate și confirmate prin semnătura electronică a participantului	Da
7	Capacitatea economică și financiară	- Declarații privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului (prestarea serviciilor similare) într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani. - Cifra de afaceri anuală minimă 250 000.00 lei pentru ultimul an de gestiune - scanate și confirmate prin semnătura electronică a participantului	Da
8	Certificat de proprie răspundere privind acceptarea cerințelor/obligațiilor din Anexa nr. 1	Certificat pe proprie răspundere privind acceptarea cerințelor/obligațiilor cu descrierea tuturor punctelor din Anexa nr. 1 scanat și confirmat prin semnătura electronică a participantului	Da

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Președintele grupului de lucru:

Baxanean Oleg

L.Ș.

CAPITOLUL III
FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul ofertei
F3.2	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare
F3.3	Garanție de bună execuție

Formularul ofertei (F3.1)

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data depunerii ofertei: “ ___ ” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Anunț/Invitația de participare Nr.: _____

Către: _____

[numele deplin al autorității contractante]

declară că:

[denumirea ofertantului]

a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr. _____.

[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]

b) _____ se angajează să

[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele bunuri/servicii _____.

[introduceți o descriere succintă a bunurilor/serviciilor]

c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

d) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

e) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămîne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;

f) În cazul acceptării prezentei oferte, _____

[denumirea ofertantului]

se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

g) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

h) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____

[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]

Nume: _____

În calitate de: _____

[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

Ofertantul: _____

Adresa: _____

Data: “ ” _____ 20__

Garanția pentru oferta (Garanția bancară) (F3.2)

[Banca emitentă va completa acest formular de garanție bancară în conformitate cu instrucțiunile indicate mai jos. Garanția bancară se va imprima pe foaie cu antetul băncii, pe hârtie specială protejată.]

_____ [Numele băncii și adresa oficiului sau a filialei emitente]
Beneficiar: _____
_____ [numele și adresa autorității contractante]

Data: “ ___ ” _____ 20__

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

_____ a fost informată că
_____ [denumirea băncii]

_____ (numit în continuare „Ofertant”)
_____ [numele ofertantului]

urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de “ ___ ” _____ 20__ (numită în
continuare „ofertă”) pentru livrarea/prestarea _____

conform anunțului de participare nr. _____ [obiectul achiziției]
din “ ___ ” _____
20__.

La cererea Ofertantului, noi, _____, prin prezenta,
_____ [denumirea băncii]

ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de:
_____ ([suma în cifre] _____ ([suma în cuvinte])

la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se
specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile
ofertei, și anume:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după
expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre
adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii)
eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor
procedurii de achiziție, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de
atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul în care ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea
de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de
bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

Prezenta garanție este valabilă pînă la data de “ ___ ” _____ 20__.

_____ [semnătura autorizată a băncii]

Garanție de bună execuție (F3.3)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ ___ ” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 201_ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentelor de atribuire.

În urma solicitării Furnizorul/Prestatorul ui, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna]* *[introduceți anul]*,¹ și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

¹ *Autoritatea contractantă trebuie să țină cont de situațiile cînd, în cazul unei extinderi a perioadei de executare a Contractului, autoritatea contractantă va avea nevoie să ceară o extindere și a acestei garanții de la bancă. O astfel de cerere trebuie să fie întocmită în scris și trebuie făcută înainte de expirarea datei stabilite în garanție. În procesul pregătirii acestei Garanții, autoritatea contractantă ar putea lua în considerare adăugarea următorului text în formular, la sfîrșitul penultimului paragraf: „Noi sîntem de acord cu o singură extindere a acestei Garanții pentru o perioadă ce nu depășește [șase luni] [un an], ca răspuns al cererii în scris a autorității contractante pentru o astfel de extindere, și o astfel de cerere urmează a fi prezentată nouă înainte de expirarea prezentei garanții.”*

CAPITOLUL IV

SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI DE PREȚ

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă. În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict cu textul CAPITOLULUI I, prevederile din prezentul CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Formular	Denumirea
F4.1	Specificații tehnice
F4.2	Specificații de preț

Specificații tehnice (F4.1)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloana 4, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 3, 5]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
Denumirea licitației:

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
90910000-9	Servicii de curățenie/cleaning începînd cu 01.04.2021-31.12.2021	<p>Prestarea serviciilor se va efectua la etajele 1,2,3,4,5, subsol.</p> <p>1. Servicii prestate pe toată durata zilei de muncă între orele 08:00 și 17:00 (conform graficului de lucru al CNAS) minimum 4 dereticătoare de serviciu în blocul administrativ.</p> <p>1.1. Ștergerea umedă zilnică cu soluții speciale și dezinfectante a coridoarelor, holurilor, scărilor (de la ascensor și din mijloc) a balustradelor de la 1,2,3,4,5, (930 m2) și a celor două ascensoare.</p> <p>Persoane de serviciu va curăța și alte suprafețe, la solicitarea Beneficiarului;</p> <p>1.2.Întreținerea curățeniei, ștergerea umedă de praf cu dezinfectarea suprafețelor:</p> <p>1. 1.2.1. de 3(trei) ori pe zi dezinfectare cu soluții specializate a mânerilor de la ușile tuturor încăperilor, holurilor, scărilor instituției et. 1,2,3,4,5, și a punctului de consultației et. 1 bir. 115.</p> <p>2. 1.2.2. de 1 (una dată) pe zi ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții și spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață a pardoselilor, ușilor, sticlelor</p>		Moldova Standard

de la uși, pervazurilor, mobilierului, aspirarea covoarelor din birourile 201, 206/208, 329, 401.

1.3. **Întreținerea curățeniei și dezinfectare în blocurile sanitare (întreținerea continue):** Curățarea umedă cu soluții speciale și dezinfectare a ușilor, oglinzilor, pereților de la cabine și a faianței de pe pereți dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale a mânerelor la uși, gresiei, wc-urilor, pisoarelor, chiuvelor și odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc. (16 blocuri sanitare cu o suprafață de – 119.4 m2);

1.3.1. Dotarea cabinelor sanitare cu hârtie igienică și completarea zilnic a dozatoarelor cu săpun lichid,

1.3.2. Curățarea coșurilor pentru gunoi și înlocuirea sacilor în WC-uri.

1.4. Curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor în toate birourile din blocul administrativ, *cel puțin 1 dată pe zi* (164 birouri);

1.5 . Servicii prestate de 2 ori pe săptămâna în toate 160 birouri (2725,3 m2), coridoare de la subsol (93,5 m2) casa scării aripa de la arhiva (78 m2) blocurilor administrative,

1.5.1. Ștergerea umedă de praf și dezinfectare a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață etc.,

1.5.2 Aspirarea covoarelor în birouri și coridoare;

1.5.3 Ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții speciale a pardoselilor în birouri

1.5.4. Irigarea și ștergerea prafului de pe plantele amplasate în holuri, pe scări și în sălile de ședințe la toate nivelele;

2. Servicii prestate de două ori pe an - programul de lucru la solicitarea Beneficiarului:

2.1. Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile

2.2. Spălarea tuturor geamurilor/ferestrelor și ușilor din sticlă pe ambele părți a blocului administrativ (interior și pe exterior) cu soluții speciale;

2.3. Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor (750 m2) la sediul prestatorului. Primirea și livrarea (încărcare /descărcare) covoarelor se va efectua de către prestator cu

transportul propriu. Comenzile vor fi preluate în termen de max 3 zile de la solicitarea Beneficiarului.

3. Servicii prestate trimestrial:

3.1. Aspirarea, dezinfectare și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor din depozite, arhive și a scârilor cu acces interzis), ștergerea umedă de praf a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale (256.1 m2) – programul de lucru la solicitarea Beneficiarului

*** Notă:** În cazul în care se vor efectua lucrări de reparație curentă pentru anul 2021– 31.12.2021, serviciile de curățenie în urma reparației vor fi incluse în costul total al ofertei.

Nota: Tot personalul implicat în prestare serviciilor de igienizare va respecta măsurile de protecție contra infectării inclusiv purtarea măștilor de protecție pentru toată durata prestării serviciilor, dezinfectarea inventarului etc.

Nota: Pentru evidență serviciului Prestatorul va completa registrul de evidență curățeniei, cu indicarea zilelor și birourilor în care a fost prestate servicii, care va fi prezentat întru semnarea persoanelor responsabile din CNAS.

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Specificații de preț (F4.2)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
Denumirea licitației: Servicii transport de date

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
909100 00-9	Servicii de curățenie/cleaning începînd cu 01.04.2021-31.12.2021	bucată	1					9 luni	MD84TRPFAH518710A01691AA
	TOTAL								

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

CAPITOLUL V
FORMULARUL DE CONTRACT

Formular	Denumirea
F5.1	Contract-model Servicii



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT nr. _____
de prestare servicii

Cod CPV: 90910000-9

” _____ ” _____ **2021**

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i> reprezentată prin, <i>(funcția, numele, prenumele).</i> înregistrat la camera înregistrării de stat = _____ <i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i> denumit(a) în continuare <i>Prestator</i> , pe de o parte,	<u>Casa Națională de Asigurări Sociale,</u> reprezentată prin Director general <u>Dna</u> <u>ȚÎBÎRNĂ Elena,</u> care acționează în baza Regulamentului privind organizarea și funcționarea Casei Naționale de Asigurări Sociale ((HG. 230 din 10.04.2020), înregistrat la camera înregistrării de stat IDNO 1004600030235 denumit(a) în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,

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

- a. Achiziționarea serviciilor curățenie/cleaning începînd cu data de 01.04.2021-31.12.2021, denumite în continuare Servicii, conform concursului prin metoda cererii ofertelor de preț ID _____ din _____ în baza deciziei Grupului de Lucru pentru achiziționarea serviciilor de curățenie și igienizare a Casei Naționale de Asigurări Sociale din _____, procesul-verbal № _____
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - a) Specificația tehnică și preț din **(Anexa nr. 1)**;
 - b) Act de primire-predare **(Anexa nr. 2)**
 - c) Registrul de evidența curățeniei **(Anexa nr. 3)**

c. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. 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 prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

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

1. Obiectul contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile, iar Beneficiarul de a recepționa și achita servicii prevăzuți în Specificația tehnică și preț din **Anexa nr. 1**, care este parte integrantă a prezentul Contract.

1.2. Cantitatea serviciilor prestate sunt indicate în Specificația tehnică și preț din **Anexa nr. 1**, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.3. Calitatea Serviciilor: se vor respecta standardele/acte legislative sau alte reglementări naționale autorizate.

2. Termenele și condițiile de prestare

2.1. Prestarea serviciilor se efectuează: *la sediul Beneficiarului (mun. Chișinău str. Gheorghe Tudor,3) începând cu 1 aprilie 2021 până la 31 decembrie 2021, curățarea chimică a covoarelor (750 m2) și mochetelor se efectuează la sediul Prestatorului. primirea și livrarea (încărcare /descărcare) covoarelor se va efectua de către Prestator cu transportul propriu la comanda Beneficiarului de 2 ori pe an.*

2.2. Documentația tehnică și cea de însoțire a bunului care include:

- | | |
|--|-------|
| 1. Factura fiscală | 2 ex. |
| 2. Act de primire-predare (Anexa nr. 2) | 2 ex |
| 3. Registrul de evidența curățeniei (Anexa nr. 3) | 1 ex |

trebuie să fie perfectată și expediată către Casa Națională de Asigurări Sociale

2.3 Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Beneficiarului la sfârșitul fiecărei luni.

3. Prețul și costul total al Contractului și condițiile de plată

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în specificația tehnică și de preț din **Anexa nr. 1** al prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract constituie: _____ lei cu (_____ lei
bani) lei.

3.3. Beneficiarul achită serviciile prestate, prin transfer, în lei moldovenești, pe contul prestatorului indicat în prezentul Contract, lunar 1/9 din valoare contractului după prestarea serviciilor, în termen de 15 zile din data prezentării facturii fiscale, Actului de primire-predare **Anexa nr. 2** însoțit de Registrul de evidența curățeniei **Anexa nr. 3**.

3.4. Prețul serviciilor pe parcursul derulării contractului nu se modifică .

3.5 Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condițiile de predare-primire a mărfii

- 4.1. Serviciile se consideră prestate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar, dacă:
- a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificația tehnică și de preț din **Anexa nr. 1** și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;
 - b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație tehnică și de preț din **Anexa nr. 1**;
- 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, Beneficiar își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.3 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/actele legislative sau alte reglementări naționale autorizate.

6. Obligațiile părților

- 6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:
- a) să presteze Serviciile și în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
 - b) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon/fax, adresa electronică achizitiicnas@cnas.gov.md sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
 - c) va asigura prezența zilnică pe toată durata zilei de muncă a minimum 4 dereticătoare de serviciu pentru menținerea curățeniei în instituție (atenție deosebită la curățenie et. 1 și birourile 115, 201, 206/208, 329, 401 și la 16 blocuri sanitare din întreaga clădirea administrativă CNAS);
 - d) va asigura tot personalul implicat în prestare serviciilor de igienizare să respecte măsurile de protecție contra infectării inclusiv purtarea măștilor de protecție pentru toată durata prestării serviciilor, dezinfectarea inventarului etc;
 - e) va asigura toate materialele necesare pentru efectuarea operațiunilor de curățenie și dezinfectare, va prezenta pentru coordonare și aprobare lista cu dezinfectanți, detergenți, soluții de curățat, emulsii de igienizare, soluții de degresare și alte produse folosite pe tipuri de operațiuni specifice fiecărui tip de suprafață ce trebuie curățată;
 - f) În costul serviciilor vor fi incluse hârtia igienică, săpunul de tip lichid, saci pentru gunoi și restul inventarului;
 - g) Produsele utilizate trebuie să fie cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice și plăcut mirositoare;
 - h) va asigura echipamentul necesar (aspiratoare profesionale) întru efectuarea curățeniei;
 - i) va prezenta spre coordonare și aprobare lista cu echipamente, ustensilele și utilaje profesionale pe care se obligă să le utilizeze la îndeplinirea contractului;
 - j) Personalul prestator al serviciilor de curățenie va fi calificat și responsabil;
 - k) va răspunde de bunurile deteriorate din culpă proprie și dovedită, aflate în spațiile în care se prestează serviciile de curățenie;
 - l) va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă sau a unui supervisor al cărui nume se va preciza în propunerea tehnică;
 - m) va asigura echipament de protecție și lucru, pe parcursul derulării contractului, va respecta legislația în vigoare în conformitate cu reglementările obligatorii referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;

- n) va prezenta lista personalului responsabil de serviciile de curățenie pe parcursul anului la sediul CNAS;
- o) de comun acord cu Beneficiarul va modifica programul de lucru dacă, se constată că programul de lucru specificat în Cerințele față de serviciile prestate nu este funcțional;
- p) la solicitare Beneficiarului să înlocuiască personalului în cazul în care acesta nu dă dovadă de aspect sau comportament decent;
- q) toate serviciile prestate trebuie să fie îndeplinite calitativ și în termen;
- r) curățarea chimică a covoarelor și mochetelor la sediul prestatorului. Primirea și livrarea (inclusiv încărcarea și descărcarea) covoarelor se va efectua de către prestator cu transportul propriu, semestrial în termen de max 3 zile de la solicitarea Beneficiarului;
- s) pentru evidență serviciului Prestatorul va completa registrul de evidență curățeniei, cu indicarea zilelor și birourilor în care a fost prestate servicii, care va fi prezentat întru semnarea persoanelor responsabile din CNAS

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 livrate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Justificarea neexecutării datorită unui impediment

7.1. Neexecutarea obligațiilor asumate în baza prezentului Contract, se justifică numai în cazul intervenirii unui impediment semnificativ în afara controlului Părților, care nu putea fi în mod rezonabil evitat sau depășit, sau consecințele căruia nu puteau fi în mod rezonabil evitate sau depășite (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2. În cazul în care impedimentul justificator este temporar, neexecutarea este justificată doar pe durata existenței impedimentului. Momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un certificat, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.3. Partea care se confruntă cu un impediment care justifică neexecutarea, are obligația de a notifica cealaltă parte despre impediment și efectele lui asupra capacității de a executa în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare.

7.4. Impedimentul justificator nu exonerează Părțile de plata despăgubirilor dacă impedimentul a apărut după neexecutarea obligației, cu excepția cazului când Partea respectivă nu ar fi putut, oricum, din cauza impedimentului, să beneficieze de executarea obligației.

8. Rezoluțiunea contractului

8.1. Rezolvirea 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. Partea inițiatoare a rezolvirii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. 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 corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9. Reclamații

- 9.1. Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sînt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor.
- 9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sînt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea.
- 9.3. Prestatorul 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. Prestatorul este obligat, în termen de 3 zile, de a presta cantitatea serviciilor ne prestate , 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 prestate în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.
- 9.6. În cazul devierii de la calitate cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

- 10.1. Pentru refuzul de a Presta serviciile prevăzute în prezentul Contract Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a Contractului.
- 10.2. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială 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.
- 10.3. 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 5% din suma totală a prezentului contract

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 sînt 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 două exemplare care se remit către:
1. Prestator – un exemplar;
 2. Beneficiar – un exemplar;
- 11.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare din data comunicării către Prestator privind transmiterea către Agenția de Achiziții Publice a dării de seamă, fiind valabil până la **31 decembrie 2021**.
- 11.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi,
“ _____ ” _____ 2021 .

Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate

cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

12. Datele juridice, poștale și bancare ale Părților:

Prestatorul	Beneficiarul
<i>Denumirea</i> _____.	<i>Casa Națională de Asigurări Sociale</i>
Adresa poștală: _____	Adresa poștală: <i>mun. Chișinău, str. Gh. Tudor, 3</i>
Telefon: _____	Telefon: <i>022-257-551</i>
<i>Bancă</i> _____	<i>Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat</i>
Cod _____	Cod: <i>TREZMD2X</i>
IBAN _____	IBAN <i>MD84TRPFAH518710A01691AA</i>
Cod fiscal: _____	Cod fiscal: <i>1004600030235</i>
Semnăturile părților	
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș.	L.Ș.

Anexa nr.1

la contractul nr. _____

din _____ 20__

Specificația tehnică și preț

№	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Prețul lunar lei MDL	Total p/u 12 luni lei MDL
1	<p>Prestarea serviciilor se va efectua la etajele 1,2,3,4,5, subsol.</p> <p>1. Servicii prestate pe toată durata zilei de muncă între orele 08:00 și 17:00 (conform graficului de lucru al CNAS) minimum 4 dereticătoare de serviciu în blocul administrativ.</p> <p>1.1. Ștergerea umedă zilnică cu soluții speciale și dezinfectante a coridoarelor, holurilor, scărilor (de la ascensor și din mijloc) a balustradelor de la 1,2,3,4,5, (930 m2) și a celor două ascensoare.</p> <p>Persoane de serviciu va curăța și alte suprafețe, la solicitarea Beneficiarului;</p> <p>1.2.Întreținerea curățeniei, ștergerea umedă de praf cu dezinfectarea suprafețelor:</p> <p>1. 1.2.1. de 3(trei) ori pe zi dezinfectare cu soluții specializate a mânerilor de la ușile tuturor încăperilor, holurilor, scărilor instituției et. 1,2,3,4,5, și a punctului de consultației et. 1 bir. 115.</p> <p>2. 1.2.2. de 1 (una dată) pe zi ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții și spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață a pardoselilor, ușilor, sticlelor de la uși, pervazurilor, mobilierului, aspirarea covoarelor din birourile 201, 206/208, 329, 401.</p> <p>1.3. Întreținerea curățeniei și dezinfectare în blocurile sanitare (întreținerea continue): Curățarea umedă cu soluții speciale și dezinfectare a ușilor, oglinzilor, pereților de la cabine și a faianței de pe pereți dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale a mânerelor la uși, gresiei, wc-urilor, pisoarelor, chiuvetelor și odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc. (16 blocuri sanitare cu o suprafață de – 119.4 m2);</p> <p>1.3.1. Dotarea cabinelor sanitare cu hîrtie igienică și completarea zilnic a dozatoarelor cu săpun lichid,</p> <p>1.3.2. Curățarea coșurilor pentru gunoi și înlocuirea sacilor în WC-uri.</p> <p>1.4. Curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor în toate birourile din blocul administrativ, <i>cel puțin 1 dată pe zi</i> (164 birouri);</p> <p>1.5 . Servicii prestate de 2 ori pe săptămâna în toate 160 birouri (2725,3 m2), coridoare de la subsol (93,5 m2) casa scării aripa de la arhiva (78 m2) blocurilor administrative,</p> <p>1.5.1. Ștergerea umedă de praf și dezinfectare a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale pentru fiecare tip de suprafață etc.,</p> <p>1.5.2 Aspirarea covoarelor în birouri și coridoare;</p> <p>1.5.3 Ștergerea umedă și dezinfectarea cu soluții speciale a pardoselilor în birouri</p> <p>1.5.4. Irigarea și ștergerea prafului de pe plantele amplasate în holuri, pe scări și în sălile de ședințe la toate nivelele;</p> <p>2. Servicii prestate de două ori pe an - programul de lucru la solicitarea Beneficiarului:</p> <p>2.1. Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pînzei de păianjen din locurile greu accesibile</p>		

<p>2.2. Spălarea tuturor geamurilor/ferestrelor și ușilor din sticlă pe ambele părți a blocului administrativ (interior și pe exterior) cu soluții speciale;</p> <p>2.3. Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor (750 m2) la sediul prestatorului. Primirea și livrarea (încărcare /descărcare) covoarelor se va efectua de către prestator cu transportul propriu. Comenzile vor fi preluate în termen de max 3 zile de la solicitarea Beneficiarului.</p> <p>3. Servicii prestate trimestrial:</p> <p>3.1. Aspirarea, dezinfectare și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor din depozite, arhive și a scârilor cu acces interzis), ștergerea umedă de praf a mobilierului, uși, pervazuri, cu spray-uri speciale (256.1 m2) – programul de lucru la solicitarea Beneficiarului</p> <p>* Notă: În cazul în care se vor efectua lucrări de reparație curentă pentru anul 2021, serviciile de curățenie în urma reparației sunt incluse în costul total al ofertei.</p> <p>Nota: Tot personalul implicat în prestare serviciilor de igienizare va respecta măsurile de protecție contra infectării inclusiv purtarea măștilor de protecție pentru toată durata prestării serviciilor, dezinfectarea inventarului etc.</p> <p>Nota: Pentru evidență serviciului Prestatorul va completa registrul de evidență curățeniei, cu indicarea zilelor și birourilor în care a fost prestate servicii, care va fi prezentat întru semnarea persoanelor responsabile din CNAS.</p>		
<p>Suma totală lei MDL</p>		

Prestator

L.Ș.

Beneficiar

L.Ș.

Anexa nr.2

la contractul nr. _____
din “ ____ ” _____ 20____

Model de act de primire predare

**ACT
de primire-predare**

Prin prezentul act se confirmă prestarea serviciului prevăzute de contractul
Nr. _____ din “ ____ ” _____ 20__.

Se confirmă faptul că **agentul economic** _____
a prestat serviciul

(descifrarea serviciilor și pieselor, cu indicarea prețurilor)

în cantitatea _____ la data de _____ 20__.

Prestator _____

Semnătura, F.N.P.

Beneficiar _____

Semnătura, F.N.P.

“ Prestator”:

L.Ș.

“ Beneficiar”:

L.Ș.

Anexa nr.3

la contractul nr. _____
din “ ____ ” _____ 20 ____

Model de registrul de evidența a curățeniei

Registrul de evidența a curățeniei									
Birouri									
Data									

“ Prestator”:

L.Ș.

“ Beneficiar”:

L.Ș.