



ACHIZIȚII PUBLICE

D.S. nr. 17/03792/001
aprobată la 24.12.17

CONTRACT nr. 26 de achiziționare a serviciilor

22.12.2017

mun. Chișinău
[localitatea]

Furnizorul de bunuri / Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<u>SRL „Proterra Grup”</u> , (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin director - <u>Mirovșchii Ivan</u> , (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza <u>Statutului</u> , (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <u>Vînzător/prestator</u> <u>MD 0103433 din 29.03.2011</u> (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	<u>IMSP AMT Centru</u> , (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin director - <u>Anadela Glavan</u> , (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza <u>Statutului</u> , (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <u>Cumpărător/ beneficiar</u> , pe de altă parte,

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

1. Achiziționarea serviciilor de curățenie în instituția medico-sanitară publică pentru anul 2018;

(denumirea bunului, serviciului)

cod CPV- 90910000-9, denumite în Continuare (Servicii), conform licitației publice nr. 17/03792 din 17.11.2017

(procedura de achiziție)

în baza deciziei grupului de lucru al IMSP AMT Centru, procesul verbal nr. 17/03792/001 din 23.11.2017.

2. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:

- Formularul Contractului;
- Specificația tehnică și de formare a prețului;
- Anexe.

3. 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.

4. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Cumpărător/beneficiar, Vînzătorul/prestatorul se obligă prin prezenta să livreze Cumpărătorului/beneficiarului Bunurile și/sau Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

5. Cumpărătorul/beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Vînzătorului/prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării bunurilor și serviciilor, 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.

CONDIȚII SPECIALE

1. Obiectul Contractului

1.1. Vînzătorul/prestatorul își asumă obligația de a livra Bunurile și conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul/beneficiarul se obligă, la rîndul său, să achite și să recepționeze Bunurile de Vînzător.

1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație. Bunurile livrate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Cînd nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

2. Termenele și condițiile de livrare / prestare

2.1. Prestarea serviciilor se efectuează de către Prestator începînd cu 01.01.2018 pînă la 31.12.2018 în clădirile Beneficiarului, amplasate pe adresa m. Chișinău, str. 31 August, 63-CCD și CMF-7 str. Docuceaev 11a, în limita surselor financiare disponibile, conform specificațiilor anexate la contract, și anume:

Serviciile de bază se prestează conform următorului orar de lucru:

1. Regim de vară: de la data de 01.04.2018 pînă la 30.09.2018 de luni pînă vineri de la 07.30 pînă la 17.30 regim zi se face curățenia de bază de 2 ori între orele 7.30-09.30 și 13.00-15.00, pe parcursul zilei în caz de necesitate.

2. Regim de iarnă: de la data de 02.01.2018 pînă la 31.03.2018 și de la 01.10.2018 pînă la 31.12.2018 de luni pînă vineri de la 07.30 pînă la 17.30 regim zi se face curățenia de bază de 2 ori între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00, suplimentar pe parcursul zilei în caz de necesitate.

3. Fiecare sîmbătă de la 08.00 pînă la 14.00, regim zi, se face curățenia generală între orele 11.00-13.00. Pe parcursul zilei se efectuează curățenie de întreținere a încăperii și teritoriului.

4. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi la orele 7.30, 9.30, 11.30, 13.30, 15.30, 17.30.

5. Se asigură 1 persoană de gardă în bloc pînă la orele 18.00 – curățenie în secții la necesitate.

6. În timpul cînd în instituție se efectuează lucrări de reparație a încăperilor curățenia de întreținere se efectuează în mod obligatoriu pe toată perioada de reparație de cîteva ori pe zi.

7. Curățenia în jurul blocului, teritoriului de amenajare în perioada timpului ploios, zăpadă.

2.2. Documentația de însoțire a facturii fiscale include:

a) *Originalele facturilor fiscale;*

b) *Certificatul de calitate (original pentru dezinfectanții folosiți în procesul de curățenie);*

c) *Certificatul de origine (original pentru dezinfectanții folosiți în procesul de curățenie);*

d) *Certificatul de înregistrare în RM (original pentru dezinfectanții folosiți în procesul de curățenie);*

Originalele documentelor de mai sus se vor prezenta Beneficiarului cel tîrziu la momentul prezentării actului final de recepție a serviciilor

2.3. În procesul de prestare a serviciilor Beneficiarul este obligat să schimbe trimestrial dezinfectantul, să prezinte în scris Prestatorului documentele, denumirile dezinfectanților care vor fi folosiți pentru curățirea și dezinfectarea suprafețelor, cu indicarea termenelor de valabilitate a acestora și perioada de schimbare a lor pe parcursul anului.

2.4. Data prestării serviciilor se consideră data perfectării facturii fiscale și actului de recepție finală și recepționării lor de către Beneficiar.

2.5. Serviciile de curățenie zilnică includ:

1. Spălarea /curățarea pardoselilor holurilor, coridoarelor și scărilor de acces-zilnic de 2 ori și după necesitate,

2. Dezinfectarea pardoselilor-zilnic o dată pe zi;

3. Ștergerea pervazurilor-zilnic o dată pe zi;

4. Curățarea balustradelor-zilnic minim o dată pe zi;

5. Dezinfectarea balustradelor-zilnic o dată pe zi;

6. Ștergerea ușilor și a ferestrelor-zilnic;

7. Prelucrarea mobilierului-zilnic;

8. Colectarea și depozitarea gunoierului în locuri special amenajate-zilnic de 3 ori pe zi;

9. Întreținerea grupurilor sanitare-zilnic minimum 6 ori pe zi;

10. Spălarea și curățarea fațadei și vitraliilor –de două ori pe an;

11. Covorașe de protecție la intrare-schimbarea zilnică;

12. Pervazul exterior a geamurilor la etajul I se va spăla și curăța o dată în săptămîină;

13. Afișarea panoului de avertizare "Podea umeză" la efectuarea curățeniei.

14. Numărul de personal angajat, care va deservi să fie minim : 35 persoane în CCD și 15 persoane în CMF 7, cîte 1 administrator la bloc-pe parcursul zilei de muncă a instituției.

15. Curățarea covoarelor zilnic- cu aspiratoare.

16. La necesitate spălarea covoarelor.

17. Spălarea vitraliilor din exterior de 2 ori pe an.

2.6. Specificații tehnice și cerințele obligatorii:

1. Servicii de curățenie urmează a fi efectuate calitativ în scopul menținerii regimului sanitaro-epidemiologic, crearea condițiilor favorabile pentru activitatea personalului medical și asigurarea securității pacienților.

2. Personalul prestatorului urmează a fi echipat în costume speciale cu emblema firmei și ecusoane individuale.

3. Personalul angajat de Prestator urmează a fi instruit și monitorizat de administrator pentru efectuarea serviciilor solicitate.

4. Prestatorul asigură echipament, dispozitive, aspiratoare, mașini de spălat, mopuri, cărucioare pentru transportarea echipamentului și soluțiilor necesare, echipament pentru personal și echipament pentru protecția individuală, materiale pentru curățenie (detergenți, dezinfectanți, poliroli, ceara, sacoșe de gunoi, covorașe de protecție la intrare, e.t.c)

5. Serviciile de curățenie urmează a fi prestate manual cu folosirea inventarului necesar și mecanic cu folosirea inventarului tehnologic.

6. Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel profesional.

7. Deșeurile menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali de culoare galbenă cu inscripție „Pericol biologic”.

8. Detergenții, dezinfectanții utilizați trebuie să corespundă standartelor europene și urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului. Dezinfectanții urmează a fi înregistrate în RM.

9. Dezinfectanții ce se procură de către Prestator urmează a fi schimbați o dată în 3 luni și să conțină substanțe dezinfectante (biodistructive) cu acțiune virucidă, tuberculocidă, bactericidă, fungicidă și sporocidă.

10. Soluția folosită în urma efectuării curățeniei se schimbă pentru fiecare cabinet în parte.

11. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul prestatorului și spațiu de păstrare a utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea serviciilor.

12. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante și accesul liber al pacienților.

13. Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă în fiecare bloc, care va activa pe perioada întreagă a zilei de muncă. După fiecare curățenie, infirmiera prezintă registrul (Prestatorului) lucrătorului medical (personalului administrativ-gospodăresc) din birou, în care se semnează ambele părți și se indică ora efectuării curățeniei. Registrul se păstrează în fiecare birou.

14. Prestatorul în timp de o zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de îndeplinirea serviciilor și persoana responsabilă de rezolvarea activităților organizatorice pentru fiecare bloc.

15. Prestatorul este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.

16. Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventuale la pagube produse ca urmare a activității sale.

17. Prestatorul este obligat de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului angajat, informării și instruirii acestora în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu legislația în vigoare.

18. Beneficiarul oferă acces personalului prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea serviciilor de curățenie.

19. Prestatorul îndeplinește serviciile de deservire sanitar-igienică al încăperilor administrative strict doar cu prezența agentului de pază sau unui lucrător autorizat din partea autorității contractante.

20. Se interzice accesul personalului prestatorului la telefoane (cu excepția apelărilor Poliției, Salvării, pompierilor) și la tehnica de calcul.

21. Regim de vară: de la data de 01.04.2018 până la 30.09.2018 de luni până vineri de la 08.00 până la 19.00 regim zi se face curățenia de bază de 2 ori între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).

22. Regim de iarnă: de la data de 01.01.2018 până la 31.03.2018 și de la 01.10.2018 până la 31.12.2018 de luni până vineri de la 08.00 până la 18.00 regim zi se face curățenia de bază de 2 ori între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00 (pe parcursul zilei în caz de necesitate).

23. Fiecare sâmbătă de la 08.00 până la 14.00 regim zi se face curățenia generală între orele 11.00-13.00 (pe parcursul zilei în caz de necesitate se efectuează curățenie de întreținere). În fiecare zi de vineri, sâmbăta sau la necesitate se va curăța teritoriul din afara instituției, afiliat fiecărei secții.

24. Grupurile sanitare urmează a fi prelucrate de 6 ori pe zi - la orele 7.30, 9.30, 11.30, 13.30, 15.30, 17.30.

25. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru al prestatorului în caz de necesitate.

26. Curățenia generală se petrece cu prelucrarea tuturor suprafețelor și instalațiilor, lămpilor, geamurilor, jaluzelor, dulapurilor, stelajelor, etc.

27. Dat fiind faptul că Instituția este medicală personalul prestatorului răspunde de calitatea serviciilor prestate și poartă toată răspunderea pentru cazurile de aplicare a amenziilor de către organele de control și etc.

28. Asistenta medicală șef a Beneficiarului va verifica starea igienică și calitatea serviciilor prestate.

29. În caz de stări epidemiologice se va aplica un regim special, care va fi aplicat după coordonarea cu prestatorul.

30. Personalul, care efectuează curățenie în cabinetele infecțioase, fizioterapie, vaccinare, cabinetul de proceduri, ORL, staționar de zi, laboratoare, cabinet de sterilizare rămân la dispoziția medicului pentru toată ziua. Lucrătorii dați nu pot efectua curățenie în coridoare, holuri, scări, viceuri de folosire universală.

31. În perioada când merge reparația în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoierului, curățarea podelelor de vopsea și alte lucrări de curățenie.

32. Florile amlasate în cabinete, coridoare, holuri și pe scări trebuie să fie udate zilnic.

33. Covoarele trebuie să fie curățate de 2 ori pe an prin spălare și curățenie chimică la spălătorii specializate.

Ofertantul se obligă să procure dezinfectanți pentru dezinfecția suprafețelor în conformitate cu cerințele și condițiile sanitaro-igienice stabilite de Centrul de Medicină Preventivă, conform listei și graficului de schimbare a dezinfectantului prezentate de Beneficiar.

ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

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

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

3. În caz de neîndeplinire a obligațiilor contractuale, de neefectuarea curățeniei în unele încăperi, la sfârșitul lunii se efectuează recalcul pentru lucrul neîndeplinit, cu excluderea sumelor pentru suprafețele respective și se prezintă procesul verbal Prestatorului.

Volumul serviciilor prestate - conform anexelor la contract.

3. Prețul Contractului și condițiile de plată

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

3.2. Valoarea contractului lunar, inclusiv TVA constituie: **156 912,24 (o sută cincizeci și șase mii nouă sute doisprezece lei 24 bani MD)**

Valoarea contractului pe 12 luni inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie **1 882 946,88 (un milion opt sute optzeci și două mii nouă sute patruzeci și șase lei , 88 bani, MD).**

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

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi:

în termen de 10 zile după prestarea serviciilor, semnarea actului de predare –primire și prezentarea facturii fiscale.

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

4. ORGANIZAREA PRESTĂRII SERVICIILOR

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

4.2. Beneficiarul timp de 1(una) zi lucrătoare din momentul semnării contractului se obligă să numească și să prezinte din partea sa o persoană responsabilă de coordonarea problemelor organizatorice cu acesta, conform prezentului contract.

4.3. Beneficiarul se obligă să prezinte Prestatorului toate informațiile necesare pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract.

4.4. Prestatorul se obligă să numească specialiști calificați pentru prestarea Serviciilor conform prezentului contract și este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.

4.5. Beneficiarul oferă acces lucrătorilor Prestatorului pe teritoriul și în încăperile sale, doar pentru efectuarea lucrărilor de prestare a serviciilor conform prezentului contract.

4.6. Beneficiarul oferă un spațiu tehnic pentru personalul Prestatorului și spațiu de păstrare al utilajului, inventarului și soluțiilor utilizate în efectuarea lucrărilor.

4.7. Prestatorul, la efectuarea lucrărilor se obligă să respecte regulamentele interne de comportare a personalului în cadrul instituției Beneficiarului.

4.8. Beneficiarul se obligă să aducă la cunoștința Prestatorului regulamentele interne de comportament și în special modificările intervenite în regulament pe parcursul acțiunii contractului.

4.9. Prestatorul are dreptul de a atrage terțe părți pentru efectuarea lucrărilor și este responsabil pentru termenele și calitatea de efectuare a lucrărilor de către terțele părți, poate duce și folosi pe teritoriu Beneficiarului echipament adăugător necesar pentru efectuarea unor lucrări.

4.10. Prestatorul poartă deplină răspundere materială pentru bunurile Beneficiarului, obiect al intervențiilor efectuate conform obligațiilor asumate prin prezentul contract.

În acest sens, Prestatorul se obligă necondiționat și irevocabil să despăgubească Beneficiarul pentru orice pierderi, daune sau prejudiciu suportat, doar în urma acțiunilor sau inacțiunilor întreprinse de Prestator.

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

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

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

5. ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

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

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

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

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

6. Obligațiile părților

6.1. Angajamentele Beneficiarului:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a serviciilor prestate în corespondere cu cerințele prezentului Contract;

b) să asigure plata serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

c) În procesul de prestare a serviciilor **Beneficiarul** este obligat să prezinte în scris **Prestatorului** denumirile dezinfectanților care vor fi folosiți pentru curățirea și dezinfectarea suprafețelor, cu indicarea termenelor de valabilitate a acestora și perioada de schimbarea a lor pe parcursul anului.

6.2. Angajamentele Prestatorului:

a) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul contract și specificațiile anexate;

b) după prestarea serviciilor să prezinte **Cumpărătorului** următoarele documente:

factura.....2 ex.

act de recepție finală a serviciilor

c) să procure dezinfectanții pentru dezinfecția suprafețelor în conformitate cu cerințele și condițiile sanitaro-igienice stabilite de Centrul de Medicină Preventivă, listele și graficul de schimbare a dezinfectantului.

7. Forța majoră

7.1. **Părțile** sînt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința **Părților**).

7.2. Partea care invocă clauza de forță majoră este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor de forță majoră.

7.3 Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un certificat, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara **Părții** care invocă asemenea circumstanțe.

8. Rezilierea Contractului

8.1. Rezilierea Contractului se poate realiza cu acordul comun al **Părților**.

8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral în caz de:

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

b) nerespectare de către **Prestator** a termenelor de prestare stabilite;

c) nerespectare de către **Vînzător** a termenelor de plată a Serviciilor;

d) nesatisfacere de către una dintre **Părți** a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

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

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

9. Reclamații și sancțiuni

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sînt înaintate **Prestatorului** la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul **Prestatorului**.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor livrate sînt înaintate **Prestatorului** în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate.

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. În caz de recunoaștere a pretențiilor, **Prestatorul** este obligat, în termen de 5 zile, să presteze suplimentar **Beneficiarului** serviciile neprestate, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. **Prestatorul** poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

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

9.7. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a contractului.

9.8. 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.

9.9. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

10. Drepturi de proprietate intelectuală

10.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

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.

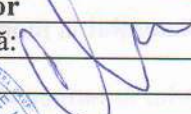
11.5. Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare în limba de stat a Republicii Moldova, câte un exemplar pentru Vînzător, Cumpărător și Agenția Achiziții Publice.

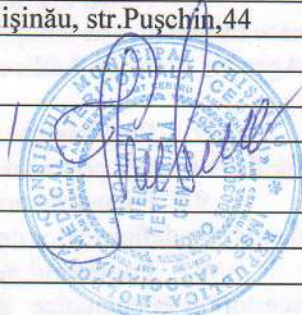
11.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după aprobarea lui de către Agenția Achiziții Publice, fiind valabil pînă la 31. 12. 2018.

11.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, 26 12 2017.

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

Datele juridice, poștale și bancare ale Părților:

Vînzătorul/Prestatorul	Cumpărătorul/Beneficiarul
SRL „Proterra Grup”	MF TT Chișinău bugetul municipiului IMSP AMT Centru
Adresa poștală: str. A.Russo, 2	Adresa poștală: mun.Chișinău, str.31 August 1989, 63
Telefon: 078300547; 022-43-33-83; 022-43-43-23	Telefon:(022)27-51-21; 27-24-27;27-10-11
Cont de decontare: MD54ML000000002251236175	Cont IBAN: MD59TRPCBW518430A00361AA; MD14TRPCBW518430B00361AA; MD66TRPCBW518430C00361AA; MD21TRPCBW518430D00361AA; BC Victoriabank SA – MD30VI000002251017127MDL
Banca: BC „Moldindconbank” SA, fil.Kiev	Ministerul Finanțelor-Trezoreria de Stat
Adresa poștală a băncii: str.Kiev, 9/1	Adresa poștală a băncii: mun.Chișinău, str.Pușchin,44
Cod: MOLDMD2X336	Cod:TREZMD2X
Cod fiscal: 1011600012547	Cod fiscal:1003600153267
Semnăturile părților	
Semnătura autorizată: 	L.S.
	Contabil
	Data:
	Cumpărătorul/Beneficiarul



Anexa nr.1 la contractul nr. 26 din 22.12.14

Specificația

	Denumirea serviciului	unitatea de măsură	cantitatea	SRL "Proterra Grup"			
				preț fără TVA, lei	preț cu TVA, lei	suma fără TVA, lei	suma cu TVA, lei
1	Servicii de curățenie 1 dată în zi bloc CCD (anexa 1)	m ²	1057,50	10,00	12,00	10575,00	12690,00
1	Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CCD (anexa 2)	m ²	1657,60	18,00	21,60	29836,80	35804,16
1	Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CCD (anexa3)	m ²	33,70	32,00	38,40	1078,40	1294,08
1	Servicii de curățenie în secția recuperare, bloc CCD (anexa 4)	m ²	435,40	24,00	28,80	10449,60	12539,52
1	Servicii de curățenie în laboratoare, bloc CCD (anexa 5)	m ²	532,10	24,00	28,80	12770,40	15324,48
1	Servicii de curățenie în secțiile chirurgicale de 2 ori în zi, bloc CCD (anexa 6)	m ²	465,50	22,00	26,40	10241,00	12289,20
1	Servicii de curățenie în secțiile chirurgicale de 3 ori în zi, bloc CCD (anexa 7)	m ²	228,10	22,00	26,40	5018,20	6021,84
1	Servicii de curățenie 1 dată în zi, bloc CMF 7 (anexa 8)	m ²	1171,40	10,00	12,00	11714,00	14056,80
1	Servicii de curățenie 2 ori în zi, bloc CMF 7 (anexa 9)	m ²	1957,50	18,00	21,60	35235,00	42282,00
1	Servicii de curățenie 3 ori în zi, bloc CMF 7 (anexa 10)	m ²	101,90	22,00	26,40	2241,80	2690,16
1	Servicii de curățenie 1 dată în săptămână, bloc CMF 7 (anexa 11)	m ²	160,00	10,00	12,00	1600,00	1920,00
	Total lunar					130760,20	156912,24
	Total 12 luni					1569122,4	1882946,88

Vânzător
SRL „Proterra Grup”

Cumpărător
IMSP AMT Centru

Încăperile unde necesită a fi efectuată curățenia 1 dată în zi

bloc CCD
Etajul 1
WC personal medical
autoclavarea - subsol
coridor intrare subsol
Informația
Etajul 2
SDS
et.1 coridor
cabinete
et.2 coridor
WC personal medical
Etajul 3
WC personal medical
Etajul 4
WC personal medical
Etajul 5
WC personal medical
oftalmologia cabinete
specialiști cabinete
Etajul 7
hol et. 7 și cabinete
WC personal medical
total suprafața CCD - 1057,5 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri 1 dată în zi între orele 8.00-11.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, schimbarea sacșilor negre de gunoi, ștergerea lavoarelor.

Spălarea, curățarea pardoselilor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselilor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include și ștergerea ferestrelor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Încăperile medicale unde necesită a fi efectuată curățenia de 2 ori în zi

bloc CCD - scările
Etajul 1
hol
Etajul 2
SDS
hol et. 2
Etajul 3
hol et.3 cu registratura
cabinete et.3 m/ Fam 2
coridor et.4 m/fam 2
cabinete et.4 m/fam 2
cabinete et.3 m/fam 1-6
coridor
Etajul 4
hol et. 4
Etajul 5
hol et. 5
Oftalmologia
coridor
cabinete
coridor
specialiști
coridor
Etajul 6
hol et. 6
staționar de zi
total CCD - 1657,6 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 2 ori în zi, între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, schimbarea sacșilor negre de gunoi, ștergerea lavoarelor.

Spălarea, curățarea pardoselilor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselilor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include și ștergerea ferestrelor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat. Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Încăperile medicale unde necesită a fi efectuată curățenia de 3 ori în zi

bloc CCD
Etajul 1
intrarea în bloc
Etajul 2
WC
Etajul 3
WC
Etajul 4
WC hol
total CCD - 33,7 m2

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori în zi, între orele 7.30-9.30, 13.00-14.00 și 16.00-17.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere și medicale, schimbarea sacșilor negre și galbene, ștergerea lavoarelor.

Spălarea, curățarea pardoselilor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselilor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare cu respectarea normelor de expunere.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include spălarea pereților și ștergerea ferestrelor.

5. De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor, staționar de zi, cabinet de proceduri la necesitate.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cîrpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții detergenți și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Deșeurile medicale trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor și evacuate după fiecare schimb din cabinete.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc, cabinetul de proceduri, staționar de zi includerea lămpii bactericide.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Inventarul folosit la curățenie trebuie numerotat în corespundere cu birourile unde se efectuează curățenia.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Secția recuperare**Încăperile secției recuperare unde necesită a fi efectuată curățenia de 2 ori în zi**

recuperare
băi și infirmiere et.1
cabinete masaj, gimnastica, ingalatoriu, cabinete medic și as/med.
coridor de la masaj
cabinete fizioterapeutice
coridor fizioterapie
TOTAL CCD recuperare - 435,4 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori în zi, între orele 7.30-9.30, 12.00-13.00 și 16.00-17.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, schimbarea sacșelor negre, ștergerea lavoarelor cu soluție.

Spălarea, curățarea pardoselilor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselilor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include spălarea pereților și ștergerea ferestrelor, schimbarea lengeriei 1 dată în săptămîna.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în săptămîna și la necesitate.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat. Călcarea lengeriei de pat și a șirmelor din textil (30 locuri proceduri- 1 dată în săptămîna, 60 cearceafuri + 30 f/perne)

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Prelucrarea căptușelilor - conform instrucțiunilor.

Prelucrarea parafinei - conform instrucțiunilor.

La necesitate se vor scoate șirmele din textil, vor fi duse la spălătorie și după spălare și călcat vor fi instalate la loc.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Secția balneoterapie:

Infirmiere necesită a fi zilnic

Dezinfectarea și prelucrarea căzilor de băi, prelucrarea accesoriilor plastice (inhalații, mese, mușamalelor, podelelor)

Vînzător
SRL "Proterra Grup"

Cumpărător
IMSP AMT Centru

Laborator**Încăperile de laborator unde necesită a fi efectuată curățenia de 1 dată în zi**

Imunologia
coridor
cabinete
WC personal medical
Etajul 6
coridor biochimia
cabinete biochimia
WC personal medical

Încăperile de laborator unde necesită a fi efectuată curățenia de 2 ori în zi

clinica
coridor clinica
cabinete clinica
TOTAL CCD laborator - 532,1 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri 1 dată în zi între orele 7.00-14.00 , 2 ori în zi 11.00-12.00 și 15.00-16.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere și medicale ,evacuarea materialului biologic, schimbarea sacșelor negre și galbene , ștergerea lavoarelor cu dezinfectant. Spălarea, curățarea pardoselelor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselelor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

Vesela și consumabilele de laborator(eprubetele de sînge și capilarele folosite în lucru, eprubetele de urină, paharele de urină, paharele de mase fecale, spută etc.) și obiectele ce au fost în lucru la indicați laborantului sunt dezinfectate și prelucrate. Cele de unică folosință se strîng în pungi galbene și sunt transportate pentru neutralizare în secția autoclavare, conform orarului. Cele din sticlă după dezinfectare și prelucrare se spală, se clătesc și se usucă, conform indicațiilor laborantului.

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

Odată în săptămîna (vineri) se efectuează curățenia generală, care include spălarea pereților, a teracotei și ștergerea ferestrelor - conform instrucțiunilor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic , spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Transportarea probelor biologice: la Institutul Oncologic (citologia și histologia), MRS din laborator în biroul de transportare, materialul biologic din sălile de proceduri în laborator.

Spălarea jaluzelelor - de 2 ori pe an

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre și galbene, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului , înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămînă și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

(Echipamentul se spală și se calcă centralizat la spălătorie)

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Inventarul folosit la curățenie trebuie numerotat în corespundere cu birourile unde se efectuează curățenia.

Încleierea ferestrelor-1 dată pe an

Vînzător
SRL "Proterra Grup"

Cumpărător
IMSP AMT Centru

Secții chirurgicale

Încăperile secțiilor chirurgicale unde necesită a fi efectuată curățenia de 2 ori în zi

ORL
coridor
cabinete et.4 ORL
Sănătatea femeii
coridor
total CCD încăperi curățenia 2 ori - 465,5 m2
Încăperile secțiilor chirurgicale unde necesită a fi efectuată curățenia de 3 ori în zi
cabinete Săn. Femeii
total CCD încăperi curățenia 3 ori - 228,1 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 2 ori în zi, între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00, de 3 ori în zi, între orele 7.30-9.30, 12.00-13.00 și 16.00-17.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere și medicale, evacuarea materialului biologic, schimbarea sacșelor negre și galbene, ștergerea lavoarelor cu dezinfectant.

Spălarea, curățarea pardoselilor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselilor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare (cu respectarea normelor de expunere).

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include spălarea pereților, a teracotei și ștergerea ferestrelor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate. Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre și galbene, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Inventarul folosit la curățenie trebuie numerotat în corespundere cu birourile unde se efectuează curățenia.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Încăperile unde necesită a fi efectuată curățenia 1 dată în zi

CMF 7- scările
Demisol
coridor
scări
sterilizarea
vestiar
arhiva
etajul 1
registratura
paza
1 WC infecționist
casa
111 as/superioară
110 cabinete consiliere
106 ordinatariu
radiologia
registratura
depozit
developearea
dentară
dermatolog
radiolog
ordinatariu
vestiar
radiologia mare
radiografia
coridor+scările
etajul II
Medicina de familie nr. 3
220
212
208
207
200
206
205
204
203
202
registratura
ordinatariu
neurolog
etajul III
314

315 as/superioară
ordinatoriu
registratură
etajul IV
cabinete
413,414
vestiar
415 aparataje
417 felcer
412
410 ordinatoriu
depozit
409
408
fizioterapia
405 ordinatoriu
406
407 as/superioară
400 neuropediatru
etajul V
512 administrativ-gospodăresc
511 manager
510
ordinatoriu
server
gimnastica
psihiatru
etajul VI
604 moașa superioară
depozit
st.zi
sala de operații
clasele prenatale
ordinatoriu
psihiatru
608
609
610
611
612
613
607
603
sterilizarea
etajul VII
702 as/superioară
705 catedra

ordinatoriu
cabinet pediatru
registratura

TOTAL CMF 7 1 dată în zi -1171,4 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri 1 dată în zi între orele 8.00-11.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere, schimbarea sacșelor negre de gunoi, ștergerea lavoarelor.

Spălarea, curățarea pardoselelor coridoarelor și scăriilor de acces, dezinfectarea pardoselelor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include și ștergerea ferestrelor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic , spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului , înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Încăperile unde necesită a fi efectuată curățenia 2 ori în zi

CMF 7
etajul 1
infecționist
bacterioscopia
certificate medicale
hol
ftizio cabinete
coridor
scări
radiologia
2 WC
cabinete
113
etajul II
Medicina de familie nr. 3
coridor
cabinete:
210
211
209
213
scările
coridor la ascensor
coridor mic
etajul III
cabinete:
313
311
316
coridor
coridor ascensor
urolog
1 WC
scările
etajul IV
coridor laborator
cabinet urina
418
419
scările
coridor ascensor
fizioterapia
404
403

402
401 medic
coridor
etajul V
coridor
coridor ascensor
fizioterapia
masori
coridor
st. Zi
scările
etajul VI
coridor
606
coridor ascensor
scările
etajul VII
coridor
701
703
704
706
712
711
cordor ascensor
triaj
coridor mic

TOTAL CMF 7 - 2 ori în zi - 1957,5 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 2 ori în zi, între orele 7.30-9.30 și 13.00-15.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere și medicale, evacuarea materialului biologic schimbarea sacșilor negre și galbene de gunoi, ștergerea lavoarelor cu dezinfectant.

Spălarea, curățarea pardoselelor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselelor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include și ștergerea ferestrelor.

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic, spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului, înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămîna și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacoșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat. Călcarea lenjeriei de pat și a șirmelor din textil (cabinetel de proceduri fizio proceduri- 1 dată în săptămîină, cearceafuri , f/perne)

Prelucrarea căptușelilor - conform instrucțiunilor.

Prelucrarea parafinei - conform instrucțiunilor.

La necesitate se vor scoate șirmele din textil, vor fi duse la spălătorie și după spălare și călcat vor fi instalate la loc.



Încăperile unde necesită a fi efectuată curățenia 3 ori în zi

CMF 7
etajul 1
cabinete :
107
108
105
etajul II
Medicina de familie nr. 3
201
2 WC
etajul III
1 WC
etajul IV
1 WC
etajul V
3 WC
etajul VI
1WC
etajul VII
1WC

Total CMF 7 - 3 ori în zi - 101,9 m2

Curățenia de întreținere se efectuează în birouri de 3 ori în zi, între orele 7.30-9.30 , 13.00-14.00 și 16.00-17.00, prin spălarea podelelor cu dezinfectant, ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor menajere și medicale, schimbarea sacșelor negre și galbene, ștergerea lavoarelor.

Spălarea, curățarea pardoselelor coridoarelor și scărilor de acces, dezinfectarea pardoselelor, ștergerea pervazurilor, curățarea și dezinfectarea balustradelor, ștergerea ușilor și a ferestrelor, prelucrarea mobilierului, întreținerea grupurilor sanitare cu respectarea normelor de expunere.

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

Odată în săptămîna (sîmbăta) se efectuează curățenia generală, care include spălarea pereților și ștergerea ferestrelor.

5. De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor , staționar de zi, cabinet de proceduri la necesitate.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul - zilnic , spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate. Consumabile necesare: aspiratoare, teuri, căldări și cîrpe (cu marcaj special "perete", "podea"), sacșe de gunoi negre, dezinfectanți, soluții detergenți și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

În ofertă să se indice denumirea dezinfectantului , înregistrat în RM, care va fi utilizat.

Dezinfectantul necesită să fie schimbat odată la 6 luni.

Spălarea frigiderelor- 1 dată în lună.

Echipamentul murdar (halate, ștergare, etc.) 1 dată în săptămână și la necesitate se duce la spălătorie și se aduce curat.

Deșeurile medicale trebuie să fie prelucrate conform instrucțiunilor și evacuate după fiecare schimb din cabinete.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să cunoască regulile pregătirii și folosirii tuturor soluțiilor dezinfectante

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc, cabinetul de proceduri, staționar de zi includerea lămpii bactericide.

În caz de stare de urgență a unui pacient infirmiera va însoți și va ajuta pacientul, la indicația lucrătorului medical.

Inventarul folosit la curățenie trebuie numerotat în corespundere cu birourile unde se efectuează curățenia.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru



Încăperile unde necesită a fi efectuată curățenia 1 dată în săptămână

sala festivă CMF 7 - 160 m2

Serviciile obligatorii :

Curățenia de întreținere se efectuează 1 dată în săptămână, între orele 7.30-8.30 de obicei în zi de luni, prin spălarea podelelor , ștergerea prafului, evacuarea deșeurilor , prelucrarea mobilierului .

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

De 3 ori pe an se efectuează spălarea geamurilor.

Curățarea covoarelor cu aspiratorul , spălarea cu soluții pentru covoare odată în lună și la necesitate.

Consumabile necesare:aspiratoare, teuri, căldări și cărpe (cu marcaj special "perete", "podea"), detergent, soluții și prafuri de curățare, mănuși de cauciuc. Cîrpele și inventarul după utilizare se dezinfectează cu soluții dezinfectantă și se pun la uscat.

Să aducă la cunoștință administratorului din partea prestatorului și șefului secției din partea beneficiarului despre orice defecțiune tehnică, accident.

Să însușească și să respecte întocmai normele de folosire a echipamentului de protecție și de lucru.

Să nu distrugă dispozitivele de protecție, de semnalizare și de avertizare

După fiecare curățenie încăperile se aerisesc.

Vînzător
SRL "Proterra Grup"



Cumpărător
IMSP AMT Centru

