

Caiet de sarcini

Pentru achiziționarea serviciilor de curățenie și igienizare a edificiilor, spălarea echipamentelor de protecție.

SERVICII DE CURĂȚENIE ȘI IGIENIZARE ÎN ÎNCĂPERI ȘI SPAȚII DESCHISE:

a) Modul de prestare a serviciilor de curățenie și îngrijire a edificiilor:

- Prestatorul trebuie să dispună de resurse materiale, tehnice și umane. La necesitate resursele materiale sunt sau vor fi procurate de prestator din cont propriu. Produsele chimice de menaj utilizate trebuie să corespundă regulamentului sanitar al R.M pentru igienizarea suprafețelor în clădirile administrative și de producere.
- Prestatorul instalează consumabilele sanitare pentru WC calitative care corespund normelor sanitare (șăpun lichid, hârtie igienică);
- Sa dețină și să utilizeze indicatoare „Atenție podea umedă!” în timpul efectuării serviciilor de curățenie.
- Serviciile vor fi prestate în conformitate cu cerințele tehnice și calitative convenite de părți.
- Serviciile de curățenie vor fi prestate conform unui grafic de lucru, coordonat cu Beneficiarul și se va ține cont de periodicitatea prestării lor (conform Tabelului nr.1 și Tabelul nr. 2)
- Prestatorul va desemna o persoană de contact pentru coordonarea zilnică a prestării serviciilor de curățenie, indicând informația de contact a acesteia (nume, telefon fix, telefon mobil, e-mail);
- Recepționarea va fi efectuată de către șefii de compartimente conform periodicității stabilite, în urma verificării calității și volumelor serviciilor prestate. Acestea vor fi înscrise în registrul cu privire la recepționarea lucrărilor prin semnarea de către reprezentantul furnizorului, șeful de compartiment și de către derulatorul de contract, zilnic/periodic, iar în urma verificării calității și volumelor acestora prin semnarea de către părți a unui Act total de recepționare a lucrărilor prestate;
- Dacă Beneficiarul va depista, că executarea serviciilor sunt prestate cu întârziere, neexecutate sau executate necorespunzător va aplica față de prestator măsuri de avertisment, notificare și după caz penalitate.

b) Graficul de prestare a serviciilor

- Curățenia în birouri se va efectua zilnic, după orele 17:00, cu excepția unor birouri, conform Tabelului nr. 2;
- Curățenia coridoarelor, grupurilor sanitare, balcoanelor, ascensoarelor, sălilor festive se va efectua între orele 07:30 și 17:00;
- Curățenia spațiilor exterioare se va efectua între orele 07:30 și 17:00;
- Timpul de lucru poate fi modificat conform cerințelor clientului.

Periodicitatea și tipul lucrărilor efectuate

Notă: Toate lucrările specificate mai sus se vor executa și la cerere, în cazul apariției necesității

| Tipul lucrărilor | Zilnic | | Săptămânal | | Lunar | 2 ori/an | Suplimentar La necesitate |
|---|-------------|--------------|------------------|-------------------|-------|-------------|---------------------------------|
| | 2 ori/zi | o dată/zi | 2 ori/ săptăm | o dată/ săptăm | | | |
| Lucrări efectuate în spațiile interioare | | | | | | | |
| Dezinfectarea grupurilor sanitare (se va efectua în baza unui grafic) | ✓ | | | | | | ✓ |
| Suplینirea consumabilelor de igienă personală pentru grupurilor sanitare (între orele 07:30-08:00 și 12:30-13:00) | ✓ | | | | | | |
| Curățenia la dispeccerat - 2 ori / 24 de ore; | ✓ | | | | | | |
| Colectarea și evacuarea gunoiului din coșurile pentru gunoi | | ✓ | | | | | ✓ |
| Curățarea încăperilor de luat masa (spălarea pardoselilor) | | ✓ | | | | | ✓ |
| Curățirea și instalarea covoarelor, inclusiv la intrările principale din clădirile administrative | ✓ | | | | | | ✓ |
| Măturarea și spălarea pardoselilor în birouri, coridoare | | ✓ | | | | | ✓ |
| Spălarea construcțiilor din sticlă și aluminiu pe hol, la balcoane și la intrarea principală a blocului administrativ din str. Albișoara, 38 | | | | ✓ | | | |
| Spălarea ușilor din birouri și de la intrările în blocul administrativ | | | | ✓ | | | ✓ |
| Ștergerea prafului de pe mobilier, tehnica de oficiu, jaluzele, rafturi, pervazuri, dulapuri | | | | ✓ | | | |
| Curățenia generală în dușuri | | | | ✓ | | | |
| Aspirarea covoarelor | | | | ✓ | | | ✓ |
| Curățenia la balcoanele blocului administrativ din str. Albișoara, 38 | | | | | ✓ | | |
| Curățenia în depozitul și arhivele din blocul administrativ, str. Albișoara, 38 | | | | | ✓ | | |
| Curățenia sălilor festive | | | ✓ | | | | ✓ |
| Curățenie în subsol | | | | | | ✓ | |
| Spălarea geamurilor în toate clădirile. Spălarea geamurilor în blocul administrativ din str. Albișoara, 38 se va efectua cu alpiniști industriali | | | | | | ✓ | |
| Lucrări efectuate la suprafețele exterioare | | | | | | | |
| Spălarea scărilor la intrarea principală și cea din spatele blocului administrativ din str. Albișoara, 38 | ✓ | | | | | | ✓ |
| Curățirea teritoriului exterior al blocului administrativ din str. Albișoara, 38 | | ✓ | | | | | |
| Cosirea ierbii (în sezon) | | | | | ✓ | | ✓ |
| Curățirea teritoriului de zăpadă (în sezon) | | ✓ | | | | | ✓ |