

Specificații tehnice și cerințele obligatorii:

- 1.** Curățenia se face conform graficului:
 - între orele: 06:00 și 20:00;
 - în zilele de luni, marți, miercuri, joi, vineri și sâmbătă.
- 2.** Asigurarea la intrare în incintele ASP cu covorașe absorbante praf și schimbarea acestora pe timp de iarnă (lunile noiembrie – martie) o dată în săptămână, pe timp de vară (lunile aprilie - octombrie) o dată la două săptămâni.
- 3.** Tehnica și inventarul utilizat trebuie să fie de nivel profesional, confirmat prin declarație pe proprie răspundere.
- 4.** Deșeurile menajere se înlătură din încăperi la fiecare curățenie, în saci speciali.
- 5.** Operatorul economic se obligă să asigure cu utilaj, panouri de semnalizare a riscurilor.
- 6.** Detergenții, dezinfectanții utilizați trebuie să fie însoțiți de aviz sanitar și certificat de conformitate care urmează a fi utilizate în conformitate cu prescripțiile producătorului.
- 7.** Operatorul economic va lua toate măsurile necesare pentru ca serviciile de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității autorității contractante.
- 8.** Operatorul economic va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru zilnic și al calității serviciilor prestate prin intermediul unui șef de echipă.
- 9.** Operatorul economic 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 una de rezolvarea problemelor organizatorice.
- 10.** Operatorul economic este singura parte responsabilă pentru administrarea, controlul și acțiunile personalului său.
- 11.** Operatorul economic răspunde și suportă riscul și eventuale pagube produse ca urmare a activității sale.
- 12.** Operatorul economic este obligat să ia măsurile corespunzătoare și este responsabil 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 și control medical periodic a tuturor colaboratorilor operatorului economic.
- 13.** Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica programul de lucru, în caz de necesitate.
- 14.** În perioada când se desfășoară reparații în clădirile beneficiarului se efectuează strângerea și evacuarea gunoiului, curățarea podelelor.

ORDINEA PRIMIRII PREDĂRII SERVICIILOR

1. La sfârșitul fiecărei luni, operatorul economic prezintă Beneficiarului actele de primire - predare a lucrărilor efectuate pentru fiecare loc de prestare a serviciilor și factura fiscală.
2. În cazul neonorării obligațiilor contractuale de către operatorul economic, Beneficiarul va adresa o pretenție în scris către acesta în baza căreia se va întocmi un act bilateral de lichidare a neajunsurilor cu stabilirea termenilor pentru lichidare. Operatorul economic va lichida din contul său încălcările sau neajunsurile admise.