

CAIET DE SARCINI **Servicii**

Obiectul: Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024;

Autoritatea contractantă: Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova, str. Constantin Tănase, 7

Prevederi generale

1. Prezentul Caiet de sarcini reprezintă o instrucțiune pentru ofertanți, utilizată la elaborarea ofertei le procedura de achiziție publică: Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024.

2. Prezentul Caiet de sarcini conține anexe destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse, după cum urmează:

- 1) Cerere de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);
- 2) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);
- 3) Garanție bancară (transfer la contul autorității contractante indicat în anunțul de participare);
- 4) Garanția de bună execuție (anexa nr.10 din Ordinul MF 115/2021);
- 5) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14);
- 6) Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);
- 7) Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);
- 8) Contract-model (anexa nr.24 din Ordinul MF 115/2021);

3. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

4. Cererea de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021), Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare – DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română.

Secțiunea a 2-a

Calificarea candidaților/ofertanților

5. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte DUAE-ul separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă, odată ce a fost declarat în DUAE.

6. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct.29 din Ordinul MF nr. 115/2021, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

7. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

8. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAE, conform formularului atașat, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

9. Criteriile de calificare și selecție sunt stabilite în anunțul de participare.

10. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (în continuare – SIA RSAP).

11. Operatorul economic va prezenta dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

Secțiunea a 3-a

Pregătirea/Elaborarea ofertelor

12. Condițiile/cerințele de prestare a serviciilor de curățenie:

- Numărul recomandat de personal pentru îndeplinirea contractului va constitui până la 13 persoane inclusiv șeful de echipă/supervizor;
- Prestatorul va asigura prezența zilnică pe toată durata zilei de muncă a minimum 3 persoane de serviciu pentru întreținerea curățeniei în sediile ministerului, grupurile sanitare, holuri, căi de acces și alte servicii accidentale/ocasionale;
- La categoria de consumabile: hârtie igienică, prosoape pentru mâini și săpun de tip spumă, operatorii economici vor include în ofertă următoarele cantități minime lunare:

a) Hârtie igienică – min. 350 rulouri/lunar;

b) Prosoape de hârtie pentru mâini – min. 400 rulouri/lunar;

c) Săpun pentru mâini de tip spumă – min. 30 cartușe de unică folosință/lunar.

- Serviciile de curățenie a suprafețelor (pardoseli, gresie, faianță, mobilier, uși, pervazuri) vor fi efectuate cu detergenți fără adaos de clor, cu miros proaspăt de lămâie (produse care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent);
- Prestatorul va asigura din contul său toate echipamentele și 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, hârtie igienică, prosoape pentru mâini, săpun de tip spumă, saci pentru gunoi, covorașe antisplash, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și alte produse folosite pe tipuri de operațiuni specifice fiecărui tip de suprafață ce trebuie curățată;
- Produsele utilizate trebuie să fie certificate, cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice și plăcut mirositoare.
- Prestatorul va pune din cont propriu la dispoziție Beneficiarului aspiratoare profesionale pentru efectuarea curățeniei.
- Prestatorul va prezenta spre coordonare și aprobare lista cu echipamente, ustensile și utilaje profesionale pe care se obligă să le utilizeze la îndeplinirea contractului.
- Personalul prestatorului de servicii va fi calificat și responsabil (cu cazierul juridic curat), trebuie să cunoască regulile generale de conduită, să respecte regulile privind igiena personală;
- Personalul prestatorului de servicii va fi echipat zilnic cu îmbrăcăminte specială de muncă unică pentru toți (uniforme).
- 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 supervizor 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.

13. Modalitatea de calculare a costului bunului:

- În costul serviciilor vor fi incluse: toate tipurile de soluții, detergenți, hârtia igienică, hârtia pentru uscarea mâinilor, săpunul de tip spumă, pastile pentru pisuare, saci pentru gunoi, covorașe antisplash, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și restul inventarului necesar pentru efectuarea curățeniei.

14. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună odată cu oferta cererea de participare.

15. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Propunerea tehnică – ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține – Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);

2) Propunerea financiară – ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține – Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);

3) DUAE conform formularului din documentația de atribuire;

4) Garanția pentru ofertă, după caz (transfer la contul autorității contractante, indicat în anunțul de participare);

5) Cererea de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);

6) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);

16. Toate documentele menționate la pct.21 se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

17. Propunerea tehnică se elaborează în conformitate cu următoarele specificații tehnice:

Specificații Tehnice pentru organizarea procedurii de achiziție a serviciilor de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024.

Nr. Lot	Cod CPV	Denumirea serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitate	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1.1	90910000-9	Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024	Lună	12.00	<p>Servicii de curățenie pentru sediile ministerului din str. Constantin Tănase, 7, clădirea 1 și 2 și Clădirea nr. 3 din str. Pușkin 44:</p> <p>1. Blocul administrativ, anexa și bl. nr. 2</p> <p><i>Servicii prestate zilnic:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea umedă de praf a mobilierului, oglinzi, uși, pervazuri, calorifere cu spray-uri speciale și antistatice pentru fiecare tip de suprafață etc., curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor după necesitate (137 birouri) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70% a mânerelor ușilor de la birouri de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Aspirarea covoarelor, mochetelor și spălarea pardoselilor birouri, săli de ședințe, coffe-break (2937 m2) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor pe holuri (753,8 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea umedă a balustradelor cu soluții dezinfectante pe bază de alcool de min 70 % (64 m) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a holurilor și scârilor de 2 ori pe zi (534,8 m2) – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a ușilor și scârilor de la intrările în blocul administrativ nr. 1 (4 intrări) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei;

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70 % a mânerelor de la ușile de la intrare (4 intrări) de 8 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Instalarea covorașelor pentru picioare (antisplash) de mărimea aproximativă 1,20*0,70m pe toate zonele de intrare (4 intrări) cu înlocuire o dată pe săptămână în perioada (aprilie-septembrie) și de două ori pe săptămână în perioada (octombrie-martie); ➤ Îngrijirea florilor de pe scări (20 buc.) – pe parcursul zilei; ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului de 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2., (21 cabine), (pentru un flux zilnic de 300 persoane), (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”) – pe parcursul zilei; ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu prosoape durabile de hârtie pentru mâini analogic tork rolă prosoape matic H1, în 2 straturi, 150m*21cm, albă, advanced (pentru un flux zilnic de 300 persoane), de calitate superioară pentru dispenser prosoape rulou de tip Tork Matic H1, pentru 15 dozatoare (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”); ➤ Întreținerea curățeniei în blocurile sanitare: de 8 ori pe zi pentru femei (7 blocuri sanitare) și de 6 ori pentru bărbați (8 blocuri sanitare), (curățarea umedă a oglinzilor, gresiei (110 m2), wc-urilor, pisualelor, chiuvetelor și dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale, odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc.) – pe parcursul zilei; ➤ Dezinfectarea mânerelor de la blocurile sanitare cu soluție pe bază de alc. de min 70 % de 8 ori pe zi; ➤ Curățarea coșurilor pentru gunoi în blocurile sanitare și înlocuirea sacilor după necesitate (27 buc.) de 6 ori pe zi – pe parcursul zilei. <p>Servicii prestate săptămânal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea cabinelor sanitare cu săpun de tip spumă analogic tork mild s4 în cartușuri sigilate de unică folosință, care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent, în volum de 1000ml/2500 doze, incolor, de calitate Premium, parfumat, să conțină ingrediente de hidratare și regenerare a pielii, pentru dozatorul de tip Tork Elevation S4, testat dermatologic, (pentru 16 dozatoare) (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”); ➤ Dotarea pisualelor cu pastile dezinfectante de clasă premium plăcut mirositoare;
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curățarea umedă cu soluții dezinfectante specifice a faianței și pereților despărțitori din PVC, bl nr.1 și nr. 2 (630 m²) în blocurile sanitare și scări. ➤ Aspirarea și ștergerea umedă a subsolului bl. nr.1 și nr. 2 (holuri, depozite, arhive și alte încăperi), (1380 m²) – în fiecare zi de Luni, pe parcursul zilei. ➤ Ștergerea umedă de praf a ușilor din subsolul bl. nr. 1 și 2 (54 bucăți) cu spray-uri speciale și antistatice. ➤ Dotarea cabinelor sanitare din subsolul bl. nr. 2 (3 bucăți) cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului de 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2, saci de gunoi după necesitate. <p>Servicii prestate trimestrial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spălarea geamurilor și ușilor din sticlă pe ambele părți cu soluții speciale 21 bucăți (dimensiuni: 15 buc.=1,8*1.2 și 6 buc=1,1*0.7) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea geamurilor di subsolul bl. nr.1 pe ambele părți cu soluții speciale (223 bucăți, dimensiuni: 1=2,0x1,75=3,5 m²) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile (1264 m²) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea roletelor de la geamuri – 40m². <p>2. Bl. 3, str. Pușkin 44</p> <p>Servicii prestate zilnic:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea umedă de praf a mobilierului, oglinzi, uși, pervazuri, calorifere cu spray-uri speciale și antistatice pentru fiecare tip de suprafață etc., curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor după necesitate (16 birouri) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70% a mânerelor ușilor de la birouri de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea pardoselilor birouri, sala de ședințe, coffe-break (395 m²) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor pe holuri și subsol (160 m²) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea umedă a balustradelor cu soluții dezinfectante pe bază de alcool de min 70 % (20 m) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a holurilor și scârilor de 2 ori pe zi (40 m²) – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a ușilor și scârilor de la intrările în blocul administrativ nr. 3 (2 intrări),
--	--	--	--	--

				<p>inclusiv dezinfectarea mânerelor ușilor de la intrare de 8 ori pe zi – pe parcursul zilei;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Instalarea covorașelor pentru picioare (antisplash) de mărimea aproximativă 1,20*0,70m pe toate zonele de intrare (2 intrări) cu înlocuire o dată pe săptămână în perioada (aprilie-septembrie) și de două ori pe săptămână în perioada (octombrie-martie); ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2, (4 cabine), (pentru un flux zilnic de 50 persoane), (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în "Condiții generale obligatorii") – pe parcursul zilei; ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu prosoape durabile de hârtie pentru mâini analogic tork rolă prosoape matic H1, în 2 straturi, 150m*21cm, albă, advanced, de calitate superioară pentru dispenser prosoape rulou de tip Tork Matic H1, pentru 3 dozatoare, (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în "Condiții generale obligatorii"); ➤ Întreținerea curățeniei în blocurile sanitare: de 8 ori pe zi pentru femei (2 blocuri sanitare) și de 6 ori pentru bărbați (2 blocuri sanitare), (curățarea umedă a oglinzilor, gresiei (16,8 m²), wc-urilor, pisuarilor, chiuvetelor și dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale, odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc.)– pe parcursul zilei; ➤ Dezinfectarea mânerelor de la blocurile sanitare cu soluție pe bază de alc. de min 70 % de 8 ori pe zi; ➤ Curățarea coșurilor pentru gunoi în WC-uri și înlocuirea sacilor după necesitate (8 buc.) de 6 ori pe zi – pe parcursul zilei. <p>Servicii prestate săptămânal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea cabinelor sanitare cu săpun de tip spumă analogic tork mild s4 în cartușuri sigilate de unică folosință, care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent, în volum de 1000ml/2500 doze, incolor, de calitate Premium, parfumat, să conțină ingrediente de hidratare și regenerare a pielii, pentru dozatorul de tip Tork Elevation S4, testat dermatologic, (pentru 3 dozatoare), (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în "Condiții generale obligatorii") – pe parcursul zilei; ➤ Curățarea umedă cu soluții dezinfectante specifice a faianței (60 m²) în blocurile sanitare. <p>Servicii prestate trimestrial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spălarea geamurilor pe ambele părți cu soluții speciale (16 bucăți, dimensiuni: 1=2,0x1,75=3,5 m²; 6 bucăți, dimensiuni: 18,0x2,5= 45m² – program de lucru: de la 17:00;
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile (120 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea roletelor de la geamuri – 30m2. <p style="text-align: center;">Condiții generale obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numărul recomandat de personal pentru îndeplinirea contractului va constitui până la 13 persoane inclusiv șeful de echipă/supervizor; ➤ Prestatorul va asigura prezența zilnică pe toată durata zilei de muncă a minimum 3 persoane de serviciu pentru întreținerea curățeniei în sediile ministerului, grupurile sanitare, holuri, căi de acces și alte servicii accidentale/ocasionale; ➤ La categoria de consumabile: hârtie igienică, prosoape pentru mâini și săpun de tip spumă, operatorii economici vor include în ofertă următoarele cantități minime lunare: <ul style="list-style-type: none"> d) Hârtie igienică – min. 350 rulouri/lunar; e) Prosoape de hârtie pentru mâini – min. 400 rulouri/lunar; f) Săpun pentru mâini de tip spumă – min. 30 cartușe de unică folosință/lunar. ➤ Serviciile de curățenie a suprafețelor (pardoseli, gresie, faianță, mobilier, uși, pervazuri) vor fi efectuate cu detergenți fără adaos de clor, cu miros proaspăt de lămâie (produse care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent); ➤ Prestatorul va asigura din contul său toate echipamentele și 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, hârtie igienică, prosoape pentru mâini, săpun de tip spumă, saci pentru gunoi, covorașe antispash, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și alte produse folosite pe tipuri de operațiuni specifice fiecărui tip de suprafață ce trebuie curățată. ➤ În costul serviciilor vor fi incluse: toate tipurile de soluții, detergenți, hârtia igienică, hârtia pentru uscarea mâinilor, săpunul de tip spumă, pastile pentru pisuar, saci pentru gunoi, covorașe antispash, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și restul inventarului necesar pentru efectuarea curățeniei. ➤ Produsele utilizate trebuie să fie certificate, cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice, și plăcut mirositoare. ➤ Prestatorul va pune din cont propriu la dispoziție Beneficiarului aspiratoare profesionale pentru efectuarea curățeniei. ➤ Prestatorul va prezenta spre coordonare și aprobare lista cu echipamente, ustensile și utilaje profesionale pe care se obligă să le utilizeze la îndeplinirea contractului.
--	--	--	--	---

					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personalul prestatorului de servicii va fi calificat și responsabil (cu cazierul juridic curat), trebuie să cunoască regulile generale de conduită, să respecte regulile privind igiena personală; ➤ Personalul prestatorului de servicii va fi echipat zilnic cu îmbrăcăminte specială de muncă unică pentru toți (uniforme); ➤ 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. <p>Beneficiarul își rezervă dreptul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
1.2		Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor	M ²	2200	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Primirea și livrarea covoarelor se va efectua cu transportul prestatorului; ➤ Prestarea serviciilor se va efectua pe tot parcursul anului 2024; ➤ Comenzile vor fi preluate de prestator în termen de max. 2 zile de la solicitarea beneficiarului.

18. Ofertantul depune garanția pentru ofertă conform cerințelor din anunțul de participare.

19. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anunțul de participare se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

20. Perioada de prestare a serviciilor este 01.01.2024 – 31.12.2024.

21. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă.

Depunerea și deschiderea ofertelor

22. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire.

23. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.

- 24.** Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază.
- 25.** 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.

Evaluarea și compararea ofertelor

26. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAE și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

27. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAE corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

28. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în Anunțul de participare și DUAE.

29. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

30. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

31. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

32. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

33. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 zile lucrătoare, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.

34. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

35. Autoritatea contractantă descalifică 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 declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

36. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor nr.145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Atribuirea contractului

37. Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în cazul apariției circumstanțelor descrise în art.71 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

38. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării garanției pentru ofertă, după caz, ofertantul câștigător prezintă garanția de bună execuție, în conformitate cu cerințele stipulate în art.68 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice.

39. Garanția de bună execuție a contractului, dacă părțile agreează, se constituie din:

1) transfer pe contul autorității contractante;

Ministerul Finanțelor

Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat

1006601000037

IBAN: MD13TRPCAA518410A00408AA

TREZMD2X

cu nota “Pentru garanția de bună execuție la procedura de achiziție publică nr. _____ din _____”

2) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.10).

40. Refuzul ofertantului câștigător de a depune garanția de bună execuție sau de a semna contractul constituie motiv pentru anularea atribuirii contractului și reținerii garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciată de către autoritatea contractantă a fi calificată în executarea contractului.

41. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

42. Contractul-model este prezentat ca anexă la prezentul Caiet de sarcini.

43. Documente obligatorii la depunerea ofertei

1) Cerere de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);

2) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);

3) Garanție bancară (transfer la contul autorității contractante indicat în Anunțul de participare);

4) Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);

5) Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);

6) DUAE;

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.

10. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

1) Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii -Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

2) Certificat valabil de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor, eliberat de Serviciul Fiscal de Stat - Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

3) Autorizație de funcționare/Licență de activitate/ Extrasului din Registrul de Stat al persoanelor juridice/ alt document confirmativ – Copie confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

4) Conformitatea produselor: Săpunul pentru mâini de tip spumă și detergenții utilizați pentru curățarea suprafețelor (pardoseli, gresie, faianță, mobilier, uși, pervazuri), vor conține eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent – Linkurile adreselor oficiale pentru verificare sau Copii ale certificatelor confirmate prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

5) Minim un contract executat în ultimii 3 ani în valoare de minim 1000000,00 lei, copie a contractelor cu anexarea actelor confirmative (facturi, acte de îndeplinire pentru toată suma contractului), copii, confirmate prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

6) Lista produselor și echipamentelor propuse pentru efectuarea curățeniei conform cerințelor documentației de atribuire, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului;

7) Vor fi prezentate de către operatorul economic mostre, la sediul autorității în termen de 3 zile de la solicitarea autorității contractante. Mostrele prezentate vor corespunde cerințelor solicitate/indicate în prezentul anunț de participare;

8) Asigurarea cu personal suficient pentru executarea contractului de achiziție conform cerințelor solicitate - Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului, completată conform Anexei nr. 14 din Caietul de sarcini - Original, confirmată prin aplicarea semnăturii electronice al ofertantului.

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante.

Conducătorul grupului de lucru:

/semnat electronic/

Dina ROȘCA

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....
(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)

pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____
(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată
oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

[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 anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 20__ *[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 documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorului/Prestatorului, 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]*, 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]

DECLARAȚIE
privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului

Nr · d/ o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca de specialitate (ani)	Numărul și denumirea bunurilor/servici ilor similare livrate/prestate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare și data eliberării
	1	2	3	4	5

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Specificații tehnice

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

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
Obiectul achiziției: Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024

Nr. lot	Denumirea serviciilor	Denumirea modelului bunului/serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1	Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024				<p>Servicii de curățenie pentru sediile ministerului din str. Constantin Tănase, 7, clădirea 1 și 2 și Clădirea nr. 3 din str. Pușkin 44:</p> <p>3. Blocul administrativ, anexa și bl. nr. 2</p> <p><i>Servicii prestate zilnic:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea umedă de praf a mobilierului, oglinzi, uși, pervazuri, calorifere cu spray-uri speciale și antistatice pentru fiecare tip de suprafață etc., curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor după necesitate (137 birouri) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70% a mânerelor ușilor de la birouri de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; 		

					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspirarea covoarelor, mochetelor și spălarea pardoselilor birouri, săli de ședințe, coffe-break (2937 m2) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor pe holuri (753,8 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea umedă a balustradelor cu soluții dezinfectante pe bază de alcool de min 70 % (64 m) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a holurilor și scârilor de 2 ori pe zi (534,8 m2) – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a ușilor și scârilor de la intrările în blocul administrativ nr. 1 (4 intrări) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70 % a mânerelor de la ușile de la intrare (4 intrări) de 8 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Instalarea covorașelor pentru picioare (antisplash) de mărimea aproximativă 1,20*0,70m pe toate zonele de intrare (4 intrări) cu înlocuire o dată pe săptămână în perioada (aprilie-septembrie) și de două ori pe săptămână în perioada (octombrie-martie); ➤ Îngrijirea florilor de pe scări (20 buc.) – pe parcursul zilei; ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului de 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2., (21 cabine), (pentru un flux zilnic de 300 persoane), (cantitățile minime 	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”) – pe parcursul zilei;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu prosoape durabile de hârtie pentru mâini analogic tork rolă prosoape matic H1, în 2 straturi, 150m*21cm, albă, advanced (pentru un flux zilnic de 300 persoane), de calitate superioară pentru dispenser prosoape rulou de tip Tork Matic H1, pentru 15 dozatoare (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”); ➤ Întreținerea curățeniei în blocurile sanitare: de 8 ori pe zi pentru femei (7 blocuri sanitare) și de 6 ori pentru bărbați (8 blocuri sanitare), (curățarea umedă a oglinzilor, gresiei (110 m2), wc-urilor, pisualor, chiuvetelor și dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale, odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc.) – pe parcursul zilei; ➤ Dezinfectarea mânerelor de la blocurile sanitare cu soluție pe bază de alc. de min 70 % de 8 ori pe zi; ➤ Curățarea coșurilor pentru gunoi în blocurile sanitare și înlocuirea sacilor după necesitate (27 buc.) de 6 ori pe zi – pe parcursul zilei. <p>Servicii prestate săptămânal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea cabinelor sanitare cu săpun de tip spumă analogic tork mild s4 în cartușuri sigilate de unică folosință, care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent, în volum de 1000ml/2500 doze, incolor, de calitate Premium, parfumat, să conțină ingrediente de hidratare și regenerare a pielii, pentru dozatorul de tip Tork Elevation S4, testat dermatologic, 	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>(pentru 16 dozatoare) (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea pisualelor cu pastile dezinfectante de clasă premium plăcut mirositoare; ➤ Curățarea umedă cu soluții dezinfectante specifice a faianței și pereților despărțitori din PVC, bl nr.1 și nr. 2 (630 m2) în blocurile sanitare și scări. ➤ Aspirarea și ștergerea umedă a subsolului bl. nr.1 și nr. 2 (holuri, depozite, arhive și alte încăperi), (1380 m2) – în fiecare zi de Luni, pe parcursul zilei. ➤ Ștergerea umedă de praf a ușilor din subsolul bl. nr. 1 și 2 (54 bucăți) cu spray-uri speciale și antistatice. ➤ Dotarea cabinelor sanitare din subsolul bl. nr. 2 (3 bucăți) cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului de 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2, saci de gunoi după necesitate. <p>Servicii prestate trimestrial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spălarea geamurilor și ușilor din sticlă pe ambele părți cu soluții speciale 21 bucăți (dimensiuni: 15 buc.=1,8*1.2 și 6 buc=1,1*0.7) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea geamurilor di subsolul bl. nr.1 pe ambele părți cu soluții speciale (223 bucăți, dimensiuni:1=2,0x1,75=3,5 m²) – program de lucru: de la 17:00; 	
--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile (1264 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea roletelor de la geamuri – 40m2. <p>4. Bl. 3, str. Pușkin 44</p> <p><i>Servicii prestate zilnic:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ștergerea umedă de praf a mobilierului, oglinzi, uși, pervazuri, calorifere cu spray-uri speciale și antistatice pentru fiecare tip de suprafață etc., curățarea coșurilor de gunoi și înlocuirea sacilor după necesitate (16 birouri) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Dezinfectarea cu dezinfectant pe bază de alcool de minim 70% a mânerelor ușilor de la birouri de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea pardoselilor birouri, sala de ședințe, coffe-break (395 m2) – program de lucru: până la 08:00 sau de la 17: 00; ➤ Aspirarea covoarelor și spălarea cu soluții speciale a pardoselilor pe holuri și subsol (160 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea umedă a balustradelor cu soluții dezinfectante pe bază de alcool de min 70 % (20 m) de 2 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a holurilor și scârilor de 2 ori pe zi (40 m2) – pe parcursul zilei; ➤ Ștergerea umedă cu soluții speciale a ușilor și scârilor de la intrările în blocul administrativ nr. 3 (2 intrări), inclusiv dezinfectarea mânerelor ușilor de la intrare de 8 ori pe zi – pe parcursul zilei; ➤ Instalarea covorașelor pentru picioare (antisplash) de mărimea aproximativă 1,20*0,70m pe toate zonele de intrare (2 intrări) 	
--	--	--	--	---	--

					<p>cu înlocuire o dată pe săptămână în perioada (aprilie-septembrie) și de două ori pe săptămână în perioada (octombrie-martie);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu hârtie igienică pe tub, de culoare albă, în două straturi, cu perforație, analogic tork jumbo t2 advanced, cu lungimea de 170 m, lățimea rolei 9,5cm, lungimea prosopului 14cm, clasa premium cu capacitate sporită de absorbție a hârtiei (descompunere în apă) pentru dozatoare de tip Tork Elevation T2, (4 cabine), (pentru un flux zilnic de 50 persoane), (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”) – pe parcursul zilei; ➤ Dotarea zilnică a cabinelor sanitare cu prosoape durabile de hârtie pentru mâini analogic tork rolă prosoape matic H1, în 2 straturi, 150m*21cm, albă, advanced, de calitate superioară pentru dispenser prosoape rulou de tip Tork Matic H1, pentru 3 dozatoare, (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în ”Condiții generale obligatorii”); ➤ Întreținerea curățeniei în blocurile sanitare: de 8 ori pe zi pentru femei (2 blocuri sanitare) și de 6 ori pentru bărbați (2 blocuri sanitare), (curățarea umedă a oglinzilor, gresiei (16,8 m2), wc-urilor, pisualelor, chiuvetelor și dezinfectarea cu ajutorul soluțiilor speciale, odorizarea încăperilor cu deodorante plăcut mirositoare, etc.)– pe parcursul zilei; ➤ Dezinfectarea mânerelor de la blocurile sanitare cu soluție pe bază de alc. de min 70 % de 8 ori pe zi; 	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curățarea coșurilor pentru gunoi în WC-uri și înlocuirea sacilor după necesitate (8 buc.) de 6 ori pe zi – pe parcursul zilei. <p>Servicii prestate săptămânal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea cabinelor sanitare cu săpun de tip spumă analogic tork mild s4 în cartușuri sigilate de unică folosință, care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent, în volum de 1000ml/2500 doze, incolor, de calitate Premium, parfumat, să conțină ingrediente de hidratare și regenerare a pielii, pentru dozatorul de tip Tork Elevation S4, testat dermatologic, (pentru 3 dozatoare), (cantitățile minime necesare lunar sunt indicate mai jos în "Condiții generale obligatorii") – pe parcursul zilei; ➤ Curățarea umedă cu soluții dezinfectante specifice a faianței (60 m2) în blocurile sanitare. <p>Servicii prestate trimestrial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spălarea geamurilor pe ambele părți cu soluții speciale (16 bucăți, dimensiuni: 1=2,0x1,75=3,5 m² ; 6 bucăți, dimensiuni: 18,0x2,5= 45m² – program de lucru: de la 17:00; ➤ Ștergerea prafului la poduri, îndepărtarea pânzei de păianjen din locurile greu accesibile (120 m2) – program de lucru: de la 17:00; ➤ Spălarea roletelor de la geamuri – 30m². <p>Condiții generale obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numărul recomandat de personal pentru îndeplinirea contractului va constitui până la 13 persoane inclusiv șeful de echipă/supervizor; ➤ Prestatorul va asigura prezența zilnică pe toată durata zilei de muncă a minimum 3 persoane de 	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>serviciu pentru întreținerea curățeniei în sediile ministerului, grupurile sanitare, holuri, căi de acces și alte servicii accidentale/ocasionale;</p> <p>➤ La categoria de consumabile: hârtie igienică, prosoape pentru mâini și săpun de tip spumă, operatorii economici vor include în ofertă următoarele cantități minime lunare:</p> <p>g) Hârtie igienică – min. 350 rulouri/lunar;</p> <p>h) Prosoape de hârtie pentru mâini – min. 400 rulouri/lunar;</p> <p>i) Săpun pentru mâini de tip spumă – min. 30 cartușe de unică folosință/lunar.</p> <p>➤ Serviciile de curățenie a suprafețelor (pardoseli, gresie, faianță, mobilier, uși, pervazuri) vor fi efectuate cu detergenți fără adaos de clor, cu miros proaspăt de lămâie (produse care să conțină eticheta ecologică EU Ecolabel sau echivalent);</p> <p>➤ Prestatorul va asigura din contul său toate echipamentele și 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, hârtie igienică, prosoape pentru mâini, săpun de tip spumă, saci pentru gunoi, covorașe antisplash, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și alte produse folosite</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>pe tipuri de operațiuni specifice fiecărui tip de suprafață ce trebuie curățată.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ În costul serviciilor vor fi incluse: toate tipurile de soluții, detergenți, hârtia igienică, hârtia pentru uscarea mâinilor, săpunul de tip spumă, pastile pentru pisuare, saci pentru gunoi, covorașe antispas, mopuri, căldări, bureți speciali pentru diferite suprafețe și restul inventarului necesar pentru efectuarea curățeniei. ➤ Produsele utilizate trebuie să fie certificate, cu termenul de utilizare valabil, de calitate superioară, nontoxice, și plăcut mirositoare. ➤ Prestatorul va pune din cont propriu la dispoziție Beneficiarului aspiratoare profesionale pentru efectuarea curățeniei. ➤ Prestatorul va prezenta spre coordonare și aprobare lista cu echipamente, ustensile și utilaje profesionale pe care se obligă să le utilizeze la îndeplinirea contractului. ➤ Personalul prestatorului de servicii va fi calificat și responsabil (cu cazierul juridic curat), trebuie să cunoască regulile generale de conduită, să respecte regulile privind igiena personală; ➤ Personalul prestatorului de servicii va fi echipat zilnic cu îmbrăcăminte specială de muncă unică pentru toți (uniforme); ➤ 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; 	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Beneficiarul își rezervă dreptul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Toate serviciile prestate trebuie să fie îndeplinite calitativ și în termen.</p>		
1.2	Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Primirea și livrarea covoarelor se va efectua cu transportul prestatorului; ➤ Prestarea serviciilor se va efectua pe tot parcursul anului 2024; ➤ Comenzile vor fi preluate de prestator în termen de max. 2 zile de la solicitarea beneficiarului. 		

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Anexa nr.23
la Documentația standard nr. _____
din “ ____ ” _____ 20__

Specificații de preț

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8 și 11 la necesitate, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

	Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
	Obiectul de achiziție: Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024

Nr. lot	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	
1.1	90910000-9	Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024	Lună	12,00					01.01.2024 – 31.12.2024	
1.2	90910000-9	Curățarea chimică a covoarelor și mochetelor	M ²	2200,00					01.01.2024 – 31.12.2024	
		TOTAL:								

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

CONTRACT – MODEL

CONTRACT Nr.
privind achiziția de _____

*I PARTEA GENERALĂ
(OBLIGATORIU)*

Obiectul achiziției: Servicii de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024
Cod CPV: 90910000-9

“ _____ ” _____ 20 _____

_____ (localitatea)

Furnizorul/Prestatorul de bunuri /servicii	Autoritatea contractantă
_____ (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____ (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____ (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Furnizor/Prestator</i> _____ (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	Ministerul Finanțelor al RM , reprezentat prin Șef Direcția generală management instituțional DI Ion PÎSLARU, care acționează în baza Ordinului ministrului finanțelor nr. 714-p din 05.10.2023, denumit în continuare ”Cumpărător”, nr. de înregistrare 1006601000037, pe de altă parte,

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

- a. Achiziționarea serviciilor de curățenie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip _____ nr. _____ din _____, în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului/Beneficiarului din „_____” _____ 20 _____.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:
 - a) Specificația tehnică;
 - b) Specificația de preț;

c) *alte documente componente conform necesității, de exemplu, desene, grafice, formulare, protocolul de recepționare provizorie și finală etc.*

c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Cumpărător/Beneficiar, Furnizorul/Prestatorul se obligă prin prezentul contract să livreze/presteze Cumpărătorului/Beneficiarului Bunurile/Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă prin prezentul contract să plătească Furnizorului/Prestatorului, în calitate de contravaloare a livrării/prestării bunurilor/serviciilor, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Furnizorul/Prestatorul își asumă obligația de a livra/presta Bunurile/Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Bunurile/Serviciile livrate/prestate de Furnizorul/Prestator.

1.3. Calitatea Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație.

1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație

1.5. Termenele de garanție [*valabilitate, după caz*] a Bunurilor/Serviciilor sunt indicate în Anexa nr.22, Specificații tehnice.

2. Termeni și condiții de livrare/prestare

2.1. Livrarea/Prestarea Bunurilor/Serviciilor se efectuează de către Furnizor/Prestator în termenele prevăzute de graficul de livrare/prestare.

2.2. Documentația de însoțire a Bunurilor/Serviciilor include:

Cerințele de mai sus trebuie prevăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.

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

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie:
_____ lei MD.

(suma cu cifre și litere)

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

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător/Beneficiar vor fi: Lunar, în termen de 30 zile după prestarea serviciilor în baza Actului de predare primire și a facturii fiscale.

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

4. Condiții de predare-primire

4.1. Bunurile/Serviciile se consideră predate de către Furnizor/Prestator și recepționate de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*] dacă:

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

b) calitatea Bunurilor/Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație;

c) ambalajul și integritatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificație.

4.2. Furnizorul/Prestatorul este obligat să prezinte Cumpărătorului/Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu livrarea/prestarea Bunurilor/Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Furnizor/Prestator a prezentei clauze, Cumpărătorul/Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

5.1. Bunurile/Serviciile furnizate/prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Bunurilor/Serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Furnizorul/Prestatorul se obligă:

- a) să livreze/presteze Bunurile/Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Cumpărătorul/Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 3 zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea livrării/prestării Bunurilor/Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Bunurilor/Serviciilor de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*], în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Bunurilor/Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător/Beneficiar [*destinatar, după caz*].

6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul/Beneficiarul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

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

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

7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

- a) Cumpărător/Beneficiar în caz de refuz al Furnizorului/Prestatorului de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Cumpărător/Beneficiar în caz de nerespectare de către Furnizor/Prestator a termenelor de livrare/prestare stabilite;

c) Furnizor/Prestator în caz de nerespectare de către Cumpărător/Beneficiar a termenelor de plată a Bunurilor/Serviciilor;

d) Furnizor/Prestator sau Cumpărător/Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3 Cumpărător/Beneficiar are dreptul de a rezolvi unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;

c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 15 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 15 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Bunurilor/Serviciilor livrate/prestate sunt înaintate Furnizorului/Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Furnizorului/Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea bunurilor/serviciilor livrate/prestate sunt înaintate Furnizorului/Prestatorului în termen de 3 zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Furnizorul/Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 3 zile de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului/Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Furnizorul/Prestatorul este obligat, în termen de 3 zile, să livreze/presteze suplimentar Cumpărătorului/Beneficiarului cantitatea nelivrată/neprestată de bunuri/servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Furnizorul/Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Bunurilor/Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

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

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Cumpărător/Beneficiar este _____, în cuantum de 5% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a vinde/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1., în caz contrar Furnizorul/Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma totală a contractului.

10.3. Pentru livrarea/prestarea cu întârziere a Bunurilor/Serviciilor, Furnizorul/Prestatorul poartă plata despăgubirei în valoare de 0,1% din suma Bunurilor/Serviciilor nelivrate/neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 0,5 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 5 zile, Furnizorul/Prestatorul prezintă Cumpărătorului/Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Cumpărătorul/Beneficiarul acceptă, Furnizorul/Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a livra/presta Bunurile/Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Furnizorul/Prestatorului i se va reține garanția

de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul/Beneficiarul poartă plata despăgubirii în valoare de 0,1% din suma Bunurilor/Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 0,5% din suma totală a prezentului contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de livrare/prestare, precum și termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.6. Suma penalității calculate Furnizorului/Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Cumpărător/Beneficiar din suma plății pentru Bunurile/Serviciile livrate/prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Furnizorul/Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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

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

12. Dispoziții finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

12.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Furnizor/Prestator, Cumpărător/Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare la data înregistrării la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.6. Prezentul contract este valabil până la 31.12.2024.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

12.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

II. CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI (LA NECESITATE)

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

Cumpărătorul/Beneficiarul

Adresa poștală:

Telefon:

Cod fiscal:

Banca:

Cod:

IBAN

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

.

Anexa nr. 1

la contractul nr. _____

Din „_____” _____ 20_____

SPECIFICAȚII TEHNICE - conform datelor din anexa nr. 22

SEMĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul

Anexa nr. 2

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

SPECIFICAȚII DE PREȚ - conform datelor din anexa nr. 23

SEMĂTURILE PĂRȚILOR

Furnizorul/Prestatorul de bunuri/servicii

Cumpărătorul/Beneficiarul