



ACHIZIȚII PUBLICE

Contract Nr. 24/67-19

de achiziționare prin procedura de Licitatie Publică a serviciilor

Cod CPV: 90910000-9

„11” 03 2019

mun. Chișinău

Prestatorul de Servicii	Autoritatea contractantă
SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ „PROTERRA GRUP”, reprezentată prin administratorul dl RAETCHI Aurel, care acționează în baza Statutului, înregistrată în Registrul de stat cu nr. 1011600012547 din 29.03.2011, pe de o parte,	BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI, reprezentată prin Viceguvernatorul dna HAREA Cristina, care acționează în baza Legii cu privire la Banca Națională a Moldovei nr. 548 - XIII din 21 iulie 1995, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Beneficiar, pe de altă parte,

ambele denumite în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea serviciilor de curățenie, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip licitație deschisă din 19.02.2019, în baza deciziei grupului de lucru al BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI din 28 februarie 2019.

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

1. Anexa nr 1: *Specificația Serviciilor*;
2. Anexa nr 2: *Angajament de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului*.
3. Anexa nr. 3: *Fișa de monitorizare lunară a curățeniei generale (model)*.
4. Anexa nr. 4: *Fișa de monitorizare a curățeniei zilnice a grupului sanitar (model)*.
5. Anexa nr. 5: *Propunerea tehnică*.

c. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării Serviciilor prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciile de curățenie pe o suprafață totală de 7 987,3 m² a sediului Băncii Naționale a Moldovei din bd. Grigore Vieru 1, și 767,8 m² din str. Mitropolit Gavril Bănulescu-Bodoni 61, blocul V, ASEM – etajul 1, 2 și 3, specificate în Anexa nr. 1, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator în conformitate cu condițiile prezentului Contract.

2. Termene și condiții de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator la adresa Beneficiarului: MD-2005, mun. Chișinău, bd. Grigore Vieru 1 și str. Mitropolit Gavril Bănulescu-Bodoni 61, blocul V, ASEM – etajul 1, 2 și 3, în perioada 01.03.2019 – 31.12.2019, în conformitate cu specificația din Anexa nr. 1 care este parte componentă a prezentului Contract. Prestarea Serviciilor se începe din data semnării de către părți a procesului-verbal de predare-primire a încăperilor de către Prestator de la Beneficiar.

2.2. Serviciile de curățenie de întreținere (cu periodicitate zilnică) se vor presta obligatoriu în afara orelor de program, în intervalul 06.00 – 09.00, într-un singur schimb (cu posibilitatea decalării în funcție de programul de lucru al Beneficiarului). Serviciile de curățenie în spațiile cu acces limitat se vor executa obligatoriu în intervalul 8.15 – 9.30. Beneficiarul poate modifica suprafața solicitată pentru curățenie, printr-o notificare scrisă.

2.3. Pentru efectuarea curățeniei zilnice de întreținere Prestatorul va asigura doi salariați. Programul de lucru în care urmează să își desfășoare activitatea personalul prestatorului este de 8h zilnic, de luni până vineri, în intervalul orar 8.15 – 17.00, indiferent de perioada efectuării concediilor de odihnă, concediilor medicale, zilelor libere, etc;

2.4. Serviciile de curățenie generală (cu periodicitate lunară) se vor presta la solicitarea scrisă a Beneficiarului în care se va indica ziua / zilele de prestare a Serviciilor, serviciile de curățenie propriu zise, conform serviciilor specificate în Anexei nr.1. Serviciile de curățenie generală se vor efectua în afara programului de lucru al Beneficiarului (la necesitate în zilele de odihnă și de sărbătoare).

2.5. Serviciile ocazionale se vor presta la necesitate, la solicitarea scrisă a Beneficiarului, prin telefon, prin mijloace electronice transmise la adresa Prestatorului cu indicarea spațiului (metru patrat) care necesită a fi curățat, zilei/zilelor, orelor (24/24h), inclusiv în situații de urgență. Serviciile de curățenie ocazională se vor efectua în timpul programului de lucru al Beneficiarului, inclusiv în zilele de odihnă și de sărbătoare. După primirea solicitării (scrise, prin telefon, prin mijloace electronice) a Beneficiarului aferent prestării Serviciilor ocazionale de curățenie, Prestatorul va prezenta până la prestarea serviciilor solicitate de Beneficiar, spre coordonare, un calcul preventiv privind costul serviciilor solicitate. Prestatorul va presta serviciile ocazionale solicitate după acceptarea de către Beneficiar a calculului privind costul serviciilor solicitate.

2.6. Documentația de însoțire a Serviciilor include:

- a) *Factura fiscală;*
- b) *Actele de prestare corespunzătoare pentru serviciile de curățenie de întreținere (zilnice), generală (lunară) și ocazionale (la necesitate).*

2.7. Originalele documentelor prevăzute în pct. 2.6. se vor prezenta Beneficiarului la momentul prestării Serviciilor la sediul Beneficiarului. Prestarea se consideră încheiată din momentul în care sunt prezentate și aprobate documentele din pct. 2.6.

3. Preț și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Anexa nr. 1 a prezentului Contract.

3.2. Suma totală orientativă a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: **1 052 356,04 MDL (un milion cincizeci și două mii trei sute cincizeci și șase, 04 bani).**

3.3. Suma finală a Contractului se determină în dependență de volumul serviciilor prestate și recepționate de Beneficiar, precum și reieșind din suprafața totală curățată (metri pătrați), conform prețurilor din Anexa nr. 1 din prezentul Contract, dar nu va depăși suma totală orientativă a prezentului Contract.

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

3.5. Beneficiarul achită lunar Serviciile specificate în Anexa nr. 1 a prezentului Contract după prestarea Serviciilor de curățenie de întreținere (zilnice) și de curățenie generală (lunară) în baza actului/actelor corespunzătoare de prestare a Serviciilor, semnate de reprezentanții ambelor Părți și a facturii fiscale prezentate de către Prestator, în decurs de 10 zile lucrătoare de la data recepționării documentelor de către Beneficiar.

3.6. Beneficiarul achită Serviciile ocazionale de curățenie după prestarea acestora în baza actului/actelor corespunzătoare de prestare a Serviciilor, semnate de reprezentanții ambelor Părți și a facturii fiscale prezentate de către Prestator, în decurs de 10 zile lucrătoare de la data recepționării documentelor de către Beneficiar.

3.7. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul Prestatorului indicat în prezentul Contract.

3.8. Prestatorul are obligația întocmirii corecte a facturii fiscale, indicând toate elementele de identificare ale acesteia și datele bancare corecte, inclusiv ale Beneficiarului.

3.9. Transmiterea documentelor enumerate la p.2.6 cu elementele greșite/sau greșeli de calcul, identificate de beneficiar, urmare recepționării acesteia, atrage după sine obligația Prestatorului de a le anula și de a transmite documente noi.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră prestate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă volumul și calitatea Serviciilor corespunde prevederilor din Anexa nr. 1 a prezentului Contract și documentelor de însoțire a Serviciilor conform pct. 2.6. al prezentului Contract.

4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului originalele documentației specificate în pct. 2.6. al prezentului Contract odată cu prestarea Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în pct. 3.5 și 3.6 corespunzător numărului de zile lucrătoare de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în pct. 11.6. al prezentului Contract.

4.3. Predarea - primirea de către Beneficiar în sarcina Prestatorului a stocului de săpun lichid și hârtie igienică necesar, se va efectua printr-un act de predare-primire corespunzător, întocmit și semnat de ambele părți contractante.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza Contractului vor respecta standardele prezentate de către Prestatorul 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 Serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:



a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract:

- Serviciile de curățenie generală și ocazionale se vor presta în zilele și orele indicate în solicitarea Beneficiarului;

- Modificarea orelor de program de prestare a Serviciilor se va face doar cu aprobarea Beneficiarului;

- În grupurile sanitare curățenia va fi efectuată la fiecare oră în intervalul zilei de muncă 8.15-17.00. Reprezentantul desemnat de către Prestator, , va verifica la fiecare oră și se va consemna într-o fișă (conform modelului din Anexa 4 al prezentului Contract), care va fi afișată pe ușa de intrare în fiecare grup sanitar. Reprezentantul desemnat de către Beneficiar pentru monitorizarea curățeniei la sfârșitul zilei va semna fisa de monitorizare;

- Lunar, se vor întocmi Fișe de monitorizare (conform modelului din Anexa 3 al prezentului Contract) care vor fi semnate de reprezentantul desemnat de către Beneficiar, și de către reprezentantul desemnat de Prestator, responsabil de volumul și calitatea prestării Serviciilor;

b) să anunțe Beneficiarul după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;

c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

d) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității instituției;

e) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Beneficiar;

f) să aloce resursele umane necesare prestării Serviciilor prevăzute în Contract:

- Numărul de personal alocat pentru prestarea serviciilor de curățenie va fi de minim 17 persoane calificate pentru prestarea serviciilor de curățenie de întreținere zilnică (zile lucrătoare);

- În timpul programului de lucru al Beneficiarului, în intervalul 08.15 - 17.00 de luni pînă vineri (zile lucrătoare), Prestatorul va asigura un număr de cel puțin 2 (două) persoane pentru întreținerea curățeniei în încăperile Beneficiarului la adresele indicate în p. 2.1 al prezentului Contract, grupurile sanitare, holuri, căi acces și alte servicii accidentale/ocasionale, pentru asigurarea serviciilor de protocol în sălile de ședințe atunci când este cazul;

- Pe timpul efectuării serviciilor de curățenie, Prestatorul va asigura supravegherea personalului acestuia, de volumul și calitatea prestării serviciilor cu un responsabil (O. Gălbășanu 078300563), care va asigura comunicarea cu reprezentantul desemnat al Beneficiarului, care va urmări și verifica îndeplinirea calitativă și cantitativă a serviciilor de curățenie. Persoana nominalizată va fi responsabilă și de asigurare cu consumabile a serviciilor prestate și de primirea către repartizare a bunurilor materiale de la Beneficiar;

- Orice modificare a personalului antrenat în procesul de prestare al serviciilor se va efectua cu acordul Beneficiarului;

- Prestatorul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității personalului propriu, informării și

instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare;

- Prestatorul se obligă să respecte toate clauzele contractuale;

- Prestatorul se obligă să respecte toate cerințele prevăzute în Propunerea tehnică și în oferta prezentată;

- Prestatorul se obligă ca serviciile prestate să respecte calitatea prevăzută în oferta tehnică;

- Prestatorul răspunde, conform reglementărilor legale, de păstrarea confidențialității de către salariații săi, cu privire la orice informații, date, acte și/sau fapte care constituie secret de serviciu de care vor lua la cunoștință în cadrul locului de muncă, aflate în legătură cu prestarea serviciilor; răspunde penal pentru încălcarea prevederilor prezentului articol în cazul în care fapta întrunește elemente de constituire a infracțiunii prevăzute de Codul Penal al Republicii Moldova, privind divulgarea secretului profesional;

- Prestatorul este pe deplin responsabil de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;

- Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii programului de lucru și al calității serviciilor prestate;

- Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru ca activitatea de curățenie să nu afecteze desfășurarea în bune condiții a activității instituției;

- Prestatorul va suporta toate cheltuielile legate de deplasarea personalului la sediul Beneficiarului, precum și transportul echipamentelor de lucru și de protecție, ustensilelor, materialelor, detergenților, dezinfectanților și a consumabilelor necesare îndeplinirii obiectului prezentului contract;

- Pentru spațiile cu acces limitat, persoanele ce vor presta Serviciile de curățenie urmează a fi aprobate de către Serviciul de Informații de Securitate a RM. În acest scop Prestatorul va prezenta o listă extinsă de 7 persoane care vor solicita accesul la secret de stat, pentru a asigura disponibilitatea a minimum 2 persoane ce vor asigura continuitatea prestării Serviciilor de curățenie în spațiile respective. Lista nemijlocită a persoanelor care vor presta Serviciile în spațiile cu acces limitat va fi prezentată de către Prestator către Beneficiar urmare semnării contractului. Orice modificare a acesteia va fi efectuată doar cu acordul Beneficiarului;

- Personalul prestator al Serviciilor va fi calificat și responsabil (cu cazierul juridic curat), va avea cunoștințe privind regulile generale de conduită, privind regulile de utilizare a produselor chimice și a echipamentului întrebuințat, privind regulile de igienă personală și protecția muncii. Prestatorul va asigura personalul cu uniforme speciale de muncă.

g) să aloce resursele materialele necesare prestării Serviciilor prevăzute în Contract în conformitate cu propunerea sa tehnică în conformitate cu Anexa nr. 5 din prezentul Contract:

- Serviciile de curățenie vor fi prestate obligatoriu cu soluții chimice dezinfectante, fără adaos de clor, cu miros proaspăt de lămâie după standard (produs avizat și certificat EU Ecolabel) în conformitate cu mostrele depuse în oferta tehnică, în conformitate cu Anexa nr. 5 din prezentului Contract;

SRU
RĂSF

SRL

TEI
RUI

160004
CA MOI

- Prestatorul răspunde și suportă riscul și eventualele pagube produse ca urmare a activității sale sau a utilizării unor detergenți/dezinfectanți/soluții neadecvați diferitelor tipuri de suprafețe;

- Prestatorul va asigura starea tehnică corespunzătoare a utilajelor și echipamentelor folosite;

- Prestatorul are obligația de a interveni ori de câte ori este necesar pentru menținerea curățeniei (de mai multe ori/zi/lună) și asigurarea consumabilelor în grupurile sanitare, inclusiv peste limitele indicate în anexa nr. 5 (cu excepția săpunului lichid și hârtiei igienice) a prezentului Contract;

- Prestatorul este obligat la începutul fiecărei luni să transmită persoanei responsabile a Beneficiarului cantitatea de săpun lichid și hârtie igienică indicată în Anexa nr. 5 în baza Actului de predare-primire a consumabilelor semnat de părți.

- Prestatorul are obligația de a asigura, în cantități suficiente, uneltele specifice și materialele necesare efectuării în bune condiții a curățeniei, respectiv: măști, perii plastic, fâșă, mop, galeți, scări pliabile, dispozitiv șters geamuri, detergenți și soluții de curățenie și dezinfectare pentru toate tipurile de suprafețe existente în clădire (gresie, faianță, lemn, geam, inox, parchet, mochetă, metal, plastic, material textil, etc.), saci coș gunoi și saci plastic pentru transportul gunoierului la locul de depozitare a gunoierului, cearșaf, bureți, săpun lichid, hârtie igienică etc;

h) să fie răspunzător atât de siguranța tuturor bunurilor igienico-sanitare utilizate la prestarea serviciilor, cât și de calificarea personalului implicat pe toată durata Contractului;

i) să prezinte Beneficiarului, după prestarea Serviciilor, Actul corespunzător de prestare a Serviciilor semnat de reprezentanții ambelor părți și factura fiscală;

j) să ia toate măsurile de asigurare a protecției, securității și sănătății personalului său implicat în prestarea Serviciilor, precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora, pe cheltuielile acestuia;

6.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

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

b) să desemneze un reprezentant al său care va urmări și verifica îndeplinirea calitativă și cantitativă a serviciilor de curățenie de către Prestator și va comunica și colabora cu reprezentantul responsabil al Prestatorului pentru prestarea Serviciilor de curățenie cost-calitate;

c) să elibereze (zilnic) bunuri igienico-sanitare (hârtie igienică, săpun lichid), inclusiv după consumarea cantităților indicate în Anexa nr.5 a prezentului contract, persoanei responsabile a Prestatorului, înregistrând aceasta într-un registru sub semnătura persoanei responsabile a Prestatorului. La finele lunii de gestiune persoana responsabilă a Prestatorului va întocmi darea de seamă privind consumul lunar a bunurilor igienico-sanitare consumate;

d) În cazul lichidării stocului de săpun lichid și hârtie igienică prevăzute în Anexa nr. 5 a prezentului Contract, Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului cantitatea necesară a bunurilor prevăzute la prezenta normă contractuală;

e) să asigure Prestatorul pe perioada executării obligațiilor contractuale cu spațiu (încăpere) pentru depozitarea și păstrarea bunurilor materiale ale acestuia;

f) să asigure spațiu pentru depozitarea echipamentelor, utilajelor, mijloacelor fixe și altor dotări tehnice, materialelor, soluțiilor și consumabilelor ce vor fi utilizate de Prestator pentru efectuarea curățeniei, precum și a bunurilor igienico-sanitare primite de la Beneficiar pentru repartizare (hîrtie igienică, săpun lichid) în grupurile sanitare;

g) să asigure acces liber (cu excepția spațiului cu acces limitat) personalului Prestatorului pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract;

h) să pună la dispoziția Prestatorului toate informațiile necesare prestării corespunzătoare a serviciilor;

i) să desemneze persoanele autorizate pentru derularea obligațiilor contractuale;

j) să recepționeze lunar serviciile prestate prin semnarea Actelor corespunzătoare de prestare a serviciilor urmând a fi încheiat lunar/la necesitate, de către reprezentanții ambelor părți;

k) să asigure acces la utilități (apa, energie electrică, etc);

l) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Confidențialitate

7.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării prezentului Contract se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

7.2. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze sau să facă publică nici o informație aferentă serviciilor prestate, activității Beneficiarului sau de altă natură primită de la Beneficiar sau din alte surse prevăzute în prezentul Contract, cu excepția informației asupra căreia Beneficiarul își dă acordul scris în vederea divulgării acesteia.

7.3. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca fiecare persoană implicată în executarea serviciilor prevăzute în prezentul Contract să semneze un Angajament de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului conform Anexei nr.2 și să respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

a) să nu divulge, transmită, sau să utilizeze în interesul oricărei alte persoane în afară de Beneficiar, sau persoanele împuternicite de acesta, nici o informație cu caracter confidențial sau material pe care el sau ea îl va accesa involuntar la Beneficiar, cu excepția materialelor sau informației aflate anterior în evidența subsemnatului sau care s-ar putea să fi fost obținută înaintea unei astfel de divulgări, transmiteri, sau utilizări, de la persoane terțe sau din sectorul public;

b) să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

7.4. Părțile nu vor dezvălui, publica și răspândi informațiile confidențiale nimănui. Dacă este necesară implicarea unei terțe părți, aceasta se va face cu acordul celeilalte Părți și urmând a fi încheiate acorduri de confidențialitate înaintea autorizării oricărei terțe părți.

7.5. Părțile vor limita accesul la asemenea informații confidențiale pentru angajații, care au nevoie să le cunoască, și vor informa aceste persoane asupra obligațiilor asumate prin acest Contract.

7.6. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate informațiile ce aparțin celeilalte părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.



7.7. Orice pierdere sau suspiciune de pierdere a oricărui document ce conține informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.

7.8. Pentru spațiile cu acces limitat, persoanele ce vor presta serviciile de curățenie urmează a fi aprobate de către Serviciul de Informații de Securitate a RM. În acest scop, urmare desemnării în calitate de câștigător al licitației, Prestatorul va prezenta o listă extinsă de 7 persoane care vor solicita accesul la secret de stat, pentru a asigura disponibilitatea a minimum 2 persoane ce vor asigura continuitatea prestării serviciilor de curățenie în spațiile respective. Lista nemijlocită a persoanelor care vor presta serviciile în spațiile nominalizate mai sus va fi prezentată de către Prestator către Beneficiar urmare semnării contractului.

7.9. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

8. Forța majoră

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

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

8.3. 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.

9. Rezilierea

9.1. Rezilierea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

9.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către:

- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;
- c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;
- d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

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

9.4. 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 inițitoare va iniția rezilierea.

10. Reclamații

10.1. Reclamațiile privind volumul Serviciilor prestate, sunt înaintate Prestatorului (persoanei responsabile a Prestatorului) la momentul/ziua recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

10.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sînt înaintate Prestatorului în timpul prestării/pe parcursul zilei în termen de una oră de la depistarea deficiențelor de calitate.

10.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în ora/ziua primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

10.4. Prestatorul este obligat, în aceeași oră/zi, să presteze suplimentar Beneficiarului volumul neprestat de Servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

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

11. Sancțiuni

11.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Beneficiar este garanția bancară, în cuantum de 5% din valoarea Contractului. Termenul de valabilitate al garanției bancare va fi valabilă până la 15.01.2020.

11.2. Beneficiarul are dreptul de a utiliza Garanția de bună execuție, dacă Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul Contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând obligațiile care nu au fost îndeplinite și acordând totodată un termen rezonabil pentru îndeplinirea și rezolvarea neconformităților, termen care nu va putea fi însă mai mic de 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Utilizarea garanției de bună execuție se va efectua numai în cazul în care Prestatorul nu a reușit îndeplinirea obligațiilor și nu a remediat neconformitățile în termenul acordat.

11.3. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a contractului.

11.4. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor prestate cu întârziere, pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală orientativă a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 10 zile lucrătoare, se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a Contractului.

11.5. În cazul devierii calității a bunurilor igienico-sanitare utilizate de-facto de Prestator la prestarea Serviciilor, față de cele indicate în propunerea sa tehnică conform Anexei nr. 5 a prezentului Contract și certificatelor de conformitate prezentate în ofertă, Beneficiarul are dreptul să testeze bunurile igienico sanitare la organizație independentă neutră și autorizată în acest sens. În cazul devierii de la calitate, confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, prejudiciile materiale cauzate Beneficiarului sunt suportate de Prestator.

11.6. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma Serviciilor achitate cu întârziere, pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală orientativă a prezentului Contract.

11.7. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

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 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 sunt 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 este întocmit în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Prestator și Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat și intră în vigoare din data de 01.03.2019 fiind valabil până la 31.12.2019.

13.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, „11” 03 2019.

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

13. Datele juridice, poștale și bancare ale Părților

Prestatorul

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”**

Adresa: MD-2068, mun. Chișinău, str. Alecu Russo, 2

Telefon: 022 433383

Banca: BC „MOLDINDCONBANK” SA, sucursala „Kiev”

Adresa băncii: MD-2068, mun. Chișinău, str. Kiev, 9/1

Cod bancar: MOLDMD2X336

IBAN: MD54ML000000002251236175

Cod fiscal: 1011600012547

Beneficiarul

BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

Adresa: MD-2005, mun. Chișinău, bd. Grigore Vieru, 1

Telefon: 022 822615

Cod bancar: NBMDMD2X

Cod fiscal: 79592

Semnăturile Părților:

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”**

RAEȚCHI Aurel
Administrator

BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



Anexa nr. 1
la Contractul nr. 24167-10
din "11" 03 2019

SPECIFICAȚIA SERVICIILOR

Servicii prestate lunar

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cod CPV	Cantitatea orientativă m.p.	Cantitatea, luni	Termenul de prestare	Preț unitar lunar, inclusiv TVA (MDL)	Suma totală orientativă lunară, inclusiv TVA (MDL)	Suma totală, inclusiv TVA (MDL)
Curățenie de întreținere								
1	Birouri	90910000-9	5 107,10	10 luni	În zile lucrătoare, pentru perioada 01.03.2019-31.12.2019	9,60	49 028,16	490 281,60
2	Scări (de marmoră)		746,50			7,80	5 822,70	58 227,00
3	Încăperi auxiliare		654,40			7,80	5 104,32	51 043,20
4	Coridor parter (de marmoră)		1 242,50			10,44	12 971,70	129 717,00
5	Coridor (parchet)		777,60			10,80	8 398,08	83 980,80
6	Grupuri sanitare		227,00			10,236	2 323,572	23 235,72
Total orientativ						83 648,532	836 485,32	
Curățenie generală								
1	Birouri	90910000-9	5 107,10	10 luni	Se desfășoară o dată pe lună, conform caietului de sarcini	2,10	10 724,91	107 249,10
2	Scări (de marmoră)		746,50			2,10	1 567,65	15 676,50
3	Încăperi auxiliare		654,40			2,10	1 374,24	13 742,40
4	Coridor parter (de marmoră)		1 242,50			2,10	2 609,25	26 092,50
5	Coridor (parchet)		777,60			2,10	1 632,96	16 329,60
6	Grupuri sanitare		227,00			2,106	478,062	4 780,62
Total orientativ						18 387,072	183 870,72	
TOTAL SERVICII CURĂȚENIE						102 035,604	1 020 356,04	

Servicii ocazionale prestate la necesitate

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cod CPV	Canitatea orientativă m.p.	Canitatea, luni	Termenul de prestare	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	<u>Curățenie după efectuarea lucrărilor de reparație</u> -Curățenie după efectuarea lucrărilor de reparație (curățenie ocazională)	90910000-9	La necesitate, m.p.	10 luni	La solicitare după cum urmează: curățenie după efectuarea lucrărilor de reparație	14,40
2	<u>Curățenie în situații de avarii a sistemelor ingineresti</u> - Curățenie în situații de avarii a sistemelor ingineresti (curățenie ocazională)	90910000-9	La necesitate, m.p.	10 luni	La solicitare după cum urmează: curățenie în situații de avarii a sistemelor ingineresti	16,80

I. PRECIZĂRI PRIVIND SPAȚIILE INTERIOARE

1. Subsol, etajul 1-10: 77/2,4 m.p. (inclusiv spații cu acces limitat)

- birouri;
- scări;
- încăpere tehnică;
- săli diverse
- coridor;
- depozit;
- încăpere auxiliară;
- bibliotecă;
- grupuri sanitare;
- holuri,
- intrarea principală în instituție;
- intrări din spatele instituției
- fațade.
- balustrade: 220 m/l.

2. Lifturi:

- lift de pasageri de 6 persoane - 3 buc;
- lift de pasageri și mărfuri de 13 persoane.

3. Spații adiacente clădirii: 274,9 m.p.

- Spații de depozitare a bunurilor materiale;
- Dispecerat electricieni;
- Dispecerat auto;
- Biroul de permise;
- Post de poliție;
- Arhivă

4. Blocul V ASEM din bd. Bănulescu-Bodoni, 61 – etajul 1, 2 și 3, în care activează salariații Băncii Naționale a Moldovei.

a) Etajul 1, 2 și 3: 767,80 m²

- Birouri;
- Grupuri sanitare;
- Încăperi auxiliare;
- Coridoare;
- Scări.

II. SUPRAFEȚELE CE TREBUIE CURATATE

a) Pentru birouri, săli de ședințe, încăperi auxiliare:

- pardoseală acoperită cu linoleum, parchet, faianță;
- mocheta, covoare;
- zugrăveală cu vopsea lavabilă;
- uși din PAL melaminat;
- ferestre - plastic cu sticlă clară sau mat;
- pereți despărțitori din termopan;
- pereți din sticlă;
- suprafețe din sticlă;
- glafuri la ferestre din PAL melaminat;
- jaluzele verticale din poliester;
- jaluzele orizontale din aluminiu;
- calorifere vopsite;
- mobilier din PAL melaminat;

- fotolii și scaune cu tapițerie din piele material textil;
- aparate de uz gospodăresc: frigidere, cuptoare cu microunde, aparate de cafea etc.;
- echipamente de tehnică de calcul;
- telefoane, faxuri etc.

b) Încăperi auxiliare și spații adiacente, depozite, birou de permise:

- pardoseală acoperită cu linoleum, parchet, faianță;
- zugrăveală cu vopsea lavabilă;
- pereți despărțitori despărțitori termopan;
- pereți acoperiți cu tapetă
- covor sau mocheta
- calorifere vopsite;
- ferestre - termopan cu sticlă clară/mat;
- jaluzele verticale din poliester;
- mobilier din PAL melaminat;
- scaune cu tapițerie din material textil;
- aparate de uz gospodăresc: frigidere, cuptoare cu microunde, aparate de cafea etc.;
- echipamente de tehnică de calcul;
- telefoane, faxuri etc.;
- utilaje specifice activităților ce se desfășoară în spațiile respective.

c) Arhivă, post de poliție, dispecerat auto, sala sportivă, bibliotecă, subsol:

- pardoseală acoperită cu linoleum, parchet, faianță mocheta sau linoleum;
- zugrăveală cu vopsea lavabilă;
- uși acces din tâmplărie metalică cu/fără geam clar sau mat;
- ferestre - termopan cu sticlă clară/mat;
- jaluzele verticale din poliester;
- glafuri la ferestre din PAL melaminat;
- mobilier din PAL melaminat;
- scaune cu tapițerie din material textil;
- aparate de uz gospodăresc: frigidere, cuptoare cu microunde etc.;
- telefoane, faxuri, etc;
- echipamente de tehnică de calcul.

d) Grupuri sanitare:

- gresie;
- faianță;

- corpuri sanitare din porțelan, inox, plastic;
- calorifere vopsite;
- oglinzi;
- suprafețe din sticlă;
- dozatoare pentru hîrtie igienică;
- dispenser odorizant cameră;
- dozatoare pentru săpun lichid;
- ferestre - termopan cu sticlă clară/mat;
- uși din PAL melaminat;
- zugrăveală cu vopsea lavabilă.

e) Holuri, scări interioare, scări de acces:

- pardoseală din parchet, marmură, granit, faianță
- covor și mocheta;
- zugrăveală cu vopsea lavabilă;
- uși acces din tâmplărie metalică, PAL melaminat cu geam clar sau mat;
- vitrine cu geam sticlă clară sau mat;
- geamuri - tâmplărie din termopan cu sticlă clară sau mat.

f) Lifturi:

- tâmplărie metalică;
- ornamente inox;
- oglinzi;
- linoleum și gresie.

III. SERVICIILE PRESTATE

a) Curățenie de întreținere - cu periodicitate zilnică (zile lucrătoare):

- Colectarea deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- Înlucuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- Aspirarea prafului de pe mochetele și covoarele din birouri, Săli de protocol/ședință, holuri și scări;
- Aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, Săli de protocol/sedință, holuri, scări interioare și scări de acces;

- Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;

- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
- Tratarea cu soluții protectoare a mobilei din lemn;
- Spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare. Aceste servicii se prestează la fiecare oră pe parcursul zilei de muncă: 8,15-17,00. Verificarea se va face la fiecare oră;

- Completarea materialelor consumabile: pastile aromatizante, odorizant pentru dispensere, pastile de pisoar etc (produse avizate si certificate EU Ecolabel); hîrtie igienică, săpun lichid (produse asigurate de autoritatea contractantă) in grupurile sanitare. Verificarea se va face la fiecare ora;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile de fumat;
- Asigurarea serviciilor de protocol (produsele de protocol sunt asigurate de BNM);
- Colectarea si evacuarea la locul de depozitare a gunoiiului si a resturilor menajere;
- Curățarea petelor apărute accidental;
- Dezinfectarea mânerelor la uși;
- Măturarea, aspirarea uscată și umedă, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- Ștergerea umedă și uscată a geamurilor, ușilor și turnichetelor de la intrările in clădire;
- Curățarea (maturatul) spațiilor exterioare ale clădirii (pervazuri și clumbe, scări de acces în sediu);
- Înlăturarea zăpezii pe timp de iana din spațiile exterioare perimentrale aferente clădirii.
- Spălarea fațadelor – primul nivel al sediului.

b) Curățenie generală - cu periodicitate lunară:

- Aspirarea și spălarea umedă a subsolului, săliilor de odihnă, depozitelor. Lustruirea prin metode specifice a suprafețelor cu parchet, faianță, marmura, gresie, linoleum sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
- Dezinfectarea toaletelor cu substanțe dezinfectante specifice;
- Spălarea geamurilor si a tîmplăriei interioare si exterioare;
- Ștergerea si aspirarea prafului de pe pereți si suprafețe greu accesibile;
- Curățarea de praf a caloriferelor;
- Curățarea prin metode specifice a jaluzelelor verticale și orizontale;
- Curățarea tapițeriei cu aspiratoare cu injecție/extracție.

c) Curățenie ocazională - la necesitate:

- Se vor desfășura la cerere si se vor presta și alte servicii similare, solicitate de autoritatea contractanta, pentru orice tip de spațiu. Oferantul va lua în calcul și prestarea serviciilor de curățenie după lucrări de reparație. (curățenie după efectuarea lucrărilor de reparație, în situații de avarii a sistemelor ingineresti)

d) Întreținerea florilor exotice ale BNM - 60 buc: îngrijirea, udarea, alimentarea cu îngrășămintे, stropirea cu substanțe chimice asigurate de Beneficiar.

NOTĂ: *Serviciile de curățenie vor fi prestate cu soluții chimice dezinfectante, fără adaos de clor, cu miros proaspăt de lămâie după standard (produs avizat si certificat EU Ecolabel).*

- Serviciile de curățenie se vor executa obligatoriu în afara orelor de program, în intervalul 06.00-9.00, în un singur schimb

(cu posibilitatea decalării în funcție de programul de lucru al instituției).

- Serviciile de curățenie se vor executa obligatoriu în intervalul **08.15-9.30**, în spațiile cu acces limitat.
- În timpul programului de lucru al instituției, în intervalul orar **08.15 – 17.00 de luni până vineri (zile lucrătoare)**, prestatorul va asigura un număr de **cel puțin 2 (două)** persoane pentru întreținerea curățeniei în sediu, grupurile sanitare, holuri, căi acces și alte servicii accidentale/ocasionale, pentru asigurarea serviciilor de protocol în sălile de ședințe atunci când este cazul.

- Pe timpul efectuării serviciilor de curățenie, Prestatorul va asigura supravegherea personalului cu un responsabil, care va asigura comunicarea cu reprezentantul desemnat al BNM, care va urmări și verifica îndeplinirea prevederilor contractuale. **Această persoană va avea cel puțin studii medii.**

- **Prestatorul va numi o persoană care va fi responsabil de asigurare cu consumabile a instituției BNM și spațiilor din locațiune.** Nu se acceptă executarea serviciilor de curățenie decât înaintea orelor de program. Orice modificare în acest sens nu se va face decât cu aprobarea autorității contractante.

- Lunar, se vor întocmi Fișe de monitorizare (conform modelului Anexa 3 a prezentului Contract) care vor fi însușite de beneficiarii serviciilor de curățenie din BNM și reprezentantul desemnat de către BNM pentru monitorizarea executării obligațiilor contractuale.

- Serviciile vor fi asigurate cu personal calificat, bine structurat cantitativ (inclusiv și pentru îngrijirea florilor exotice) și temeinic instruit precum și cu materiale, soluții, echipamente și utilaje profesionale.

- Personalul prestator al serviciilor va fi calificat și responsabil (cu cazierul juridic curat), cunoașterea regulilor generale de conduită, cunoașterea regulilor de utilizare a produselor chimice și echipamentului întrebuințat, cunoașterea regulilor privind igiena personală și privind protecția muncii, respectarea eticii muncii în procesul exercitării atribuțiilor de serviciu). Prestatorul va asigura personalul cu uniforme speciale de muncă.

- După semnarea Contractului, autoritatea contractantă va face cunoscut Prestatorului persoana responsabilă de derularea prevederilor contractuale (reprezentantul desemnat al BNM). Aceasta va verifica zilnic serviciile prestate.

- La grupurile sanitare curățenia va fie efectuată la fiecare oră în intervalul zilei de muncă **8.15-17.00**. În acest sens se va verifica de către reprezentantul desemnat de către BNM pentru monitorizarea prevederilor contractuale zilnic, la fiecare oră și va fi consemnat într-o fișă (conform modelului din Anexa 4 a prezentului Contract), care va sta pe ușa de intrare în fiecare grup sanitar.

Semnăturile Părților:
**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”**

RAEȚCHI Aurel
Administrator



BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



Angajament de respectare a cerințelor de securitate ale Beneficiarului

Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării Contractului se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică. Astfel, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale și cu scopul asigurării unei conlucrări cât mai eficiente și bazată pe respectarea principiilor și politicilor de securitate ale Beneficiarului, Prestatorul și personalul acestuia, se va conduce de principiul „*este interzis tot ceea ce nu a fost expres permis*” și este obligat să respecte următoarele cerințe:

1. Să utilizeze informațiile confidențiale ale Beneficiarului exclusiv în scopul pentru care acestea au fost dezvăluite și să nu le utilizeze pentru orice alt scop sau fără acordul prealabil scris al Beneficiarului.

2. Să divulge aceste informații doar angajaților, reprezentanților sau agenților săi care trebuie să aibă acces la informațiile confidențiale în vederea îndeplinirii atribuțiilor lor în conformitate cu scopul dezvăluirii informațiilor de către Beneficiar.

3. Să informeze persoanele cărora li se acordă acces la informațiile confidențiale despre natura confidențială a informațiilor furnizate, să încheie cu aceste persoane și să prezente Beneficiarului un angajament de respectare a cerințelor de securitate ce va conține condiții identice celor stabilite la prezentul Contract încheiat dintre Prestatorul și Beneficiar. Prestatorul asigură că obligațiile de confidențialitate și neutilizare sunt respectate strict de către persoanele vizate în prezentul subpunct și își asumă răspunderea deplină pentru acțiunile sau omisiunile angajaților, reprezentanților și agenților săi.

4. Să nu divulge informațiile confidențiale ale Beneficiarului, cu excepția celor prevăzute la pct. 2 al prezentei Anexe, nici unei terțe părți și să nu permită accesul terților la aceste informații fără acordul Beneficiarului și prin intermediul altor mijloace decât cele propuse de Beneficiar, dacă legea nu stabilește altfel.

5. Să nu reproducă, publice, distribuie sau sintetizeze nici o informație confidențială primită de la Beneficiar în alt scop decât cel pentru care a fost furnizată de către acesta.

6. Recunoaște și confirmă că toate drepturile existente și viitoare de proprietate intelectuală legate de informațiile confidențiale primite de la Beneficiar sunt ale Beneficiarului care este titularul lor exclusiv.

7. Prestatorul poate reține documentele necesare în temeiul legii, cu condiția că aceste informații confidențiale sau copiile lor sunt supuse unei obligații nelimitate de confidențialitate.

8. Să informeze imediat în scris Beneficiarul despre orice încălcare a obligației de confidențialitate de către orice persoană căreia i-a dezvăluit informațiile confidențiale sau despre orice alt incident în domeniul securității informației produs în procesul de executare a contractului sau după executarea acestuia.



9. Să poarte semne de identificare vizibile în sediul Beneficiarului (cum ar fi ecusoanele).
10. Să accedă doar în spațiile și zonele pentru care a fost acordat accesul.
11. Să nu întreprindă careva măsuri ce ar putea afecta sau facilita compromiterea securității fizice și/sau logice a resurselor Sistemului Informațional al Beneficiarului.

Semnăturile Părților:

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”**

RAEȚCHI Aurel
Administrator



BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”

RAEȚCHI Aurel
Administrator



Anexa nr.3
la Contractul nr. 24/67-L D
din „11” 03 2019

FIȘĂ DE MONITORIZARE

Curățenie generală lunară

Scara _____, Birou _____ Sala _____ Etaj _____

LUNA _____

Nr. d/o	Operații efectuate	Rezultatul observării - Da sau Nu*	Observații - informații concrete
1.	Spălarea mochetelor și covoarelor pe loc, cu ajutorul monodiscurilor cu generator de spumă		
2.	Aspirarea și spălarea umedă a subsolului, sălilor de odihnă, depozitelor.		
3.	Lustruirea prin metode specifice a suprafețelor cu parchet, faianță, marmura, gresie, linoleum sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate		
4.	Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice		
5.	Dezinfectarea toaletelor cu substanțe dezinfectante specifice		
6.	Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare și exterioare		
7.	Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile		
8.	Curățarea de praf a caloriferelor		
9.	Curățarea prin metode specifice a jaluzelelor verticale și orizontale		
10.	Curățarea tapițeriei cu aspiratoare cu injecție/extracție		

Semnăturile Părților:

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”

RAEȚCHI Aurel
Administrator

BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



L.Ș.

Anexa nr. 4
la Contractul nr. 24/67-19
din „11” 03 2019

FIȘĂ DE MONITORIZARE
Curățenie zilnică grup sanitar,

etajul _____

LUNA _____, ore

Zi	Verificare responsabil monitorizare curățenie Prestator									Notă
	Ora	Ora	Ora	Ora	Ora	Ora	Ora	Ora	Ora	
1										*
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Semnătura reprezentantului Beneficiarului _____

Semnătura reprezentantului Prestatorului _____

Semnăturile Părților:

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”

RAEȚCHI Aurel
Administrator

BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



Anexa nr. 5
la Contractul nr. 24/67-LD
din „11” 03 2019

Propunerea tehnică
Utilajul și inventarul utilizat la prestarea Serviciilor de curățenie

Nr. d/o	Denumirea utilajului și inventarului	Buc.	Modelul utilajului/inventarului, descrierea
1	Cărucior	8	Cărucior profesional pentru curățenie, marca TTS Italia, clasa superioară. Dimensiuni: lățime 68 cm, lungime 86 cm, înălțime 105 cm. Format din două găleți de 15 litri fiecare fabricate din polipropilena foarte dură, una albastră pentru apa curată și una roșie pentru apa murdă, suport stoarcere mop, cadru rezistent din oțel cromat pe roți, suport pentru două găleți de 6 litri fiecare, una roșie una albastră, suport pentru sac de 120 litri, suport pentru set mop plat.
2	Cărucior	1	Dimensiuni: 40x58x93 cm. Cărucior profesional pentru curățeni, marca TTS Italia – clasa superioară – format din găleata de 25 litri fabricată din polipropilenă foarte dură, cadru de oțel cromat, pe roți, mâner din oțel cromat, storcător pentru mop, suport pentru flacoane din inox.
3	Chiu 140 cm	20	Model: ERMOP Turcia. Mâner metalic cu filet pentru diverse tipuri de măști, perii, mopuri, etc. ergonomic, rezistent și durabil. Dimensiuni: 140 cm.
4	Chiu cu filet 140 cm	10	Model: ERMOP Turcia. Mâner din aluminiu anodizat potrivit pentru diverse tipuri de mopuri, perii sau măști. Este armat și extra-rezistent. Dispune de mâner anti-alunecare. Dimensiune: lungime 140 cm.
5	Suport pentru mop 45 cm	20	Model: ERMOP Turcia.
6	Mop microfibră 45 cm	20	Model: ERMOP Turcia. Mop plat, destinat sistemului umed de curățare completă și dezinfecție. Microfibră atrage murdăria ca un magnet și îndepărtează eficient reziduurile. Culoare: albastru. Dimensiuni: 40 cm.
7	Mop marinar 280 cm	10	Model: ERMOP Turcia. Mop din bumbac cu filet și fir gros.
8	Găleată albastră	10	Model: Ressel Italia.



Nr. d/o	Denumirea utilajului și inventarului	Buc.	Modelul utilajului/inventarului, descrierea
9	Găleată roșie	10	Găleată ovală cu storcător. Descriere: design ergonomic, mâner comod, dotat cu storcător, măsurători în interior, rezistență sporită datorită materialului calitativ. 4 culori: albastru, roșu, verde sau galben, pentru a respecta standardele HACCP. Volum 13 litri.
10	Sistem profesional de spălat geamuri	10	Model: ERMOP Turcia. Suport inox + cauciuc pentru spălat geamuri, mâner pentru raclete de spălat geamuri.
11	Aspirator profesional	14	Model: Sprintus germaia. Nivel de zgomot 62dB (A), volum aer aspirat 48l/sec, presiune maximă de aspirare 290 mbar, capacitate container 13 litri (brut), capacitate sac textil: 9 litri. Lungime cablu alimentare 10 m, lungime furtun aspirare 2,5 m. Diametru furtun aspirare 32 mm, diametru tub aspirare 32 mm. Greutate 4,8 kg. Dimensiuni: (L x A x Î) 29x40x40,5 cm.
12	Mașină universală monodisc	1	Model: Sprintus germaia. Rezervor de apă 2 litri. Suport pentru pad cu diametrul maxim de 432 mm, perie curățenie pardoseli, perie pentru spălare mochete sau covoare, tensiune alimentare 220V/50Hz, putere maximă: 1200W. Viteza de rotație: 175 rot/min. Rezervor de apă 12 litri, diametrul periilor 410 mm, diametrul maxim al padului 432 mm, lungime cablu alimentare 12m, greutate proprie: 48 kg, greutate adițională max: 2x14 kg.
13	Scară	1	Model: Zarges Scară telescopică cu patru tronsoane. Înălțime de lucru (m): 7,50, lungime totală (m): 6,40.

Bunurile igienico-sanitare utilizate la prestarea Serviciilor de curățenie

Nr. d/o	Denumirea	Cantitatea lunară	Producător
1	Green Clean Pavimenti (5 lit) Degrasant concentrat universal pentru gresie, faianță, linoleum, marmură, granit, suprafețe vopsite	25	Sanidet Itali
2	Green Clean Vetri (0,75) Soluție pe bază de alcool pentru curățarea sticlei, geamurilor, oglinzilor, suprafețe cromate, calculatoare, ecrane TV	5	Sanidet Itali



Nr. d/o	Denumirea	Cantitatea lunară	Producător
3	Green Clean Banzo (0,75) Soluție cu efect antibacterian pe bază de acid citric pentru igienizarea obiectelor sanitare din băi (rezidurile de săpun, de calcar, pete de apă)	12	Sanidet Itali
4	Green Clean WC (1) Dezincrustant parfumat cu efect antibacterian pentru îndepărtarea depunerilor de calcar, tartrului de pe suprafețe dure, robinete, dușuri, toalete	14	Sanidet Itali
5	Arena 5 l Detergent pentru podea	25	Grass Rusia
6	Torus 0,60 l Soluție pentru curățarea lemnului	14	Grass Rusia
7	Gloss 0,6 l Soluție pentru curățarea depunerilor de calcar și rugină	14	Grass Rusia
8	Universal Cleaner 0,6 l Spumă universală de curățare cu spectru larg	10	Grass Rusia
9	Neotabs Tablete de clor	1	Geniks Rusia
10	Saci de gunoi 120 l negru	21	Denioner Moldova
11	Saci de gunoi 60l negru	28	Denioner Moldova
12	Saci de gunoi 35l negru	44	Denioner Moldova
13	Șervețele vascoza (5 buc)	36	Sweet Home si alte
14	Servetele umede (3 buc)	24	Sweet Home si alte
15	Burete (10 buc)	26	Мелочи жизни si
16	Mănuși cauciuc	18	Мелочи жизни si
17	Odorizant 300 ml	14	Alte
18	Săpun lichid	30	Demo Moldova
19	Hirtie igienică	240	Tork Germani

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
„PROTERRA GRUP”**

RAEȚCHI Aurel
Administrator



BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI

HAREA Cristina
Viceguvernator



Factura fiscală : AAE8615503

data eliberării / 26 Aprilie 2019/30 Aprilie 2019
data livrării:

8. Foia de parcuri seria:		numar:		data:	
Путевой лист серия		номер		дата	
9. Transportator				c.f./nr. TVA:	
Перевозчик				ф.к./код НДС	
so, 2 tel. 43-33-83; fax 43-43-23 IBAN MD54ML000000002251236175 in X336				1011600012547 / 0607609	
resa, telefon, IBAN, codul bancii (наименование, адрес)				ф.к./код НДС	
r. Grigore Vieru, nr. 1 IBAN in BANCA NATIONALA A MOLDOVEI or Chisinau				c.f./nr. TVA: 79592 /	
ai bancii (наименование, адрес)				ф.к./код НДС	
delegatul Stampila		4. Documente anexate		Act de prestari servicii L/04/2019	
доверенный		Прилагаемые документы			
6. Punct descarcare		Chisinau		7. Redirijari	
Пункт разгрузки				Переадресовки	

[illegible]

13. Permis eliberarea:

Отпуск разрешен!

14. Predat marfurile/actiunile (serviciile):

Сдвиг товаров/активы (услуги)

L.S. / M.П.

15. Primit marfurile/activele intermedii (transportatorul):

Принял товары/активы (услуги) посредник (исправник)

16. Predat marfurile/activele intermediarul (transportatorul):

Сдал товары/активы (услуги) посредник (перевозчик)

17. Primit marfurile/activele (serviciile) cumparatorul/beneficiarul:

Принял товары/активы (услуги) покупатель/получатель

Director Raetchi Aurel

Director Raetchi Aurel

Funcția, numele, prenumele și semnătura Должность, фамилия, имя и подпись

Funcția, numele, prenumele și semnătura Должность, фамилия, имя и подпись

Funcția, numele, prenumele și semnătura Должность, фамилия, имя и Подпись

Funcția, numele, prenumele și semnătura Должность, фамилия, имя и подпись

Funcția, numele, prenumele și semnătura Должность, фамилия, имя и подпись

L.S./
M.II

ACT nr.2**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

„___” _____ 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL “PROTERRA GRUP”, în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Aurel RAETCHI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie zilnică în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1, cu suprafața de 7 679,4 m2, și blocul V-etajele 1, 2 și 3, ASEM din str. Mitropolit Gavril Bănulescu-Bodoni 61, cu suprafața de 767,5 m2 pe parcursul lunii **aprilie 2019**, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	573.5	4378.6	4952.1	9.60	47540.16
2	Scări (de marmoră)	61.2	685.3	746.5	7.80	5822.70
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	7.80	3911.70
4	Coridor parter (de marmoră)	111.7	1130.8	1242.5	10.44	12971.70
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	10.80	8394.84
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	10.236	2323.57
	TOTAL	767.5	7679.4	8446.9		80 964.67

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019 și din 01 aprilie 2019 act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 – 37,8 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului.

Curățenie de intretinere - cu periodicitate zilnică (zile lucrătoare) a inclus

- Colectarea deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- Aspirarea prafului de pe mochetele și covoarele din birouri, Săli de protocol/ședință, holuri și scări;
- Aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, Săli de protocol/sedință, holuri, scări interioare și scări de acces;

- Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
- Tratarea cu soluții protectoare a mobilei din lemn;
- Spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare. Serviciile au fost prestate la fiecare oră pe parcursul zilei de muncă: 8,15-17,00;
- Completarea materialelor consumabile: pastile aromatizante, odorizant pentru dispensere, pastile de pisoar etc (produse avizate și certificate EU Ecolabel); hîrtie igienică, săpun lichid (produse asigurate de autoritatea contractantă) în grupurile sanitare. Verificarea se va face la fiecare oră;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile de fumat;
- Colectarea și evacuarea la locul de depozitare a gunoiului și a resturilor menajere;
- Curățarea petelor apărute accidental;
- Dezinfectarea mânerelor la uși;
- Măturarea, aspirarea uscată și umedă, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- Ștergerea umedă și uscată a geamurilor, ușilor și turnichetelor de la intrările în clădire;
- Curățarea (maturatul) spațiilor exterioare ale clădirii (pervazuri și clumbe, scări de acces în sediu);
- Spălarea fațadelor – primul nivel al sediului.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Utilajul și inventarul folosit la prestarea serviciilor de curățenie precum și bunurile igienico-sanitare au fost consumate pe parcursul lunii aprilie conform Anexei nr.5 la contractul nr. 24/67-LD din 11 martie 2019. Suma serviciilor prestate constituie **80 964.67** (optzeci mii nouă sute șasezeci și patru) lei 67 bani.

BENEFICIAR

Directorul Departamentului
Securitate și Administrare

Eugeniu PRODAN



PRESTATOR

Adminstrator
SRL "PROTERRA GRUP"

Aurel RAETCHI



ACT nr.02/A**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

aprilie 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL "PROTERRA GRUP", în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Aurel RAETCHI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie generală:

- **20 aprilie 2019**, et. 1-10 (7 679.4 m2) în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1;
- **20 aprilie 2019**, Blocul V-etajul 1, 2 și 3 (767.5 m2), ASEM din bd. Bănulescu – Bodoni, 61 după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	573.5	4378.6	4952.1	2.10	10399.41
2	Scări (de marmoră)	61.2	685.3	746.5	2.10	1567.65
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	2.10	1053.15
4	Coridor parter (de marmoră)	111.7	1130.8	1242.5	2.10	2609.25
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	2.10	1632.33
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	2.106	478.06
	TOTAL	767.5	7679.4	8446.9		17 739.85

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019 și din 01 aprilie 2019 (act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 – 37,8 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului.

Curățenia generală - cu periodicitate lunară a inclus:

- Aspirarea și spălarea umedă a subsolului, sălilor de odihnă, depozitelor. Lustruirea prin metode specifice a suprafețelor cu parchet, faianță, marmura, gresie, linoleum sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate ;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice ;
- Dezinfectarea toaletelor cu substanțe dezinfectante specifice ;
- Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare și exterioare ;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile ;
- Curățarea de praf a caloriferelor;

- Curățarea prin metode specifice a jaluzelelor verticale și orizontale;
- Curățarea tapiteriei cu aspiratoare cu injecție/extracție.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Suma serviciilor prestate constituie **17 739.85** (șaptesprezece mii șapte sute treizeci și nouă) lei 85 bani.

BENEFICIAR

Directorul Departamentului
Securitate și Administrare

Eugeniu PRODAN



PRESTATOR

Administrator
SRL "PROTERRA GRUP"

Aurel RAETCHI



FACTURĂ FISCALĂ
НАЛОГОВАЯ НАКЛАДНАЯ

Seria, Nr.
Серия, №

EAA000781624



Anexa 1 la Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr.118 din 28 august 2017
Приложение 1 к приказу Министерства Финансов Республики Молдова № 118 от 28 августа 2017 г.

Formular tipizat
nr.118 din 28 august 2017
Типовая форма
№ 118 от 28 августа 2017 г.

Data eliberării / data livrării Дата выписки / дата поставки		28.08.2019 / 28.08.2019		8. Foaia de parcurs Путевой лист		seria: серия		număr: номер		data: дата	
1. Furnizor: Поставщик		PROTERRA GRUP S.R.L., SEC.RISCANI Alecu Russo nr.2 Cont MD54ML000000002251236175, BC'Moldindconbank'S.A. fil. Kiev Chisinau, MOLDM2X336						c.f./ nr.TVA / ф.к./ код НДС			
2. Cumpărător/beneficiar: Покупатель/получатель		BANCA NATIONALA A MOLDOVEI, mun. Chisinau, str. Grigore Vieru, nr. 1 Cont NBMDMD2X, BANCA NATIONALA A MOLDOVEI, NBMDMD2X						c.f./ nr.TVA 1011600012547 / ф.к./ код НДС 0607609			
3. Delegație Доверенность		seria серия		număr номер		data дата		delegatul делегированный		Stampila	
5. Punct încărcare Пункт погрузки		RM MD-2068 mun. Chisinau, str.Alecu Russo, 2						6. Punct descărcare Пункт разгрузки		Chisinau	
4. Documente anexate Прилагаемые документы		conform contr.nr.24/67-LD din 11.03.2019									
7. Redirijări Переадресовки											
10.1 Denumirea mărfurilor/activelor, serviciilor și codul poziției Наименование товаров/активов, услуг и код товарной позиции товара/актива.		10.2 Unitate de măsură Единица измерения		10.3 Cantitatea mărfurilor/activelor, volumul serviciilor Количество товаров/активов, объем услуг		10.4 Preț unitar fără TVA, lei Цена единицы без НДС, лев		10.5 Valoarea totală fără TVA, lei Общая сумма без НДС, лев		10.6 Cota TVA, % Ставка НДС, %	
10.7 Suma totală a TVA, lei Общая сумма НДС, лев		10.8 Valoarea mărfurilor/activelor, serviciilor, lei Стоимость товаров/активов, услуг, лев		10.9 Altă informație Другая информация		10.10 Tip ambalaj Тип упаковки		10.11 Număr locuri Количество мест		10.12 Masa brută, tone Масса брутто, тонны	
1. serv		1		67718,56		67718,56		20		13543,71	
2. serv		1		14837,46		14837,46		20		2967,49	
11. TOTAL (pe factura fiscală) / Всего (по налоговой накладной)				82556,02		X		16511,20		99067,22	
										0,00	

12. Permis eliberarea:
Отпуск

разрешил:

contabil Irina Mocan

[Signature]

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

Aplicată semnătura digitală de către Furnizor/Применена
цифровая подпись Поставщика

13. Predat mărfurile/activele (serviciile):

Сдал товары/активы (услуги)

contabil Irina Mocan

[Signature]

Aplicată semnătura digitală de către Furnizor/Применена
цифровая подпись Поставщика

L.S.

S.R.L.

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

14. Primit mărfurile/activele intermediarului (transportatorul):

Принял товары/активы посредник (перевозчик)

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

15. Predat mărfurile/activele intermediarului (transportatorul):

Сдал товары/активы посредник (перевозчик)

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

16. Primit mărfurile/activele (serviciile) cumpărătorului/beneficiarului:

Принял товары/активы (услуги) покупатель/получатель

Validă numai cu semnăturile olografe ale Cumpărătorului
Действительна только при наличии голографических подписей Покупателя

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

ACT nr.6**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

„___” august 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL “PROTERRA GRUP”, în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Alexandr TIMOFTI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie zilnică în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1, cu suprafața de 7 710,4 m2, și blocul V-etajele 1, 2 și 3, ASEM din str. Mitropolit Gavril Bănulescu-Bodoni 61, cu suprafața de 767,5 m2 pe parcursul lunii **august 2019**, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	573.5	4409.6	4983.1	9.60	47837.76
2	Scări (de marmură)	61.2	685.3	746.5	7.80	5822.70
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	7.80	3911.70
4	Coridor parter (de marmură)	111.7	1130.8	1242.5	10.44	12971.70
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	10.80	8394.84
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	10.236	2323.57
	TOTAL	767.5	7710.4	8477.9		81 262.27

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019 și din 01 aprilie 2019 și act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 – 37,8 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului.

Curățenie de intretinere - cu periodicitate zilnică (zile lucrătoare) a inclus

- Colectarea deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- Aspirarea prafului de pe mochetele și covoarele din birouri, Săli de protocol/ședință, holuri și scări;
- Aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, Săli de protocol/sedință, holuri, scări interioare și scări de acces;
- Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;

- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
- Tratarea cu soluții protectoare a mobilei din lemn;
- Spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare. Serviciile au fost prestate la fiecare oră pe parcursul zilei de muncă: 8,15-17,00;
- Completarea materialelor consumabile: pastile aromatizante, odorizant pentru dispensere, pastile de pisoar etc (produse avizate și certificate EU Ecolabel); hârtie igienică, săpun lichid (produse asigurate de autoritatea contractantă) în grupurile sanitare. Verificarea se va face la fiecare oră;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile de fumat;
- Colectarea și evacuarea la locul de depozitare a gunoiului și a resturilor menajere;
- Curățarea petelor apărute accidental;
- Dezinfectarea mânerelor la uși;
- Măturarea, aspirarea uscată și umedă, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- Ștergerea umedă și uscată a geamurilor, ușilor și turnichetelor de la intrările în clădire;
- Curățarea (maturatul) spațiilor exterioare ale clădirii (pervazuri și clumbe, scări de acces în sediu);
- Spălarea fațadelor – primul nivel al sediului;
- Igienizarea lifturilor (ștergerea tâmplăriei metalice, a ornamentele din inox și a oglinzilor);
- Întreținerea florilor exotice ale BNM.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Utilajul și inventarul folosit la prestarea serviciilor de curățenie precum și bunurile igienico-sanitare au fost consumate pe parcursul lunii august conform Anexei nr.5 la contractul nr. 24/67-LD din 11 martie 2019. Suma serviciilor prestate constituie **81 262.27** (optzeci și unu mii doua sute șasezeci și doi) lei 27 bani.

BENEFICIAR

Directorul Departamentului
Securitate și Administrare

Eugeniu PRODAN



PRESTATOR

Administrator
SRL "PROTERRA GRUP"

Alexandru TIMOFTI



ACT nr.06/A**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

august 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL "PROTERRA GRUP", în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Alexandr TIMOFTI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie generală:

- 24 august 2019, et. 1-10 (7 710.4 m2) în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1;
- 24 august 2019, Blocul V-etajul 1, 2 și 3 (767.5 m2), ASEM din bd. Bănulescu – Bodoni, 61 după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	573.5	4409.6	4983.1	2.10	10464.51
2	Scări (de marmoră)	61.2	685.3	746.5	2.10	1567.65
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	2.10	1053.15
4	Coridor parter (de marmoră)	111.7	1130.8	1242.5	2.10	2609.25
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	2.10	1632.33
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	2.106	478.06
	TOTAL	767.5	7710.4	8477.9		17 804.95

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019 și din 01 aprilie 2019 (act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 – 37,8 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului. Din 01.06.2019 suplimentar se prestează servicii de curățenie pentru bir.25 (31 m2), care se include în metrajul Birouri et.1

Curățenia generală - cu periodicitate lunară a inclus:

- Aspirarea și spălarea umedă a subsolului, sălilor de odihnă, depozitelor. Lustruirea prin metode specifice a suprafețelor cu parchet, faianță, marmura, gresie, linoleum sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate ;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice ;
- Dezinfectarea toaletelor cu substanțe dezinfectante specifice ;
- Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare și exterioare ;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile ;
- Curățarea de praf a caloriferelor;

- Curățarea prin metode specifice a jaluzelelor verticale și orizontale;
- Curățarea tapițeriei cu aspiratoare cu injecție/extracție.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Suma serviciilor prestate constituie **17 804.95** (șaptesprezece mii opt sute patru) lei 95 bani.

BENEFICIAR

Directorul Departamentului
Securitate și Administrare



Eugeniu PRODAN

PRESTATOR

Adminstrator
SRL "PROTERRA GRUP"

Alexandr TIMOFTI



FACTURĂ FISCALĂ
НАЛОГОВАЯ НАКЛАДНАЯSeria, Nr.
Серия, №

EAA001542039



Formular tipizat
Anexa 1 la Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova
nr. 118 din 28 august 2017
Tabelul format
Prilozhenie 1 к приказу Министерства Финансов Республики Молдова
№ 118 от 28 августа 2017 г.

Data eliberării / data livrării Дата выписки / дата поставки		23.12.2019 / 23.12.2019		8. Foaie de parcurs Путевой лист		seria: серия		număr: номер		data: дата	
1. Furnizor: Поставщик		PROTERRA GRUP S.R.L., SEC. RISCANI Alecu Russo nr. 2 Cont MD54ML000000002251236175, BC'Moldindconbank'S.A. fil. Kiev Chisinau. MOLDMD2X336						c.f./ nr.TVA ф.к./ код НДС		/	
2. Cumpărător/beneficiar: Покупатель/получатель		BANCA NATIONALA A MOLDOVEI, mun. Chisinau, str. Grigore Vieru, nr. 1 Cont NBMDMD2X, BANCA NATIONALA A MOLDOVEI, NBMDMD2X						c.f./ nr.TVA ф.к./ код НДС		1011600012547 / 0607609	
3. Delegație Доверенность		seria серия		număr номер		data дата		delegatul делегированный		Stampila Печать	
4. Documente anexate Прилагаемые документы		conform contr.nr.24/67-LD din 11.03.2019									
5. Punct încărcare Пункт погрузки		RM MD-2068 mun. Chisinau, str. Alecu Russo, 2						6. Punct descărcare Пункт разгрузки		Chisinau	
7. Redirițări Переадресовки											
10.1 Denumirea mărfurilor/activelor, serviciilor și codul poziției tarifare al mărfii/activului Наименование товаров/услуг, услуг и код товарной позиции товара/услуга.		10.2 Unitate de măsură Единица измерения		10.3 Cantitatea mărfurilor/activelor, volumul serviciilor Количество товаров/услуг, объем услуг		10.4 Preț unitar fără TVA, lei Цена единицы без НДС, лев		10.5 Valoarea totală fără TVA, lei Общая сумма без НДС, лев		10.6 Cota TVA, % Ставка НДС, %	
10.7 Suma totală a TVA, lei Общая сумма НДС, лев		10.8 Valoarea mărfurilor/activelor, serviciilor, lei Стоимость товаров/услуг, услуг, лев		10.9 Altă informație Другая информация		10.10 Tip ambalaj Тип упаковки		10.11 Număr locuri Количество мест		10.12 Masa brută, tone Масса брутто, тонн	
1. Servicii de curatenie zilnică pe luna decembrie		serv		1		67489,758		67489,76		20	
2. Servicii de curatenie generală pe luna decembrie 2019		serv		1		14787,408		14787,41		20	
11. TOTAL (pe factura fiscală) / Всего (по налоговой накладной)						82277,17		X		16455,43	
										98732,60	
										X	
										X	
										X	
										0,00	

12. Permis eliberarea contabil Irina Mocan
ОтпускAplicată semnătura digitală de către Furnizor/Применена
цифровая подпись Поставщика13. Predat mărfurile/activele (serviciile):
Сдан товары/активы (услуги)

contabil Irina Mocan

Aplicată semnătura digitală de către Furnizor/Применена
цифровая подпись Поставщика14. Primul mărfurile/activele intermediarului (transportatorul):
Принял товары/активы посредник (перевозчик)

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

15. Predat mărfurile/activele intermediarului
(transportatorul):

Сдан товары/активы посредник (перевозчик)

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

16. Primul mărfurile/activele (serviciile)
arătorul/beneficiarul:
Принял товары/активы (услуги)
покупатель/получательValidă numai cu semnăturile olografe ale Cumpărătorului
Действительна только при наличии голографических подписей
Покупателя

Funcția, numele, prenumele, semnătura \ Должность, фамилия, имя, подпись

ACT nr.10

**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

13 decembrie 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL "PROTERRA GRUP", în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Alexandr TIMOFTI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie zilnică în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1, cu suprafața de 7 710.4 m2, și blocul V-etajele 1, 2 și 3, ASEM din str. Mitropolit Gavril Bănulescu-Bodoni 61, cu suprafața de 738.9 m2 pe parcursul lunii **decembrie 2019**, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	544.9	4409.6	4954.5	9.60	47563.20
2	Scări (de marmoră)	61.2	685.3	746.5	7.80	5822.70
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	7.80	3911.70
4	Coridor parter (de marmoră)	111.7	1130.8	1242.5	10.44	12971.70
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	10.80	8394.84
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	10.236	2323.57
	TOTAL	738.9	7710.4	8449.3		80987.71

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019, din 01 aprilie 2019 (act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 -- 37,8 m.p.) și din 01 octombrie 2019 (act de predare-primire a spațiului amplasat pe adresa: MD-2005, mun. Chișinău, bd. Grigore Vieru 1, BANCA NAȚIONALĂ A MOLDOVEI - etajul unu (biroul: 09, sala de marmoră – 31 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului.

Curățenie de intretinere - cu periodicitate zilnică (zile lucrătoare) a inclus

- Colectarea deșeurilor și depozitarea acestora în mod corespunzător;
- Înlocuirea sacilor menajeri din coșurile de gunoi;
- Aspirarea prafului de pe mochetele și covoarele din birouri, Săli de protocol/ședință, holuri și scări;
- Aspirarea, spălarea și degresarea pardoselilor din birouri, Săli de protocol/sedință, holuri, scări interioare și scări de acces;

- Ștergerea și îndepărtarea prafului de pe piesele de mobilier, pervazurile ferestrelor, glafurilor de la ferestre, echipamentelor de birou și alte obiecte din încăperi;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice;
- Tratarea cu soluții protectoare a mobilei din lemn;
- Spălarea, dezinfectarea și odorizarea grupurilor sanitare. Serviciile au fost prestate la fiecare oră pe parcursul zilei de muncă: 8,15-17,00;
- Completarea materialelor consumabile: pastile aromatizante, odorizant pentru dispensare, pastile de pisoar etc (produse avizate și certificate EU Ecolabel); hîrtie igienică, săpun lichid (produse asigurate de autoritatea contractantă) în grupurile sanitare. Verificarea se va face la fiecare oră;
- Golirea și curățarea scrumierelor din locurile de fumat;
- Colectarea și evacuarea la locul de depozitare a gunoii și a resturilor menajere;
- Curățarea petelor apărute accidental;
- Dezinfectarea mânerelor la uși;
- Măturarea, aspirarea uscată și umedă, dezinfectarea coridoarelor/holurilor;
- Ștergerea umedă și uscată a geamurilor, ușilor și turnichetelor de la intrările în clădire;
- Curățarea (maturatul) spațiilor exterioare ale clădirii (pervazuri și clumbe, scări de acces în sediu);
- Spălarea fațadelor – primul nivel al sediului;
- Igienizarea lifturilor (ștergerea tâmplăriei metalice, a ornamentele din inox și a oglinzilor);
- Întreținerea florilor exotice ale BNM.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Utilajul și inventarul folosit la prestarea serviciilor de curățenie precum și bunurile igienico-sanitare au fost consumate pe parcursul lunii decembrie conform Anexei nr.5 la contractul nr. 24/67-LD din 11 martie 2019.

Suma serviciilor prestate constituie **80 987.71** (optzeci mii noua sute optzeci și șapte) lei 71 bani.

NEFICIAR

**Directorul Departamentului
Securitate și Administrare**

Eugeniu PRODAN

PRESTATOR

**Adminstrator
SRL "PROTERRA GRUP"**

Alexandr TIMOFTI



ACT nr.10/A

**de primire-predare a Serviciilor
conform condițiilor contractului de prestare a serviciilor Nr. 24/67-LD din 11 martie 2019**

mun. Chișinău

23 decembrie 2019

Banca Națională a Moldovei, în persoana directorului Departamentului Securitate și Administrare dl Eugeniu PRODAN în continuare BENEFICIAR, pe de o parte, și SRL "PROTERRA GRUP", în continuare PRESTATOR, reprezentată prin administratorul dl Alexandr TIMOFTI, pe de altă parte, au întocmit prezentul act precum că PRESTATORUL a prestat Servicii de curățenie generală:

- **21 decembrie 2019**, et. 1-10 (7 710.4 m2) în sediul BNM din bd. Gr. Vieru nr.1;
- **21 decembrie 2019**, Blocul V-etajul 1, 2 și 3 (738.9 m2), ASEM din bd. Bănulescu – Bodoni, 61 după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea serviciilor	Cantitatea m.p ASEM	Cantitatea m.p BNM	Total cantitatea m.p	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)	Preț unitar, inclusiv TVA (MDL)
1	Birouri	544.9	4409.6	4954.5	2.10	10404.45
2	Scări (de marmoră)	61.2	685.3	746.5	2.10	1567.65
3	Încăperi auxiliare	-	501.5	501.5	2.10	1053.15
4	Coridor parter (de marmoră)	111.7	1130.8	1242.5	2.10	2609.25
5	Coridor (parchet)	-	777.3	777.3	2.10	1632.33
6	Grupuri sanitare	21.1	205.9	227.0	2.106	478.06
	TOTAL	738.9	7710.4	8449.3		17 744.89

Conform procesului verbal de predare - primire a încăperilor din 01 martie 2019 și din 01 aprilie 2019 (act de predare-primire în locațiune a spațiului amplasat pe adresa: mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni, 61, blocul „V”- etajul unu (biroul: 102 – 37,8 m.p.) au fost transmise lista încăperilor și spațiilor pentru efectuarea curățeniei de întreținere și curățeniei generale pe perioada de valabilitate a contractului. Din 01.10.2019 suplimentar se prestează servicii de curățenie și pentru bir.09, sala de marmoră (31 m2), metrajul biroul se include în metrajul Birouri et.1

Curățenia generală - cu periodicitate lunară a inclus:

- Aspirarea și spălarea umedă a subsolului, sălilor de odihnă, depozitelor. Lustruirea prin metode specifice a suprafețelor cu parchet, faianță, marmura, gresie, linoleum sau altele care se pretează la operațiuni cu substanțe adecvate ;
- Ștergerea mobilierului cu soluții antistatice ;
- Dezinfectarea toaletelor cu substanțe dezinfectante specifice ;
- Spălarea geamurilor și a tâmplăriei interioare și exterioare ;
- Ștergerea și aspirarea prafului de pe pereți și suprafețe greu accesibile ;
- Curățarea de praf a caloriferelor;

- Curățarea prin metode specifice a jaluzelelor verticale și orizontale;
- Curățarea tapițeriei cu aspiratoare cu injecție/extracție.

Serviciile au fost prestate conform condițiilor contractului nr. 24/67-LD din 11 martie 2019 fără obiecții din partea Părților.

Suma serviciilor prestate constituie **17 744.89** (șaptesprezece mii șapte sute patruzeci și patru) lei 89 bani.

BENEFICIAR

Directorul Departamentului
Securitate și Administrare

Eugeniu PRODAN



PRESTATOR

Adminstrator
SRL "PROTERRA GRUP"

Alexandr TIMOFTI

