



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Dezvoltare Urbană

Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație

Nr. 2984/20.0P -2015

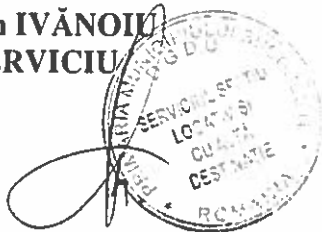
## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

### LA ACHIZIȚIA:

### SERVICII DE ÎNTREȚINERE, PUNERE ÎN FUNCȚIUNE ȘI EVENTUALE REPARAȚII LA ASCENSOARELE din imobilele locuințe sociale/de necesitate

1. **Autoritate contractantă:** Municipiul București
  2. **Tipul achiziției:** servicii
  3. **Obiectul achiziției:** servicii de întreținere, punere în funcțiune și eventuale reparații a ascensoarelor din imobilele locuințe sociale/de necesitate.
  4. **Termenul limită de depunere a ofertelor este:** 06.10.2015..... orele..... 11,00.....la Primăria Municipiului București, *Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație* din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, etaj 6, camera 606. Propunerea financiară va fi exprimată în lei, în ziua prezentării ofertei
  5. **Data deschiderii ofertelor:** 06.10.2015..... orele 12,00.....în clădirea Administrației Fondului Imobiliar din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, etaj 6, camera 606, *Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație*
  6. **Termen limită pentru comunicarea câștigătorului procedurii de achiziție:** conform legislației.
  7. **Cod CPV:** 50750000-7, „Servicii de întreținere a ascensoarelor”
  8. **Procedura:** achiziție directă conform art. 19 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare:
  9. **Valoarea estimativă a achiziției:** 50.234,00 lei exclusiv TVA, (cuprinde valoarea contractului până la data de 31.12.2015 și valoarea actului adițional până la data de 30.04.2016);
  10. **Sursa de finanțare:** buget local
  11. **Specificații:** cuprinse în caietul de sarcini atașat la prezenta invitație de participare
  12. **Cerințe minime de calificare:** conform fișei de date a achiziției atașate la prezenta invitație de participare
  13. **Publicare invitație de participare:** prezenta invitație de participare este publicată pe site-ul Primăriei Municipiului București [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro).
  14. **Modul de obținere a documentației de atribuire:** site-ul [www.pmb.ro](http://www.pmb.ro) la rubrica Anunțuri; Informații suplimentare se pot obține la: Primăria Municipiului București, *Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație* din Bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, etaj 6, camera 606, telefon 021/302.15.06 int. 2609.
- Notă: În cazul în care nu se prezintă nici un ofertant, procedura va fi reluată.**

Carmen IVĂNOIU  
ȘEF SERVICIU



Exp. Simona VANCEA



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Dezvoltare Urbană

Serviciul Spațiu Locativ Și Cu Altă Destinație

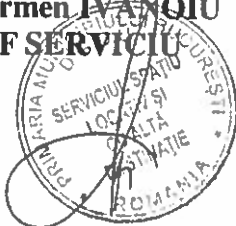
Nr. 2983/29.09. 2015

## DOCUMENTAȚIA STANDARD PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI NR. 2

**Servicii de întreținere, punere în funcțiune, autorizări și eventuale reparații pentru  
ascensoarele din imobilele proprietatea Municipiului București**

**Cod CPV: 50750000-7**

**AVIZAT,  
Carmen IVĂNOIU  
ȘEF SERVICIU**



**2015**

## SECȚIUNEA I - INVITAȚIE DE PARTICIPARE

### INVITAȚIE DE PARTICIPARE NR. 2

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura organizată pentru atribuirea prin achiziție directă pentru **Serviciile de întreținere, punere în funcțiune, autorizări și eventuale reparații pentru ascensoarele din imobilele proprietate PMB.**

**Codul CPV: 50750000-7**

**Sursa de finanțare:** bugetul local

**Perioada de valabilitate a ofertelor:** 60 zile de la data limita de depunere a ofertelor

**Obiectul achiziției directe:** atribuirea prin achiziție directă a unor servicii de întreținere, punere în funcțiune, autorizări și eventuale reparații pentru ascensoarele din imobilele proprietate PMB.

**Modul de finalizare a achiziției directe:** încheierea unui contract de prestări servicii

**Durata contractului:** **31.12.2015**, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional în conformitate cu prevederile art. 6 lit. d, din HG 925/2006.

**Garanția de bună execuție** se va constitui în conformitate cu prevederile contractuale, reprezentând 7% (3,5% pentru IMM-uri) din valoarea contractului fără TVA.

#### **Documentele de calificare solicitate**

Se vor prezenta următoarele documente:

**1. Declarație privind situația personală a ofertantului**” (conform formularului nr.1 anexat) - prin care să dovedească că nu se încadrează la prevederile art. 180, 181 art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006 – formular nr. 1.

**2. Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie CUI)** de pe lângă Tribunalele Teritoriale.

**Forma de prezentare** - certificatul se va prezenta în copie lizibilă ștampilată, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului și conținând mențiunea "conform cu originalul".

**3. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte că **obiectul de activitate** al ofertantului autorizează prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

**4. Certificat de atestare fiscală**, emis de ANAF, privind faptul că firma nu figurează cu datorii la bugetul de stat.

**5. Declarație pe proprie răspundere** prin care conducătorul ofertantului atesta faptul că, la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii(declarația de securitate și sănătate în muncă) – formular nr. 8.

**6. Declarație de eligibilitate** – formular nr. 9.

**7. Oferta** va conține:

1. **propunerea tehnică** - constând într-un comentariu al caietului de sarcini prin care sa se dovedească corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini;
2. **propunerea financiară** - constând în:

a) **Formularul de Ofertă**, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. **Prețul din Formularul de Oferta va reprezenta prețul total al prestării serviciilor (fără TVA)** și va fi exprimat în lei – formular nr. 7.

b) **Anexa la formularul de ofertă care să cuprindă menționarea prețului prestării serviciului menționat în caietul de sarcini.**

În prețuri se vor considera de asemenea incluse toate cheltuielile directe și cheltuielile indirecte, taxele, impozitele, considerate ca obligații legale ale contractanților, profitul și alte asemenea.

Prețurile vor fi exprimate în RON, fără TVA. Prețul ofertei este considerat ferm exprimat, neputând fi modificat sau ajustat pe toata perioada de derulare a contractului.

**NU se acceptă oferte parțiale**

**NU se acceptă asocieri, subcontractări sau angajamente ferme de susținere din partea unui terț.**

**NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază.**

**NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.**

**NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor.**

**Modul de întocmire a ofertei**

**Documentele de calificare împreună cu propunerea tehnică și financiară se transmit la Primăria Municipiului București, Serviciul Spațiu Locativ și cu Alta Destinație, – Registratura Serviciului Spațiu Locativ și cu Altă Destinație cu sediul în B-dul Regina Elisabeta nr. 16, etaj 6, cam. 606, sector 3.**

Si va conține următoarele date:

*denumirea si adresa autorității contractante, denumirea obiectului achiziției directe pentru care s-a depus oferta („Oferta privind achiziția directă .....”) denumirea si adresa ofertantului*

**8. Formularul privind personalul de specialitate atestat ISCIR** (minim 4 atestate)– formular nr. 6.

**9. Se solicită Experiență similară** cu prezentarea minim a unui contract de prestări servicii cu o valoare de 50.234,00 lei fără TVA - formular nr. 5

**10. Recomandare** prezentată de unul din beneficiarii contractului de prestări servicii menționați în formularul de experiență similară - formular nr. 4.

**11. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici sau mijlocii** - formular nr. 11.

**12. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii**, - formular nr. 3, cu valoarea cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani de minim 100.468,00 lei fără TVA

**13. Contractul de servicii însoțit** de firma ofertantă.

**15. Informații generale** – formular nr. 2.

**16. Împuternicire generală de reprezentare** - formular nr. 10.

**17. Istoricul litigiilor** – formular nr. 13

**18. Autorizație ISCIR** pentru efectuarea de lucrări de reparații, întreținere și revizie în conformitate cu prevederile Legii nr. 64/2008 precum și Prescripția Tehnică PTA – 1 – 2010.

**19. Autorizație ISCIR** pentru operatorul responsabil cu supravegherea tehnică a instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR – operator RSVTI conform prevederilor Ordinului Inspectorului de Stat Șef al Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, recipientelor sub Presiune și instalațiilor de ridicat nr. 130/2011.

Neprezentarea unuia dintre documentele solicitate conduce la descalificarea automată a ofertei.

**Criteriul de atribuire utilizat:** - **prețul total cel mai scăzut**, dintre ofertele declarate admisibile.

**Oferta se va depune la adresa autorității contractante:** *Primăria Municipiului București, Serviciu Spațiu Locativ și cu Altă Destinație, B-dul Regina Elisabeta nr. 16, etaj 6, cam. 606/609, sector 3, telefon 021 302 15 06/2606 sau 2609.*

Întocmit: S. Vancea



**SECȚIUNEA II - CAIETUL DE SARCINI**

**CAIET DE SARCINI**  
privind achiziționarea de:

**Servicii de întreținere, punere în funcțiune, autorizări și eventuale reparații pentru  
ascensoarele din imobilele proprietatea Municipiului București  
aflate în administrarea Serviciului Spațiu Locativ și cu Altă Destinație**

**Cod CPV 50750000-7**

**Procedura: achiziție directă**

**2015**

## SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

### SERVICII DE ÎNTREȚINERE, PUNERE ÎN FUNCȚIUNE, AUTORIZĂRI ȘI EVENTUALE REPARAȚII PENTRU ASCENSOARELE DIN IMOBILELE PROPRIETATEA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI AFLATE ÎN ADMINISTRAREA SERVICIULUI SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE

Cod CPV: 50750000-7 - Servicii de întreținere ascensoare

#### 1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ prin *SERVICIUL SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE*

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a serviciilor de întreținere a ascensoarelor pentru imobilele locuințe sociale/de necesitate.

Caietul de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciilor de întreținere a ascensoarelor imobilelor/ locuințelor sociale și de necesitate.

#### 2. Obiectul caietului de sarcini:

Furnizarea de servicii de întreținere (mentenanță), punere în funcțiune – autorizare ISCIR și RSVTI, reparare, verificare și supraveghere pentru următoarele ascensoare din imobilele proprietatea Municipiului București aflate în administrarea Serviciului Spațiu Locativ și cu Altă Destinație, astfel:

- **blocul 107** amplasat în Piața Națiunile Unite nr. 9, sector 4, echipat cu 2 ascensoare:
  - 1 ascensor tip/model - Electric de persoane cu uși automate, producător SC Ascensorul SA, 4 persoane, Q.max. 300 kg, 13 stații; (autorizare ISCIR, mentenanță și RSVTI);
  - 1 ascensor tip/model - Electric de persoane cu uși automate, producător SC Ascensorul SA, 13 persoane, Q.max. 1000 kg, 13 stații. (autorizare ISCIR, mentenanță și RSVTI);
- **blocul 108** amplasat în Piața Națiunile Unite nr. 8, sector 4, echipat cu 2 ascensoare:
  - 1 ascensor tip - Electric de persoane cu uși automate, producător SC Ascensorul SA, 4 persoane, Q.max. 300 kg, 13 stații; (autorizare ISCIR, mentenanță și RSVTI);
  - 1 ascensor tip/model - Electric de persoane cu uși automate, producător SC Ascensorul SA, 13 persoane, Q.max. 1000kg, 13 stații; (autorizare ISCIR, mentenanță și RSVTI);
- **blocul 2** amplasat în Șoseaua București – Târgoviște nr. 16A, sector 1, scările A, B și C echipat cu:
  - 3 ascensoare tip/model - ORONA Hidraulice, 4 persoane, 320 Kg, 6 stații; (autorizare ISCIR, mentenanță și RSVTI);

Cele 3 ascensoare din acest imobil vor fi puse în funcțiune și autorizate, după montarea instalației electrice de 380 V și a contoarelor electrice necesare.

- **blocul 10**, amplasat în Strada Cetatea de Baltă nr. 122, scara 1 și scara 2, Ansamblul Desișului, sector 6, echipat cu 1 ascensor pe fiecare scară:

- 2 ascensoare de 4 persoane (mentenanță și RSVTI);

- **blocul 11**, amplasat în Strada Cetatea de Baltă nr. 124, scara 3 și scara 4, Ansamblul Desișului, sector 6, echipat cu ascensor pe fiecare scară:

- 2 ascensoare de 4 persoane (mentenanță și RSVTI);

Ascensoarele din imobile amplasate în Ansamblul Desișului vor fi puse în funcțiune după preluare cu Proces verbal de primire predare a imobilelor.

### 3. Descrierea serviciilor solicitate

*Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație* administrează și gestionează imobilele formate din locuințe sociale și de necesitate și ia măsuri cu privire la întreținerea acestora, prin acest contract se vor presta servicii de întreținere ascensoare, după cum urmează:

I. În ceea ce privește *blocurile 107 și 108, din Piața Națiunile Unite nr. 9 și nr. 8, sector 4, menționăm că acestea sunt locuințe de necesitate, care asigură cazarea provizorie a chiriașilor pentru o perioadă determinată și prin urmare, la aceste imobile nu există posibilitatea de organizare în asociație de locatari, acestea aflându-se direct în administrarea Serviciului nostru. Întreținerea, verificarea, eventualele reparații, sunt operațiuni care cad direct în sarcina Primăriei Municipiului București, în calitate de proprietar, prin *Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație*, acesta este obligat să încheie contracte de prestări servicii, eventuale reparații, mentenanță, pentru funcționarea ascensoarelor în conformitate cu prescripțiile tehnice și legislația în vigoare.*

II. În vederea asigurării funcționării ascensoarelor de la *blocul 2, scara A, B, și C, situat în Șoseaua București Târgoviște nr. 16A, sector 1, Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație* a inițiat toate demersurile în vederea branșării la rețeaua electrică la curent de 380 V și montarea unui contor pe fiecare scară. Această lucrare va fi executată de către o societate autorizată Enel. După această operațiune, municipalitatea în calitate de proprietar, are obligația să obțină autorizația de funcționare (ISCIR), să ia măsurile necesare și să se asigure că echipamentul este utilizat în condiții de siguranță, conform instrucțiunilor tehnice ale producătorilor și în conformitate cu prevederile legale. Totodată, firma care se va ocupa de ascensoare va avea obligația de a preda către serviciul nostru toate autorizațiile cât și Cărțile tehnice ale fiecărui lift în parte, iar serviciul va preda către Asociația de locatari a blocului, documentația primită cât și ascensoarele în funcțiune, pe bază de Proces Verbal de predare primire.

III. Totodată, în cursul anului 2015, există posibilitatea preluării de către serviciul nostru a unor noi imobile, situate în *Ansamblul Desișului, blocurile 10 și 11, sector 6*, iar până la repartizarea apartamentelor către beneficiari, suntem obligați să asigurăm cerințele minime obligatorii referitoare la *punerea în funcțiune și autorizarea funcționării ascensoarelor din aceste imobile.*

Pentru punerea în funcțiune a acestora și pentru admiterea funcționării ascensoarelor, municipalitatea în calitate de proprietar are următoarele obligații stipulate în Legea nr. 64/2008, - art. 14 „să solicite și să obțină autorizarea funcționării ascensoarelor,(autorizare ISCIR) să ia măsurile necesare și să se asigure că instalația/echipamentul este utilizată/utilizat în condiții de siguranță, prin efectuarea reviziilor, reparațiilor, întreținerii de către persoane autorizate, conform documentațiilor și prescripțiilor tehnice”;

- art. 15 „persoana fizică sau juridică ce deține/utilizează instalațiile/echipamentele (...) are obligația să le înregistreze la ISCIR”.

Firma care se va ocupa de ascensoare va avea obligația de a preda către serviciul nostru toate documentele, autorizațiile, cât și Cărțile tehnice ale fiecărui lift în parte, iar serviciul va preda către Asociația de locatari a blocului, documentația primită cât și ascensoarele în funcțiune, în baza unui Proces Verbal de predare primire.

IV. *La imobilele care au destinația de locuințe sociale, există constituite „Asociații de locatari”, care încheie în nume propriu contracte de autorizare, funcționare, întreținere și RSVTI a ascensoarelor.*



V. Asigurarea serviciilor delegate de către SSLAD, în funcție de necesități, referitoare la mentenanța, inspecția și testarea tehnică a ascensoarelor pentru operațiunile ce revin în sarcina proprietarului imobilelor.

VI. Se vor executa lucrări de reparații și înlocuire piese defecte (dacă este cazul).

Se vor asigura atât serviciile solicitate mai sus cât și următoarele:

- reviziile generale se vor efectua obligatoriu la un interval de timp cuprins între 6 luni și cel mult 2 ani;
- ofertantul va asigura supravegherea ascensoarelor 24/24 ore;
- se vor efectua operațiuni de întreținere și revizii tehnice lunare;
- verificarea aparatelor și a instalației electrice din camera mașinii (altele decât panou și tablou);
- verificarea instalației electrice și reglarea aparatelor de pe panoul de comandă și tabloul de distribuție;
- verificarea instalației electrice și a componentelor de pe ușile de acces;
- verificarea instalației și aparatelor puț;
- verificarea instalației și aparatelor cabină;
- verificarea circuitului de semnalizare palier – cabină;
- demontarea paracăzătoarelor, spălarea, ungerea și verificarea funcționării acestora;
- verificarea cutiilor de ghidare și patinelor cabină și contragreutate;
- verificarea funcționării componentelor de securitate în condițiile stabilite de producător;
- completarea cu ulei;
- probe și reglaje finale.

Prestatorul are obligația de a se deplasa la sediul instituției și de a se informa cu privire la datele și caracteristicile tehnice existente ale ascensoarelor care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini privind servicii de întreținere a ascensoarelor (reparații, punere în funcțiune și autorizări).

Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract, cu profesionalism și promptitudine convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura personal specializat autorizat, materiale, instalațiile și echipamentele cerute.

Confirmarea execuției operațiunilor de întreținere și revizii tehnice periodice / reparațiilor se va face prin semnarea în Registrul de supraveghere, care se găsește în camera de mașini, ce va fi obligatoriu semnat de către autoritatea contractantă, care are dreptul de a face propriile mențiuni pe marginea acestui raport.

Se va asigura suport tehnic prin telefon non stop.

Piese de schimb necesare efectuării reparațiilor se vor furniza și înlocui în termen de maxim 30 zile de la data intervenției.

Pentru piesele de schimb și subansamblele înlocuite, garanția acordată va fi aceea dată de producător.

*RSVTI are următoarele obligații și responsabilități:*

- a) să urmărească pregătirea ascensoarelor și a sarcinilor de încercare necesare pentru verificări tehnice și să participe la efectuarea acestora;
- b) să supravegheze ascensoarele astfel încât acestea să fie utilizate în conformitate cu prevederile prescripțiilor tehnice în vigoare și ale documentației tehnice furnizate de montator;
- c) să verifice și să vizeze lunar registrul de supraveghere a ascensorului;

d) să urmărească afișarea instrucțiunilor de exploatare și a altor marcaje necesare în locurile stabilite;

e) să nu permită manevrarea ascensoarelor, acolo unde este cazul, de către persoane neautorizate;

f) să colaboreze la întocmirea planului de întreținere și revizie a ascensorului și să urmărească îndeplinirea acestuia la termenele prevăzute;

g) să urmărească efectuarea verificării cablurilor ascensorului, conform prevederilor prescripțiilor tehnice aplicabile;

h) să prezinte registrul de evidență a ascensoarelor, la cererea inspectorului de specialitate din cadrul ISCIR;

i) să aducă la cunoștința ISCIR în cazul schimbării deținătorului ascensorului, datele de identificare ale noului deținător, căruii îi transmite cartea ascensorului.

În timpul exploatarei, ascensoarele vor fi supuse unor lucrări de întreținere, revizie tehnică curentă și revizie generală conform prescripțiilor tehnice ISCIR R2/2010, la perioadele legale prevăzute.

În registrul de supraveghere al ascensorului se va înscrie tipul lucrărilor executate (întreținere, revizie tehnică curentă) și principalele operații. Cartea tehnică a instalației și registrul de supraveghere se vor păstra de către beneficiar, completate la zi.

Periodicitatea efectuării lucrărilor de întreținere, reviziilor tehnice curente și generale, se stabilesc de comun acord cu beneficiarul, ținând cont de destinația ascensorului, starea tehnică, vechimea instalației și regimul de funcționare. Periodicitatea lucrărilor menționate și numele executantului care efectuează aceste lucrări se vor înscrie în registrul de supraveghere.

Serviciul de întreținere a ascensoarelor este destinat menținerii în condiții bune de siguranță și funcționare a ascensoarelor și cuprinde următoarele lucrări și obligații ale executantului:

**Intervenții operative prin personal de specialitate, în cazul opririi sau funcționării defectuoase a instalațiilor:**

a) pentru oprirea ascensorului cu persoane în cabină, oprire între etaje, echipele intervin în **maxim 10 minute**.

b) pentru defecțiuni intervenite între orele 8-20 echipele de intervenție intervin în **maxim 60 minute** de la comunicare.

c) pentru defecțiuni intervenite după ora 19, remedierea se face în dimineața zilei următoare, începând cu ora 8.

La preluarea ascensorului în întreținere se întocmește fișa tehnică a acestuia și se efectuează gratuit revizia generală. Se va pregăti instalația de ascensor la preluarea acestuia pentru autorizarea de către ISCIR, atunci când este cazul.

**Serviciile de întreținere a ascensoarelor (reparații, punere în funcțiune și autorizări) se vor efectua în conformitate cu prevederile aplicabile din prescripțiile tehnice din colecția ISCIR PT R2 – 2010.**

Remedierea defecțiunilor și menținerea în funcțiune a ascensorului se va efectua prin:

- înlocuirea pieselor nefuncționale;

- piesele de schimb înlocuite vor fi originale, procurate de către prestator de la producător autorizat, vor fi însoțite de declarațiile de conformitate sau de certificatele de calitate ale acestora și certificate de garanție;

- piesele defecte/nefuncționale vor fi predate beneficiarului în baza unui proces verbal de predare primire semnat de ambele părți;

- asigurarea unei echipe de intervenție după orele de program și în zilele nelucrătoare, în caz de necesitate intervenția făcându-se în maxim două ore de la solicitarea telefonică a beneficiarului;

- în urma remedierii defecțiunii, prestatorul va întocmi o fișă de lucru în care vor fi consemnate materialele folosite, confirmată de beneficiar.

Dacă în timpul utilizării instalațiilor se constată funcționarea defectuoasă a acestora, din vina unor lucrări de slabă calitate, constatate și menționate într-un proces verbal de constatare semnat de ambele părți, prestatorul va suporta pe cheltuiala sa, costurile legate de repunerea în funcțiune la parametri normali a liftului.

Recepția serviciilor executate se va efectua de către comisia achizitorului/beneficiarului la sediul unde este montat liftul împreună cu reprezentantul prestatorului, în momentul finalizării reviziei tehnice generale, printr-un proces-verbal semnat de reprezentanții ambelor părți.

Calitatea reviziilor generale va fi confirmată printr-un certificat de calitate (raport de verificare) și printr-un certificat de garanție, eliberate de către prestatorul care a efectuat lucrările respective.

**4. Durata contractului: 31.12.2015**, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional în conformitate cu prevederile art. 6 lit. d, din HG nr. 925/2006.

#### **5. Legislația aplicată:**

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul nr. 213/2008 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- Legea nr.319 a securității și sănătății în muncă;
- H.G. nr. 1425 pentru aplicarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 439/2003 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a ascensoarelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 322 din 13 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 174/2010 adoptată de Consiliul General al Municipiului București privind - Ordinul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri nr. 1.404/2010 pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT R2-2010 „ascensoarele electrice și hidraulice de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară” și art. 33 din Prescripția Tehnică PT R2-2010 publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 634 bis/09.09.2010 – „care stabilesc cerințele minime obligatorii referitoare la punerea în funcțiune și autorizarea funcționării ascensoarelor”;
- Legislația în vigoare respectiv art. 33 din Prescripția Tehnică PT R-2-2010, care prevede faptul că: „Nu se acordă autorizarea funcționării ascensorului dacă întreținerea și revizia nu este asigurată de o persoană juridică autorizată ISCIR”;
- Prevederile art. 38 din Prescripția Tehnică PT R-2-2010 „pentru funcționarea în condiții de siguranță, deținătorii/utilizatorii au obligația să asigure RSVTI pe toată perioada de utilizare a ascensorului”;
- Art. 14 și art. 15 din Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, care prevede faptul că persoana fizică/juridică care deține/utilizează o instalație/echipament are obligația de a asigura supravegherea și verificarea tehnică în utilizarea instalațiilor sau echipamentelor.

Alte legi specifice produselor ce se achiziționează, emise de instituții abilitate.

## 6. Garanții:

Garanția aferentă lucrărilor de revizii generale va fi de minimum 12 luni de la data recepției.

Garanția aferentă lucrărilor de reparații curente suplimentare necesare a se executa va fi de minimum 12 luni de la data recepției.

Garanția pieselor înlocuite va fi cea specificată de producătorul acestora, dar nu mai puțin de 12 luni.

Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile contractuale, reprezentând 7% din valoarea contractului fără TVA.

Operațiunile referitoare la reglaje, calibrări și alte activități acoperite de garanția acordată verificărilor și reparațiilor se vor efectua gratuit.

Dacă în perioada de garanție orice produs sau subansamblu înlocuit de prestator prezintă defecte sau vicii de fabricație, acesta va fi înlocuit imediat pe cheltuiala prestatorului, iar perioada de garanție va fi prelungită cu timpul consumat pentru repararea sau înlocuirea produselor sau subansamblelor defecte.

Prestatorul va transmite către PMB prin registratura SSLAD autorizațiile ISCIR ale ascensoarelor.

Cerinte: autorizații pentru efectuarea de lucrări de reparații, întreținere și revizie precum și pentru operatorul responsabil cu supravegherea tehnică a instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR la ascensoare .

Cerinte de calitate: Calitatea serviciilor trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare (conform ISCIR).

**DATE GENERALE:** privind ascensoarele existente conform cărții ascensorului de persoane: operatorii economici interesați, vor consulta documentele existente la sediul SSLAD și vor putea vedea tipurile lifturilor la imobilele respective.

Prețul total al ofertei, fără T.V.A., calculat lunar sau pe toată perioada contractului, trebuie să acopere în întregime contravaloarea serviciilor menționate mai sus.

Îndeplinirea tuturor serviciilor descrise mai sus constituie condiția minimă de calificare a ofertanților.

Întocmit: Comisia de pregătire a documentațiilor de atribuire, evaluare, analiză și atribuire a contractelor de achiziție publică constituită prin Nota nr. 783/09.03.2015:

Simona Vancea – președinte

Carmen Osanu – membru

Ioana Zamfir Predoiu – membru



## SECȚIUNEA III – FORMULARE

**Formular nr. 1- DECLARAȚIE** privind situația personală a operatorului economic  
Operator Economic

.....  
(denumirea)

### DECLARAȚIE

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 180** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de ..... (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV ....., la data de ..... (*zi/luna/an*), organizată de ..... (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 181** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006 respectiv:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată
- c) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) Nu prezint informații false și mă angajez să prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de ..... (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV ....., la data de ..... (*zi/luna/an*), organizată de ..... (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 69<sup>1</sup>** din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006 respectiv:

Nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a), cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic, ..... (*semnătură autorizată*)

**Formular nr. 2 - INFORMAȚII GENERALE**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....

(numărul înmatriculare/înregistrare, data)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....(se va atașa , certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1. \_\_\_\_\_

(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

8. Principala piață a afacerilor :

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani :

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) lei	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) echivalent euro
1. 2014		
2. 2013		
3. 2012		
Media anuală :		

Operator economic

(semnătură autorizată)



**Formular nr. 3 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii**

Operator economic.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR  
PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI<sup>1</sup>**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....,  
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ....., (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,  
(semnătură autorizată)

AN

Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
-----------------	-----------	---	---------------------------	---------------------	-------------------------------------	--------------------------------

2011

2012

2013

Operator economic,  
(semnătură autorizată)

\*)Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

\*\*\*) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

<sup>1</sup> Se vor calcula ultimii 3 ani pana la data limita de depunere a ofertei.



**Formular nr. 4 - Recomandare**

nr. de inregistrare:

.....  
( datele de identificare ale emitentului)

**RECOMANDARE**

In legatura cu participarea .....

( Numele si adresa ofertantului )

la derularea procedurii de achizitie publica....., noi

(denumirea procedurii)

..... ca

(se trece numele, datele de identificare si adresa emitentului)

urmare a colaborarii in derularea unor contracte de ....., cu

(se trece tipul de contract)

societatea mai sus mentionata, suntem in masura a va face cunoscute urmatoarele:

a) Numita societate a derulat cu societatea noastra urmatorul contract:

.....  
...

(denumire obiect contract,nr. contract, perioada de derulare, valoare)

Observatii.....

b) In cursul desfasurarii contractului au fost inregistrate ( se bifeaza DA sau NU ) :

Nelivrari la termen :

DA ( precizari )

NU (precizari)

c) CALIFICATIVUL : \_\_\_\_\_

d)) Alte precizari.....

Prezentul document are caracter de recomandare si este eliberat pe baza datelor inregistrate in cadrul unitatii noastre.

Data completarii

.....

Semnatura si stampila



## Formular nr. 5 – Experiența Similară

### CANDIDATUL/OFERTANTUL

.....  
(denumirea/numele)

### EXPERIENȚA SIMILARĂ\*)

1. Denumirea și obiectul contractului:

Numarul și data contractului:

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Tara:

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul și exprimată în echivalent euro

a) inițială (la data semnării contractului):     ...     ...

b) finală (la data finalizării contractului):     ...     ...     \*ST\*

Suma atrasă în urma prestării serviciului de consultanță (lei)/ euro

Valoarea totală a investiției (lei)/ euro

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

Candidat/ofertant,

.....

(semnatura autorizată)

**Formular nr. 6 - PERSONALUL MUNCITOR DE SPECIALITATE**

.....

OPERATOR ECONOMIC

**PERSONALUL MUNCITOR DE SPECIALITATE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, Director General al .....(*denumirea operatorului economic*) declar pe propria răspundere că pentru lucrarea “ \_\_\_\_\_ ” voi folosi următorul personal:

Nr. crt	Funcția	Nume și prenume	Vechime în specialitate ani

*Operator economic,*

.....

*(semnătura autorizată )*

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea serviciului) pentru **suma de** ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) **lei**, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

**PRETURILE UNITARE PENTRU SERVICIILE MENTIONATE IN CAIETUL DE SARCINI SUNT CELE ATASATE IN FORMULARUL ANEXAT PREZENTEI**

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă 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.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire- **nu e cazul**

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....

(nume, prenume și semnătură),

L.S

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)

**Anexa 1 la formularul de oferta, conținând prețurile unitare:**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, Director General al .....(denumirea operatorului economic) declar pe propria răspundere că pentru lucrarea “\_\_\_\_\_” oferez următoarele preturi unitare:

Denumire servicii	Lift 4 persoane			Lift 13 persoane			Valoare totală (1+2)
	Nr. buc.	Preț/lift/lună	Valoare (1)	Nr. buc.	Preț/lift/lună	Valoare (2)	
Mentenanță lift	9			2			
RSVTI lift	9			2			
ISCIR lift	2			2			
Total general	x	x		x	X		

Pentru eventuale reparații și înlocuiri piese autoritatea contractantă are alocată suma de 20.000,00 lei fără TVA pentru perioada contractului de prestări servicii până la data de 31.12.2015 inclusiv valoarea actului adițional până la data de 30.04.2016.

*Operator economic,*

.....

(semnătura autorizată )

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ.**

Subsemnatul ..... (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa pretez serviciile, pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Data completarii

Ofertant,.....

(semnatura autorizata)

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării .....

Operator economic,  
.....

## Formular 10 - ÎMPUTERNICIRE GENERALĂ DE REPREZENTARE

Formular imputernicire generala de reprezentare  
Operator economic ..... (denumirea/numele)

### ÎMPUTERNICIRE GENERALĂ DE REPREZENTARE

**Subscrisa** ....., cu sediul în .....,  
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., cod unic de înregistrare ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., **împuternicim** prin prezenta pe ....., **specimen de semnatura**..... domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de achiziții ....., organizată de ....., în data de .....,ora.....în scopul atribuirii contractului

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care rezulta de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
  2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
  3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
  4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.
- Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

**Notă:** Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

**Data**

#### Denumirea mandantului

S.C. ....  
reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și stampila)



**DECLARAȚIE**  
**privind încadrarea întreprinderii în categoria**  
**întreprinderilor mici și mijlocii**

**I. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii .....

Adresa sediului social.....

Cod unic de înregistrare.....

Numele și funcția.....

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

**II. Tipul întreprinderii**

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 2 din L346/2004

Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

**III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii\*1)**

Exercițiul financiar de referință *2)		
Numărul anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)

**Important:**

Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).  Nu  Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnătura .....

(numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

**Formular nr. 12 – Model scrisoare de înaintare**

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(denumire / sediu )

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de \_\_\_\_\_ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziție publică),

noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de \_\_\_\_\_ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.
- c) mostre, schițe după caz.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

Operator economic, .....

(semnătura autorizată)

**Formular nr. 13 – Istoricul Litigiilor**

Operatorul Economic

.....  
(denumire /sediu)**Referința dvs.:** Nr. anunț participare și titlul proiectului

Stimate domn/Stimată doamnă,

**ISTORICUL LITIGIILOR<sup>2</sup>**

An	Sentința în FAVOAREA sau ÎMPOTRIVA ofertantului	Numele clientului, cauza litigiului, problema în litigiu	Valoarea litigiului (euro)

**Ofertant,**.....  
(numele reprezentantului legal, în clar).....  
(semnătura autorizată)

**2** Ofertanții, inclusiv fiecare din membrii asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, trebuie să furnizeze informații referitoare la fiecare dintre litigiile și arbitrajele rezultate din contractele deja finalizate sau în curs de derulare. Când este cazul, se va folosi câte un formular pentru fiecare dintre partenerii asocierii.

**DRAFT**  
**CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII**

**1. PĂRȚILE CONTRACTANTE**

Între:

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**, cu sediul în Splaiul Independenței Nr.291-293, Sector 6, cod fiscal 4267117, telefon/fax 021.305.55.00, având contul cu numărul RO81TREZ70024510220XXXXX, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **Domnul MARIN ȘTEFĂNEL DAN, Primar General, în calitate de Autoritate Contractantă** pe de o parte,

**ȘI**

**S.C..... SRL** cu sediul ....., str. .... nr. ... județul Gorj telefon/fax ....., ....., C.I.F. RO ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., cod IBAN ..... deschis la TREZORERIA ....., reprezentată prin domnul ..... director, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

**2. DEFINIȚII**

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- d. servicii - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și oricare alte bunuri cuprinse în anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut impredictibilă și inevitabilă, care se afla în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile;
- g. daune interese - valoarea din contract a cotei părți rămase de executat.

### **3. INTERPRETARE**

**3.1.** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma de singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2.** Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

### **4. CLAUZE OBLIGATORII**

#### **Obiectul contractului:**

**4.1** Prestatorul se obligă să presteze **Servicii de întreținere ascensoare**

**4.2** În scopul realizării obiectului contractului prestatorul va lua toate măsurile necesare respectând caietul de sarcini.

**4.3** Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii.

### **5. VALOAREA CONTRACTULUI**

**5.1** Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de .....lei inclusiv TVA/lună din care TVA ..... lei, reprezentând ..... lei / lună exclusiv TVA.

**5.2** Plata se va face lunar, în baza unei singure facturi pe care PRESTATORUL o emite BENEFICIARULUI. Termenul de plată al sumelor facturate este de 15 zile de la data înregistrării facturii la Direcția Financiar Contabilitate (confirmată în prealabil de către Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație), însoțită de procesul verbal privind prestarea serviciului semnat de ambele părți. Plățile se vor efectua în contul Prestatorului deschis de ofertant la Trezoreria .....cont IBAN..... În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor.

### **6. DURATA CONTRACTULUI**

**6.1.** Durata de execuție a serviciilor este până la data de 31.12.2015, iar execuția începe a doua zi după primirea de către prestator a ordinului de începere a contractului.

**6.2.** Contractul va fi considerat terminat la data încheierii procesului-verbal de recepție finală care confirmă că serviciile au fost executate conform contractului.

### **7. APLICABILITATEA CONTRACTULUI**

**7.1** Contractul intră în vigoare după semnarea acestuia de către părți, la data înregistrării de către achizitor în registrul unic al Direcția Generală Achiziții. Durata de execuție a serviciilor este de până la data de 31.12.2015, începând de la data înscrisă în ordinul de începere a contractului, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional cu acordul părților.

**7.2** În intervalul acestui termen contractul poate fi reziliat la cererea unei părți, cu un preaviz de 20(douăzeci) zile calendaristice.

### **8. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

Documentele prezentului contract sunt:

- a) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- b) caietul de sarcini.
- c) garanția de bună execuție

### **9. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI –prevăzute în caietul de sarcini**

---

## **10. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI**

**10.1.** Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului imobilele administrate.

**10.2.** Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului întreaga documentație necesară pentru execuția serviciilor contractate, fără plată

**10.3.** Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate prestatorului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale.

## **11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

**11.1** Prestatorul are obligația de a constitui garanția de buna execuție reprezentând 7 % din prețul contractului fără TVA, în termen de 10 zile de la data înregistrării în Registrul Unic de Contracte.

**11.2** Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

**11.3** Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută/și execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

**11.4** Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

## **12. ÎNCEPERE ȘI EXECUȚIE**

**12.1.** Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de îndată ce a primit ordinul de începere a serviciilor, va acționa cu promptitudine și fără întârziere și va termina lucrările în timpul afectat duratei de execuție.

**12.2.** Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției lucrărilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract.

## **13. RECEPȚIE**

**13.1.** Ansamblul lucrărilor sau, dacă este cazul, oricare parte a lor, prevăzut a fi executat într-un termen stabilit, trebuie recepționat în termenul convenit.

**13.2.** (1) La terminarea lucrărilor, prestatorul va notifica, în scris, achizitorului că sunt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție.

(2) Pe baza situațiilor de lucrări executate confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, achizitorul va aprecia dacă sunt îndeplinite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constata ca sunt lipsuri sau deficiente, acestea vor fi notificate prestatorului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După constatarea remedierii tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o noua solicitare a prestatorului, achizitorul va convoca comisia de recepție.

**13.3.** Comisia de recepție are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările în vigoare. În funcție de constatările făcute, comisia de recepție are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

## **14. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

**14.1.** Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator pentru serviciile prestate în termen de 15 zile de la data înregistrării facturilor prestatorului la Direcția Financiar Contabilitate din cadrul Municipiului București, confirmate în prealabil de direcția de

specialitate inițitoare, pe baza procesului verbal de recepție calitativa si cantitativa a serviciilor prestate.

**14.2.** In cazul in care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative si întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor, documente justificative stabilite in urma negocierii directe.

## **15. MAJORĂRI DE ÎNTÂRZIERE**

**15.1.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din valoarea obligațiilor neonorate (0,02% din plata ce urmează a fi efectuată valoarea prețului contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

**15.2.** În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzută în clauza 15.1, acesta are obligația de a plăti la solicitarea prestatorului, ca majorări de întârziere, o suma echivalentă cu 0,02 % din plata neefectuată, pe zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

**15.3.** În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu contul bancar sau alocarea bugetară, Municipiul București nu datorează majorări, penalități sau daune interese prestatorului.

## **16. AMENDAMENTE**

**16.1.** Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, inclusiv cele legate de orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului, după data depunerii ofertei prestatorului.

## **17. FORȚA MAJORĂ**

**17.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**17.2.** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**17.3.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților pana la apariția acesteia.

**17.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și sa ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**17.5.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți sa poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **18. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

**18.1** Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**18.2.** Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România, în acest caz contractul fiind reziliat de drept.

## **19. CLAUZE SPECIALE**

**19.1** Examinează în mod regulat registrele de supraveghere a instalațiilor și ia măsuri pentru remedierea imediată a defectelor semnalate.

**19.2** Orice completări și/sau modificări ale acestui contract sunt valabile și operaționale numai dacă acestea rezultă în mod explicit dintr-un act adițional semnat de ambele părți contractuale. Fiecare document încheiat în condițiile de mai sus va fi considerat ca parte integrantă a contractului, având aceeași valabilitate.

**19.3** Niciuna din părți nu poate încredința sau transmite unei terțe părți drepturile și obligațiile asumate prin prezentul contract fără acordul prealabil scris al celeilalte părți.

## **20. Limba care guvernează contractul și legea aplicabilă contractului.**

Limba care guvernează contractul este limba română.

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat în patru exemplare, cu valoare juridică egală, din care un exemplar revine prestatorului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din contract.

**ACHIZITOR ,**

**PRESTATOR,**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

**PRIMAR GENERAL,**

**ADMINISTRATOR**

**MARIN ȘTEFĂNEL DAN**

---



**DIRECTIA GENERALA ECONOMICA  
DIRECȚIE FINANCIAR CONTABILITATE  
DIRECTOR EXECUTIV  
Ion FLOREA**

**DIRECTIA GENERALA DE DEZVOLTARE URBANA  
DIRECTOR  
Arhitect Șef Gheorghe PĂTRAȘCU**

**SERVICIUL SPAȚIU LOCATIV SI CU ALTĂ DESTINAȚIE  
ȘEF SERVICIU  
Carmen IVĂNOIU**

**“Certificăm în privința realității, legalității și regularității”**

**AVIZAT  
DIRECTIA JURIDIC  
DIRECTOR EXECUTIV  
Adrian IORDACHE**

**Vizat,  
Control Financiar Preventiv**

Intocmit:

---