


## Vizualizare anunt

 PUBLICAT  NR ANUNT: ADV1535014  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE  DATA CREARE: 16.06.2026 14:55  
 DATA PUBLICARE: 16.06.2026 14:58

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI CIF: 4420465

Adresa: Strada Dudești, Nr. 191, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: olimpia.stanca@primarie3.ro Punct(e) de contact:  
ROBERT SORIN NEGOITA In atentia: : ROBERT SORIN NEGOITA

### ANUNT

Denumire contract:

Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București

Data limita depunere oferta:  
19.06.2026 17:00

Tip anunt: <u>Cumparari directe</u>	Tip contract: <u>Servicii</u>	Cod si denumire CPV: <u>50750000-7 - Servicii de intretinere a ascensoarelor (Rev.2)</u>	Valoare estimata: <u>232.185,00 RON</u>	Caiet de sarcini: <u>Caiet de sarcini + Formulare.pdf</u>
--	-------------------------------------	---	---	--

Descriere contract:

Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București

Conditii referitoare la contract:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii egale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde nu mai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Conditii de participare:

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii NU trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016, Declaratiei conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt: ROBERT SORIN NEGOIȚĂ; ROXANA MARIANA CIRSTEA; GEORGIANA LILIANA PREDILA; GEORGETA VIȘAN; AURELIA COCIAȘ; ANA MARIA DIANA VĂRZARU; CRISTINA IACOB; LOREDANA DIACONU; MELISSA MĂDĂLIANA SEDEFI; IONUT BOGDAN ALEXANDRESCU; ALEXANDRU GABRIEL SÎRBU; GHEORGHE ȘERBAN; LEONARD CRISTACHE; RAZVAN PÂRVU; CAMELIA DANA GAVRILĂ; CĂTĂLINA TOMA; MIRELA CLAUDIA ALDEA; CORALIA GEORGIANA FILIP; OLIMPIA VASILICA STANCA; DANIELA DINUT; CRISTINA TANASE; CORINA ELENA JUDELE; LIGIA MARINA OLESCU; ELENA GABRIELA OBLEMENCO; ANA DORINA PAVEL; OPREA IRINA ȘTEFANIA; ALINA POPESCU; ANDREEA CIRIPAN; BIANCA ALEXANDRA TUDOR; DIANA MANOLE; GEORGE GAROFIL; CAMELIA ȘAPERĂ; SORINELA MATEI; CAMELIA ANAMARIA POPESCU; VIOLETA LAZARINE. Incadrarea intr-una din situatiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură. Oferta trebuie sa cuprinda documentele de calificare mai sus mentionate, propunerea tehnica, propunerea financiara. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate prin prezentul anunt de publicitate duce la excluderea operatorilor economici.

#### Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

#### Informatii suplimentare:

Informațiile se regăsesc si pe site-ul [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro), Informatii utile-Achizitii publice - Anunturi de publicitate/ADV și cuprind formularele necesare întocmirii ofertei + caietul de sarcini. Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice și a propunerii financiare se va face până pe data de 19.06.2026 ora 17.00, la adresa de email: [oferteachizitii@primarie3.ro](mailto:oferteachizitii@primarie3.ro) cu specificarea numarului Anunțului de publicitate și a obiectului procedurii. Ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare în urma evaluării ofertelor, va posta în catalogul electronic de produse/servicii/lucrări în SEAP la adresa [e-licitatie.ro](http://e-licitatie.ro), oferta sa, în termen de 24 de ore de la primirea comunicării privind rezultatele evaluării, urmând ca autoritatea contractantă să acceseze catalogul SEAP în vederea încheierii achiziției directe. Contractul se va încheia numai după aprobarea sumelor necesare derulării contractului în bugetul local al Sectorului 3. CPV- 50750000-7- Servicii de întreținere a ascensoarelor (Rev. 2)

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR







### 2.3. Contractor

Se va desemna în urma procedurii de achiziție publică.

### 2.4. Durata contractului:

Contractul privind serviciile de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București intră în vigoare la data semnării de către ambele părți, înregistrării acestuia la Achizitor, și produce efecte până la data de 31.12.2026. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi durata contractului de servicii pentru cel mult 4 luni în anul 2027, de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, conform art. 165 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Termenul de prestare a serviciilor este de la data emiterii notei de comandă generale până la data de 31.12.2026, cu posibilitate de prelungire de 4 luni, respectiv până la data de 30.04.2027.

### 2.5. Autoritatea contractantă:

Sectorul 3 al Municipiului București – Primăria Sectorului 3, Calea Dudeștii. Nr. 191.

Sectorul 3 al Municipiului București, îndeplinește rolul de Autoritate contractantă și va avea, pe durata executării contractului de prestări servicii, calitatea de Achizitor.

## 3. Mod de atribuire

Criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut” în conformitate cu prevederile Art. 187, alin. (3) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

„Art. 187. - (3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

d) prețul cel mai scăzut;”

## 4. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția serviciilor de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile ce se vor presta la unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative din administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București și sunt menționate în anexa la prezentul caiet de sarcini.

## 5. Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini

Consiliul Local al Sectorului 3 al Municipiului București are în administrare unități de învățământ preuniversitar de stat, clădiri administrative și imobile la care este necesară verificarea operațională și de siguranță, repararea, întreținerea și reviziile echipamentelor și instalațiilor de ridicare, respectiv a ascensoarelor și montcharge-urilor.

Serviciile vor asigura funcționarea optimă a echipamentelor și instalațiilor la parametri tehnici necesari pentru menținerea autorizațiilor de funcționare și obținerea tuturor avizelor, incluzând pregătirea instalațiilor și asistența tehnică obligatorie la verificările efectuate de instituțiile ce reglementează și supraveghează respectarea legislației în domeniu, precum și execuția tuturor operațiunilor de întreținere și reparație prevăzute de legislația ISCIR în vigoare.



Achiziționarea serviciilor profesionale pentru verificarea operațională și de siguranță, repararea, întreținerea și reviziile ascensoarelor și montcharge-urilor este esențială pentru asigurarea siguranței, conformității legale, eficienței și fiabilității acestora din mai multe motive:

a. Siguranța utilizatorilor

Un ascensor neîntreținut poate deveni periculos. Defecțiunile la frâne, uși sau senzori pot pune în pericol viețile celor care îl folosesc zilnic.

b. Conformitate legală

În România, toate ascensoarele trebuie autorizate și verificate periodic conform normelor ISCIR. Lipsa unei întrețineri adecvate poate duce la suspendarea funcționării liftului și amenzi.

c. Prolungirea duratei de viață

Prin revizii regulate se pot identifica din timp piese uzate sau semne de defecțiune, evitând reparații costisitoare sau înlocuiri premature.

d. Evitarea întreruperilor de funcționare

Un ascensor care se strică frecvent afectează confortul utilizatorilor sau activitatea acestora. Întreținerea previne aceste situații neplăcute.

## 6. Responsabilități

### 6.1. Responsabilitățile prestatorului:

- a) Va demonstra beneficiarului că deține competențe profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor prestate;
- b) Prin semnarea contractului de prestări servicii, prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenul de realizare a acestuia;
- c) Va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor la termen și în limita fondurilor alocate. În cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului de prestări servicii;
- d) Va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor;
- e) Prestatorul va fi răspunzător pentru serviciile prestate, pentru echipamentele necesare personalului implicat în desfășurarea activităților și pentru montarea acestora, în vederea atingerii obiectivelor;
- f) Va asigura sisteme proprii de supraveghere a instalațiilor și proceselor tehnologice pentru protecția mediului;
- g) Să nu degradeze mediul natural sau amenajat prin depozitări necontrolate de deșeuri de orice fel;
- h) Să respecte legislația în vigoare aplicabilă serviciilor prestate, inclusiv normele de securitate și sănătate în muncă și reglementările tehnice specifice sistemelor de securitate fizică;
- i) Să asigure, pe toată durata contractului de prestări servicii că mentenanța ascensoarelor și montcharge-urilor se realizează exclusiv de către personal tehnic calificat și atestat, angajat al unei societăți comerciale deținătoare de autorizație ISCIR pentru acest tip de activitate, conform prevederilor Legii 64/2008, republicată, și a prescripțiilor tehnice în vigoare, fiind pe deplin responsabil de siguranța operațiunilor și de deținerea tuturor avizelor, licențelor sau certificatelor valabile, emise de instituțiile abilitate pentru activitățile contractate;
- j) să asigure că întreg personalul tehnic respectă regulamentele interne ale clădirilor administrative, precum și normele de conduită în incintele acestora;
- k) să efectueze vizitele lunare de mentenanță la toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative;



- l) să respecte termenele de remediere a defecțiunilor prevăzute în caietul de sarcini, în funcție de complexitatea acestora;
- m) să utilizeze exclusiv piese de schimb noi, originale sau echivalente omologate, compatibile cu specificațiile tehnice ale producătorului echipamentului;
- n) să prezinte beneficiarului devizul ofertă pentru piesele de schimb și să aștepte aprobarea prealabilă înainte de procurarea și montarea acestora;
- o) să acorde garanție de minimum 12 luni pentru toate piesele de schimb montate și să înlocuiască gratuit orice piesă defectă în perioada de garanție;
- p) Asigurarea tuturor consumabilelor necesare reviziilor periodice. Piesele de schimb și subansamblele acestora vor fi asigurate de Prestator pe baza unor oferte de preț acceptate ulterior de Achizitor.

Prestatorul va desemna cel puțin o persoană cu responsabilități directe privind preluarea apelurilor de service și va prezenta modalitățile de contactare: telefon, fax sau e-mail.

Ofertantul trebuie să asigure mentenanța, întreținerea, reparațiile și verificarea tehnică periodică a *ascensoarelor și montcharge-urilor* care se regăsesc în Anexele 1 și 2 la prezentul Caiet de sarcini, precum și intervenția în cazurile de urgență.

Prezentele servicii vizează exclusiv atât mentenanța (revizii curente și revizia generală anuală), cât și furnizarea și montarea pieselor de schimb și intervențiile de urgență. În cuprinsul prezentului Caiet de Sarcini, termenul „verificare” se referă strict la **verificarea operațională și funcțională** a componentelor echipamentelor și instalațiilor de ridicare, realizată de personalul tehnic al Prestatorului, și **nu include verificările tehnice periodice (VTP)** efectuate în vederea autorizării funcționării de către CNCIR sau personalul RVTA în relație cu organele de control.

**Prestatorul are obligația ca, pe timpul prestării serviciilor, să respecte:**

- normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- măsurile de securitate a muncii și de prim ajutor;
- normele de protecția mediului;
- normativele și prescripțiile tehnice în vigoare;
- prevederile de asigurare a calității.

**6.2. Responsabilitățile beneficiarului:**

- să permită accesul personalului de execuție în locațiile în care se află *ascensoarele și montcharge-urile* pentru a presta serviciile de mentenanță și de reparație;
- să furnizeze informații relevante referitoare la istoricul instalațiilor, cum ar fi eventuale defecțiuni anterioare, servicii de reparație, sau alte aspecte care ar putea influența întreținerea instalațiilor de ridicat;
- să notifice prestatorul serviciilor despre eventualele probleme tehnice observate în timpul utilizării;
- să colaboreze cu prestatorul de servicii pentru a stabili și respecta un program regulat de întreținere a *ascensoarelor și montcharge-urilor*, conform recomandărilor producătorului sau legislației în vigoare - acest lucru ajută la prevenirea defecțiunilor instalațiilor de ridicare ce fac obiectul contractului aflate în dotarea unităților de învățământ și a clădirilor administrative;
- să monitorizeze *ascensoarele și montcharge-urile* în timpul utilizării și să raporteze orice defecte sau probleme tehnice observate, pentru a permite intervenții rapide de mentenanță.



**6.3. Operatorul economic se obligă să respecte pentru toate instalațiile de ridicare (ascensoare, montcharge-uri și platforme) ce fac obiectul contractului, dar fără a se limita la următoarele:**

- a) să efectueze lucrările de întreținere, în conformitate cu prevederile documentației tehnice a instalațiilor și ale tehnologiei de reparare, ale instrucțiunii sau procedurii operaționale proprii și ale prescripției tehnice ISCIR aplicabile (ex. R2, R1 etc.);
- b) să pregătească și să prezinte echipamentele și toate documentațiile tehnice necesare la verificările tehnice care se efectuează de către inspectorul de specialitate din cadrul ISCIR, sau RVTA (personal tehnic de specialitate, responsabil cu verificarea tehnică a instalațiilor de ridicare);
- c) să ia măsuri corespunzătoare astfel ca RSL (personal tehnic de specialitate, responsabil cu supravegherea lucrărilor) și RVTA ale persoanei juridice autorizate pentru lucrări de întreținere să-și poată îndeplini în condiții bune obligațiile și responsabilitățile prevăzute în prescripția tehnică ISCIR aplicabilă;
- d) să întocmească un registru special pentru înregistrarea apelurilor primite cu privire la blocarea pasagerilor în cabină. Registrul se poate ține și în format electronic;
- e) să elibereze la finalizarea lucrărilor de reparare a instalațiilor o declarație, al cărei model este prevăzut în cadrul prescripțiilor tehnice ISCIR aplicabile;
- f) pentru lucrările de întreținere, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru de supraveghere, al cărui model este prevăzut în prescripția tehnică R1-2010 și R2-2010, sau în format electronic;
- g) pentru lucrările de reparare, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru de supraveghere, al cărui model este prevăzut în prescripția tehnică R1-2010 și R2-2010, sau în format electronic;
- h) să comunice, în scris, în termen de 15 zile, la ISCIR orice schimbare a RSL sau RVTA; personalul nou propus efectuează activitățile specifice numai după nominalizarea acestuia de ISCIR;
- i) să pună la dispoziția inspectorilor de specialitate din cadrul ISCIR datele, informațiile și documentele în legătură cu obiectul autorizației, solicitate cu ocazia controalelor efectuate de către aceștia;
- j) să se supună verificărilor tehnice neprogramate și activităților de supraveghere privind menținerea capacității tehnice de a efectua activitățile pentru care a fost autorizată;
- k) în cazul în care, cu ocazia efectuării lucrărilor de întreținere se constată defecțiuni care periclitează siguranța în funcționare a instalației sau pot crea situații periculoase, întreținătorul, prin membrii echipei de întreținere, are obligația să oprească din funcțiune instalația în vederea efectuării remedierilor necesare, făcând mențiunea respectivă în registrul de supraveghere al acestuia;
- l) în timpul efectuării lucrărilor de întreținere, întreținătorul are obligația să aplice, la toate punctele de acces către instalația de ridicare (uși de palier, rampe sau zone de încărcare), plăci cu mențiunea „INSTALAȚIE ÎN REVIZIE – ACCESUL INTERZIS”, sau echivalent, care să semnalizeze clar interdicția de utilizare a acestuia pe toată durata efectuării lucrărilor respective;
- m) să comunice la ISCIR ascensoarele pe care le-a cedat de la întreținere și revizie sau pe care le-a preluat pentru întreținere și revizie;
- n) să afișeze vizibil, lizibil și durabil datele sale de identificare, numărul de telefon al dispeceratului propriu și data următoarei verificări tehnice a ascensorului în cabină, pe ușă prin aplicarea unei etichete autocolante al cărui model este prezentat în prescripția tehnică R2-2010.
- o) să asigure asistența tehnică necesară și pregătirea instalațiilor în vederea verificărilor tehnice oficiale, conform prescripțiilor tehnice ISCIR aplicabile.

## 7. Descrierea serviciilor

Serviciile de mentenanță a ascensoarelor și montcharge-urilor vor include următoarele activități, sau echivalentul acestora:

- **Mentenanța și Reviziile tehnice curente** la toate tipurile de instalațiile de ridicare (ascensoare de persoane și ascensoare de tip montcharge-uri) ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini se efectuează **lunar**.
- **Revizie generală anuală:** Se execută obligatoriu o dată pe an, conform **PT R 2-2010**, incluzând verificarea tuturor sistemelor de siguranță și a elementelor de tracțiune în care se execută operații conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR;



- **Intervenția în cazurile de urgență:** pentru situațiile în care se constată funcționarea defectuoasă a ascensoarelor, intervenție la care prestatorul va lua toate măsurile care se impun pentru remedierea și aducerea acestora la parametri tehnici și funcționali normali;

- **Piese de schimb:** furnizarea și montarea pieselor în vederea remedierii permanente a stării de nefuncționalitate.

Mentenanța, Reviziile tehnice curente și Revizia generală anuală se fac doar de către operatori autorizați ISCIR (Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor și Instalațiilor de Ridicat).

Mentenanța, Reviziile tehnice curente și Revizia generală anuală sunt reglementate prin prescripții tehnice (ex. PT R 2-2010, PT R 1-2010 cu modificările ulterioare), iar neefectuarea ei duce la pierderea certificării de funcționare și necesită oprirea instalațiilor de ridicare.

**7.1. Mentenanța și Reviziile tehnice curente** (o dată pe lună/ascensor/montcharge) în care se execută operații conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR aplicabile, cu modificările ulterioare;

- Revizia tehnică curentă se execută pentru menținerea performanțelor și caracteristicilor instalației prin operații specifice de verificare periodică a echipamentului mecanic și electric de securitate, prin verificări suplimentare și reglaje ale întregii instalații, precum și prin lucrări de ungere și curățire. În mod obișnuit revizia tehnică nu include înlocuirea componentelor.

Revizia tehnică curentă reprezintă operațiunea prin care tehnicienii Prestatorului vor examina instalația de tip ascensor, montcharge etc., o dată pe lună, în conformitate cu reglementările legale și prescripțiile tehnice ISCIR în vigoare, vor regla părțile și/sau componentele acestora, pentru ca siguranța să fie optimă, precum și ca toate obligațiile prevăzute la Art.11 să fie îndeplinite. Aceste servicii se vor realiza în timpul programului normal de lucru, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00-20:00.

Operații care se efectuează în cadrul reviziei curente (RTC), fără a se limita la:

- verificare iluminat și priza în camera mașinii, iluminat puț, întrerupător;
- verificare troliu – joc coroană, snec, uzură lagăre axe, lubrefiere, gresare;
- verificări frână – stare saboți și tacheți reglaje;
- verificare limitator viteză – stare de uzură roată, verificări joc;
- verificare aparat electric – calibrare siguranțe fuzibile, conexiuni, curățat și reglat contacte, funcționare rele, contactori, verificat fixare legături electrice;
- uși acces – control electric al circuitelor broaștelor, verificarea zăvorării ferme a ușilor, verificarea contactului de zăvorăre, verificarea integrității geamurilor, reglarea amortizorilor, verificarea funcționării butoanelor de comandă;
- verificare în cabină – funcționare contacti de siguranță, iluminare, butoane de comandă, camă mobilă, pod mobil, curățirea și verificarea echipamentului de pe cabină;
- verificări pe puțul liftului – verificare, fixare console și glisiere, verificare contragreutăți, curățat și lubrefiat glisiere;
- verificarea cablului de tracțiune și limitator de viteză (fixare, alungire, uzură);
- verificări în fundătura puțului: verificarea contactilor de siguranță, gresare axe, verificări întinzător, eliminarea gunoaielor din fundătura;
- verificarea existenței etichetelor de instrucțiuni în cabină și la palier;
- verificarea existenței și notarea lunară a intervențiilor și lucrărilor executate în registrul de supraveghere.

### 7.2. Revizie generală anuală

Prestarea efectivă a serviciilor de revizie generală anuală se va efectua prioritar în luna iulie, cu anunțarea prealabilă, în scris, a achizitorului cu cel puțin 30 de zile înainte. Acceptul scris al achizitorului printr-o notă de comandă, însoțit de procesul verbal de recepție al reviziei generale anuale semnat de prestator și achizitor, va sta la baza emiterii facturii de către prestator.



**Revizia generală anuală se execută în scopul verificării tehnice în vederea autorizării funcționării de către CNCIR / ISCIR a tuturor tipurilor de ascensoare și echipamente de ridicare ce fac obiectul contractului.**

În cadrul reviziei generale anuale (RGA) se execută următoarele operații, fără a se limita la:

**1. VERIFICĂRI TROLIU**

- verificare joc coroana-șnec
- verificare și reglare frână
- verificare ulei și troliu lagăr terminal;
- verificare uzură saboți.

**2. VERIFICARE LAGĂRE**

- verificare și completare cu ulei lagăre electromotor;
- verificare joc axial electromotor;
- verificare joc radial electromotor;
- verificarea uzurii la canalele roții de fricțiune;
- verificare alunecare cabluri;
- verificare și completare cu ulei și vasilină troliu.

**3. VERIFICARE ÎNTRERUPĂTOR SFÂRȘIT DE CURSĂ MECANIC**

- verificare clichet;
- verificare borne și cleme;
- verificare acționare limitator sfârșit de cursă;
- verificare arc menținere;
- verificare cablu limitator sfârșit de cursă;

**4. VERIFICARE TABLOU DE DISTRIBUTIE FILTRU PROTECȚIE**

- verificare întrerupător tripolar;
- verificare automat de protecție;
- verificare filtru;
- verificare calibrare siguranțe;
- verificare conectori cablaje între aparate;
- consultare și completare registru supraveghere.

**5. VERIFICARE PANOUL COMANDĂ**

- verificare uzură contacti, relee și contactori;
- verificare presiune pe contacti;
- verificare redresori;
- verificare conexiuni aparataj de comandă;
- verificare siguranțe.

**6. VERIFICARE LIMITATOR DE VITEZĂ**

- verificare joc radial între bucsă și ax;
- verificare uzură canal;
- verificare acționare limitator;
- verificare cablu.

**7. VERIFICARE SELECTOR (dacă este cazul)**

- Verificare conexiuni electrice;
- control reglaj nivel stații;
- curățat contacte electrice;
- ungere lanț antrenare lagăre și angrenaje;
- reglaj intinzător lanț

**8. VERIFICAREA INTERIOARĂ A CABINEI**

- verificarea opririi la palier a cabinei;
- verificarea echipării cu instrucțiuni de sarcină și folosire;



- verificare funcționare contacti ușă cabină;
- verificare uzură covor PVC;
- verificare pereți cabină;
- verificare reglaje și curățire camă mobile;
- efectuat curățenie în cabină.
- 9. VERIFICARI PE CABINĂ
- verificare acționare contact jug și contact cablu moale;
- verificat și curățat cutie de iluminat cabină;
- verificat întindere cabluri;
- verificat arcuri suspensie, piulițe, contrapiulițe, ensionare;
- verificarea conusuri/teci prindere cablu tracțiune;
- verificarea strângerii piulițelor corpurilor de patină.
- 10. VERIFICAREA PATINELOR SUPERIOARE
- verificarea uzurii patinelor superioare și reglarea jocului;
- curățat corp patină;
- verificarea existenței șurubului de blocare corp patină.
- 11. VERIFICĂRI SUB CABINĂ
- verificare și curățire sistem de impanare;
- verificare funcționare contacti pod mobil;
- curățire articulații pod mobil;
- ungere articulații pod mobil;
- verificare cursă pod mobil;
- verificare joc carcasă glisieră;
- verificare joc pană glisieră.
- 12. VERIFICARE ASPECT, ECHIPAMENT EXTERIOR UȘĂ ACCES
- verificare geamuri uși acces;
- verificare cutii semnalizare poziții;
- verificare apel la stație;
- verificare senzori și ocupat;
- gresat balamale.
- 13. VERIFICARE SISTEM ÎNCHIDERE, ZĂVORĂRI UȘĂ ACCES
- verificat reglaj și completat cu ulei amortizor rulmenți;
- completat cu tampoane de cauciuc tocuri uși acces;
- reglare arc de readucere ușă;
- verificare ghiară de contact;
- demontare capac broască, curățat și verificat legături;
- verificat dacă broasca descomunică electric și mecanic;
- verificare cursă bolt zăvorâre.
- 14. LUCRĂRI ÎN FUNDĂTURA PUȚULUI
- verificarea și gresarea axului roții întinzătoare;
- verificare contacti dubli;
- verificare existență arcuri la tampon;
- verificare sunt întrerupător revizie;
- curățare fundătură puț.
- 15. PATINE JOS CONTRAGREUTATE, ALUNGIRE CABLURI TRACȚIUNE
- verificarea uzurii patinelor inferioare;
- verificarea spațiului sub contragreutate.
- 16. VERIFICAREA UZURII CABLURILOR DE TRACȚIUNE
- curățirea cablurilor;
- verificarea coroanelor.
- 17. VERIFICARE ACȚIONARE DISPOZITIV ÎNTRERUPĂTOR SFÂRȘIT CURSĂ



- verificarea, reglarea acționării dispozitivului întrerupător sfârșit cursă;
  - verificat console glisieră;
  - verificare fixare camă L.S.C.;
  - curățat și uns articulație pârghie acționare L.S.C.
18. VERIFICARE TRADUCTORI ȘI CURĂȚIRE GLISIERE
- verificat console sunt și console traductor;
  - verificat, reglat joc sunt traductor în fanta traductor;
  - curățat și uns glisieră cabină și contragreutate;
  - verificat console glisieră la cabină și contragreutate.

### 7.3. Intervenții de urgență

Achizitorul dă dreptul Prestatorului să efectueze remedierea defecțiunilor în regim de urgență fără aprobarea sa, urmând ca ulterior executării acestora să recunoască și să confirme serviciile prestate și/sau piesele înlocuite aferente repunerii în funcțiune în regim de urgență (cu verificarea ulterioară a situației de servicii prestate):

- În maximum 60 de minute de la sesizarea telefonică, dacă ascensorul s-a oprit cu persoane între etaje;
- În maximum 24 ore de la sesizarea telefonică, pentru alte situații reclamate.
- **Remedierea oricărei defecțiuni și repunerea în funcțiune a instalației/echipamentului nu trebuie să depășească 24 de ore.**
- În situația în care un element component al ascensoarelor nu se poate repara pe loc, demontarea, montarea și transportul în siguranță a acestuia în același loc este suportată de prestator.

**Apelare service** - orice solicitare de intervenție, adresată Prestatorului de către Achizitor prin intermediul dispeceratului de urgență. Prestatorul va răspunde tuturor apelurilor de service permanent (24h/24h și 7z/7z) la dispecerat. Preluarea deranjamentului presupune deplasarea, constatarea și remedierea problemei semnalate, având ca finalitate **repunerea în funcțiune a instalației/echipamentului, funcționarea acestuia.**

### 7.4. Piese de schimb

Piesele de schimb vor fi furnizate și montate conform necesităților instalațiilor de ridicat, cu precizarea că necesitatea schimbării pieselor poate apărea atât în cazul ascensoarelor de persoane, cât și în cazul ascensoarelor de tip montcharge. Acestea pot include, **dar nu se limitează la**, dimensiunile pieselor care necesită înlocuire în urma evaluării periodice sau a unei solicitări urgente venite din partea reprezentantului locației în care se află instalația de ridicat defectă.

În cazul în care este necesară schimbarea sau înlocuirea unor piese de schimb, operatorul economic va urma fluxul de furnizare a pieselor de schimb.

### **Documentație privind fluxul de furnizare a pieselor de schimb sau echivalentul acestora:**

1. Notă/Proces-verbal de constatare a piesei defecte;
2. Deviz-ofertă (manoperă + piesă);
3. Aprobarea devizului-ofertă de către autoritatea contractantă prin emiterea notei de comandă pentru achiziția piesei sau a pieselor, după caz;
4. Montarea piesei și testarea funcțională;
5. Proces-verbal de remediere.

Furnizarea pieselor de schimb se va realiza în conformitate cu recomandările tehnice ale producătorului, astfel încât să fie asigurată o funcționare optimă și eficientă a echipamentelor și instalațiilor.



### Condiții privind piesele de schimb

Piesele de schimb utilizate trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie noi, fără urme de utilizare anterioară sau recondiționare;
- să fie originale sau, în lipsa disponibilității acestora pe piață, echivalente omologate, compatibile tehnic, de **calitate corespunzătoare**;
- să fie conforme cu specificațiile producătorului echipamentului;
- să fie însoțite de documente de conformitate (certificat sau declarație de conformitate);
- să fie însoțite de garanție, acolo unde este aplicabil;
- să fie montate de personal tehnic calificat, cu respectarea normelor tehnice și de siguranță.

### Decontarea pieselor de schimb

Decontarea pieselor de schimb se va realiza:

- pe baza devizului estimativ aprobat în prealabil de autoritatea contractantă;
- în baza documentelor justificative (facturi, oferte sau alte documente relevante);
- **la valoarea reală de achiziție, fără aplicarea unui adaos comercial**;
- cu încadrarea în valoarea maximă stabilită pentru această componentă în contractul de prestări servicii.

**Procesele verbale de prestare a serviciilor de revizie general anuală (RGA), revizie tehnică curentă (RTC) și procesele verbale de înlocuire a pieselor vor fi semnate și ștampilate de către prestator și de către un reprezentant al unității de învățământ/clădirii administrative.**

## 8. Cerințe tehnice minime

### 8.1. Autorizări / Avize

Ofertantul va asigura prestarea serviciilor exclusiv prin intermediul personalului specializat, calificat și **autorizat/atestat/avizat** conform normativelor și prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare. Personalul nominalizat trebuie să dețină competențele necesare pentru a efectua operațiunile de mentenanță, reparații/intervenții și schimb de piese, garantând conformitatea tehnică a sistemelor și siguranța în exploatare.

**La nivelul ofertei tehnice, Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii autorizațiilor și personalului de specialitate, după caz, prin depunerea tuturor documentelor doveditoare aflate în termen de valabilitate, respectiv:**

1. **Autorizație ISCIR pentru persoană juridică**, pentru domeniile întreținere, revizie și **reparare** la ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară (conform PT R2) și, după caz, pentru platforme/elevatoare (conform PT R1);

2. **Personal tehnic de specialitate nominalizat**, angajat sau contractat, deținător de atestate/decizii de confirmare eliberate de ISCIR, după cum urmează:

a) **Responsabil cu Supravegherea Lucrărilor (RSL-IR)** – persoană fizică autorizată să supravegheze tehnic lucrările de reparare și întreținere;

b) **Responsabil cu Verificarea Tehnică a Ascensoarelor (RVTA)** – persoană fizică autorizată să efectueze verificările tehnice și să semneze procesele-verbale de admitere a funcționării.

### 3. Documente doveditoare solicitate care trebuie prezentate în cadrul ofertei tehnice:



- Copie după **Autorizația ISCIR a persoanei juridice** (incluzând anexele cu personalul nominalizat RSL și RVTA);
- Copie după **Autorizația/Atestatul ISCIR** pentru persoană fizică, în calitate de personal tehnic de specialitate, responsabil cu supravegherea lucrărilor la instalațiile de ridicat (RSL IR);
- Copie după **Autorizația/Atestatul ISCIR** pentru persoană fizică, în calitate de personal tehnic de specialitate, responsabil cu verificarea tehnică la ascensoare (RVTA).
- Toate documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, conținând inclusiv vizele anuale care atestă valabilitatea la data depunerii ofertei.

**Operatorii economici cu sediul social în alt județ decât cel unde autoritatea contractantă își desfășoară activitatea, au obligația să aibă punct de lucru în București (înscris în certificatul constator), cu personal de specialitate angajat în cadrul acestuia. În acest caz, ofertantul va prezenta:**

a) dovada autorizării ISCIR în conformitate cu legislația în vigoare, pentru lucrările de întreținere, revizie și reparare a ascensoarelor, precum și că deține personal tehnic de specialitate: responsabil cu verificarea tehnică a ascensoarelor (RVTA) și responsabil cu supravegherea lucrărilor (RSL), atestat de către ISCIR și nominalizată în autorizația eliberată de către ISCIR.

b) certificat emis de organisme independente prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității – ISO 9001, sau alte sisteme de asigurare a calității bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, pentru serviciile care constituie obiectul achiziției (întreținere, reparații, revizii ascensoare).

Prestatorul este pe deplin responsabil de menținerea valabilității tuturor avizelor, autorizațiilor, atestatelor, licențelor și certificatelor emise de instituțiile abilitate (ISCIR ș.a.), atât pentru societate, cât și pentru personalul tehnic alocat, pe toată durata de execuție a contractului de prestări servicii. În cazul expirării acestora, prestatorul are obligația de a prezenta documentele reînnoite cu cel puțin 5 zile înainte de data expirării.

### 8.2. Echipamente și dotări

În vederea asigurării unei disponibilități ridicate și a reducerii timpului de răspuns în cazul defecțiunilor la ascensoarele din unitățile de învățământ și clădirile administrative, *se recomandă* ca ofertantul să aibă acces la următoarele echipamente sau echivalentul acestora:

- Echipamente de Măsură și Control (Metrologizate)
  - Multimetru digital și clăște ampermetric: Pentru verificarea continuității circuitelor electrice, a tensiunilor și a curenților de pornire/funcționare.
  - Tahometru: Pentru măsurarea vitezei reale a cabinei (necesar la verificarea limitatorului de viteză).
  - Megohmmetru: Pentru măsurarea rezistenței de izolație a motoarelor și cablajelor.
  - Dinamometru / Cântar electronic: Pentru verificarea forței de închidere a ușilor și a limitatoarelor de sarcină.
  - Șublere, micrometre și lere: Pentru măsurarea uzurii cablurilor de oțel, a șibelor de tracțiune și a jocurilor la patine/ghidaje.
- Scule și Dispozitive Tehnice
  - Dispozitive de ridicare (vinciuri, tirfoare): Pentru suspendarea cabinei sau a contragreutăților în timpul înlocuirii cablurilor sau a rozelor.
  - Echipamente pentru ungere: Pompe de gresare și dispozitive de curățare a ghidajelor.
  - Seturi de chei profesionale: Chei fixe, inelare, tubulare și chei dinamometrice (pentru strângerea controlată a șuruburilor de siguranță).



- Echipamente pentru lucrări electrice: Trusă de scule izolate (la 1000V), clești de sertizat și stație de lipit.
- Logistică și Siguranță
  - Dispecerat 24h/24h, 7 zile/7 zile: Linie telefonică dedicată pentru preluarea apelurilor de urgență (persoane blocate).
  - Autoutilitare de intervenție: Dotate cu stoc de piese de schimb critice (contacte, siguranțe, becuri, rele).
  - Echipament Individual de Protecție (EIP): Centuri de siguranță pentru lucrul la înălțime, căști, mănuși electroizolante și încălțăminte de protecție.
  - Sisteme de semnalizare: Tablițe de avertizare ("Echipament în revizie"), bariere de protecție pentru puț.
- Documentație și Software
  - Acces la standarde și prescripții: Colecția actualizată a prescripțiilor tehnice ISCIR.
  - Software de diagnosticare: Tablete sau console specifice pentru citirea erorilor din plăcile electronice moderne (pentru branduri ca Otis, Schindler, Kone etc.)

**Lista de mai sus are caracter informativ și de recomandare pentru optimizarea fluxului de lucru. Lipsa acestor dotări specifice la momentul depunerii ofertei nu constituie motiv de excludere și nu conduce la respingerea ofertei tehnice.**

### **8.3. Termene pentru celelalte tipuri de servicii**

Ofertantul semnatar al contractului este responsabil pentru prestarea serviciilor în termenul asumat astfel:

- Termenul de mentenanță tehnică lunară este de 30 zile lucrătoare, cu drept de prestare în avans.
- Termenul de prestare a serviciilor de mentenanță generală anuală este de 30 zile lucrătoare, cu drept de prestare în avans. Această mentenanță se realizează în luna iulie a anului în curs.
- Termenul în cazul intervențiilor de urgență este de maximum 60 de minute de la sesizarea telefonică a prestatorului, dacă ascensorul s-a oprit cu persoane între etaje.
- Termenul în cazul intervențiilor de urgență este de maximum 24 ore de la sesizarea telefonică a prestatorului pentru deranjament fără persoană în cabină sau pentru orice deranjamente ale ascensoarelor de tip montcharge. Acest termen este aplicabil altor tipuri de deranjamente și se va soluționa cel târziu în ziua lucrătoare următoare sau la cererea beneficiarului.
- Termenul de prestare a serviciilor de înlocuire piese, cuprinzând furnizarea și montajul pieselor de schimb, este de maxim **10 zile lucrătoare** de la transmiterea de către Achizitor a Notei de comandă ferme. În situații excepționale, în care piesa necesară nu se află pe stocul furnizorilor interni și necesită import special sau fabricare personalizată, Prestatorul are obligația:
  1. Să transmită Achizitorului, în termen de **24 de ore** de la transmiterea notei de comandă, o dovadă scrisă de la producător/distribuitor care să ateste termenul extins de livrare.
  2. Să prezinte o soluție tehnică provizorie (dacă este posibilă din punct de vedere al siguranței ISCIR) pentru menținerea echipamentului în funcțiune.
  3. Pe perioada confirmată oficial ca fiind necesară importului, aplicarea penalităților de întârziere va fi suspendată, cu condiția ca Prestatorul să facă dovada lansării comenzii în maxim **24 de ore** de la constatarea defectului.



#### 8.4. Garanție de bună execuție

Având în vedere natura serviciilor solicitate, constând în activități de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului Bucureștinu nu se solicită constituirea garanției de bună execuție pentru serviciile prestate.

#### 8.5. Garanție tehnică

Garanția tehnică a reparațiilor este de 12 luni de la data recepției, iar garanția pieselor înlocuite va fi cea specificată de producătorul acestora, conform legislației în vigoare. De asemenea, se va emite certificat de garanție pentru piese/produse.

#### 8.6. Documente de livrare

În urma prestării serviciilor de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București, prestatorul are obligația de a întocmi, transmite și susține documentele justificative necesare recepției serviciilor, confirmării prestării acestora și efectuării plății, în conformitate cu prevederile contractuale și cu dispozițiile aplicabile contractelor de servicii din domeniul achizițiilor publice.

Documentele trebuie să asigure trasabilitatea completă a intervențiilor, verificarea reală a serviciilor executate și fundamentarea legală a decontării sumelor aferente.

Tip servicii	Documentație
Servicii de mentenanță (revizie tehnică curentă) și revizie generală anuală	<p><b>Documente care trebuie să fie completate și semnate la beneficiarul final (unități de învățământ/clădiri administrative) sau echivalentul acestora:</b></p> <p>a) Mentenanță lunară (revizia tehnică curentă)</p> <p>- Fișa de întreținere/intervenție/mentenanță sau Proces-verbal de prestare servicii mentenanță lunară (RTC) care va fi semnat de reprezentantul prestatorului și de reprezentantul desemnat al unității/clădirii administrative beneficiare. În cadrul acestuia se va consemna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data efectuării întreținerii/intervenției/mentenanței;</li> <li>• denumirea unității de învățământ;</li> <li>• identificarea ascensorului/montcharge-ului verificat;</li> <li>• operațiunile efectiv executate;</li> <li>• testările funcționale realizate;</li> <li>• defecțiunile constatate;</li> <li>• măsurile de remediere aplicate;</li> <li>• recomandările tehnice formulate;</li> <li>• necesitatea eventualelor piese de schimb;</li> <li>• confirmarea stării de funcționare a echipamentului.</li> </ul> <p>- Registrul de Supraveghere al Ascensorului: Este documentul „istoric” al aparatului care rămâne fizic la ascensor. Prestatorul are obligația să înscrie aici: data, tipul lucrării, numele tehnicianului și confirmarea că aparatul poate funcționa;</p> <p>b) Revizia Generală Anuală</p>



	<p>- Fișa de întreținere/intervenție/mentenanță sau Proces-verbal de Revizie Generală (RGA): Documentul care atestă verificarea tuturor sistemelor de siguranță (limitator, parașute, frână) la interval de 12 luni. Acest document va fi semnat atât de Prestator prin personalul tehnic autorizat angajat să efectueze astfel de verificări, precum și de către un responsabil al unității de învățământ/clădirii administrative și va prezenta aceleași tipuri de consemnări ca în cazul mentenanței tehnice lunare, cuprinzând precizările specifice reviziei anuale;</p> <p>- Notă de Constatare: Dacă în cadrul RGA se descoperă defecte majore care necesită reparații suplimentare față de abonament.</p> <p><b>2. Documente care trebuie să fie predate Achizitorului de către Prestator sau echivalentul acestora:</b></p> <p>- fișa întreținere/intervenție/mentenanță pentru fiecare echipament aferent locațiilor stabilite în anexa prezentului caiet de sarcini sau, după caz, procesele verbale de prestări servicii pentru revizie tehnică curentă/revizie generală anuală pentru fiecare unitate de învățământ/clădire administrativă.</p> <p>- Raportul lunar de prestare a serviciilor care va cuprinde dar fără a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• lista completă a unităților și clădirilor administrative unde s-au prestat serviciile;</li><li>• data întreținerii/intervenției/mentenanței pentru fiecare obiectiv;</li><li>• numărul și data proceselor-verbale individuale;</li><li>• sinteza operațiunilor executate;</li><li>• situația defecțiunilor identificate;</li><li>• măsurile de remediere aplicate;</li><li>• recomandările tehnice formulate;</li><li>• propunerile privind necesitatea pieselor de schimb;</li><li>• concluziile privind starea generală a instalațiilor.</li></ul> <p>Acest document reprezintă documentul central de justificare a serviciilor prestate în luna respectivă.</p>
Furnizare și montare piese de schimb	<p>- Notă/Proces verbal de Constatare: Document întocmit în momentul identificării defectului, semnat de mecanicul de serviciu și de reprezentantul Beneficiarului. Acesta justifică necesitatea înlocuirii pieselor care nu mai pot fi reparate.</p> <p>- Deviz de reparație / Ofertă de preț: (Dacă piesa nu este inclusă în abonamentul de mentenanță) Detaliază costul piesei și manopera de montaj;</p> <p>- Certificat de Calitate și Conformitate: Emis de producător sau distribuitor, care să ateste că piesa este nouă, originală sau compatibilă (omologată);</p> <p>- Declarație de Conformitate CE: Obligatorie pentru componentele de siguranță (ex: limitatoare de viteză, zăvoare, amortizoare, blocuri hidraulice);</p> <p>- Proces-verbal de Recepție înlocuire piese și punere în funcțiune: Semnat de reprezentantul tehnic al prestatorului și de responsabilul unității de</p>



	<p>învățământ/clădirii administrative, prin care se confirmă că piesa a fost montată și instalația funcționează corect.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificat de Garanție: Pentru piesa de schimb (minim 12 luni) și pentru manoperă (minim 6 luni);</li><li>- Înregistrare în Registrul de Supraveghere: Prestatorul este obligat să menționeze în registrul fizic al ascensorului piesa înlocuită, data și numele persoanei care a efectuat montajul;</li><li>- Raport de încercări/teste: (Dacă înlocuirea a vizat o componentă de siguranță) Un document intern care atestă că sistemul a fost testat după montaj (ex: test de cădere, test de presiune);</li><li>- Centralizatorul proceselor verbale de recepție înlocuire piese și punere în funcțiune.</li></ul>
--	---

#### 8.7. Prescripții tehnice, legislație și standarde aplicabile:

- 1) Legea nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) Legea nr. 440/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industrial, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) Hotărârea Guvernului nr. 1.340/2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR), cu modificările și completările ulterioare;
- 6) Hotărârea Guvernului nr. 1.029/2008 privind condițiile de introducere pe piață a mașinilor, cu modificările ulterioare;
- 7) Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare;
- 8) Ordinul Inspectorului de Stat Șef al Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat nr. 401/2005 privind aplicarea sigiliilor la instalațiile și echipamentele neautorizate sau care nu prezintă siguranță în funcționare conform Prescripțiilor tehnice, cu modificările și completările ulterioare;
- 9) Ordinul nr. 165/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR, cu modificările și completările ulterioare;
- 10) Prescripție tehnică PTR 2-2010 „Ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară”, aprobată prin Ordinul nr. 663/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- 11) Prescripția Tehnică PT R 1-2010 privind mașini de ridicat (pentru platforme și elevatoare), cu modificările și completările ulterioare;
- 12) Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 13) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 14) Legea 10/1995 privind Calitatea în Construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 15) Legea 50/1991 privind Autorizarea executării lucrărilor în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



- 16) Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- 17) Hotărârea Guvernului nr. 439/2023 privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a ascensoarelor și a componentelor de siguranță pentru ascensoare (care transpune Directiva 2014/33/UE), cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește standardele ce trebuie respectate, Prestatorul se obligă ca pe toată durata contractului să presteze serviciile de mentenanță, revizie, reparații, înlocuire piese și repunere în funcțiune în conformitate cu următoarele standarde de referință, fără a se limita la acestea:

- SR EN 13015+A1:2009 – Mentenanța ascensoarelor și a scârilor rulante. Reguli pentru instrucțiunile de mentenanță;
- SR EN 81-20:2020 – Reguli de securitate pentru construcția și instalarea ascensoarelor. Ascensoare pentru persoane și persoane și bunuri;
- SR EN 81-50:2020 – Reguli de examinare și încercări pentru componentele de ascensoare;
- SR EN 81-28:2022 – Sisteme de alarmă la distanță pentru ascensoarele de persoane și marfă;
- SR EN 81-3:2001+A1:2009 – Ascensoare de serviciu electrice și hidraulice (Montcharge).

De asemenea, se vor respecta orice alte acte normative sau reglementări tehnice în vigoare la data prestării serviciilor, chiar dacă nu au fost nominalizate în prezenta listă.

## 9. Modalitatea de elaborare a ofertelor

### 9.1. Oferta tehnică

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Primăria Sectorului 3 nu poate fi făcută responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procesului de selecție a ofertelor.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens, ofertantul având obligația de a prezenta toate caracteristicile solicitate.

### 9.2. Oferta financiară

Moneda ofertei este: lei/RON.

Aceasta va indica prețul total în lei, fără TVA, iar în cazul în care ofertantul este neplătitor de TVA, el trebuie să menționeze această informație în oferta sa financiară, și de asemenea, să transmită documente justificative care să ateste acest aspect.

Prețul va fi ferm, pe toată perioada derulării contractului de prestări servicii și va include toate costurile necesare pentru realizarea integrală a obiectului acestuia.

## 10. Recepția, facturarea și condiții de plată:

### 10.1. Recepția serviciilor

Pe baza raportului lunar și a documentelor justificative aferente, se va întocmi **Proces-verbal de recepție a serviciilor** care se încheie între prestator și autoritatea contractantă (achizitor) și confirmă:

- prestarea serviciilor conform contractului;
- existența documentelor justificative;
- verificarea conformității serviciilor;
- acceptarea sau, după caz, formularea de observații privind serviciile prestate.

Recepția serviciilor reprezintă condiția prealabilă pentru decontarea sumelor aferente lunii respective.



În cazul pieselor de schimb, recepția se va face prin efectuarea de probe finale în prezența beneficiarului și va fi evidențiată prin semnarea unui proces verbal de recepție în urma prestării serviciilor de reparare, semnat de către prestator și achizitor.

În urma intervenției, instalația trebuie să funcționeze la parametri tehnici normali, în condiții de siguranță.

Serviciile prestate necorespunzător din punct de vedere cantitativ și calitativ nu vor fi recepționate.

Contravaloarea remedierii pentru serviciile declarate necorespunzătoare va fi suportată în exclusivitate de către ofertant.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare al serviciilor de reparare pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din contract, Achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența prestatorului. Ulterior verificărilor, se va emite un proces verbal de recepție servicii încheiat între prestator și achizitor și semnat și ștampilat de ambele părți.

#### **Precizare finală**

Prestarea serviciilor nu se consideră realizată exclusiv prin prezența la obiectiv sau prin simpla verificare vizuală a instalației.

Recepția și plata serviciilor se vor realiza numai în baza documentelor care demonstrează efectuarea reală a verificărilor, testărilor funcționale și intervențiilor necesare pentru menținerea instalațiilor în stare de funcționare.

#### **10.2. Recepția la terminarea serviciilor**

Recepția se va efectua de către o comisie formată din reprezentanți ai beneficiarului și ai ofertantului, fiind întocmit un proces verbal de recepție finală a serviciilor prin care se va consemna respectarea termenilor și a condițiilor calitative prevăzute în Caietul de sarcini, și care se va întocmi în baza listei complete a rapoartelor tehnice de intervenție / proceselor-verbale de constatare, precum și a listei complete a tuturor proceselor verbale de recepție a serviciilor prestate.

Conform art. 166 din H.G. nr. 395/2016, pentru contractele de servicii, autoritatea contractantă emite documente constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale în termen de 14 zile de la finalizarea prestării serviciilor.

#### **10.3. Facturare și condiții de plată**

Numai după semnarea procesului-verbal de recepție a serviciilor, prestatorul va putea transmite:

a) Situația de plată care va reflecta:

- perioada de referință;
- valoarea lunară contractuală;
- eventualele servicii suplimentare aprobate;
- devizele aprobate pentru piese de schimb, dacă este cazul;
- valoarea totală solicitată la plată.

b) Factura fiscală

Factura care nu este susținută de documentele justificative menționate nu va fi acceptată la plată.

Factura va fi emisă după verificarea situației de plată.



Factura fiscală, situația de plată și procesele verbale vor fi trimise Achizitorului în original și fiecare dintre aceste documente vor fi înregistrate de către prestator cu număr și dată de înregistrare.

Prestatorul are obligația de a emite și transmite factura exclusiv prin sistemul național RO e-Factura, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 120/2021, Legea nr. 296/2023 și ordinul MFP nr. 1365/2021 privind statura facturii electronice. Factura electronică va fi emisă numai pentru serviciile recepționate, în termenul prevăzut de legislația fiscală.

Factura trebuie să conțină toate elementele obligatorii prevăzute de schema RO e-Factura, inclusiv:

- Numărul și data contractului;
- Codul CPV corespunzător obiectului achiziției;
- Denumirea serviciilor, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală, unitatea de măsură și datele de identificare ale părților contractante.

Neîndeplinirea acestor elemente poate conduce la invalidarea facturii în sistemul RO e-Factura, situație în care factura se consideră neemisă, iar termenul de plată nu începe să curgă.

Plata se va efectua numai după validarea facturii în sistemul RO e-Factura, respectiv după ce acesta devine disponibilă pentru descărcare de către Autoritatea Contractantă, cu condiția ca serviciile să fi fost recepționate și acceptate.

Termenul de plată aplicabil va fi cel prevăzut în contract și va începe să curgă de la data validării facturii în sistem, nu de la data transmiterii acesteia de către Prestator.

Plata se va efectua cu ordin de plată pe care achizitorul îl va emite în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la Achizitor/în sistemul E-factura – sistem obligatoriu de facturare electronică. Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea serviciilor către prestator în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între aceștia și autorități contractante.

Plata serviciilor prestate se va face în contul deschis de operatorul economic la Trezorerie.

În conformitate cu prevederile art. 319 alin. (16) din Legea nr. 227/2015 republicată privind codul fiscal, Prestatorul are obligația de a emite factură către Achizitor, cel mai târziu până în cea de-a 15-a zi a lunii următoare celei în care a prestat serviciile.

În prețul oferit se va ține cont de toate costurile necesare prestării serviciilor, inclusiv costurile de transport/deplasare.

## 11. Atribuții

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nu se acceptă oferte incomplete sau parțiale. Nerespectarea acestor cerințe, precum și a celor privind elaborarea și prezentarea ofertei duce la respingerea ofertelor de prezentare, după caz, ca neconforme sau inacceptabile.

În cazul în care valoarea ofertei depășește valoarea estimată a achiziției, oferta va fi respinsă.

Este obligația prestatorului să asigure calitatea serviciilor prestate achizitorului. Prestatorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor prestate. Nerealizarea parametrilor stabiliți prin contract și caietul de sarcini atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

## 12. Clauze speciale

12.1. Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.



12.2. Locațiile care fac obiectul serviciilor aferente unităților de învățământ și clădirilor administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București sunt prezentate în anexa caietului de sarcini.

Locațiile, instalațiile, precum și numărul de intervenții per locație se pot modifica în funcție de necesitățile achizitorului, compensându-se cu locațiile unde nu se impune intervenția, cu încadrarea în suma contractată.

**DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**  
**Bianca Alecu TUDOR**

Mirela-Elena ȘOCMIT,  
ȘEF SCU

Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini nr. 223983/03.06.2026

Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București

Ascensoare					
Nr. locații	Denumire locație	Adresa	Capacitate Ascensor	Număr echipamente	Nr. total echipamente
1	Grădinița Nr. 70 - Corp B	Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 12	480 kg	1	1
2	Grădinița nr. 160	Aleea Perișoru nr. 9	630 kg	1	1
3	Grădinița Nr. 196 - Corp B	Str. Plutonier Petre Ionescu nr. 76	630 kg	1	1
4	Grădinița nr. 232 - Corp C - Creșa „Trapezului”	Aleea Prevederii nr. 6	630 kg	1	1
5	Grădinița nr. 239 - Corp C	Str. Dristorului nr. 102	450 kg	1	1
6	Grădinița „Peștișorul de Aur” - Corp C	Str. Rotundă nr. 19	630 kg	1	1
7	Școala Gimnazială nr. 22 (UMF Carol Davila)	Ale. Barajul Iezeru nr. 8	1500 kg	1	2
8	Școala Gimnazială nr. 22	B-dul. 1 Decembrie 1918 nr. 34	315 kg	1	
9	Școala Gimnazială nr. 81 - Corp Grădiniță	Str. Octavian Goga nr. 8-10, Bl. M60	320 kg	1	1
10	Școala Gimnazială nr. 112 - Corp B	Str. Pătului nr. 2	250 kg	1	1
11	Școala Gimnazială nr. 149 - Corp Victor Brauner	Str. Victor Brauner nr. 42D	630 kg	1	1
12	Școala Gimnazială Nr. 195	Aleea Lunca Bradului nr. 2	630 kg	1	1
13	Școala Gimnazială de Arte nr. 5	Str. Pictor Gheorghe Petrașcu nr. 55	630 kg	1	2
			400 kg	1	
14	Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 5	Str. Turturelelor nr. 13	630 kg	1	1
15	Liceul Teoretic „Dante Aligheri”	Aleea Fuiorului nr. 9	630 kg	1	1
16	Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”	Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 12	630 kg	1	1
17	Colegiul Economic „Nicolae Kretzulescu” - Corp A	Str. Hristo Botev nr. 17	1000 kg	1	1
18	Primăria Sectorului 3	Calea Dudești nr. 191	450 kg	1	2
			450 kg	1	
19	Imobil Locuințe, Bloc B1	Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B1	500 kg	1	6
		Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B1	500 kg	1	
20	Imobil Locuințe, Bloc B2	Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B2	500 kg	1	
		Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B2	500 kg	1	
21	Imobil Locuințe, Bloc B3	Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B3	500 kg	1	
		Aleea Cioplea nr. 3A, Bloc B3	500 kg	1	
22	Parcare Subterană Decebal	Bulevardul Decebal nr. 9	630 kg	1	2
			450 kg	1	
23	DGASPC - Serviciul Evaluare Complexă și Centrul de Recuperare Neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități „Căuzași”	Str. Codrii Neamțului nr. 4	320 kg	1	1
<b>TOTAL</b>				<b>29</b>	<b>29</b>

DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT  
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,  
Bianca Albu

Întocmit,  
Mirela-Elena VELESCU

Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini nr. 223983/03.06.2026

Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București

Lifturi Montcharge

Nr. locații	Denumire locație	Adresa	Capacitate Montcharge	Număr echipamente	Nr.total echipamente /locație
1	Grădinița Nr. 3 - Corp A	Str. Plt. Nedelcu Ion nr. 31	100 kg	1	3
	Grădinița Nr. 3 - Corp B	Aleea Fuiorului nr. 9	100 kg	1	
	Grădinița Nr. 3 - Corp C	Str. Firidei nr. 2	100 kg	1	
2	Grădinița Nr. 24	Str. Nicolae Pascu nr. 12	100 kg	1	2
			100 kg	1	
3	Grădinița Nr. 38 - Corp A	Str. Odobești nr. 1A	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 38 - Corp B		100 kg	1	
	Grădinița Nr. 38 - Corp C - Creșa „Ariel”		50 kg	1	1
4	Grădinița "Floare de Colț"	Str. Schitului nr. 1D	100 kg	1	1
5	Grădinița Nr. 68 - Corp A	Str. Gura Ialomitei nr. 20	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 68 - Corp B		100 kg	1	
6	Grădinița Nr. 69 - Corp A	Str. Nicolae Grigorescu nr. 14	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 69 - Corp B		100 kg	1	
7	Grădinița Nr. 70 - Corp A	Str. Lucretiu Patrascanu nr. 12	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 70 - Corp B		100 kg	1	
8	Grădinița Nr. 154 - Corp A	Aleea Barajul Uzului nr. 9	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 154 - Corp B		100 kg	1	
	Grădinița Nr. 154 - Corp C - Creșa „Ghiocelul”	B-dul. 1 Decembrie 1918 nr. 12-14	100 kg	1	1
9	Grădinița Nr. 160	Aleea Perisoru nr. 9	100 kg	1	1
			100 kg	1	1
10	Grădinița "Brândușa" - Corp A	Str. Branduselor nr. 37-43	100 kg	1	1
11	Grădinița Nr. 187 - Corp A	Str. Magnetului nr. 1	100 kg	1	3
	Grădinița Nr. 187 - Corp B		100 kg	1	
	Grădinița Nr. 187 - Corp C	Sos. Garii Catelu nr. 50	100 kg	1	
12	Grădinița Nr. 191 - Corp A	Str. Cozla nr. 1	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 191 - Corp B		100 kg	1	
13	Grădinița Nr. 196 - Corp A	Str. Plutonier Petre Ionescu nr. 76	100 kg	1	6
	Grădinița Nr. 196 - Corp B		100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
14	Grădinița Nr. 211 - Corp A	Str. Trapezului nr. 1A	100 kg	1	1
	Grădinița Nr. 211 - Creșa „Greierasul”	Str. Marin Pazon, nr. 2B	100 kg	1	1
15	Grădinița Nr. 231 - Corp B	Str. Cozla nr. 1A	100 kg	1	1
16	Grădinița Nr. 232 - Corp A	Str. Patriotilor nr. 3	100 kg	1	2.
	Grădinița Nr. 232 - Corp B		100 kg	1	
	Grădinița Nr. 232 - Corp C - Creșa „Trapezului”	Aleea Prevederii nr. 6	100 kg	1	4
			100 kg	1	
			100 kg	1	
17	Grădinița Nr. 239 - Corp C	Str. Dristorului nr. 102	100 kg	1	1
18	Grădinița Nr. 240 - Corp C - Creșa „Potcoava”	Str. Pictor Gheorghe Tătăărăscu nr. 10	100 kg	1	3
			100 kg	1	
			100 kg	1	

19	Grădinița "Peștișorul de Aur" - Corp A	Str. Rotunda nr. 19	100 kg	1	6
	Grădinița "Peștișorul de Aur" - Corp C		100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
			100 kg	1	
20	Grădinița Nr. 255 - Corp A	B-dul Energeticienilor nr. 3	100 kg	1	2
	Grădinița Nr. 255 - Corp B		100 kg	1	
	Grădinița Nr. 255 - Corp C - Cresa „Titan”	Str. Lunca Bradului, nr. 1A	100 kg	1	1
21	Școala Gimnazială Nr. 22 - Grădinița nr. 216, Corp A	Str. Barajul Rovinari nr. 10	100 kg	1	2
	Școala Gimnazială Nr. 22 - Grădinița nr. 216, Corp B		100 kg	1	
22	Grădinița - Școala Gimnazială Nr. 55	Soseaua Industriilor nr. 46	100 kg	1	1
23	Școala gimnaziala nr. 81 - Grădinița - Corp 1	Str. Octavian Goga nr. 8-10, Bl. M60	100 kg	1	1
	Școala Gimnazială Nr. 81 - Grădiniță - Corp A	Str. Nerva Traian nr. 33	100 kg	1	1
24	Școala Gimnazială Nr. 86 - Grădinița nr. 67 - Corp A	Str. Intr. Reconstrucției nr. 6A	100 kg	1	1
	Școala Gimnazială Nr. 86 - Grădinița nr. 67- Corp B	Str. Pictor Ion Țuculescu nr. 42	100 kg	1	1
25	Liceul Teoretic „Dante Aligheri”	Aleea Fuiorului nr. 9	50 kg	1	2
			100 kg	1	
26	Colegiul Tehnic „Mihai Bravu” - Cantina (C5)	Sos. Mihai Bravu nr. 428	100 kg	1	1
27	D.G.A.S.P.C. - Centrul de Zi „Lizuca”	Str. Jean Steriadi, nr. 40A	100 kg	1	1
<b>TOTAL</b>				<b>65</b>	<b>65</b>

**DIRECȚIA DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT**

**DIRECTOR EXECUTIV**

Bianca Alex

Întocmit,  
Mirela-Elisabeta

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul/Subsemnata, ..... reprezentant împuternicit al ..... în calitate de ofertant, 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. 164 din Legea nr. 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> -18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 49 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

.....

**Notă:** Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul/Subsemnata, ..... reprezentant împuternicit al ....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect: ....., Cod CPV principal: ....., la data de ....., organizată de Primăria Sectorului 3, 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. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

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,  
.....

**Notă:** Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul/Subsemnata, ..... reprezentant împuternicit al ....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect: ....., Cod CPV principal: ....., la data de ....., organizată de Primăria Sectorului 3, 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. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

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,  
.....

**Notă:** Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: [introduceți denumirea completă]

### DECLARAȚIE

**privind neincadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice**  
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul/a ..... , în calitate de .....

(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect: ..... , 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. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

2. Subsemnatul/a ..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCUREȘTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

*Nota:*

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt: ROBERT SORIN NEGOIȚĂ; ROXANA MARIANA CIRSTEA; GEORGIANA LILIANA PREDILA; GEORGETA VIȘAN; AURELIA COCIAȘ; ANA MARIA DIANA VĂRZARU; CRISTINA IACOB; LOREDANA DIACONU; MELISSA MĂDĂLINA SEDEF, IONUȚ BOGDAN ALEXANDRESCU; ALEXANDRU GABRIEL SÎRBU; GHEORGHE ȘERBAN; LEONARD CRISTACHE; RĂZVAN PÂRVU; CAMELIA DANA GAVRILĂ; CĂTĂLINA TOMA; MIRELA CLAUDIA ALDEA; CORALIA GEORGIANA FILIP; OLIMPIA VASILICA STANCA; DANIELA DINUTI; CRISTINA TĂNASE; CORINA ELENA JUDELE; LIGIA MARINA OLESCU; ELENA GABRIELA OBLEMENCO; ANA DORINA PAVEL; OPREA IRINA ȘTEFANIA; ALINA POPESCU; ANDREEA CIRIPAN; BIANCA ALEXANDRA TUDOR; DIANA MANOLE; GEORGE GAROFIL; CAMELIA ȘAPERA; SORINELA MATEI; CAMELIA ANAMARIA POPESCU; VIOLETA LAZARINE.

Data completării:

Operator economic, (semnatura autorizată)

Operator economic (denumirea/numele)



Anexă la Formularul de ofertă financiară

Anul 2026

Tipul operațiunilor	Nr. echipamente	Perioadă luni/an	P.U.	Valoare fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Total valoare cu TVA (lei)
Revizie tehnică curentă pentru Ascensoare (1/lună*7 luni)	29	7				
Revizie Generală pentru Ascensoare (1/an)	29	1				
Revizie tehnică curentă pentru Montcharge (1/lună*7 luni)	65	7				
Piese de schimb		7				
<b>Valoare totală exclusiv TVA</b>						
<b>Valoare totală TVA</b>						
<b>Valoare totală inclusiv TVA</b>						

Anul 2027

Tipul operațiunilor	Nr. echipamente	Perioadă luni/an	P.U.	Valoare fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Total valoare cu TVA (lei)
Revizie tehnică curentă pentru Ascensoare (1/lună*4 luni)	29	4				
Revizie Generală pentru Ascensoare (1/an)	29	0				
Revizie tehnică curentă pentru Montcharge (1/lună*4 luni)	65	4				
Piese de schimb		4				
<b>Valoare totală exclusiv TVA</b>						
<b>Valoare totală TVA</b>						
<b>Valoare totală inclusiv TVA</b>						

Data completării: .....

Operator economic,

OPERATOR ECONOMIC \_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ**

Propunerea tehnica va cuprinde o descriere detaliata a modului in care ofertantul va îndeplini punctual obiectul contractului de servicii, urmărind capitolele/cerințele caietului de sarcini, cu prezentarea de documente edificatoare/probe/dovezi in susținerea îndeplinirii cerințelor.

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va completa și prezentul formular de propunere tehnică, conținând informații referitoare la capitole/secțiunile/categoriile minime de informații care vor fi completate în coloana 2: modul succint dar precis în care ofertantul susține îndeplinirea punctuală a cerinței prevăzute în Caietul de sarcini, cu indicarea capitolului /paginii din Propunerea tehnică unde se regăsește tratată detaliat respectiva cerință/solicitare și/sau documente prezentate în susținerea îndeplinirii cerinței.

<b>Cerință Autoritate contractantă conform Caiet de Sarcini</b>	<b>Ofertă prestator conform cerințelor caietului de sarcini</b>
<b>Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București.</b>	
<p><b>1. Date generale</b></p> <p><b>1.1. Denumirea serviciilor achiziționate</b></p> <p>Servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București. Cod CPV 50750000-7 - Servicii de întreținere a ascensoarelor (Rev. 2)</p> <p><b>2.2 Obiectul achiziției:</b></p> <p>Obiectul achiziției cuprinde în integralitate următoarele componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• achiziția de servicii de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București;</li> <li>• furnizarea și montarea pieselor de schimb necesare exclusiv în situațiile în care remedierea defecțiunii nu este posibilă fără înlocuirea unei componente defecte sau uzate iremediabil, pe baza constatării tehnice și a documentării corespunzătoare.</li> </ul>	
<p><b>2.4. Durata contractului:</b></p> <p>Contractul privind serviciile de mentenanță pentru ascensoarele și montcharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București intră în vigoare la data semnării de către ambele părți, înregistrării acestuia la Achizitor, și produce efecte până la data de 31.12.2026. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi durata contractului de servicii pentru cel mult 4 luni în anul 2027, de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia, conform art. 165 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de</p>	

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Termenul de prestare a serviciilor este de la data emiterii notei de comandă generale până la data de 31.12.2026, cu posibilitate de prelungire de 4 luni, respectiv până la data de 30.04.2027.

## **6. Responsabilități**

### **6.1. Responsabilitățile prestatorului:**

- a) Va demonstra beneficiarului că deține competențe profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor prestate;
- b) Prin semnarea contractului de prestări servicii, prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenul de realizare a acestuia;
- c) Va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor la termen și în limita fondurilor alocate. În cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului de prestări servicii;
- d) Va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor;
- e) Prestatorul va fi răspunzător pentru serviciile prestate, pentru echipamentele necesare personalului implicat în desfășurarea activităților și pentru montarea acestora, în vederea atingerii obiectivelor;
- f) Va asigura sisteme proprii de supraveghere a instalațiilor și proceselor tehnologice pentru protecția mediului;
- g) Să nu degradeze mediul natural sau amenajat prin depozitări necontrolate de deșeuri de orice fel;
- h) Să respecte legislația în vigoare aplicabilă serviciilor prestate, inclusiv normele de securitate și sănătate în muncă și reglementările tehnice specifice sistemelor de securitate fizică;
- i) Să asigure, pe toată durata contractului de prestări servicii că mentenanța ascensoarelor și montcharge- urilor se realizează exclusiv de către personal tehnic calificat și atestat, angajat al unei societăți comerciale deținătoare de autorizație ISCIR pentru acest tip de activitate, conform prevederilor Legii 64/2008, republicată, și a prescripțiilor tehnice în vigoare, fiind pe deplin responsabil de siguranța operațiunilor și de deținerea tuturor avizelor, licențelor sau certificatelor valabile, emise de instituțiile abilitate pentru activitățile contractate;
- j) să asigure că întreg personalul tehnic respectă regulamentele interne ale clădirilor administrative, precum și normele de conduită în incintele acestora;
- k) să efectueze vizitele lunare de mentenanță la toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative;
- l) să respecte termenele de remediere a defecțiunilor prevăzute în caietul de sarcini, în funcție de complexitatea acestora;
- m) să utilizeze exclusiv piese de schimb noi, originale sau echivalente omologate, compatibile cu specificațiile tehnice ale producătorului echipamentului;

- n) să prezinte beneficiarului devizul ofertă pentru piesele de schimb și să aștepte aprobarea prealabilă înainte de procurarea și montarea acestora;
- o) să acorde garanție de minimum 12 luni pentru toate piesele de schimb montate și să înlocuiască gratuit orice piesă defectă în perioada de garanție;
- p) Asigurarea tuturor consumabilelor necesare reviziilor periodice. Piesele de schimb și subansamblele acestora vor fi asigurate de Prestator pe baza unor oferte de preț acceptate ulterior de Achizitor.

Prestatorul va desemna cel puțin o persoană cu responsabilități directe privind preluarea apelurilor de service și va prezenta modalitățile de contactare: telefon, fax sau e-mail.

Ofertantul trebuie să asigure mentenanța, întreținerea, reparațiile și verificarea tehnică periodică a **ascensoarelor și montcharge-urilor** care se regăsesc în Anexele 1 și 2 la prezentul Caiet de sarcini, precum și intervenția în cazurile de urgență.

Prezentele servicii vizează exclusiv atât mentenanța (revizii curente și revizia generală anuală), cât și furnizarea și montarea pieselor de schimb și intervențiile de urgență. În cuprinsul prezentului Caiet de Sarcini, termenul „verificare” se referă strict la **verificarea operațională și funcțională** a componentelor echipamentelor și instalațiilor de ridicare, realizată de personalul tehnic al Prestatorului, și **nu include verificările tehnice periodice (VTP)** efectuate în vederea autorizării funcționării de către CNCIR sau personalul RVTA în relație cu organele de control.

**Prestatorul are obligația ca, pe timpul prestării serviciilor, să respecte:**

- normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- măsurile de securitate a muncii și de prim ajutor;
- normele de protecția mediului;
- normativele și prescripțiile tehnice în vigoare;
- prevederile de asigurare a calității.

**6.3. Operatorul economic se obligă să respecte pentru toate instalațiile de ridicare (ascensoare, montcharge- uri și platforme) ce fac obiectul contractului, dar fără a se limita la următoarele:**

- a) să efectueze lucrările de întreținere, în conformitate cu prevederile documentației tehnice a instalațiilor și ale tehnologiei de reparare, ale instrucțiunii sau procedurii operaționale proprii și ale prescripției tehnice ISCIR aplicabile (ex. R2, R1 etc.);
- b) să pregătească și să prezinte echipamentele și toate documentațiile tehnice necesare la verificările tehnice care se efectuează de către inspectorul de specialitate din cadrul ISCIR, sau RVTA (personal tehnic de specialitate, responsabil cu verificarea tehnică a instalațiilor de ridicare);
- c) să ia măsuri corespunzătoare astfel ca RSL (personal tehnic de specialitate, responsabil cu supravegherea lucrărilor) și RVTA ale persoanei juridice autorizate pentru lucrări de întreținere să-și poată îndeplini în condiții bune obligațiile și responsabilitățile prevăzute în prescripția tehnică ISCIR aplicabilă;
- d) să întocmească un registru special pentru înregistrarea apelurilor primite cu privire la blocarea pasagerilor în cabină. Registrul se poate ține și în format electronic;

- e) să elibereze la finalizarea lucrărilor de reparare a instalațiilor o declarație, al cărei model este prevăzut în cadrul prescripțiilor tehnice ISCIR aplicabile;
- f) pentru lucrările de întreținere, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru de supraveghere, al cărui model este prevăzut în prescripția tehnică RI-2010 și R2-2010, sau în format electronic;
- g) pentru lucrările de reparare, să țină la zi evidența lucrărilor efectuate într-un registru de supraveghere, al cărui model este prevăzut în prescripția tehnică RI-2010 și R2-2010, sau în format electronic;
- h) să comunice, în scris, în termen de 15 zile, la ISCIR orice schimbare a RSL sau RVTA; personalul nou propus efectuează activitățile specifice numai după nominalizarea acestuia de ISCIR;
- i) să pună la dispoziția inspectorilor de specialitate din cadrul ISCIR datele, informațiile și documentele în legătură cu obiectul autorizației, solicitate cu ocazia controalelor efectuate de către aceștia;
- j) să se supună verificărilor tehnice neprogramate și activității de supraveghere privind menținerea capacității tehnice de a efectua activitățile pentru care a fost autorizată;
- k) în cazul în care, cu ocazia efectuării lucrărilor de întreținere se constată defecțiuni care periclitează siguranța în funcționare a instalației sau pot crea situații periculoase, întreținătorul, prin membrii echipei de întreținere, are obligația să oprească din funcțiune instalația în vederea efectuării remedierilor necesare, făcând mențiunea respectivă în registrul de supraveghere al acestuia;
- l) în timpul efectuării lucrărilor de întreținere, întreținătorul are obligația să aplice, la toate punctele de acces către instalația de ridicare (uși de palier, rampe sau zone de încărcare), plăci cu mențiunea „INSTALAȚIE ÎN REVIZIE - ACCESUL INTERZIS”, sau echivalent, care să semnalizeze clar interdicția de utilizare a acestuia pe toată durata efectuării lucrărilor respective;
- m) să comunice la ISCIR ascensoarele pe care le-a cedat de la întreținere și revizie sau pe care le-a preluat pentru întreținere și revizie;
- n) să afișeze vizibil, lizibil și durabil datele sale de identificare, numărul de telefon al dispeceratului propriu și data următoarei verificări tehnice a ascensorului în cabină, pe ușă prin aplicarea unei etichete autocolante al cărei model este prezentat în prescripția tehnică R2-2010.
- o) să asigure asistența tehnică necesară și pregătirea instalațiilor în vederea verificărilor tehnice oficiale, conform prescripțiilor tehnice ISCIR aplicabile.

#### 7. Descrierea serviciilor

Serviciile de mentenanță a ascensoarelor și montcharge-urilor vor include următoarele activități, sau echivalentul acestora:

- **Mentenanța și Reviziile tehnice curente** la toate tipurile de instalațiile de ridicare (ascensoare de persoane și ascensoare de tip montcharge-uri) ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini se efectuează **lunar**.
- **Revizie generală anuală:** Se execută obligatoriu o dată pe an, conform **PT R 2-2010**, incluzând verificarea tuturor sistemelor de siguranță și a elementelor de tracțiune în care se execută operații conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR;
- **Intervenția în cazurile de urgență:** pentru situațiile în care se constată funcționarea defectuoasă a ascensoarelor, intervenție la care prestatorul va lua toate

măsurile care se impun pentru remedierea și aducerea acestora la parametri tehnici și funcționali normali;

- **Piese de schimb:** furnizarea și montarea pieselor în vederea remedierii permanente a stării de nefuncționalitate.

Mentenanța, Reviziile tehnice curente și Revizia generală anuală se fac doar de către operatori autorizați ISCIR (Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor și Instalațiilor de Ridicat).

Mentenanța, Reviziile tehnice curente și Revizia generală anuală sunt reglementate prin prescripții tehnice (ex. PT R 2-2010, PT R 1-2010 cu modificările ulterioare), iar neefectuarea ei duce la pierderea certificării de funcționare și necesită oprirea instalațiilor de ridicare.

**7.1. Mentenanța și Reviziile tehnice curente** (o dată pe lună/ascensor/montcharge) în care se execută operații conform Prescripțiilor Tehnice ISCIR aplicabile, cu modificările ulterioare;

- Revizia tehnică curentă se execută pentru menținerea performanțelor și caracteristicilor instalației prin operații specifice de verificare periodică a echipamentului mecanic și electric de securitate, prin verificări suplimentare și reglaje ale întregii instalații, precum și prin lucrări de ungere și curățire. În mod obișnuit revizia tehnică nu include înlocuirea componentelor.

Revizia tehnică curentă reprezintă operațiunea prin care tehnicienii Prestatorului vor examina instalația de tip ascensor, montcharge etc., o dată pe lună, în conformitate cu reglementările legale și prescripțiile tehnice ISCIR în vigoare, vor regla părțile și/sau componentele acestora, pentru ca siguranța să fie optimă, precum și ca toate obligațiile prevăzute la Art. 11 să fie îndeplinite. Aceste servicii se vor realiza în timpul programului normal de lucru, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00-20:00.

Operații care se efectuează în cadrul reviziei curente (RTC), fără a se limita la:

- verificare iluminat și priza în camera mașinii, iluminat puț, întrerupător;
- verificare troliu - joc coroană, snec, uzură lagăre axe, lubrefiere, gresare;
- verificări frână - stare saboți și tacheți reglaje;
- verificare limitator viteză - stare de uzură roată, verificări joc;
- verificare aparat electric - calibrare siguranțe fuzibile, conexiuni, curățat și reglat contacte, funcționare relee, contactori, verificat fixare legături electrice;
- uși acces - control electric al circuitelor broaștelor, verificarea zăvorării ferme a ușilor, verificarea contactului de zăvorăre, verificarea integrității geamurilor, reglarea amortizorilor, verificarea funcționării butoanelor de comandă;
- verificare în cabină — funcționare contacti de siguranță, iluminare, butoane de comandă, camă mobilă, pod mobil, curățirea și verificarea echipamentului de pe cabină;
- verificări pe puțul liftului - verificare, fixare console și glisiere, verificare contragreutăți, curățat și lubrefiat glisiere;

- verificarea cablului de tracțiune și limitator de viteză (fixare, alungire, uzură);
- verificări în fundătura puțului: verificarea contactilor de siguranță, gresare axe, verificări întinzător, eliminarea gunoaielor din fundătura;
- verificarea existenței etichetelor de instrucțiuni în cabină și la palier;
- verificarea existenței și notarea lunară a intervențiilor și lucrărilor executate în registrul de supraveghere.

## 7.2. Revizie generală anuală

Prestarea efectivă a serviciilor de revizie generală anuală se va efectua prioritar în luna iulie, cu anunțarea prealabilă, în scris, a achizitorului cu cel puțin 30 de zile înainte. Acceptul scris al achizitorului printr-o notă de comandă, însoțit de procesul verbal de recepție al reviziei generale anuale semnat de prestator și achizitor, va sta la baza emiterii facturii de către prestator.

**Revizia generală anuală se execută în scopul verificării tehnice în vederea autorizării funcționării de către CNCIR / ISCIR a tuturor tipurilor de ascensoare și echipamente de ridicare ce fac obiectul contractului.**

În cadrul reviziei generale anuale (RGA) se execută următoarele operații, fără a se limita la:

### 1. VERIFICĂRI TROLIU

- verificare joc coroana-șnec
- verificare și reglare frână
- verificare ulei și trolu lagăr terminal;
- verificare uzură saboți.

### 2. VERIFICARE LAGĂRE

- verificare și completare cu ulei lagăre electromotor;
- verificare joc axial electromotor;
- verificare joc radial electromotor;
- verificarea uzurii la canalele roții de fricțiune;
- verificare alunecare cabluri;
- verificare și completare cu ulei și vasilină trolu.

### 3. VERIFICARE ÎNTRERUPĂTOR SFÂRȘIT DE CURSĂ MECANIC

- verificare clichet;
- verificare borne și cleme;
- verificare acționare limitator sfârșit de cursă;
- verificare arc menținere;
- verificare cablu limitator sfârșit de cursă;

### 4. VERIFICARE TABLOU DE DISTRIBUȚIE FILTRU PROTECȚIE

- verificare întrerupător tripolar;
- verificare automat de protecție;
- verificare filtru;
- verificare calibrare siguranțe;
- verificare conectori cablaje între aparate;
- consultare și completare registru supraveghere.

### 5. VERIFICARE PANOU COMANDĂ

- verificare uzură contacti, relee și contactori;
- verificare presiune pe contacti;
- verificare redresori;
- verificare conexiuni aparataj de comandă;
- verificare siguranțe.

### 6. VERIFICARE LIMITATOR DE VITEZĂ

- verificare joc radial între bușă și ax;
- verificare uzură canal;

- verificare acționare limitator;
  - verificare cablu.
7. VERIFICARE SELECTOR (dacă este cazul)
- verificare conexiuni electrice;
  - control reglaj nivel stații;
  - curățat contacte electrice;
  - ungere lanț antrenare lagăre și angrenaje;
  - reglaj întinzător lanț
8. VERIFICAREA INTERIOARĂ A CABINEI
- verificarea opririi la palier a cabinei;
  - verificarea echipării cu instrucțiuni de sarcină și folosire;
  - verificare funcționare contacti ușă cabină;
  - verificare uzură covor PVC;
  - verificare pereți cabină;
  - verificare reglaje și curățire camă mobile;
  - efectuat curățenie în cabină.
9. VERIFICĂRI PE CABINĂ
- verificare acționare contact jug și contact cablu moale;
  - verificat și curățat cutie de iluminat cabină;
  - verificat întindere cabluri;
  - verificat arcuri suspensie, piulițe, contrapiulițe, ensionare;
  - verificarea conusuri/teci prindere cablu tracțiune;
  - verificarea strângerii piulițelor corpurilor de patină.
10. VERIFICAREA PATINELOR SUPERIOARE
- verificarea uzurii patinelor superioare și reglarea jocului;
  - curățat corp patină;
  - verificarea existenței șurubului de blocare corp patină.
11. VERIFICĂRI SUB CABINĂ
- verificare și curățire sistem de impanare;
  - verificare funcționare contacti pod mobil;
  - curățire articulații pod mobil;
  - ungere articulații pod mobil;
  - verificare cursă pod mobil;
  - verificare joc carcasă glisieră;
  - verificare joc până glisieră.
12. VERIFICARE ASPECT, ECHIPAMENT EXTERIOR UȘĂ ACCES
- verificare geamuri uși acces;
  - verificare cutii semnalizare poziții;
  - verificare apel la stație;
  - verificare senzori și ocupat;
  - gresat balamale.
13. VERIFICARE SISTEM ÎNCHIDERE, ZĂVORĂRI UȘĂ ACCES
- verificat reglaj și completat cu ulei amortizor rulmenți;
  - completat cu tampoane de cauciuc tocuri uși acces;
  - reglare arc de readucere ușă;
  - verificare ghieră de contact;
  - demontare capac broască, curățat și verificat legături;
  - verificat dacă broasca descomunică electric și mecanic;
  - verificare cursă bolt zăvorâre.
14. LUCRĂRI ÎN FUNDĂTURA PUȚULUI
- verificarea și gresarea axului roții întinzătoare;
  - verificare contacti dubli;
  - verificare existență arcuri la tampon;
  - verificare sunt întrerupător revizie;
  - curățare fundătură puț.
15. PATINE JOS CONTRAGREUTATE, ALUNGIRE CABLURI TRACȚIUNE
- verificarea uzurii patinelor inferioare;
  - verificarea spațiului sub contragreutate.

16. VERIFICAREA UZURII CABLURILOR DE TRACȚIUNE

- curățirea cablurilor;
- verificarea coroanelor.

17. VERIFICARE ACȚIONARE DISPOZITIV ÎNTRERUPĂTOR SFÂRȘIT CURSĂ

- verificarea, reglarea acționării dispozitivului întrerupător sfârșit cursă;
- verificat console glisieră;
- verificare fixare camă L.S.C.;
- curățat și uns articulație pârghie acționare L.S.C.

18. VERIFICARE TRADUCTORI ȘI CURĂȚIRE GLISIERE

- verificat console sunt și console traductor;
- verificat, reglat joc sunt traductor în fanta traductor;
- curățat și uns glisieră cabină și contragreutate;
- verificat console glisieră la cabină și contragreutate.

**7.3. Intervenții de urgență:**

Achizitorul dă dreptul Prestatorului să efectueze remedierea defecțiunilor în regim de urgență fără aprobarea sa, urmând ca ulterior executării acestora să recunoască și să confirme serviciile prestate și/sau piesele înlocuite aferente repunerii în funcțiune în regim de urgență (cu verificarea ulterioară a situației de servicii prestate):

- în maximum 60 de minute de la sesizarea telefonică, dacă ascensorul s-a oprit cu persoane între etaje;
- în maximum 24 ore de la sesizarea telefonică, pentru alte situații reclamate.

**Remedierea oricărei defecțiuni și repunerea în funcțiune a instalației/echipamentului nu trebuie să depășească 24 de ore.**

În situația în care un element component al ascensoarelor nu se poate repara pe loc, demontarea, montarea și transportul în siguranță a acestuia în același loc este suportată de prestator.

**Apelare service** - orice solicitare de intervenție, adresată Prestatorului de către Achizitor prin intermediul dispeceratului de urgență. Prestatorul va răspunde tuturor apelurilor de service permanent (24h/24h și 7z/7z) la dispecerat. Preluarea deranjamentului presupune deplasarea, constatarea și remedierea problemei semnalate, având ca finalitate **repunerea în funcțiune a instalației/echipamentului, funcționarea acestuia.**

**7.4. Piese de schimb**

Piese de schimb vor fi furnizate și montate conform necesităților instalațiilor de ridicat, cu precizarea că necesitatea schimbării pieselor poate apărea atât în cazul ascensoarelor de persoane, cât și în cazul ascensoarelor de tip montcharge. Acestea pot include, dar nu se limitează la, dimensiunile pieselor care necesită înlocuire în urma evaluării periodice sau a unei solicitări urgente venite din partea reprezentantului locației în care se află instalația de ridicat defectă.

În cazul în care este necesară schimbarea sau înlocuirea unor piese de schimb, operatorul economic va urma fluxul de furnizare a pieselor de schimb.

**Documentație privind fluxul de furnizare a pieselor de schimb sau echivalentul acesteia:**

1. Notă/Proces-verbal de constatare a piesei defecte;

2. Deviz-ofertă (manoperă + piesă);
  3. Aprobarea devizului-ofertă de către autoritatea contractantă prin emiterea notei de comandă pentru achiziția piesei sau a pieselor, după caz;
  4. Montarea piesei și testarea funcțională;
  5. Proces-verbal de remediere.
- Furnizarea pieselor de schimb se va realiza în conformitate cu recomandările tehnice ale producătorului, astfel încât să fie asigurată o funcționare optimă și eficientă a echipamentelor și instalațiilor.

#### **Condiții privind piesele de schimb**

Piesele de schimb utilizate trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie noi, fără urme de utilizare anterioară sau recondiționare;
- să fie originale sau, în lipsa disponibilității acestora pe piață, echivalente omologate, compatibile tehnic, de calitate corespunzătoare;
- să fie conforme cu specificațiile producătorului echipamentului;
- să fie însoțite de documente de conformitate (certificat sau declarație de conformitate);
- să fie însoțite de garanție, acolo unde este aplicabil;
- să fie montate de personal tehnic calificat, cu respectarea normelor tehnice și de siguranță.

#### **Decontarea pieselor de schimb**

Decontarea pieselor de schimb se va realiza:

- pe baza devizului estimativ aprobat în prealabil de autoritatea contractantă;
- în baza documentelor justificative (facturi, oferte sau alte documente relevante);
- la valoarea reală de achiziție, fără aplicarea unui adaos comercial;
- cu încadrarea în valoarea maximă stabilită pentru această componentă în contractul de prestări servicii.

**Procesele verbale de prestare a serviciilor de revizie general anuală (RGA), revizie tehnică curentă (RTC) și procesele verbale de înlocuire a pieselor vor fi semnate și stampilate de către prestator și de către un reprezentant al unității de învățământ/clădirii administrative.**

### **8. Cerințe tehnice minime**

#### **8.1. Autorizări /Avize**

Ofertantul va asigura prestarea serviciilor exclusiv prin intermediul personalului specializat, calificat și autorizat/atestat/avizat conform normativelor și prescripțiilor tehnice ISCIR în vigoare. Personalul nominalizat trebuie să dețină competențele necesare pentru a efectua operațiunile de mentenanță, reparații/intervenții și schimb de piese, garantând conformitatea tehnică a sistemelor și siguranța în exploatare.

**La nivelul ofertei tehnice, Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii autorizațiilor și personalului de specialitate, după caz, prin depunerea tuturor documentelor doveditoare aflate în termen de valabilitate, respectiv:**

:

1. **Autorizație ISCIR pentru persoană juridică, pentru domeniile întreținere, revizie și reparare la**

ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară (conform PT R2) și, după caz, pentru platforme/elevatoare (conform PT R1).

2. **Personal tehnic de specialitate nominalizat**, angajat sau contractat, deținător de atestate/decizii de confirmare eliberate de ISCIR, după cum urmează:

a) **Responsabil cu Supravegherea Lucrărilor (RSL-IR)** - persoană fizică autorizată să supravegheze tehnic lucrările de reparare și întreținere;

b) **Responsabil cu Verificarea Tehnică a Ascensoarelor (RVTA)**- persoană fizică autorizată să efectueze verificările tehnice și să semneze procesele-verbale de admitere a funcționării.

**3. Documente doveditoare solicitate:**

- Copie după **Autorizația ISCIR a persoanei juridice** (incluzând anexele cu personalul nominalizat RSL și RVTA);
- Copie după **Autorizația/Atestatul ISCIR pentru persoană fizică**, în calitate de personal tehnic de specialitate, responsabil cu supravegherea lucrărilor la instalațiile de ridicat (RSL IR);
- Copie după **Autorizația/Atestatul ISCIR pentru persoană fizică**, în calitate de personal tehnic de specialitate, responsabil cu verificarea tehnică la ascensoare (RVTA);
- Toate documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, conținând inclusiv vizele anuale care atestă valabilitatea la data depunerii ofertei.

**Operatorii economici cu sediul social în alt județ decât cel unde autoritatea contractantă își desfășoară activitatea, au obligația să aibă punct de lucru în București (înscris în certificatul constatator), cu personal de specialitate angajat în cadrul acestuia. În acest caz, ofertantul va prezenta:**

a) dovada autorizării ISCIR în conformitate cu legislația în vigoare, pentru lucrările de întreținere, revizie și reparare a ascensoarelor, precum și că deține personal tehnic de specialitate: responsabil cu verificarea tehnică a ascensoarelor (RVTA), responsabil cu supravegherea lucrărilor (RSL), atestat de către ISCIR și nominalizată în autorizația elibemă de către ISCIR și operator Responsabil cu Supravegherea și Verificarea Tehnică a Instalațiilor (RSVTI).

b) certificat emis de organisme independente prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității - ISO 9001, sau alte sisteme de asigurare a calității bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, pentru serviciile care constituie obiectul achiziției (întreținere, reparații, revizii ascensoare).

Prestatorul este pe deplin responsabil de menținerea valabilității tuturor avizelor, autorizațiilor, atestatelor, licențelor și certificatelor emise de instituțiile abilitate (ISCIR ș.a.), atât pentru societate, cât și pentru personalul tehnic alocat, pe toată durata de execuție a contractului de prestări servicii. În cazul expirării acestora, prestatorul are

obligația de a prezenta documentele reînnoite cu cel puțin 5 zile înainte de data expirării.

## **8.2. Echipamente și dotări**

În vederea asigurării unei disponibilități ridicate și a reducerii timpului de răspuns în cazul defecțiunilor la ascensoarele din unitățile de învățământ și clădirile administrative, *se recomandă* ca ofertantul să aibă acces la următoarele echipamente sau echivalentul acestora:

**Lista minimă de dotări (sau echivalente) include:**

### **Echipamente de Măsură și Control (Metrologizate)**

- Multimetru digital și clăște ampermetric: Pentru verificarea continuității circuitelor electrice, a tensiunilor și a curenților de pornire/funcționare.
- Tahometru: Pentru măsurarea vitezei reale a cabinei (necesar la verificarea limitatorului de viteză).
- Megohmmetru: Pentru măsurarea rezistenței de izolație a motoarelor și cablajelor.
- Dinamometru / Cântar electronic: Pentru verificarea forței de închidere a ușilor și a limitatoarelor de sarcină.
- Șublere, micrometre și lere: Pentru măsurarea uzurii cablurilor de oțel, a șibelor de tracțiune și a jocurilor la patine/ghidaje.

### **Scule și Dispozitive Tehnice**

- Dispozitive de ridicare (vinciuri, tirfoare): Pentru suspendarea cabinei sau a contragreutăților în timpul înlocuirii cablurilor sau a roletelor.
- Echipamente pentru ungere: Pompe de gresare și dispozitive de curățare a ghidajelor.
- Seturi de chei profesionale: Chei fixe, inelare, tubulare și chei dinamometrice (pentru strângerea controlată a șuruburilor de siguranță).
- Echipamente pentru lucrări electrice: Trusă de scule izolate (la 1000V), clești de sertizat și stație de lipit.

### **Logistică și Siguranță**

- Dispecerat 24h/24h, 7 zile/7 zile: Linie telefonică dedicată pentru preluarea apelurilor de urgență (persoane blocate).
- Autoutilitare de intervenție: Dotate cu stoc de piese de schimb critice (contacte, siguranțe, becuri, relee).
- Echipament Individual de Protecție (EIP): Centuri de siguranță pentru lucrul la înălțime, căști, mănuși electroizolante și încălțăminte de protecție.
- Sisteme de semnalizare: Tăblițe de avertizare ("Echipament în revizie"), bariere de protecție pentru puț.

### **Documentație și Software**

- Acces la standarde și prescripții: Colecția actualizată a prescripțiilor tehnice ISCIR.
- Software de diagnosticare: Tablete sau console specifice pentru citirea erorilor din plăcile electronice modeme (pentru branduri ca Otis, Schindler, Kone etc.)
- **Lista de mai sus are caracter informativ și de recomandare pentru optimizarea fluxului de lucru. Lipsa acestor dotări specifice la momentul depunerii ofertei nu constituie motiv de excludere și nu conduce la respingerea ofertei tehnice.**

## **8.3. Termene pentru celelalte tipuri de servicii**

Ofertantul semnat al contractului este responsabil pentru prestarea serviciilor în termenul asumat astfel: Termenul de

mentenanță tehnică lunară este de 30 zile lucrătoare, cu drept de prestare în avans.

Termenul de prestare a serviciilor de mentenanță generală anuală este de 30 zile lucrătoare, cu drept de prestare în avans. Această mentenanță se realizează în luna iulie a anului în curs.

Termenul în cazul intervențiilor de urgență este de maximum 60 de minute de la sesizarea telefonică a prestatorului, dacă ascensorul s-a oprit cu persoane între etaje.

Termenul în cazul intervențiilor de urgență este de maximum 24 ore de la sesizarea telefonică a prestatorului pentru deranjament fără persoană în cabină sau pentru orice deranjamente ale ascensoarelor de tip monteharge. Acest termen este aplicabil altor tipuri de deranjamente și se va soluționa cel târziu în ziua lucrătoare următoare sau la cererea beneficiarului.

Termenul de prestare a serviciilor de înlocuire piese, cuprinzând furnizarea și montajul pieselor de schimb, este de maxim **10 zile lucrătoare** de la transmiterea de către Achizitor a Notei de comandă ferme. În situații excepționale, în care piesa necesară nu se află pe stocul furnizorilor interni și necesită import special sau fabricare personalizată, Prestatorul are obligația:

1. Să transmită Achizitorului, în termen de **24 de ore** de la transmiterea notei de comandă, o dovadă scrisă de la producător/distribuitoare care să ateste termenul extins de livrare.
2. Să prezinte o soluție tehnică provizorie (dacă este posibilă din punct de vedere al siguranței ISCIR) pentru menținerea echipamentului în funcțiune.
3. Pe perioada confirmată oficial ca fiind necesară importului, aplicarea penalităților de întârziere va fi suspendată, cu condiția ca Prestatorul să facă dovada lansării comenzii în maxim **24 de ore** de la constatarea defectului.

### 8.5 Garanție tehnică

Garanția tehnică a reparațiilor este de 12 luni de la data recepției, iar garanția pieselor înlocuite va fi cea specificată de producătorul acestora, conform legislației în vigoare. De asemenea, se va emite certificat de garanție pentru piese/produse.

### 8.6. Documente de livrare

În urma prestării serviciilor de mentenanță pentru ascensoarele și monteharge-urile din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și clădirile administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București, prestatorul are obligația de a întocmi, transmite și susține documentele justificative necesare recepției serviciilor, confirmării prestării acestora și efectuării plății, în conformitate cu prevederile contractuale și cu dispozițiile aplicabile contractelor de servicii din domeniul achizițiilor publice.

Documentele trebuie să asigure trasabilitatea completă a intervențiilor, verificarea reală a serviciilor executate și fundamentarea legală a decontării sumelor aferente.

Tip servicii	Documentație
Servicii de mentenanță (revizie)	<b>1. Documente care trebuie să fie completate și semnate la beneficiarul final (unități de învățământ/clădiri</b>

<p>tehnică curentă) și revizie generală anuală</p>	<p><b>administrative) sau echivalentul acestora:</b></p> <p>a) <b>Mentenanță lunară (revizia tehnică curentă)</b></p> <p>- Fișa de întreținere/intervenție/mentenanță sau Proces-verbal de prestare servicii mentenanță lunară (RTC) care va fi semnat de reprezentantul prestatorului și de reprezentantul desemnat al unității/clădirii administrative beneficiare. în cadrul acestuia se va consemna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• data efectuării intervenției;</li> <li>• denumirea unității de învățământ;</li> <li>• identificarea ascensorului/montcharge-ului verificat;</li> <li>• operațiunile efectiv executate;</li> <li>• testările funcționale realizate;</li> <li>• defecțiunile constatate;</li> <li>• măsurile de remediere aplicate;</li> <li>• recomandările tehnice formulate;</li> <li>• necesitatea eventualelor piese de schimb;</li> <li>• confirmarea stării de funcționare a echipamentului.</li> </ul> <p>- Registrul de Supraveghere al Ascensorului: Este documentul „istoric” al aparatului care rămâne fizic la ascensor. Prestatorul are obligația să înscrie aici: data, tipul lucrării, numele tehnicianului și confirmarea că aparatul poate funcționa;</p> <p>b) <b>Revizia Generală Anuală</b></p> <p>- Fișa de întreținere/intervenție/mentenanță sau Proces-verbal de Revizie Generală (RGA): Documentul care atestă verificarea tuturor sistemelor de siguranță (limitator, parașute, frână) la interval de 12 luni. Acest document va fi semnat atât de Prestator prin personalul tehnic autorizat angajat să efectueze astfel de verificări, precum și de către un responsabil al unității de învățământ/clădirii administrative și va prezenta aceleași tipuri de consemnări ca în cazul mentenanței tehnice lunare, cuprinzând precizările specifice reviziei anuale;</p> <p>- Notă de Constatare: Dacă în cadrul RGA se descoperă defecte majore care necesită reparații suplimentare față de abonament.</p> <p><b>2. Documente care trebuie să fie predate Achizitorului de către Prestator sau echivalentul acestora:</b></p> <p>- Fișa întreținere/intervenție/mentenanță pentru fiecare echipament aferent locațiilor stabilite în anexa prezentului caiet de sarcini sau, după caz, procesele verbale de prestări servicii pentru revizie tehnică curentă/revizie generală anuală pentru fiecare unitate de învățământ/clădire administrativă.</p>	
--	---	--

	<p>- Raportul lunar de prestare a serviciilor care va cuprinde dar tară a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista completă a unităților și clădirilor administrative unde s-au prestat serviciile;</li> <li>• data intervenției pentru fiecare obiectiv;</li> <li>• numărul și data proceselor-verbale individuale;</li> <li>• sinteza operațiunilor executate;</li> <li>• situația defecțiunilor identificate;</li> <li>• măsurile de remediere aplicate;</li> <li>• recomandările tehnice formulate;</li> <li>• propunerile privind necesitatea pieselor de schimb;</li> <li>• concluziile privind starea generală a instalațiilor.</li> </ul> <p>Acest document reprezintă documentul central de justificare a serviciilor prestate în luna respectivă.</p>	
<p>Furnizare și montare piese de schimb</p>	<p>Notă/Proces verbal de Constatare: Document întocmit în momentul identificării defectului, semnat de mecanicul de serviciu și de reprezentantul Beneficiarului. Acesta justifică necesitatea înlocuirii pieselor care nu mai pot fi reparate.</p> <p>Deviz de reparație / Ofertă de preț: (Dacă piesa nu este inclusă în abonamentul de mentenanță) Detaliază costul piesei și manopera de montaj;</p> <p>Certificat de Calitate și Conformitate: Emis de producător sau distribuitor, care să ateste că piesa este nouă, originală sau compatibilă (omologată);</p> <p>Declarație de Conformitate CE: Obligatorie pentru componentele de siguranță (ex: limitatoare de viteză, zăvoare, amortizoare, blocuri hidraulice);</p> <p>Proces-verbal de Recepție înlocuire piese și punere în funcțiune: Semnat de reprezentantul tehnic al prestatorului și de responsabilul unității de învățământ/clădirii administrative, prin care se confirmă că piesa a fost montată și instalația funcționează corect.</p> <p>Certificat de Garanție: Pentru piesa de schimb (minim 12 luni) și pentru manoperă (minim 6 luni);</p> <p>Înregistrare în Registrul de Supraveghere: Prestatorul este obligat să menționeze în registrul fizic al ascensorului piesa înlocuită, data și numele persoanei care a efectuat montajul;</p> <p>Raport de încercări/teste: (Dacă înlocuirea a vizat o componentă de siguranță). Un document intern care atestă că sistemul a fost testat după montaj (ex: test de cădere, test de presiune);</p>	

	Centralizatorul proceselor verbale de recepție înlocuire piese și punere în funcțiune.	
<b>8.7. Prescripții tehnice, legislație și standarde aplicabile:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr. 64/2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr. 440/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.340/2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR), cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.029/2008 privind condițiile de introducere pe piață a mașinilor, cu modificările ulterioare;</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 2.139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările ulterioare;</li> <li>- Ordinul Inspectorului de Stat Șef al Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat nr. 401/2005 privind aplicarea sigiliilor la instalațiile și echipamentele neautorizate sau care nu prezintă siguranță în funcționare conform Prescripțiilor tehnice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Ordinul nr. 165/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Prescripție tehnică PT R 2-2010 „Ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară”, aprobată prin Ordinul nr. 663/2010, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Prescripția Tehnică PT R 1-2010 privind mașini de ridicat (pentru platforme și elevatoare), cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea 10/1995 privind Calitatea în Construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea 50/1991 privind Autorizarea executării lucrărilor în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea</li> </ul>		

<p>Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 439/2023 privind stabilirea condițiilor pentru punerea la dispoziție pe piață a ascensoarelor și a componentelor de siguranță pentru ascensoare (care transpune Directiva 2014/33/UE), cu modificările și completările ulterioare.</li> </ul> <p>În ceea ce privește standardele ce trebuie respectate, Prestatorul se obligă ca pe toată durata contractului să presteze serviciile de mentenanță, revizie, reparații, înlocuire piese și repunere în funcțiune în conformitate cu următoarele standarde de referință, fără a se limita la acestea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SR EN 13015+A1:2009 - Mentenanța ascensoarelor și a scărilor rulante. Reguli pentru instrucțiunile de mentenanță;</li> <li>- SR EN 81-20:2020 - Reguli de securitate pentru construcția și instalarea ascensoarelor. Ascensoare pentru persoane și persoane și bunuri;</li> <li>- SR EN 81-50:2020 - Reguli de examinare și încercări pentru componentele de ascensoare;</li> <li>- SR EN 81-28:2022 - Sisteme de alarmă la distanță pentru ascensoarele de persoane și marfa;</li> <li>- SR EN 81-3:2001+A1:2009 - Ascensoare de serviciu electrice și hidraulice (Montcharge).</li> </ul> <p><u>De asemenea, se vor respecta orice alte acte normative sau reglementări tehnice în vigoare la data prestării serviciilor, chiar dacă nu au fost nominalizate în prezenta listă.</u></p>	
<p><b>9 Modalitatea de elaborare a ofertelor</b></p> <p><b>9.1. Oferta tehnică</b></p> <p>Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Primăria Sectorului 3 nu poate fi făcută responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procesului de selecție a ofertelor.</p> <p>Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens, ofertantul având obligația de a prezenta toate caracteristicile solicitate.</p> <p><b>9.2. Oferta financiară</b></p> <p>Moneda ofertei este: lei/RON.</p> <p>Aceasta va indica prețul total în lei, fără TVA, iar în cazul în care ofertantul este neplătitor de TVA, el trebuie să menționeze această informație în oferta sa financiară, și de asemenea, să transmită documente justificative care să ateste acest aspect.</p> <p>Prețul va fi ferm, pe toată perioada derulării contractului de prestări servicii și va include toate costurile necesare pentru realizarea integrală a obiectului acestuia.</p>	
<p><b>10. Recepția, facturarea și condiții de plată:</b></p> <p><b>10.1. Recepția serviciilor</b></p> <p>Pe baza raportului lunar și a documentelor justificative aferente, se va întocmi <b>Proces-verbal de recepție a serviciilor</b> care se încheie între prestator și autoritatea contractantă (achizitor) și confirmă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestarea serviciilor conform contractului;</li> <li>- existența documentelor justificative;</li> <li>- verificarea conformității serviciilor;</li> <li>- acceptarea sau, după caz, formularea de observații privind serviciile executate.</li> </ul> <p>Recepția serviciilor reprezintă condiția prealabilă pentru decontarea sumelor aferente lunii respective.</p> <p>În cazul pieselor de schimb, recepția se va face prin efectuarea de probe finale în prezența beneficiarului și va fi evidențiată prin semnarea unui proces verbal de recepție în urma prestării serviciilor de reparare, semnat de către prestator și achizitor.</p> <p>În urma intervenției, instalația trebuie să funcționeze la parametrii tehnici normali, în condiții de siguranță.</p>	

Serviciile prestate necorespunzător din punct de vedere cantitativ și calitativ nu vor fi recepționate.

Contravaloarea remedierii pentru serviciile declarate necorespunzătoare va fi suportată în exclusivitate de către ofertant.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare al serviciilor de reparare pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din contract, Achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența prestatorului. Ulterior verificărilor, se va emite un proces verbal de recepție servicii încheiat între prestator și achizitor și semnat și stampilat de ambele părți.

#### **Precizare finală**

Prestarea serviciilor nu se consideră realizată exclusiv prin prezența la obiectiv sau prin simpla verificare vizuală a instalației.

Recepția și plata serviciilor se vor realiza numai în baza documentelor care demonstrează efectuarea reală a verificărilor, testărilor funcționale și intervențiilor necesare pentru menținerea instalațiilor în stare de funcționare.

### **10.2. Recepția la terminarea serviciilor**

Recepția se va efectua de către o comisie formată din reprezentanți ai beneficiarului și ai ofertantului, fiind întocmit un proces verbal de recepție finală a serviciilor prin care se va consemna respectarea termenilor și a condițiilor calitative prevăzute în Caietul de sarcini, și care se va întocmi în baza listei complete a rapoartelor tehnice de intervenție / proceselor-verbale de constatare, precum și a listei complete a tuturor proceselor verbale de recepție a serviciilor prestate.

Conform art. 166 din H.G. nr. 395/2016, pentru contractele de servicii, autoritatea contractantă emite documente constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale în termen de 14 zile de la finalizarea prestării serviciilor.

### **10.3. Facturare și condiții de plată**

Numai după semnarea procesului-verbal de recepție a serviciilor, prestatorul va putea transmite:

a) Situația de plată care va reflecta:

- perioada de referință;
- valoarea lunară contractuală;
- eventualele servicii suplimentare aprobate;
- devizele aprobate pentru piese de schimb, dacă este cazul;
- valoarea totală solicitată la plată.

b) Factura fiscală

Factura care nu este susținută de documentele justificative menționate nu va fi acceptată la plată.

Factura va fi emisă după verificarea situației de plată.

Factura fiscală, situația de plată și procesele verbale vor fi trimise Achizitorului în original și fiecare dintre aceste documente vor fi înregistrate de către prestator cu număr și dată de înregistrare.

Prestatorul are obligația de a emite și transmite factura exclusiv prin sistemul național RO e-Factura, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 120/2021, Legea nr. 296/2023 și ordinul MFP nr. 1365/2021 privind statura facturii electronice. Factura electronică va fi emisă numai pentru

serviciile recepționate, în termenul prevăzut de legislația fiscală.

Factura trebuie să conțină toate elementele obligatorii prevăzute de schema RO e-Factura, inclusiv:

- Numărul și data contractului;
- Codul CPV corespunzător obiectului achiziției;
- Denumirea serviciilor, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală, unitatea de măsură și datele de identificare ale părților contractante.

Neîndeplinirea acestor elemente poate conduce la invalidarea facturii în sistemul RO e-Factura, situație în care factura se consideră neemisă, iar termenul de plată nu începe să curgă.

Plata se va efectua numai după validarea facturii în sistemul RO e-Factura, respectiv după ce acesta devine disponibilă pentru descărcare de către Autoritatea Contractantă, cu condiția ca serviciile să fi fost recepționate și acceptate.

Termenul de plată aplicabil va fi cel prevăzut în contract și va începe să curgă de la data validării facturii în sistem, nu de la data transmiterii acesteia de către Prestator.

Plata se va efectua cu ordin de plată pe care achizitorul îl va emite în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la Achizitor/în sistemul E-factura - sistem obligatoriu de facturare electronică. Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea serviciilor către prestator în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între aceștia și autorități contractante.

Plata serviciilor prestate se va face în contul deschis de operatorul economic la Trezorerie.

în conformitate cu prevederile art. 319 alin. (16) din Legea nr. 227/2015 republicată privind codul fiscal, Prestatorul are obligația de a emite factură către Achizitor, cel mai târziu până în cea de-a 15-a zi a lunii următoare celei în care a prestat serviciile.

În prețul oferit se va ține cont de toate costurile necesare prestării serviciilor, inclusiv costurile de transport/deplasare.

### **11. Atribuții**

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nu se acceptă oferte incomplete sau parțiale. Nerespectarea acestor cerințe, precum și a celor privind elaborarea și prezentarea ofertei duce la respingerea ofertelor de prezentare, după caz, ca neconforme sau inacceptabile. În cazul în care valoarea ofertei depășește valoarea estimată a achiziției, oferta va fi respinsă.

Este obligația prestatorului să asigure calitatea serviciilor prestate achizitorului. Prestatorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor prestate. Nerealizarea parametrilor stabiliți prin contract și caietul de sarcini atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

### **12. Clauze speciale**

12.1. Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

12.2. Locațiile care fac obiectul serviciilor aferente

<p>unităților de învățământ și clădirilor administrative aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 3 al Municipiului București sunt prezentate în anexa caietului de sarcini</p> <p>Locațiile, instalațiile, precum și numărul de intervenții per locație se pot modifica în funcție de necesitățile achizitorului, compensându-se cu locațiile unde nu se impune intervenția, cu încadrarea în suma contractată.</p>	
---	--

Operator economic

Data completării .....