



ROMANIA  
APELE ROMÂNE  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ  
MUREȘ

SISTEMUL DE GOSPODĂRIRE A APELOR HUNEDOARA



Nr. 2021/CP/28.04.2023.....

FRS3 - AMLS Nr. 1142/02.05.2023.



Aprobat,  
Director ABA Mureș  
ing. Cosmin POP

Avizat,  
Director adjunct ABA Mureș  
Dr. ing. Szabo K. Zsombor

Avizat,  
Director tehnic EMII ABA Mureș  
Dr. ing. Rodica Colceriu

### CAIET DE SARCINI

#### **Mașină de curățat sub presiune în cadrul formației Mecanizare - SGA Hunedoara Cod CPV: 42924740-8**

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Se acceptă numai ofertele care respectă aceste cerințe sau sunt superioare. Se acceptă un produs net superior celui descris în prezentul caiet de sarcini, dacă acesta se încadrează ca și preț/valoare în valoarea estimată a achiziției.

#### **I. Informații generale**

##### **Autoritatea contractantă:**

**A.N. Apele Romane - Administrația Bazinală de Apă Mureș**

Sediu: Municipiul Târgu Mureș, str. Koteles Samuel, nr. 33

CIF: RO 23719936

Administrația Bazinală de Apă Mureș are ca activitate specifică gospodărirea cantitativă și calitativă a resurselor de apă din bazinul hidrografic al râului Mureș. O mare parte din activitatea specifică o constituie lucrările de apărare împotriva inundațiilor, exploatarea și întreținerea acestora, activitatea fiind desfășurată și supravegheată prin subunitățile sale din teritoriu.

#### **II. Obiectul caietului de sarcini**

Obiectul caietului de sarcini, constă în definirea specificațiilor tehnice, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și

##### **Adresa de corespondență**

str. Dr. Victor Șuiagă, nr. 9, C.P. 330161, Deva, jud. Hunedoara

Centrala Tel: +4 0254 211773, 215740, 230699

Dispecerat Tel: +4 0254 221323, +4 0737166734

Fax: +4 0254 211536

Email: dispecer.sgahd@sgahd.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO23719936  
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909  
Trezoreria Târgu Mureș

Instrucțiuni de utilizare a produsului, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. Aceste specificații trebuie să permită furnizarea unui echipament destinat spălării cu apă sub presiune a autovehiculelor, utilajelor, camioanelor și a mașinilor agricole aflate în dotarea A.N. Apele Române - Administrația Bazinală de Apă Mureș - Sistemul de Gospodărire a Apelor Hunedoara.

### **III. SPECIFICAȚII TEHNICE MINIMALE**

#### **Mașină de curățat sub presiune - cod CPV: 42924740-8**

- pompă cu 3 pistoane ceramice și cap din alamă ;
- bypass cu supapă automată ;
- circuit întârziere pornire boiler ;
- presostat pentru oprire boiler în cazul în care există scurgeri de apă;
- boiler vertical din oțel cu capacitatea de 4 litri, alimentare cu motorină;
- sistem de răcire, antrenat de un motor electric independent;
- motor electric cu inducție, protecție termică și bobinaj din cupru;
- suport integrat pentru accesorii și rezervor pentru detergent 0.5 litri;
- funcționează în regim profesional la spălătorii auto, utilaje agricole, camioane, construcții și industrie, etc;
- mâner și roți pentru transportare;
- pistol cu blocaj de siguranță pentru a evita acționarea accidentală a acestuia

Date tehnice:

- tensiune alimentare: 230 V / (monofazic) ;
- putere motor: 2,5 Kw;
- presiune maximă de lucru: 150 bar;
- debit maxim: 500 litri / oră;
- temperatura maximă a apei: 90 grade;
- lungime cablu alimentare: minim 5 m;
- lungime furtun de presiune: minim 8 m;
- consum de motorină: maxim 1.9 l/h (consumă motorină doar dacă se folosește funcția de încălzire a apei).

Accesorii incluse :

- rezervor pentru detergent cu capacitatea de minim 0.5 litri;
- lance pentru spumă activă;
- pistol cu lance;
- furtun de presiune.

Toate specificațiile și cerințele menționate și solicitate în cadrul caietului de sarcini sunt însoțite de mențiunea „sau echivalent”. Având în vedere cerințele minime solicitate în caietul de sarcini și specificațiile tehnice anexate, ofertanții vor preciza obligatoriu la momentul depunerii ofertelor în cadrul propunerii tehnice, tipul și modelul produsului ofertat precum și caracteristicile tehnice pe baza fișei tehnice de la producător.

Oferta va cuprinde informații complete despre produs, redactate concis și la obiect, astfel încât să reiasă cu claritate și fără echivoc, dacă se îndeplinesc sau nu fiecare dintre condițiile solicitate. În acest sens, ofertanții au obligația de a depune, în cadrul ofertei tehnice, o prezentare/analiză comparativă conform cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

### **IV. Specificații generale**

#### **Cerințe generale:**

##### **IV.1. Garanție**

Perioada de garanție solicitată va fi de minim 12 luni. Furnizorul va asigura garanția de bună funcționare, calitatea și performanțele produsului, conform standardelor și condițiilor stabilite de fabricant și legislația română în vigoare (Legea nr. 240/2004 pentru răspunderea producătorilor pentru pagubele generate de produsele cu defecte, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanță de urgență nr.140 din 28 decembrie 2021 privind anumite aspecte referitoare la contractele de vânzare de bunuri).

Perioada de garanție începe de la data livrării produsului și încheierii procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă fără obiecțiuni. În perioada de garanție, la orice funcționare defectuoasă a produsului, furnizorul va asigura constatarea defecțiunii în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris și predarea produsului, iar repunerea în stare de funcționare a produsului, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data intrării în unitatea service. În cazul în care piesele necesare remedierii defecțiunilor sunt

Importanță de către firmă care asigură serviciul, timpii de intervenție pentru remedierea defecțiunilor se vor stabili de comun acord cu reprezentanții furnizorului, fără a depăși o perioadă de 30 de zile.

Garanția produsului (înlocuit sau reparat de către furnizor) se extinde cu perioada trecută de la data înștiințării furnizorului sau reprezentantului său în România asupra defecțiunii și până la data când produsul a revenit în stare de bună funcționare, în posesia cumpărătorului.

Toate costurile legate de remedierea defecțiunilor care fac obiectul garanției sunt în sarcina furnizorului.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție.

#### **IV.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului**

Termenul maxim de livrare al produsului este de maxim 30 de zile de la emiterea comenzii sau semnarea contractului de achiziție publică de produse. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este predat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea contractantă.

Produsul va fi livrat cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă - S.G.A. Hunedoara: mun. Deva, jud. Hunedoara, str. Victor Șuiaga, nr. 9.

Produsul va fi însoțit de toate subsansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Furnizorului, pe cheltuiala proprie, costurile fiind incluse în prețul oferit.

Furnizorul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat al produsului și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Produsul livrat va fi nou, fără a fi utilizat anterior.

Produsul se va livra complet echipat și pregătit pentru utilizare imediată conform destinației.

#### **IV.3. Instruirea personalului pentru utilizare**

Furnizorul este responsabil pentru instruirea la locația de livrare a personalului desemnat de Autoritatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera și exploata produsul.

Instruirea trebuie să permită personalului Autorității Contractante să își însușească:

- descrierea produsului;
- instructaj de utilizare a produsului;
- prezentarea principalelor activități de întreținere periodică și a graficului de realizare a acestora;
- prezentarea principalelor defecțiuni sau funcționări necorespunzătoare și a măsurilor de remediere;
- instructaj privind protecția muncii.

Activitatea de instruire se finalizează printr-o semnare într-un proces verbal întocmit de către Autoritatea contractantă.

#### **V. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

Furnizorul are obligația de a asigura livrarea produsului și să asigure instruirea personalului Autorității contractante la standardele și /sau performanțele prevăzute în prezentul caiet de sarcini, în termenele și locațiile specificate de Autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă se obligă să recepționeze produsul în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Autoritatea contractantă se obligă să plătească prețul produsului către Furnizor în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

#### **VI. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu produsul**

Furnizorul va furniza pentru recepție următoarele documente pentru fiecare din produsele prezentate:

- a) factura fiscală (semnată), emisă după livrare, punere în funcțiune;
- b) proces-verbal de predare-primire al produsului;
- c) declarație/certificat de conformitate a produsului;
- d) certificat de garanție;

La livrare, produsul va fi însoțit de instrucțiuni de exploatare și întreținere în limba română (manual de utilizare).

## VII. Recepția produsului

Recepția produsului se va efectua pe baza de proces-verbal semnat de Furnizor și Autoritatea contractantă. Recepția produsului se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la adresa mun. Deva, jud. Hunedoara, str. Victor Șuiaga, nr. 9;
- b) recepția calitativă se va realiza după livrare, punere în funcțiune și testare a produsului și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul-verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve;
- d) refuzat.

Recepția va consta în verificarea îndeplinirii conformității produsului livrat cu cerințele prevăzute în specificațiile tehnice și cu capacitățile tehnice ale produsului oferit, asumate de către Furnizor prin propunerea tehnică.

Cu ocazia efectuării recepției calitative, Furnizorul are obligația de a demonstra Autorității contractante capacitățile tehnice ale produsului livrat și caracteristicile măsurabile cuprinse în specificațiile tehnice. Furnizorul va permite testarea produsului, chiar dacă dispune de documente care atestă că aceasta a fost deja executată.

Rezultatele recepției se vor consemna într-un proces-verbal, semnat de ambele părți. Sesizarea furnizorului privind eventualele neconformități apărute la recepție se va efectua în baza acestui proces-verbal.

Produsul respins la recepție, conform procesului-verbal încheiat, va fi returnat furnizorului care îl va prelua **în maxim 5 zile** de la data încheierii recepției și îl va repara sau înlocui după caz, pe cheltuiala proprie, fără costuri suplimentare pentru achizitor, **nu mai târziu de 30 zile de la data livrării**, dacă părțile nu convin asupra unei alte modalități de soluționare.

## VIII. Modalități și condiții de plată

Furnizorul va emite factură pentru produsul livrat. Factura va avea menționat datele de identificare ale produsului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Factura va fi emisă și încărcată în **sistemul e-factura**.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului-verbal pentru produs, acceptat, după livrare și punere în funcțiune.

Plățile în favoarea Furnizorului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

/Director S.G.A. Hunedoara,  
Ing. Aurica Lăscu



Inginer șef S.G.A. Hunedoara,  
Ing. Leontin Grozav

Întocmit,  
Responsabil administrativ,  
ec. Pop Cornel Daniel