

e



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ



Sistemul de Gospodărire a Apelor Alba

Nr. 2663 / 24.04.24

FRS-3 AMLS 1117/8.05.2024



Aprobat,
Director
ing. Sorin VLAD



Avizat,
Director tehnic
EMII ABA Mures
ing. Cosmin POP

CAIET DE SARCINI

Motopompă 2 bucată

1

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, A.N. "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Mureș îndeplinește rolul de autoritate contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Prezentul caiet de sarcini este întocmit în vederea achiziționării unei motocositori, împreună cu anexele aferente, necesară desfășurării activităților specifice în cadrul S.G.A. Alba. Acest echipament se regăsește pe lista de Cheltuieli de Investiții pentru anul 2024, capitol Cb1, poziția 5, conform Adresă A.N.A.R. nr. 7791/26.03.2024.

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

A.N. "Apele Române" – Administrația Bazinală de Apă Mureș, CIF: RO 23719936, sediul Str. Sámuel Köteles, Nr. 33, Târgu Mureș, Județul Mureș, punct de lucru Alba Iulia: Str. Lalelelor, Nr. 7 A, Alba Iulia, județul Alba.

Adresă de corespondență:

Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba

Telefon: 0258 833356; 0258 834426

Fax: 0258 834428

E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

Pagina 1/6

FRS/ici No. 479/30.04.2024

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Motivul solicitării achiziției motopompelor a fost determinat de lipsa acestui tip de motopompă, fiind necesare pentru intervențiile în situații de urgență și pentru desfășurarea activităților în cadrul formațiilor de lucru.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Printr-o astfel de achiziție anticipăm că se va asigura mijloacele de intervenție pentru situațiilor de urgență întâlnite de către formațiile de lucru și CIR.

Produsele solicitate

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul Administrația Bazinală de Apă Mureș pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

2.4 Produse solicitate

Specificații tehnice:

- Putere între 16 - 18 CP, Debit maxim 1.400 l/min
- Înălțime maximă de refulare maxim 70 m
- Adâncimea maximă de imersiune maxim 9 m
- Presiune maximă 7 bar
- Ape Semiîncărcate
- Motor diesel
- Capacitate cilindrică între 800 - 850 cm³
- Greutate maximă 175 Kg.

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu cerințele din caietul de sarcini.

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

2.5 Garanție

Pentru echipamentele furnizate se acordă garanție pe o perioadă de minim 12 de luni de la livrare, de asemenea service și piese de schimb, atât pe perioada garanției cât și post garanție. Furnizorul va trebui să asigure buna funcționare, calitatea și performanțele bunurilor pentru toată perioada de garanție. Perioada de garanție începe din momentul recepției finale, respectiv livrarea utilajelor. În perioada de garanție toate piesele de schimb și intervențiile autorizate vor fi gratuite. Piesele de schimb sunt toate componentele echipamentelor, în afara de consumabilele consemnate în cartea tehnică.

Pe perioada de garanție service-ul va fi asigurat la sediul beneficiarului sau, în funcție de gravitatea operațiunilor ce urmează a fi efectuate la service-ul autorizat sau indicat de către furnizor, în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării intervenției de către achizitor.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ii. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- iii. înlocuirea părților defecte;
- iv. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- v. repunerea în funcțiune.

2.6 Livrare

Termen de livrare solicitat: maxim 30 zile de la finalizarea achizitiei in Catalogul electronic SEAP.

Furnizorul va înlocui pe cheltuiala proprie orice produs care nu corespunde cerințelor tehnice și de calitate specificate în documentația de atribuire.

La livrare se vor prezenta obligatoriu, următoarele documente:

- Factură fiscală
- Aviz de însoțire a mărfii, după caz
- Certificat de conformitate CE
- Certificat de calitate
- Certificat de garanție
- Fișa/cartea tehnică tradusă în limba română

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea contractantă. Fiecare produs va fi însoțit de toate subsansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Destinația de livrare este la adresa: Str. Liliacului, Nr. 19, Partoș, Alba Iulia.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Ofertantul are următoarele obligații principale:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,

Adresă de corespondență:

Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba

Telefon: 0258 833356; 0258 834426

Fax: 0258 834428

E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
- e. colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
- i. colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,
- b. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;
- c. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,
- d. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
- e. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,
- f. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,
- g. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
- h. verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.

4 Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legătură cu produsul

Toate produsele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității/entității contractante în cadrul contractului sunt:

- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă ;
- Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Garanția produselor emisă de furnizor / producător;
- Manualele de folosire / operare / mentenanță a produselor;

5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității/entității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

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

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului/produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea/entitatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

6 Modalități și condiții de plată

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua prin Trezoreria Statului în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale și a tuturor documentelor justificative.

Adresă de corespondență:

Str. Lalelelor, nr. 7A, C.P. 510217, Alba Iulia, Jud. Alba

Telefon: 0258 833356; 0258 834426

Fax: 0258 834428

E-mail: secretariat@sgaab.dam.rowater.ro; dispecer.sgaab@sgaab.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

Director S.G.A. Alba
Ec. Dican Valentin



Inginer Sef S.G.A. Alba
Ing. Săliștean E. Ioana

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ing. Săliștean E. Ioana.

Intocmit,
Șef Atelier Mecanic,
ing. Hațegan Flaviu

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name ing. Hațegan Flaviu.

FRS-3 NR. 359/24.09.2024



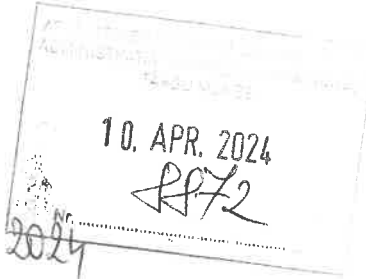
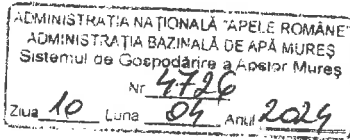
MINISTERUL MEDIULUI
APELOR ȘI PĂDURILOR



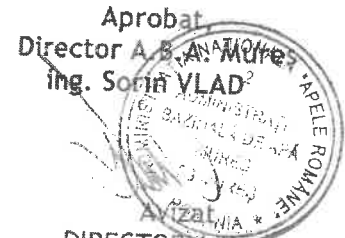
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ



Stația hidrologică Tg. Mureș
Nr 179 /10.04.2024



FRS-3 AMLS 916/16.04.2024



DIRECTOR Adjunct
ing. Cosmin POP

Avizat

DIRECTOR TEHNIC E.M.-I.I.

Către,

Administrația Bazinală de Apă Mureș
În atenția serviciului AMLS

CAIET DE SARCINI

În vederea furnizării, respectiv vânzarea și livrarea următorului produs:
Motopompă

cuprins în cadrul Listei obiectivelor de investiții pe anul 2024 cu finanțare integrală sau parțială din Surse Proprii repartizate pentru Administrația Bazinală de Apă Mureș

1. Informații generale

Beneficiar: Administrația Bazinală de Apă Mureș
Denumirea Produsului: Motopompă
Unitate de exploatare: S.G.A. Mureș-Atelier Mecanic
Locul de livrare a produsului: Atelier Mecanic-Str. Barajului nr.27, Tg.Mureș, jud.Mureș

Necesarul de Produse: 1 buc.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de furnizare și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Adresă de corespondență:
Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446
Fax: +4 0265 215 079
Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară 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.

Mureș

2. Scopul proiectului și rezultate așteptate

Obiectiv general

Realizarea acestei achiziții este necesară pentru dotarea la SGA Mureș în cadrul Atelierului Mecanic cu o motopompă.

Obiective specifice

Furnizarea, respectiv vânzarea și livrarea următoarelor produse: **Motopompă**

3. Scopul prestațiilor

Necesitatea

Printre principalele sarcini ale muncitorilor hidrometrici sunt:

- întreținerea sectorului de râu aferent stației hidrometrice cursurilor de apă,
- execută observații și întreținere a stației automate DESWAT-în cazul măsurătorilor clasice și al celor automate, existența în secțiunea de măsurare a depunerilor aluvionare a crengilor copacilor sau a altor tipuri de obiecte influențează calitatea citirilor. Din acest motiv este imperios necesar ca hidrometrul să realizeze operațiuni specifice de curățare/decolmatare a chipamentelor după fiecare pentru revenirea la situația normală, deoarece influențează calitatea datelor.

4. Specificații tehnice

Specificațiile tehnice solicitate în continuare sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai ofertele care respectă aceste specificații sau sunt superioare. Oferta care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de Sarcini va fi considerată neconformă și ca urmare va fi respinsă. Oferta va fi însoțită de fișa tehnică a produsului oferit în limba română (ștampilat și semnat), din care să poată fi verificate toate caracteristicile tehnice solicitate.

Caracteristici tehnice generale :

▪ Pompa

Diamentru de aspirație: 3"

Diamentru de refulare: 3"

Înălțimea minimă de refulare: 28,0 m

Adâncimea minimă de aspirație: 8,0 m

Debit maxim: 1300 l/ min

▪ Motor

Putere maximă: 8,0 HP

Capacitate cilindrică: 250-270 cm³

Adresă de corespondență:

Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446

Fax: +4 0265 215 079

Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

Combustibil: benzina fara plumb
Capacitate rezervor: 5,0 - 5,5 l
Consum: 313 - 315 g/kwh
Sistem pornire: la sfoara
Dimensiuni de gabarit: 670x480x600

- Masa: 60-65 kg
- kitul de livrare va conține: sorb, furtun aspirație(12ml), furtun refulare "cu (50ml)

Cerințe tehnice:

Din considerente de asigurare a calității și provenienței, produsul furnizat va fi însoțit de următoarele documente :

- factura fiscală/aviz de însoțire a mărfii;
- certificatul de calitate;
- certificat de conformitate CE ;
- certificat de garanție ;
- carte tehnică/manual de utilizare în limba română ;

5. Managementul contractului

Aspecte organizatorice

Responsabilii de contract, conform propunerii conducerii A.B.A. Mureș

6. Logistica și planificare

S.G.A Mureș

7. Cerinte

Facilități oferite de prestator:

- Interschimbabilitate:
este necesar ca toate piesele și subansamblurile să poată fi înlocuite fără modificări ale parametrilor în procesele de reparații sau revizie, prin repere de schimb originale cu același cod de identificare.
- Siguranță în exploatare:
să se poată opera în regim de lungă durată la parametrii de performanță impuși
- Mentenanță:
toate piesele de schimb și de uzură să fie livrabile în cel mai scurt timp
service-ul și garanția trebuie să fie asigurate de ofertant

8. Termenul de livrare

Termenul de livrare : 30 de zile de la data achiziției

În situația în care ofertantul nu poate onora comanda din anumite cauze, are obligația de a notifica în timp util acest lucru în scris achizitorului, și de a găsi soluții pentru onorarea comenzii.

Adresă de corespondență:

Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446

Fax: +4 0265 215 079

Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

9. Garanția produsului/serviciului/mărfii

Perioada de garanție acordată produsului- min 12 luni de la distribuire.

Întreținere, reparațiile și furnizarea de consumabile, piese de schimb și accesorii care fac obiectul garanției, cade în sarcina furnizorului.

Furnizorul să asigure service-ul în perioada de garanție și postgaranție direct sau prin dealerii locali.

10. Relementări tehnice

Specificațiile tehnice solicitate mai sus sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai odertele care respectă aceste specificații, sau sunt superioare.

Din considerente de asigurarea calității și provenienței, produsul furnizat va fi însoțit de următoarele documente :

- Factura fiscală și posibilitatea introducerii facturii în e-FACTURA
- avizul de însoțire a mărfii ;
- certificatul de conformitate și de garanție ;

Livrarea se va executa pe bază de comandă emisă de către beneficiar la locația și data stabilită prin contract.

Oferta de preț trebuie să cuprindă următoarele :

- utilajul/echipamentul conform specificațiilor tehnice,
- livrarea produsului /echipamentului
- manual de utilizare,

Prețul va fi exprimat în lei fără TVA iar oferta își va menține valabilitatea 90 de zile de la emitere. Oferta va fi semnată, pe propria răspundere de către ofertant sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Nu este acceptată actualizarea prețurilor unitare.

11. Reguli de recepție

Recepția se va face de către o comisie numită în acest scop, în prezența delegatului furnizorului, pe baza documentelor specifice eliberate de acesta.

Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsul pentru a verifica conformitatea lui cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Dacă produsul inspectat sau testat nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul produsului, de al înlocui într-un termen de maxim 7 zile.

În situația în care cu ocazia recepției se constată diferențe cantitative sau calitative, altele decât cele înscrise în documentele de livrare sau de atestare a calității, comisia de recepție a beneficiarului împreună cu delegatul furnizorului va întocmi un proces verbal de recepție care constituie act de constatare irevocabil, în baza căruia produsul aflat în litigiu sau la dispoziția furnizorului și va fi înlocuit. Oferta va fi semnată, pe propria răspundere de către ofertant sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Adresă de corespondență:

Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446

Fax: +4 0265 215 079

Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

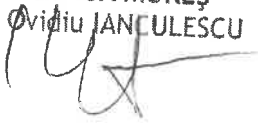
Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

Plata produselor de va face în termen de 30 de zile de la livrarea și facturarea produselor cu OP în
contul furnizorului deschis la TREZORERIE.
Furnizorul are obligația de a deschide cont bancar la TREZORERIE.

Director SGA MUREȘ
ing. Ovidiu JANCULESCU



Inginer Șef,
ing. Tihamer Henter

Întocmit
șef stație hidro
Olga Jakab



Adresă de corespondență:
Str. Aleea Carpați, nr. 61, C.P. 540311, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 214 610 | +4 0365 424 446
Fax: +4 0265 215 079
Email: secretariat@sgams.dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș