



Nr.537/19.03.2026

APROBAT
Director
Cojocaru Elena Luminița

Caiet de sarcini
pentru achiziție de produse

”Achiziție 2 buc barca cu motor electric, punte dubla, capacitate 12 persoane, dotată cu toaletă și sistem audio”

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.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII TIMIȘ îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

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

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Direcția de Prestări Servicii Timiș este un serviciu public de interes județean cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Județean Timiș, având ca obiectiv realizarea de prestări servicii în interesul Consiliului Județean Timiș și pentru terți, în principal în domeniul pazei bunurilor și administrării bunurilor din domeniul public și privat al județului Timiș, diverse servicii, inclusiv sportive și de agrement.

Prezentul proiect presupune achiziționarea a două bucăți barca cu motor electric, punte dubla, capacitate 12 persoane, dotată cu toaletă și sistem audio, ce vor fi folosite de serviciile publice ale Direcției de Prestări Servicii Timiș, pentru a interveni în desfășurarea diverselor servicii, activități sportive, precum și activități turistice și de agrement, în scopul valorificării durabile a potențialului turistic a zonei Lacului Surduc, potrivit acordului de parteneriat .

Ambarcațiunile trebuie să fie tip Ponton Trimaran cu punte etajată circulabilă, motorizare electrică, grup sanitar, sistem software integrat și mobilier la bord tip sofa. Ambarcațiune cu Punte Dublă și motorizare electrică

Echipamentele propuse vor putea fi folosite pentru mai multe segmente, precum: agrement și protecția mediului.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Direcția de Prestări Servicii Timiș, serviciu public de interes județean cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Județean Timiș a identificat necesitatea achiziționării a 2 buc barca cu motor electric, punte dubla, capacitate 12 persoane.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Potențialul economic al investiției rezultă din veniturile generate din activitatea de agrement și a timpului alocat pentru activitățile pe care acesta le va realiza.

3 Descrierea produselor solicitate

Proiectul presupune achiziționarea a 2 buc barca cu motor electric, punte dubla, capacitate 12 persoane, dotată cu toaletă și sistem audio, conform fișei tehnice atașate documentației de atribuire.



Pentru alte cerințe neimpuse în caietul de sarcini se acceptă variante, cu condiția ca acestea să nu afecteze siguranța exploatării, protecția mediului înconjurător și performanțele tehnice ale acestora.

3.1.1 Garanție

Produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin 24 de luni de la data furnizării.

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

- diagnoza defectelor;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea părților defecte;
- instalarea în starea inițială;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;

Pentru produsele livrate se va urmări buna funcționare atât de către beneficiar, precum și de către furnizor pe perioada de garanție, iar constatările vor fi înscrise într-o „fișă de monitorizare”.

Reparațiile în perioada de garanție și asistență tehnică, se vor efectua în unități de service specializate, cu care furnizorul are încheiat contract, sau cu o echipă mobilă. Ofertanții vor preciza în propunerea tehnică unitățile service unde se vor face reparații în perioada de garanție.

Deplasarea pentru remedierea reparațiilor în perioada de garanție va fi suportată de către furnizor.

În perioada de garanție, furnizorul se obligă să asigure constatarea unei defecțiuni în maxim 3 zile și remedierea defecțiunii în termen de 10 zile, de la data sesizării în scris a acesteia.

Perioada de garanție se majorează cu timpul de nefuncționare al utilajului, în intervalul de reparare al acestuia. Furnizorul va asigura garanția de bună funcționare, calitatea și performanțele produselor oferite pentru perioada de garanție. Toate acestea se vor specifica în propunerea tehnică;

Ofertanții vor preciza în propunerea tehnică unitățile de service, pentru lucrările de reparații și întreținere post garanție;

Ofertantul se obligă să asigure contracost, piese de schimb și consumabile originale conform manualului de exploatare și întreținere. Termen de garanție solicitat: minim 24 de luni de la data recepției.

3.1.2 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este de maxim **90 de zile** de la semnarea contractului.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate și produsul/echipamentul este instalat, funcționează la parametrii agreeți și este acceptat de Autoritatea/entitatea contractantă.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea/entitatea



contractantă pentru fiecare produs în parte. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/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. Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Produsele vor fi asigurate împotriva pierderii sau deteriorării intervenite pe parcursul transportului și cauzate de orice factor extern.

Destinația de livrare este: **DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII TIMIȘ.**

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed al produselor și se consideră că l-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.

3.1.3 Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

3.1.3.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asambla produsele la locul de instalare indicat de Autoritatea/entitatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea Autorității/entității contractante toate testele pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către Autoritatea/entitatea contractantă.



3.1.3.2 Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea/entitatea contractantă. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Numărul persoanelor care vor instruite este minim 2 (două) persoane.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității/entității contractante să: înțeleagă diferitele componente ale produsului; înțeleagă toate funcționalitățile; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticarea de bază; etc.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității/entității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Durata sesiunii de instruire va fi propusă de către Contractant în funcție de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii. Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin: manuale de operare, fișe tehnice, etc.

3.1.3.3 Suport tehnic

Pe toată durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic pe o durată de cel puțin **3 ani**.

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită suport tehnic. Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea/entitatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecărui incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un



mod restrictiv.

- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minoră care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic.

Cartografierea profesională a lacului pentru stabilirea zonelor navigabile (lacul Surduc)

Pentru a se determina zonele de navigare în condiții de siguranță pentru ambarcațiuni ofertantul va realiza cartografia lacului Surduc, unde vor fi folosite bărcile, utilizând echipamente profesionale și se va seta zona de siguranță prin setarea unui Geofence.

3.1.3.4 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure piese de schimb și orice alte materiale consumabile pentru 5 ani. Contractantul va prezenta în propunerea tehnică:

- a) recomandări cu privire la piesele de schimb care trebuie să existe în mod curent pentru a facilita efectuarea în cel mai scurt timp a operațiunilor de mentenanță corectivă;
- b) timpul de livrare pentru piesele de schimb recomandate;
- c) modalitatea de asigurare a pieselor de schimb în perioada post garanție;
- d) alte informații relevante.

Toate piesele de schimb/materiale consumabile asigurate de Contractant trebuie să respecte cerințele tehnice și de calitate ale producătorului echipamentului.

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

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

- Factura fiscală
- Certificat de conformitate și garanție
- Instrucțiunile/manual de utilizare, în limba română
- Aviz de expeditie
- Proces verbal de predare - primire
- Proces verbal de recepție și punere în funcțiune



5 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua la sediul beneficiarului pe bază de proces verbal de recepție semnat de Contractant și Autoritatea/entitatea contractantă. Recepția produselor se va 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 va include unul din următoarele rezultate:

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

Recepția include atât recepția utilajului cu verificarea respectării cerințelor tehnice conform caietului de sarcini, cât și verificarea și recepția documentelor. Nerespectarea cerințelor tehnice și a documentației solicitate au drept consecință respingerea produsului până la rezolvarea neconformităților.

Documentația obligatorie la recepție este:

- Certificat de conformitate
- Certificat de calitate și garanție cu precizarea clară a termenelor de acordare a garanției pe subansambluri, și a componentelor care nu fac obiectul garanției și motivarea neacordării garanției
- Cerințe pentru mapa tehnică a bărcilor:
 - Manualul de utilizare: va fi în limba română și va conține următoarele:
 - Descriere generală;
 - Tablourile de comenzi;
 - Punerea în funcțiune;
 - Instrucțiuni de utilizare;
 - Cartea service va conține următoarele:
 - Graficul operațiilor de întreținere și revizii;
 - Tipul operațiilor de întreținere și periodicitatea acestora;
 - Lista consumabilelor cu specificații complete - tip și cantități (curele, filtre, uleiuri, etc);

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate. Factura va avea menționat numărul



contractului, data de emisie precum și scadența facturii respective. Factura va fi trimisă în sistemul Ro e-Factura. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

- a) certificatul de calitate și garanție;
- b) declarația de conformitate;
- c) avizul de expediție a produsului;
- d) procesul verbal de recepție cantitativă;

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data primirii facturii fiscale în sistemul Ro e-Factura și a tuturor documentelor justificative.

**Întocmit,
Tomescu Ionela Lavinia**