

Direcția Producție
Manager Apa și Apă Uzată
Secția Apa Timișoara
Sector Apă de Suprafață
Nr. 13879/DP-AAU-A/17.06.2025

APROBAT,

Director Economic
Ec. Marioara CALTUN

Director Producție
Ion-Marian EPERIES

REFERAT DE NECESITATE
pentru achiziția următorului produs:
Grup pompe booster

Vă adresăm prezentul referat de necesitate în vederea aprobării achiziționării următoarelor echipamente prevăzute în Planul Anual de Achiziții pe 2025, PAAP2025_UTILAJE INDEPENDENTE Nr. 20240000000216 / 14.10.2025

Nr Crt.	Denumirea lucrării	Caracteristici /Specificații tehnice	U.M.	Cantitatea	Preț unitar estimat (fără TVA RON)	Prețul total (RON)
1.	Pompe booster	<p>Grup pompe booster, este folosit în asigurarea procesului de clorinare.</p> <p>Date tehnice: Pompa multietajată cu motor Debit maxim - 26 m³/h Înălțime maximă de pompare - 13.6 mCA Temperatura max lichid - 120 °C Temperatura max mediu - 40 °C Presiune max admisibilă - 16 bar Presiune max aspirație - 10 bar Instalare - vertical Material arbore pompa - oțel inoxidabil tip 304 Material rotor - oțel inoxidabil AISI 304 Garnituri - EPDM Material corp pompa - oțel inoxidabil AISI 304</p> <p>Caracteristici motor Putere electrică - 7.5 kW Tensiune de alimentare - 400 V Rotatii motor - 2900 rpm Curent absorbit - 13.8 A</p> <p>Dimensiuni Trebuie să respecte hidraulica existentă Greutate max 150 kg Distanță între racorduri 300 mm Racorduri - DN 50 Tip racorduri flansa Racord aspirație DN 50 Racord refulare DN 50</p>	BUC.	2	27 000	54 000
	Total					54 000

Necesitatea/Oportunitatea achiziției: Necesitar pentru asigurarea funcționării procesului de clorinare din cadrul STA Bega
Atașăm caietul de sarcini pentru **Grup pompe booster**.

Manager Apă și Apă Uzată
Dr.Ing.Katalin BODOR

Șef Secția Apă Timișoara
Dr. Ing. Adrian COCOCEANU
Șef Sector Apă de Suprafață
Ing. Bogdan MURARIU

Direcția Producție
 Manager Apa si Apă Uzată
 Secția Apa Timișoara
 Sector Apă de Suprafata
 Nr. 13879/DP-AAU-A/17.06.2025

APROBAT,
Director Productie
Ion-Marian EPERIES



CAIET DE SARCINI
pentru achiziția următorului produs:
Grup pompe booster

1. Introdúcere

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 proiecția 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, AQUATIM S.A. îndeplinește rolul de Entitate Contractantă, respectiv Achizitor 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

Conform planului de achiziții întocmit de Aquatim S.A. pentru anul 2025 și a referatului de necesitate al Secției Apă Timișoara, este necesară achiziționarea produsului: Grup pompe booster

Valoarea estimată a achizitiei este de **54 000** lei fără TVA.

2.1. Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Societatea AQUATIM S.A. este operator licențiat în captarea, tratarea, înmagazinarea, pomparea, distribuția și furnizarea apei potabile, precum și în colectarea și tratarea apelor uzate. Societatea își desfășoară activitatea în municipiul Timișoara, în orașele Buzias, Deta, Faget, Jimbolia, Sânnicolau Mare, precum și în câteva comune din județul Timiș. Pentru desfășurarea activității, societatea are în gestiune, exploatare și întreținere rețele de apă și de canalizare, precum și o serie de sisteme de tratare a apei și de epurare a apelor uzate.

Scopul final al activității desfășurate de AQUATIM S.A. este cel de asigurare a serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare, în cadrul ariei de operare.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Necesar pentru asigurarea procesului de clorinare din cadrul STA Bega.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Asigurarea echipamentului necesar pentru procesul de clorinare din cadrul STA Bega

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul

2.5. Cadrul general al sectorului în care autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea, dacă este cazul

Nu este cazul

2.6. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Nu e cazul.

3. Produsele solicitate**3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor**

Mentținerea activității de furnizare a apei potabile în parametrii reglementați va asigura respectarea legislației naționale și a directivelor europene privind calitatea apei distribuită către cetățeni.

3.2 Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor, dacă e cazul

Nu este cazul

3.3 Descrierea produselor solicitate și, dacă este cazul, a operațiunilor cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

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

i. Contractantul acționează în interesul autorității/entității contractante 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.

Cerințe tehnice:

Toate cerințele sunt minime, se vor lua în considerare orice variante de echipamente cu caracteristici superioare celor cerute.

Pompe booster , necesar pentru asigurarea procesului de clorinare din cadrul STA Bega .**Specificatii tehnice minime:**

Grup pompe booster, este folosit în asigurarea procesului de clorinare.

Date tehnice:

Pompa multietajata cu motor

Debit maxim - 26 m³/h

Înălțime maximă de pompare - 13.6 mCA

Temperatura max lichid - 120 °C

Temperatura max mediu - 40 °C

Presiune max admisibilă - 16 bar

Presiune max aspirație - 10 bar

Instalare - vertical

Material arbore pompa - oțel inoxidabil tip 304

Material rotor - oțel inoxidabil AISI 304

Garnituri - EPDM

Material corp pompa - oțel inoxidabil AISI 304

Caracteristici motor

Putere electrică - 7.5 kW

Tensiune de alimentare - 400 V

Rotatii motor - 2900 rpm

Curent absorbit - 13.8 A

Dimensiuni

Trebuie să respecte hidraulica existentă

Greutate max 150 kg

Distanța între racorduri 300 mm

Racorduri - DN 50

Tip racorduri flansa

Racord aspirație DN 50

Racord refulare DN 50

Suport tehnic

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității/entității contractante unde se poate semnală orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță corectivă sau solicită 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. În cazul incidentelor cu prioritate "urgent" intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului. Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ:

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
Urgent	-	-	-
Critic	-	-	-
Major	-	-	-
Minor	7 zile lucrătoare	14 zile lucrătoare	Următoarea zi lucrătoare

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității/entității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică/sectorială de produse.

Service-ul în garanție: asigurat de personalul autorizat al firmei furnizoare, în maxim 48 de ore lucrătoare, de la anunțarea defecțiunii, la locul de funcționare al aparatului. În cazul în care aparatul, din considerente obiective, nu poate fi reparat pe loc, va fi depanat la sediul societății furnizoare, cheltuielile de transport și asistența tehnică fiind suportate de către firma furnizoare.

Dacă durata reparației depășește 15 zile calendaristice, furnizorul va înlocui echipamentul defect pe această perioadă.

Grup pompe booster

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
2	buc	STA Bega Rudolf Walther nr.1	Pompe booster	36 luni

În cadrul prezentei achiziții, produsele solicitate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea “Sau echivalent”, fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini

Disponibilitate, dacă este cazul

Nu e cazul.

Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

3.4. Garanție

Perioada de garanție este de **min 36 luni** de la data punerii în funcție perioada în care se oferă servicii gratuite. Furnizorul se obligă să înlocuiască echipamentul cu unul nou, dacă în perioada garanției echipamentul se va defecta de două ori din motive neimputabile beneficiarului.

3.5. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de autoritatea/entitatea contractantă.

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 și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Destinația de livrare este Timișoara, Rudolf Walther nr.1

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat 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.

4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

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,

d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului

e. colaborarea cu personalul entității 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/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,

h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,

i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,

b. 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,

c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;

d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,

e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,

f. asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,

g. 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,

h. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,

i. 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.

5. Documentații ce trebuie furnizate autorității/entității 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;*
- *Raport privind testarea;*

6. 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).

7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate *conform prevederilor contractuale/ conform graficului de plăți, anexă la contract.*

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua *conform graficului de plăți* în termen de 15 zile de la data înregistrării facturii fiscale de către AC/EC și a tuturor documentelor justificative.

Fiecare factură va avea menționat *numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective*. Facturile vor fi trimise *conform procedurii interne de primire a facturilor adoptată de entitatea contractantă*.

Factura va fi emisă după semnarea de către entitatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

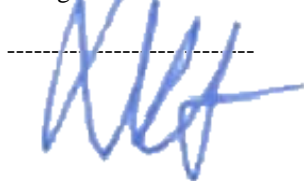
- a) *declarația de conformitate și / sau certificatul de conformitate (după caz);*
- b) *avizul de expediție a produsului (după caz);*

8. 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, respectiv *[selecți din lista de mai jos după cum este aplicabil:*

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Manager Apă și Apă Uzată
Dr. Ing. Katelin BODOR



Șef Secția Apă Timișoara
Dr. Ing. Adrian COCOCEANU



Șef Sector Apă de Suprafață
Ing. Bogdan MURARIU

