

APROBAT
Director,

Alexandra Maria Rigler



CAIET DE SARCINI
privind
achiziția de servicii de catering integrat pentru
organizarea evenimentelor din cadrul

Programului cultural național
„Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”

CUPRINS

CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. – Cerințe generale – descrierea serviciului de catering

II.2. – Cerințe (specificații) tehnice specifice

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

III.1. Propunerea tehnică

III.2. Documente necesare pentru calificarea ofertanților

III.3. Criteriul de atribuire

III.4. Modul de prezentare al ofertei

III.5. Clarificări

III.6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

CAP. IV – CONDIȚII MINIME IMPUSE DE ACHIZITOR

IV.1. Cerințe minime privind componenta de sustenabilitate a evenimentelor organizate de către autoritatea contractantă

IV.2. Modalitate de lucru

IV.3. Cerințe privind resursele umane

IV. 4. Logistica

CAP. V - RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara (autoritatea contractantă) este un serviciu public de interes local al Municipiului Timișoara, cu personalitate juridică, ce funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, care are drept scop punerea în aplicare a cadrului multisectorial de finanțare publică nerambursabilă de la bugetul local, în concordanță cu strategiile și politicile publice locale.

În temeiul:

- Art. 3, art. 4, art. 12 și art. 14 din Anexa nr. 1 la HCLMT nr. 187/10.05.2022 privind reorganizarea Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara;
- OUG 83/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 42/2019 privind stabilirea unor măsuri financiare pentru susținerea desfășurării Programului cultural național "Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023";
- HCLMT nr. 51 din 06.02.2023 privind aprobarea bugetului local al Municipiului Timișoara pe anul 2023,
- HCLMT nr. 83 din 15.03.2022 privind exercitarea angajamentului de susținere financiară a Municipiului Timișoara în implementarea Programului național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în 2023”,

Având în vedere:

- Rolul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara în elaborarea și implementarea programului transversal Power Station din cadrul Programului Cultural „Timișoara 2023 Capitală Europeană a Culturii”, cu scopul de a consolida capacitatea operatorilor culturali;
- Rolul Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara în organizarea și derularea evenimentului cu rol reprezentativ din cadrul Programului național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în 2023”, precum City Celebration și Closing
- raportul de specialitate IES-GEN nr. 18/22.02.2022 / SC2022- 5441/09.03.2022 privind exercitarea angajamentului de susținere financiară a Municipiului Timișoara în implementarea Programului național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în 2023” al Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara,
- Scrisoarea juriului de monitorizare a Capitalei Europene a Culturii (Expert Panel for the Union's European Capital of Culture Action) privind aprobarea *Programului Cultural Timișoara 2023 - Capitală Europeană a Culturii actualizat*,

În acest context general achiziția privind serviciile de catering sunt necesare pentru buna desfășurare a programelor și proiectelor organizate direct de către Centrul de Proiecte sau în parteneriat cu alți operatori culturali și sunt incluse în Programul

național „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în 2023”.

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul de cerințe pe baza cărora ofertantul participant la procedură va elabora oferta tehnico-financiara, în vederea atribuirii contractului de achiziție având ca obiect prestarea serviciilor de catering integrat, respectiv logistica integrată a evenimentului, constând în set-up/mise-en-place, amenajare spații catering în concordanță cu identitatea vizuală/brandingul clientului și cerințele specifice menționate pentru fiecare spațiu de eveniment, logistica de deservire, compoziția meniurilor de food&drinks, livrarea și transportul produselor și materialelor

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se efectuează conform prevederilor legislative în vigoare: Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică incluse în Anexa 2 cu referire la contractele de servicii sociale și alte servicii specifice.

CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. Cerințe generale – descrierea serviciului de catering

- Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante, pentru asigurarea serviciilor.
- Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.
- Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi prestate cu respectarea condițiilor minime din prezentul caiet de sarcini.

NOTĂ: specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de echipament pe baza căruia s-a efectuat estimarea și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor echipamente. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de "sau echivalent". Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

Clauza de revizuire: în funcție de numărul de confirmări, Autoritatea Contractantă va putea suplimenta cantitatea de servicii cu până la 30%, prin încheierea unui act adițional la contract. Prețul unitar pentru fiecare tip de serviciu va fi cel din contract.

II.2. Cerințe (specificații) tehnice specifice

- serviciile vor fi prestate conform tuturor uzanțelor general acceptate și practicate pe piața comercială a Serviciilor;
- serviciile vor fi prestate numai pe bază de notă de comandă, în conformitate cu cerințele cuprinse în nota de comandă emisă de autoritatea contractantă înainte de fiecare eveniment; lansarea fiecărei comenzi depinde unilateral de decizia autorității contractante;

- contractul care se încheie stabilește cadrul general de prestare a serviciilor, cantitatea acestora (atât cu privire la numărul participanților, cât și cu privire la servicii) precum și data exactă de prestare (acolo unde nu este identificată în caietul de sarcini) și locația prestării serviciului putând varia pe baza deciziei unilaterale a autorității contractante, aspectele enumerate fiind indicate în fiecare notă de comandă;
- evenimentele se vor desfășura pe parcursul a **4 luni**. Prestatorul are obligația de a asigura servicii de catering pentru minimum de 10 de participanți/eveniment până la maximum 1,500 participanți/eveniment, porții individuale pentru un număr de până la 100 de participanți, bufet pentru un număr de peste 500 participanți/eveniment.
- Autoritatea contractantă nu își asumă obligația de a comanda o anumită cantitate de servicii, serviciile expuse în caietul de sarcini cuprinzând cantități estimate. Autoritatea contractantă va decide și înștiința în timp util prestatorul cu privire la numărul exact de persoane pentru care se vor presta serviciile de catering integrat.
- Pentru asigurarea serviciilor de servire la locațiile desemnate de către autoritatea contractantă, prestatorul are obligația de a asigura prezența a minimum o persoană pentru un grup de 20 participanți la eveniment.
- comandarea serviciilor se va face anterior datelor de prestare și va fi însoțită de informațiile necesare cu **5 zile** lucrătoare anterior datei de începere a evenimentului; Serviciile pot fi modificate (în sensul scăderii sau creșterii numărului de servicii comandate) de către autoritatea contractantă cu **72 de ore** înainte de data și ora pentru care sunt ele solicitate.
- Este responsabilitatea achizitorului să se asigure că modificarea serviciilor cu 72 de ore față de ora când sunt ele solicitate inițial este posibilă și acceptată de prestatorul.
- Toate variantele de meniu vor conține și opțiuni de preparate vegetariene.
- Autoritatea contractantă va desemna un reprezentant la fața locului cu care Prestatorul va ține legătura pe durata derulării evenimentului și care poate solicita modificări ale serviciilor sau servicii suplimentare. Doar solicitările reprezentantului desemnat al autorității contractante sunt considerate valabile și vor fi achitate de către autoritatea contractantă.
- Prestatorul va informa autoritatea contractantă cu privire la numele și date de contact (telefon, e-mail) al persoanei desemnate să reprezinte Prestatorul la fața locului cu minim 72 de ore înainte de începerea prestării serviciilor.
- Prestatorul trebuie să asigure, în lipsa unor produse prevăzute în meniurile propuse, alte produse prin substituire, numai în cazuri excepționale și cu aprobarea prealabilă a reprezentantului autorității contractante la echivalentul valoric și nutrițional al celor înlocuite.
- Prestatorul trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru depozitarea și păstrarea produselor agro-alimentare, precum și pentru prepararea și transportul hranei.

Produsele / Serviciile solicitate pentru încheierea unui Contract - cadru:

Denumire produse / servicii	Cantitate minima contract-cadru / U.M	Cantitate maximă contract- cadru / U.M.	Specificații tehnice
Meniu Varianta nr. 1	10 / portii	600 / porții	<u>Meniu Prânz tip bufet suedez:</u> Bufet rece: va conține minimum trei tipu de brânzeturi, trei tipuri carne, două tipu pește, trei tipuri legume, canapes, tartin Bufet cald: va conține minimum trei tipuri de preparat din carne de vită/pui/pește/porc (300 gr./persoană), trei tipuri de garnitură (150 gr./persoană) trei tipuri de salată (100 gr./persoană), și tipuri preparate vegetariene, Desert (100 gr./persoană): minimum pat feluri
Meniu Varianta nr.2	10/portții	1500 / porții	<u>Meniu Dry Finger Food</u> va conține minimum: 9 feluri gustari sarate (gen canapes, bruschete - local flavors fara miros), tartine, patru tipuri de brânzeturi patru tipuri aperitive de carne, doua tipu aperitive cu pește, patru tipuri legume/fructe.
Meniu Varianta nr.3	10/portții	1500/portții	<u>Meniu Desert</u> (100 gr./persoană): minimum patru feluri și fructe.
Meniu Varianta nr. 4	10/portții	600/portții	<u>Meniu prânz servire la masă:</u> Aperitiv (600 gr./persoană) va conține minimum: patru tipuri de brânzeturi, patru tipuri aperitive cu carne, doua tipuri aperitive cu pește, patru tipuri legume/opțiuni vegetariene. Ciorbă (250 gr.+50 gr./persoană)/Supă cremă (250 gr./persoană): minimum patru feluri. Fel principal (550 gr./persoană) va conține minimum: patru tipuri de preparat din carne de vită/pui/pește/porc (300 gr./persoană), patru tipuri de garnitură (150 gr./persoană), patru tipuri de salată (100 gr./persoană), patru preparate vegetariene. Desert (100 gr./persoană): minimum pat feluri și fructe

Meniu Varianta nr. 5	10/porții	3000/porții	Băuturi non alcoolice 1000 ml/ participant Cafea 100 ml/ participant Ceai 200 ml/ participant Produse patiserie 100 g / participant
-------------------------	-----------	-------------	--

II.3. Obligații care revin prestatorului de servicii

- Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
- Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (ofertelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.
- Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă / achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.
- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.

II.4. Cerințe specifice privind alimentele

- Toate alimentele care sunt depozitate, împachetate, manipulate, afișate și transportate, vor fi protejate împotriva oricăror contaminări probabile ce pot face alimentele improprie consumului uman, periclitării sănătății sau contaminării în așa mod încât nu se vor putea consuma în acea stare. În particular, alimentele trebuie amplasate și/sau protejate astfel încât să se minimizeze riscul contaminării.
- Produsele intermediare și produsele finite, posibile de a fi mediu de dezvoltare a micro-organismelor patogene sau de a forma toxine, trebuie menținute la temperaturi care să nu prezinte risc pentru sănătate. Potrivit cu normele privind siguranța alimentelor, se vor permite perioade limitate, în afara temperaturii potrivite, atunci când este necesar ca alimentele să se adapteze modalităților de preparare, transport, depozitare, prezentare și servire.

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

III.1. Propunerea tehnică:

- Prin Propunerea Tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.
- Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii Tehnice.
- Ofertantul participant la procedură trebuie să aibă înscris în statutul societății, ca obiect de activitate, servicii de catering sau servicii conexe de

preparare/furnizare de hrană.

- Oferta va conține obligatoriu certificatul de înregistrare, certificat constatator, documentul de înregistrare sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru serviciile de catering.
- Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.
- În urma evaluării tehnice, vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.
- Ofertantul va elabora propunerea financiară conform necesarului de alimente corespunzător tipurilor de meniuri detaliate în tabelul de mai sus.
- Tariful (prețul) unitar pentru prestarea de servicii la destinația finală va fi exprimat în LEI, fara TVA, cu două zecimale (două cifre după virgulă).
- La data încheierii contractului de servicii, ofertantul va prezenta obligatoriu calculația de preț pentru serviciile ce se vor presta.
- Propunerea financiară (oferta) va fi elaborată, în mod obligatoriu, cu respectarea datelor și condițiilor din prezentul Caiet de Sarcini.
- Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile.
- Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile.
- Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut ofertat va fi declarată câștigătoare.
- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Prețul contractului nu se ajustează.

III.2. Documente necesare pentru calificarea ofertanților:

În vederea calificării, ofertanții depun obligatoriu următoarele documente:

1. Certificat de înregistrare cu datele de identificare ale ofertantului, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”
2. Certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, în termenul de valabilitate;
3. Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul de stat, eliberat de către Direcțiile ANAF teritoriale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente lunii anterioare deschiderii ofertelor. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.
4. Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul local, eliberat de către Direcțiile fiscale locale, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente lunii anterioare deschiderii ofertelor. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.
5. Autorizație de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor, emisă de către A.N.S.V.S.A., în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.
6. Autorizație pentru desfășurarea activității de alimentație publică, emisă de către Primăria de pe raza localității unde este înregistrat punctul de lucru, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.
7. Dovada că ofertantul deține mijloc de transport echipat și dotat corespunzător

pentru transportul hranei, pentru transportul mărfurilor perisabile, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

8. Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.59 - 60 Legea 98/2016.

9. Declarația pe proprie răspundere că nu se încadrează în prevederile art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

10. Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Formularele sunt puse la dispoziția ofertanților ca anexe ale documentației achiziției.

11. Declarația privind experiența similară (Ofertantul trebuie să facă dovada experienței specifice prin ducerea la îndeplinire a cel puțin unui contract sau mai multe contracte/comenzi, prestări de servicii de natură similară celor care fac obiectul prezentului acord-cadru, a căror valoare cumulată să fie de cel puțin 550.458,72 lei. Se va completa formularul privind experiența similară din documentația de atribuire .

12.cazier fiscal persoana juridică în termen de valabilitate

13. cazier judiciar persoane funcții de decizie (administrator persoana juridica) în termen de valabilitate

III.3. Criteriul de atribuire:

- Criteriul utilizat este “prețul cel mai scăzut”, după cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016.
- Oferta care este declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească în totalitate cerințele din documentația de atribuire.
- Este obligatorie prezentarea unei propuneri tehnice, pentru toate serviciile și cantitățile solicitate și asumarea în integralitate a cerințelor caietului de sarcini.

III.4. Modul de prezentare al ofertei:

- Modul de prezentare, a ofertelor și a documentelor care însoțesc oferta: Documentele (documente de calificare, propunere tehnică și financiară) vor fi depuse la adresa de e-mail dedicată: achizitii@centruldeproiecte.ro, până la cel târziu data de **15.09.2023**, ora 16,00
- Vor fi respinse ofertele care depășesc valoarea estimată a achiziției/nu prezintă toate cantitățile solicitate/nu prezintă propuneri tehnice sau declarație/ale căror propuneri tehnice nu respecta specificațiile tehnice.
- **Depunerea ofertelor se va face pe adresa de email: achizitii@centruldeproiecte.ro**
- Informații necesare pentru întocmirea ofertelor se pot obține de pe site-ul autorității contractante: CENTRUL DE PROIECTE AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA, cu sediul în Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, Timișoara, jud.Timis, www.centruldeproiecte.ro Detalii se pot solicita la adresa de Email: cristian.balea@centruldeproiecte.ro . Orice solicitare va fi transmisă pe email.

III.5. Clarificări:

- Operatorii economici interesați pot solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire cel mai târziu cu 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, deci până la data de **11.09.2023** la adresa de email: **achizitii@centruldeproiecte.ro**
- Solicitățile de clarificări depuse după termenul menționat mai sus nu vor fi luate în considerare. Răspunsul la solicitările de clarificări vor fi publicate de autoritatea contractantă în termen de 2 zile de la primirea solicitării.

III.6. 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 în executarea Contractului, 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.
- Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu completările și modificările ulterioare;
- HG 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

CAP. IV – CONDIȚII MINIME IMPUSE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Ofertantul participant la procedură trebuie să respecte cerințele particularizate ale Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara - achizitor al serviciilor de catering prevăzute în caietul de sarcini.

IV.1. Cerințe minime privind componenta de sustenabilitate a evenimentelor organizate de către autoritatea contractantă:

- La prepararea mâncărurilor, se vor folosi gramajele indicate conform prevederilor legale.
- Meniurile propuse cuprind preparate care conțin pe cât posibil ingrediente provenite de la producători locali / sunt produse în regiune.
- Meniul cuprinde și băuturi produse local.
- Meniul cuprinde și opțiuni vegane și vegetariene, marcate corespunzător.
- Prezentarea preparatelor cuprinde text cu informații complete privind ingredientele prezente în preparatele oferite în sistem de bufet suedez, pentru persoanele cu alergii alimentare sau diferite sensibilități și **vor fi însoțite obligatoriu de imagini foto ale preparatelor.**
- Meniul cuprinde ingrediente proaspete (evită ingredientele congelate) și fructe și legume de sezon.

- Produsele de import (cafea, ciocolată) sunt achiziționate cu etichetă Fairtrade.
- Meniul evită ingredientele care conțin ulei de palmier.
- Vesela folosită este reutilizabilă, dacă vesela nu este reutilizabilă, este compostabilă.
- Apă disponibilă în recipiente tip vrac (e.g. carafe, recipiente de sticlă cu robinet) iar paharele sunt lavabile; în cazurile în care aceasta nu este disponibilă în recipiente tip vrac, se vor utiliza recipiente din sticlă.

IV.2. Modalitate de lucru:

Autoritatea contractantă va transmite ofertantului devenit contractor o solicitare pentru asigurarea necesarului de servicii de catering pentru beneficiari cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data evenimentului.

Prestatorul are obligația de a comunica Autorității Contractante în termen de 1 (una) zi de la comunicarea comenzii, câte două tipuri de meniu pentru fiecare varianta solicitată, cu indicarea exactă a fiecărei componente a acestuia, urmând ca Autoritatea Contractantă să opteze pentru unul dintre aceste tipuri de meniu. Ambele tipuri de meniu se vor încadra în prețul oferit în cadrul procedurii de atribuire a contractului, neputând depăși aceasta valoare. Comunicarea opțiunii Autorității Contractante se va realiza în termen de cel mult 1 (una) zi.

IV.3. Cerințe privind resursele umane:

- Ofertantul devenit contractor se obligă să aloce resursele necesare ducerii la îndeplinire în cele mai bune condiții a contractului.
- Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru activitatea persoanelor desemnate responsabile și pentru obținerea rezultatelor solicitate.
- Autoritatea contractantă va desemna o persoană corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu persoana desemnată de ofertantul devenit contractor. Numele persoanei responsabile din partea autorității contractante va fi transmis ofertantului devenit contractor după semnarea contractului.

IV. 4. Logistica:

- Ofertantul devenit contractor trebuie să dețină toate autorizațiile și certificările prevăzute ca obligatorii de legislația în vigoare pentru prestarea serviciilor, aflate în perioada de valabilitate și să le prezinte oricând, la cererea autorității contractante.
- Ofertantul devenit contractor trebuie să asigure condițiile igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare pentru manipularea, depozitarea și păstrarea produselor alimentare și pentru prepararea, depozitarea și transportul hranei.
- Ofertantul devenit contractor trebuie să transporte și să distribuie hrana conform solicitărilor autorității contractante cu mijloace de transport autorizate, în conformitate cu normele de igienă în vigoare.
- Mijloacele de transport și/sau containerele folosite la transportul alimentelor trebuie menținute curate și în bune condiții pentru a proteja alimentele de contaminare.
- Transportul și distribuirea hranei preparate se va face în recipiente din materiale reciclabile adecvate care să păstreze temperatura alimentelor, separat pentru

fiecare fel de mâncare.

- Recipientele și/sau containerele desemnate nu trebuie folosite decât la transportul alimentelor, acolo unde este riscul contaminării alimentelor.
- Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: cheltuieli cu personalul, cheltuieli de transport, procurare, servire, mise-en-place/amenajare, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în tarifele oferite.
- Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat acestuia la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a contractului.

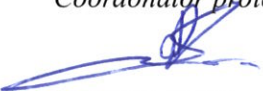
CAP. V RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

- Plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei, pe baza facturii fiscale emisă și transmisă prin intermediul sistemului informatic RO e-factura, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor, conform prevederilor din modelul contractului-cadru.
- Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la primirea de către Autoritatea Contractantă a facturii emise de Ofertant la încheierea perioadei serviciilor prestate, încheiere consemnată prin recepția calitativă și cantitativă a serviciilor. Plata se va face prin ordin de plată.
- Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Autoritatea Contractantă și unul pentru Prestator. Documente care vor însoți factura sunt: procesul verbal de recepție.

Valoarea maxima totală estimată a achiziției este de 550.458,72 lei faraTVA, la care se adauga TVA de 9%

Ofertele tehnico-financiare vor fi exprimate în LEI fără TVA.

Elaborat,
Ramona Laczko David
Coordonator proiect Timisoara 2023


Adriana RoVo
Inspector specialitate programe si proiecte

