



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Nr.inreg HRT-INT 310/17.03.2026

CAIET DE SARCINI

**pentru achiziția publică având ca obiect
Servicii de preluare, transport și eliminare deșeuri cod 17 09 04 - amestecuri de deșeuri de
la construcții și demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 și 17 09 03
(inerte)**

Cod CPV 90511100-3(Servicii de colectare a deșeurilor urbane solide)

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Introducere

Pentru această achiziție, societatea SC HORTICULTURA S.A. îndeplinește rolul de autoritate contractantă în cadrul contractului.

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.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică, conține regulile de bază care trebuie respectate de operatorii economici, potențiali ofertanți și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant în parte, propunerea tehnică și propunerea financiară corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante. Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice minime obligatorii pentru ofertanți, pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță procesul sau metoda specifică de prestare a serviciilor solicitate în conformitate cu standarde relevante sau altele asemenea. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii pentru Ofertanți. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică respectivă presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, Autoritatea Contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți Ofertanții. Orice ofertă, care se constată că nu respectă cerințele minime prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, va fi declarată neconformă, atrăgând după sine descalificarea Ofertantului. La evaluarea propunerilor financiare, Autoritatea Contractantă va declara admisibile ofertele care nu depășesc valoarea estimată totală a contractului de prestări servicii



Horticultura SA
Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

I.2. Informații despre autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este societatea HORTICULTURA S.A., cu sediul în Municipiul Timișoara, str. Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, Corp B, et. 3, județul Timiș, cod poștal 300092, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș cu nr. J1991000939353, cod fiscal RO1816890, cont virament IBAN RO16BTRLRONCRT0460505802, deschis la BANCA TRANSILVANIA, web: <https://horticultura.ro>, e-mail: contact@horticultura.ro

Activitatea principală a societății Horticultura S.A. este: Cod CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică.

I.3. Informații despre beneficiile anticipate

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile tehnice și administrative pentru achiziția **Servicii de preluare, transport și eliminare deșeuri cod 17 09 04 - amestecuri de deșeuri de la construcții și demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 și 17 09 03 (inerte)** din cimitirele aflate în administrarea Horticultura S.A. Serviciul vizează asigurarea igienei și salubrității în incinta cimitirelor, menținerea unui mediu curat și prevenirea depozitării necontrolate a deșeurilor.

Prin implementarea contractului se urmărește: menținerea curățeniei și igienei în cimitire, reducerea impactului asupra mediului, colectarea selectivă a deșeurilor și trasabilitatea lor până la valorificare/eliminare, conformarea cu legislația privind gestionarea deșeurilor și protecția mediului

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

II.1. Denumire serviciu

Servicii de preluare, și transport și eliminare deșeuri cod 17 09 04 - amestecuri de deșeuri de la construcții și demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 și 17 09 03 (inerte) – Cod CPV: 90511100-3(Servicii de colectare a deșeurilor urbane solide)

Serviciul este compus din:

- a) Preluare, transport și eliminare deșeuri, inclusiv obținerea buletinului de analiză a deșeurilor, conform HG856/2002 cod deșeu 17 09 04
- b) Închirierea de containere cu capacitate de 40 mc pentru preluarea și transportul deșeurilor generate de beneficiar în urma lucrărilor executate în locațiile administrate de acesta

**Horticultura SA**

Episcop Ioseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

II.2. Cantitate

Atât cantitatea, cât și principalele categorii de deșuri pentru care SC HORTICULTURA SA solicită contractul de prestări servicii sunt prezentate mai jos:

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Categoria numarul deseurilor</i>	<i>Tipul deseurilor</i>	<i>Locatie</i>	<i>Volum estimat anual</i>	<i>Container</i>	<i>Chirie container</i>	<i>Taxa acces oraș</i>
1.	17 09 04	<i>Amestecuri de deseuri de la construcții și demolări, altele decât cele specificate la 17 09 01, 17 09 02 și 17 09 03</i>	<i>Cimitir uman Rusu Sirianu</i>	1600mc	40 m ³	<i>Prestatorul asigură/ pune la dispoziție containere</i>	<i>Asigurata de catre achizitor</i>
2.			<i>Cimitir uman din Calea Sagului</i>	1400mc	40 m ³		
			<i>Cimitir uman din Stan Vidigrin (fostă Calea Buziasului)</i>	480mc	40 m ³		

Cantitățile sunt orientative și pot varia în funcție de sezon și activitățile din cimitire, nedepășind cantitatea totală anuală.

Prestatorul va efectua autorității contractante, servicii de colectare și transport a deșeurilor din locațiile nominalizate în tabelul de mai sus.

III. CERINȚE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT

III.1. Specificații tehnice minimale

Prestatorul trebuie să dețină **autorizație de mediu pentru colectarea și valorificarea tipurilor de deșuri menționate.**

Prestatorul va transporta și elimina deșeurile doar cu vehicule /utilaje special destinate acestor servicii.

Prestatorul va asigura/va pune la dispoziția beneficiarului containerele necesare preluării deșeurilor sub formă de chirie.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru efectuarea serviciilor, totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului angajat, pe toată durata derulării contractului.



Horticultura SA

Episcop Joseph Lănovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Prestatorul are obligația de respecta normele de protecție a mediului și sănătății muncii și răspunde solicitărilor privind **preluarea deșeurilor în maximum 48 ore**, de la solicitarea Horticultura SA.

Beneficiarul are obligația de a asigura accesul în locul de depozitare a deșeurilor.

Beneficiarul urmărește prestarea serviciului calitativ și cantitativ, prin responsabilul de contract

III.2. Cerințe privind calitatea, condiții de participare

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie respectarea:

- OUG nr. 195/2005, aprobată prin Legea 265/2006 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare; OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, Legea nr. 278/2013 privind emisiile industriale;
- HG 1061/2008 privind transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
- Regulamentele locale privind administrarea cimitirelor și gestionarea deșeurilor.

slatia in vigoare privind protectia mediului si gestiunea deseurilor.

Prestatorul trebuie sa fie o societate autorizata pentru colectarea si valorificarea/eliminarea tipurilor de deseuri mentionate in acest caiet de sarcini si sa detina autorizatia de mediu valabila. Prestatorul are obligatia de a prezenta la ofertare o declaratie pe proprie raspundere din care sa rezulte ca va respecta legislatia in vigoare privind protectia mediului si gestiunea deseurilor

Ofertanții trebuie să prezinte următoarele documente:

- prestatorul deține autorizație de mediu și certificările ISO 9001, 14001, 45001, necesare executării în bune condiții a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Din momentul preluării deșeurilor, întreaga responsabilitate privind gestionarea deșeurilor trece în sarcina prestatorului.
- dețin licență / autorizație de transport deșeuri nepericuloase.
- Operatorul economic va obtine Buletinul de analiza (valabil pe toata perioada de derulare a contractului) in numele beneficiarului,si-l va pune la dispozitia autoritatii contractante,

IV. TERMENE ȘI DURATĂ

IV.1. Loc și termen de prestare

Serviciul va fi prestat la următoarele locații:

- cimitirul uman situat în Calea Șagului din Municipiul Timișoara
- cimitirul uman situat în str. Rusu Șirianu din Municipiul Timișoara
- cimitirul uman situat în Calea Stan Vidigrin (fostă Calea Buziașului) din Municipiul Timișoara

Termen de prestare:

- prestatorul va presta serviciul **in termen de 48 de ore** de la solicitarea scrisa a autoritatii contractante(**ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice angajamentul ferm ca pe perioada derularii contractului va respecta acest termen de prestare a serviciului**)



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

IV.2. Durată contract și modalități de plată

Contractul se va încheia de la data semnării de către ambele părți, pe o durată de 12 luni de la data semnării de către ambele părți

Prețul unitar și total al serviciilor va fi exprimat în lei/unitate de măsură

Factura se va emite la sfârșitul lunii, după efectuarea recepției/recepțiilor de către achizitor a serviciilor prestate.

Plata facturilor emise în baza contractului se va face după verificarea și confirmarea datelor înscrise în factură și în documentele însoțitoare, în termen de 30 de zile de la data primirii și înregistrării acestora, termen ce reprezintă scadența la plată.

Factura se va accepta la plată în baza următoarelor documente:

- Tichete de cântar din care să rezulte cantitatea de deșuri ridicată, ziua colectării și numărul de înmatriculare al camionului care a ridicat deșeurile;
- Anexa nr.3 a HG 1061/2008 Formular de de încărcare-descărcare deșeurilor nepericuloase (conform formular atasat) la ridicarea deșeurilor care se vor semna de reprezentanții prestatorului și al autorității contractante.

V. GARANȚII

1. Prestatorul garantează prestarea serviciului la standardele tehnice și de calitate prevăzute. În caz de neconformitate sau neîndeplinire a obligațiilor la termenele stabilite/solicitate de autoritatea contractantă, autoritatea contractantă poate aplica penalități de 0,5%/zi din valoarea lunară a serviciului neefectuat corespunzător.

VI. CERINȚE PRIVIND PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

VI.1. Cerințe privind prezentarea propunerii tehnice, documente

Ofertantul va prezenta un memoriu detaliat în care va descrie modul de îndeplinire a cerințelor solicitate și specificațiilor precizate în prezentul Caiet de Sarcini.

Propunerea tehnică va fi astfel întocmită încât să rezulte clar, detaliat și punctual serviciile oferite.

Cerințele și specificațiile tehnice din caietul de sarcini au caracter minimal obligatoriu.

Oferta tehnică trebuie să demonstreze conformitatea cu cerințele caietului de sarcini. Nu se acceptă doar o declarație pe proprie răspundere că ofertantul respectă și își însușește cerințele din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să includă, fără a se limita, cel puțin următoarele:

- Abordarea generală și coordonarea activităților;
- Structura organizatorică a personalului implicat în realizarea serviciilor solicitate. Se va prezenta organigrama personalului implicat în executarea contractului;
- Responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității serviciilor executate – Ofertantul va asigura personal de specialitate, indicând dovada cu Contracte individuale de muncă (extras REVISAL) și fișe de post;



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

- Lista cu dotările tehnice, astfel încât să dovedească faptul că poate îndeplini cerințele din caietul de sarcini, respectiv colectarea și transportul deșeurilor, de câte ori este nevoie la solicitarea autorității contractante. Se va prezenta lista cu mijloacele fixe a ofertantului sau contracte de închiriere valabile de unde să reiasă deținerea utilajelor și a echipamentelor necesare pentru executarea contractului. Ofertantul trebuie să aibă o dotare minimă de utilaje și echipamente (proprie sau închiriate), compusă din:
 - 1 autospeciala pentru transportul containere cu capacitate de 40 m³
 - 1 remorca pentru transportul containere
 - Containere de schimb;
- Toate utilajele trebuie să fie în stare perfectă de funcționare.
- Tipul deșeurilor rezultate din activitățile autorității contractante și care fac obiectul contractului de prestări servicii: deșeurii din construcții și demolări.

Oferta tehnică care nu respectă cerințele caietului de sarcini va fi considerate neconformă și va fi respinsă.

Simpla copiere a conținutului caietului de sarcini în Propunerea Tehnică nu reprezintă îndeplinirea cerințelor de conformitate anterior enunțate.

Documente de calificare necesare a fi prezentate:

- Certificat constatator emis de ONRC – Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator. Informațiile din acest document vor fi reale și actuale la data limită a depunerii ofertei și nu va fi mai vechi de 30 de zile;
- Autorizația de mediu valabilă pentru activitatea de colectare, tratare și eliminare deșeurile nepericuloase emisă în baza OUG nr. 195/2025 modificată și completată, dovada înregistrării la ANPM;
- Ofertantul trebuie să dețină codurile CAEN:
 - 3811 – colectare deșeurii nepericuloase;
 - 3821 – tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase.

Nota: Pentru mijloacele de transport se vor prezenta documente din care să reiasă faptul că acestea au efectuată inspecția tehnică, iar aceasta este în termenul de valabilitate; licență de transport; utilajele vor fi cu operatori. Referitor la licența de transport deșeurii atât ofertanții români cât și străini, vor respecta prevederile Ordinului ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin O G nr 27/2011 privind transporturile rutiere și a anexelor parte integrantă

Oferta care nu conține aceste documente în cadrul ofertei va fi declarată inacceptabilă

VII. Cerințe privind prezentarea propunerii financiare

La elaborarea propunerii financiare ofertantul va lua în considerare toate costurile aferente prestării serviciilor.



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Oferta financiară va conține, prețul fără TVA în lei a serviciilor solicitate care va include toate costurile ofertantului, directe și indirecte, legate de încheierea și executarea contractului.

Oferta financiară se va prezenta detaliat pe tipuri de servicii/taxe legale, inclusiv preț chirie container, contribuția pentru economia circulară în conformitate cu legislația în vigoare.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în - Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă - Formular nr. 1 și anexa la formular), incluzând toate informațiile solicitate.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată a contractului de servicii. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii estimate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată. Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de sarcini și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractantă.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

- a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pretul cel mai scazut

IX. RECEPȚII, PROTECȚIA MUNCII

IX.1. Recepții

Prestarea serviciilor se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuitatea activității indiferent de anotimp și condiții meteorologice;
- siguranța tuturor operațiunilor prestate.



Horticultura SA

Episcop Joseph Lenovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro. Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

Prestatorul are obligația de a prelua și transporta deșeurile din construcții și demolari de la toate punctele de lucru prevăzute în caietul de sarcini, respectiv incinta cimitirelor aflate în administrarea autorității contractante.

Preluarea deșeurilor din construcții și reparații: la solicitare, la data menționată.

Ridicarea deșeurilor se va efectua numai în prezența reprezentantului autorității contractante/ comisiei de recepție stabilită de autoritatea contractantă, desemnată pentru recepția serviciului prestat, care vor confirma efectuarea recepției, prin semnătura pe bonul de confirmare.

Prestatorul va întocmi toate documentele necesare pentru prestarea serviciului, conform prevederilor legale. Reprezentantul autorității contractante va verifica prestarea serviciului conform prevederilor legale.

IX.2. Protecția muncii

Pe toată perioada desfășurării activității, personalul prestatorului va respecta prevederile:

- Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
- HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securității și Sănătății în muncă nr. 319/2006, cu ultimele modificări și completări;
- HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă; HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu ultimele modificări și actualizări;
- Legea nr. 307/2006 privind Apărarea Împotriva Incendiilor, republicată cu ultimele modificări și completări;
- Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
- Instruirea personalului privind securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor se va efectua de către prestator pe cheltuielile acestuia;
- Personalul de execuție trebuie să folosească echipamentul de protecție specific activității acestuia;
- Societatea prestatoare este responsabilă cu asigurarea tuturor măsurilor privind protecția muncii pentru personalul prestator.

X. Cerințe minime obligatorii

Ofertantul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare necesare îndeplinirii obiectului prezentului Caiet de sarcini, cât și de calificarea și securitatea personalului folosit pe toată durata acestuia. Obligațiile ce revin Ofertantului se consideră îndeplinite, după prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract și transmiterea ANEXEI 3 (Formularul de încărcare/deșeurilor) la Autoritatea Contractantă. Ofertantul trebuie să asigure serviciile oferite și alese de Autoritatea Contractantă pe toată perioada de valabilitate a contractului cel puțin la aceleași caracteristici calitative, tehnice și de performanță solicitate în prezentul caiet de sarcini



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 667
www.horticultura.ro

XI Riscuri aferente implementării contractului, mecanisme de prevenire sau reducere a consecințelor

Riscurile identificate de Autoritatea Contractantă ce pot apărea în desfășurarea contractului întocmit în urma prezentului Caiet de sarcini, cu privire la îndeplinirea obligațiilor asumate sunt următoarele:

Riscuri financiare Modificări de taxe și impozite, de preț la carburant. Rezultatul net este influențat de regimul fiscal. Un risc major identificat de către Autoritatea Contractantă este acela ca în aceasta perioadă de timp să apară o creștere semnificativă a prețurilor de achiziție pentru serviciile ce fac obiectul contractului, creștere ce poate conduce la declinarea contractului de către Operatorul economic.

Administrarea și diminuarea riscurilor financiare:

a) Estimarea cât mai realist a creșterii prețurilor de piață s-a realizat prin consultarea pieței, astfel încât Operatorul Economic/ ofertantul să asigure serviciile oferite în cele mai bune condiții până la epuizarea cantitativă și/sau valorică a contractului.

b) În încercarea de a elimina acest risc s-a realizat analiza de piață. S-a luat în considerare contribuția pentru economia circular prevăzută în Legea nr. 175/2023 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 125/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu

Riscuri instituționale

Comunicarea defectuoasă între entitățile implicate în implementarea contractului, respectiv personalul Ofertantului și personalul Autorității Contractante.

Administrarea și diminuarea riscurilor instituționale: Pentru eliminarea acestui risc se vor introduce articole în contract care vor stabili regulile de comunicare în cadrul execuției contractului de prestări de servicii. Administrarea riscurilor se va realiza prin introducerea de clauze contractuale cu privire la obligațiile esențiale ale Contractantului

XI. Facturarea

Facturarea se va face lunar, după fiecare prestație lunară, pentru cantitatea de deșeuri preluate, transportate, piconate și concasate în vederea valorificării, în baza tarifului agreed, pentru serviciile prestate în luna anterioară, dovedite prin centralizatorul cantitativ, valoric și pe obiective, acceptat în prealabil pentru serviciile prestate în luna anterioară, la care se anexează:

-Anexa 3 -tichetele de cântar (omologat) - Aviz de însoțire a mărfii în care se menționează tipul deșeurilor care vor fi transportate. Autoritatea Contractantă achită contravaloarea serviciilor prestate în termen de 30 de zile de la data primirii facturii și a documentelor justificative anexate facturii. Factura fiscală se va înregistra în e-factura. Moneda utilizată: RON. Facturile fiscale vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare și vor fi însoțite de documente justificative acceptate de Autoritatea Contractantă. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Autoritatea Contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Ofertantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii. Ofertantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferent acestora

XII. DISPOZIȚII FINALE



Horticultura SA

Episcop Joseph Lonovici, nr. 4, corp B, et. 3, 300092, Timișoara
CUI: RO1816890, ORC: J1991000939353
contact@horticultura.ro, Tel: 0256 498 567
www.horticultura.ro

Prestatorul este obligat să respecte legislația privind protecția mediului și regimul deșeurilor.

Orice modificare legislativă aplicabilă pe durata contractului va fi integrată de prestator fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

Litigii: soluționare amiabilă, iar în caz contrar, competența instanțelor române.

Modificări: doar prin act adițional semnat de ambele părți.

Contractul intră în vigoare la data semnării și este valabil pe durata prevăzută.

XI. ANEXE

- Lista cimitirelor;(anexa la contract)
- Propunere tehnica(Formular)
- Formular de oferta(Formular)
- Formular de acceptare a condițiilor contractuale(Formular)
- Clauza de protecție a datelor cu caracter personal(Declaratia GDPR Anexa 1 la Contract)

Director general interimar,
David Emanuel

Manager servicii,
Combii Marian