



# Consiliul Local al Orașului TARGU NEAMȚ

## Direcția de Asistență Socială a Orașului TARGU NEAMȚ

Str. Stefan cel Mare 62, 615200 Targu Neamt, Tel. 0233/790245 ; Fax:02 33/790508

E-mail: [office@dastirguneamt.ro](mailto:office@dastirguneamt.ro)

ORAȘUL TÂRGU NEAMȚ			
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ			
Nr.	664		
din ziua	23	luna	02
anul	2024 anexe		

Aprobat,  
Director executiv  
Arsene Maria



### CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de catering pentru un numar de 25 beneficiari a Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost 'Sfanta Teodora', din oras Tg. Neamt, judet Neamt si un numar de 10 beneficiari, asistatii sociali

Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering (Rev.2)

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora ofertantul participant la procedura isi va elabora propunerea sa in vederea atribuirii contractului de achizitii publice avand ca obiect prestarea serviciilor de catering - pregatirea, prepararea și livrarea zilnica a hranei pentru beneficiarii Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost 'Sfanta Teodora', din oras Tg. Neamt, judet Neamt.

Organizarea si desfasurarea procedurii de achizitie se efectueaza conform prevederilor cuprinse in:

- Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- H.G. 395/2016 privind aprobarea Normelor din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica;
- Hotararii Consiliului Local nr. 1/2019, privind desfiintarea structurii "Cantina sociala";
- Hotararii Consiliului Local nr. 337 din 22 noiembrie 2022 privind aprobarea nivelului alocatiei zilnice de hrana pentru beneficiarii Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost "Sfanta Teodora" si pentru beneficiarii stabiliti conform Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, in cuantum de minim 22 lei/zi/persoana si maxim 30 lei/zi/persoana .

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

1.1. Directia de Asistenta Sociala cu sediul in Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62, telefon (+4)0233790245, fax (+4)0233790508, email [office@dastirguneamt.ro](mailto:office@dastirguneamt.ro), cod fiscal 34777240.

### 2. OBIECTUL PROCEDURII

2.1. Incheierea unui contract privind prestarea serviciilor de catering referitoare la pregatirea, prepararea si servirea a trei mese pe zi, **mic-dejun, pranzul si cina**, pentru un numar estimat de 25 portii pentru beneficiari si pregatirea, prepararea si servirea a doua mese pe zi, **pranzul si cina**, pentru un numar estimat de 10 portii pentru beneficiari.

2.2 Transportul gratuit al hranei la Centrul de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost 'Sfanta Teodora' din Tg. Neamt si la adresa fiecarui beneficiar din Tg. Neamt.

### 3. OBLIGATII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

3.1. Pregatirea, prepararea si servirea a trei mese, zilnic, pentru fiecare beneficiar, mic-dejun, pranzul

si cina, in limita alocatiei de 30,00 lei cu T.V.A. si servirea a doua mese, zilnic, pentru fiecare beneficiar, pranzul si cina, in limita alocatiei de 22,00 lei cu T.V.A. in temeiul Hotararii Consiliului Local nr. 337 din 22 noiembrie 2022 privind aprobarea nivelului alocatiei zilnice de hrana pentru beneficiarii Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost "Sfanta Teodora" si pentru beneficiarii stabiliti conform Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, in cuantum de minim 22 lei/zi/persoana si maxim 30 lei/zi/persoana.

3.2. Asigurarea transportului gratuit al hranei pentru beneficiarii Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost 'Sfanta Teodora' la adresa centrului din Tg. Neamt si la adresa fiecarui beneficiar din Tg. Neamt.

3.3. Sa detina autorizatia D.S.P. pentru spatiul in care isi defasoara activitatea.

3.4. Sa asigure prepararea hranei conform meniului stabilit.

3.4.1. Planul de meniu zilnic poate fi schimbat in ziua de servire a mesei numai in situatii exceptional cu aprobarea sefului compartimentului de specialitate al achizitorului.

3.4.2. La intocmirea planului de meniu se vor avea in vedere urmatoarele elemente:

- a) realizarea unui raport optim intre principiile alimentarii de baza;
- b) realizarea unor feluri de mancare cu gust apetisant, miros placut, agreate de beneficiari, consistente si care dau senzatia de satietate;
- c) sa fie variate atat prin felul produselor, cat si prin tehnologia culinara.

3.4.3. Planurile de meniu vor fi afisate in sala de mese si bucatarie, in vederea consultarii lor de catre beneficiari si reprezentantii achizitorului.

**La prepararea hranei se va avea in vedere asigurarea unei alimentatii echilibrate ce prevede cantitatea optima, corelatiile substantelor nutritive si biologice active de baza (proteine, grasimi, glucide, vitamine, substante minerale).**

**Stabilirea modelelor meniului de alimentatie zilnica se efectueaza pe baza recomandarilor medicului nutritionist sau ale unui asistent dietetician, sarcina ce cade in obligatia prestatorului.**

Asigurarea pregatirii, prepararii si servirii meselor in limita alocatiei stabilita pentru hrana se va face astfel :

**Mic-dejun** va fi compus in principiu din hrana rece. Exemplu de meniu :

- = Crenvusti, unt, pate, telemea, cascaval, branza, lapte, ceai, gem, paine, muschi file, sunca presata, kaizer, salam, oua, conserve, fructe si legume proaspete, etc.

**Pranzul** va fi compus din **hrana calda**. Exemplu de meniu :

- a) felul 1 : ciorbe de zarzavat (de doua ori/saptamana), ciorbe cu carne (de cinci ori/saptamana) si paine ;
- b) felul 2: mâncăruri cu carne si legume si paine.

**Cina** va fi compusa din **hrana calda**. Exemplu de meniu :

- manacare calda ( diverse mancaruri scazute pe baza de carne si legume, fainoase cu branza/lapte, orez, gris cu lapte, paste cus sosuri etc).

3.4.4. Pentru zilele de weekend, mesele sunt asigurate exclusiv din hrana rece si calda si vor fi servite si transportate anticipat, in ziua de vineri a fiecărei saptamani.

3.4.5. Pentru sarbatorile legale (ex.Pastele si Craciunul), se va prepara si servi un meniu specific acestora, de asemenea se va servi masa anticipat pentru zilele nelucratoare aferente acestora.

3.5. Pentru realizarea serviciului de pregătire, preparare și servire a hranei, prestatorul va trebui să asigure condițiile igienico-sanitare, de prevenire a incendiilor și siguranța în exploatare la locul de muncă prevăzute de actele normative în vigoare pentru a elimina riscul accidentării persoanelor care beneficiază de acest serviciu social.

3.5.1 În acest scop prestatorul trebuie să dețină : bucatărie dotată corespunzător, lavoar pentru spălarea alimentelor, magazie pentru depozitarea alimentelor (zarzavat și conserve), frigider și congelatoare pentru pastrarea acestora la o temperatură controlată.

3.5.2. De asemenea spațiul trebuie să fie dotat cu grup sanitar și vestiar pentru personalul care se ocupă de prepararea hranei.

3.5.3. Dezinsectia, dezinfecția și deratizarea spațiilor puse la dispoziție se vor executa obligatoriu de către prestator pe cheltuielile acestuia ori de câte ori este nevoie iar vesela folosită la prepararea și servirea hranei va fi dezinfectată înainte de folosire.

3.5.4. Este interzis fumatul în zona de preparare a hranei.

3.5.5. Să recolteze zilnic conform normelor sanitar-veterinare în vigoare și să pastreze la rece probe de mâncare timp de 48 de ore.

3.6. Prestatorul trebuie să asigure personalul de specialitate necesar executării serviciului de catering în conformitate cu propunerea tehnică bazată pe respectarea cerințelor prezentului caiet de sarcini.

3.6.1. Pregătirea, prepararea, servirea și distribuirea mâncării se va face de către personalul care trebuie să fie instruit cu privire la respectarea normelor de sănătate și siguranță în muncă, protecția mediului și PSI. Acesta trebuie să urmeze un curs atestat de noțiuni fundamentale de igienă și trebuie să-și efectueze periodic un control medical.

3.6.2. Personalul va purta echipament care să acopere îmbrăcămintea și părul, iar în caz de răni ușoare va pansa ranile cu pansamente sterile, menținute permanent curate.

3.7. Resturile de alimente se vor depozita în recipiente etanșe cu capac, din materiale ușor de spălat și dezinfectat. Gunoiul și resturile menajere vor fi aruncate după fiecare masă, iar prosoapele și echipamentul murdar se vor spăla după fiecare întreținere.

3.7.1. Depozitarea și ridicarea deșeurilor menajere rezultate în urma procesului de preparare și servire a mesei cad în sarcina prestatorului.

3.8. Prestatorul trebuie să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare conform standardelor de calitate prevăzute de legislația în vigoare.

3.8.1. De asemenea, produsele aprovizionate vor fi ambalate, etichetate, inscripționate și stampilate, după caz, potrivit legislației sanitar-veterinare în vigoare.

3.9. Prestatorul trebuie să rezolve imediat sesizările și reclamațiile privind calitatea hranei formulate de beneficiari și/ sau de reprezentanții autorității contractante și să procedeze la înlocuirea acesteia cu hrană rece, fără a i se deconta hrana necorespunzătoare.

#### **4. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI :**

4.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească pretul reprezentând contravaloarea serviciilor de pregătire,

preparare si servire a mesei de catre prestator in termenul convenit de la emiterea facturii de catre acesta.

4.3. Sa stabileasca programul de servire a mesei de luni pana vineri, de comun acord cu prestatorul.

4.4. Achizitorul prin Serviciul de Asistenta Sociala din cadrul Directiei de Asistenta Sociala a orasului Tg. Neamt va comunica zilnic modificarile numarului de mese ce vor trebui preparate si servite pentru ziua urmatoare.

4.5. Achizitorul prin Serviciul de Asistenta Sociala din cadrul Directiei de Asistenta Sociala a orasului Tg. Neamt va verifica prezenta beneficiarilor si va propune masurile necesare in cazul in care apar unele nereguli.

4.6. Sa colaboreze cu prestatorul pentru prezenta zilnica pe baza de tabel a persoanelor care beneficiaza de acest serviciu social.

4.7. Sa verifice periodic, prin biroul de specialitate, modul de derulare a activitatilor ce decurg din prezentul contract sub toate aspectele, executand periodic analize cu prestatorul respectiv, sa verifice ori de cate ori este necesar termenele de valabilitate ale produselor precum si modul de depozitare al acestora, cantitatea alimentelor precum si transportul acestora, sa respecte tehnica de gatire a hranei pentru beneficiarii serviciului social.

4.8. Sa urmareasca pastrarea curateniei in incinta si exteriorul locului unde este servita hrana de catre prestator.

4.8.1. Persoanele care vor executa verificarile si obiectivele acestor verificari se vor stabili de catre conducatorul autoritatii contractante si vor fi comunicate prestatorului.

4.8.2. In cazul sesizarii unor nereguli, rezultatele controalelor se vor consemna intr-un raport, care se va prezenta conducatorului institutiei si prestatorului, pentru luarea masurilor care se impun in cazul nerespectarii flagrante a cerintelor impuse prin prezentul caiet de sarcini si prin contractul de prestarea serviciilor de catering.

## **5. DECONTAREA SERVICIILOR**

5.1. Factura pentru serviciile prestate va fi emisa lunar si decontata prin ordin de plata in termen de maxim 30 zile calendaristice de la primirea creditelor bugetare, in limita fondurilor repartizate cu aceasta destinatie.

5.2. Factura va fi insotita de documente justificative avizate de organele competente ale achizitorului pentru legalitatea, conformitatea si corectitudinea datelor inscrise, astfel:

- a) centralizator lunar privind mesele servite in luna respectiva, in functie de numarul beneficiarilor prezenti in luna respectiva;
- b) tabelele zilnice nominale cu beneficiarii de masa la centrul social pe baza de semnatura.

## **6. GARANTII**

6.1. Neprezentarea in termen pentru incheierea contractului atrage dupa sine anularea procedurii.

6.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretentii in urma prejudiciului creat, daca prestatorul nu isi executa corespunzator si cu intarziere obligatiile asumate prin prezentul contract.

6.3. In cazul in care prestatorul este declarat castigator in urma analizei ofertelor depuse la Registratura Autoritatii contractante, acesta este obligat sa se prezinte in termenul cuprins intre prima si a 5-a zi de la primirea comunicarii, in vederea semnarii contractului.

## 7. DOCUMENTELE PENTRU CALIFICAREA OFERTANTULUI

In vederea calificarii, ofertantul depune obligatoriu urmatoarele documente:

- 7.1. Certificat de inregistrare cu datele de identificare ale ofertantului, in copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.
- 7.2. Sa prezinte autorizatia D.S.P. si D.S.V. in copie “conform cu originalul” pentru spatiul in care isi defasoara activitatea.
- 7.3. Completarea formularelor publicate ca anexa, Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 si art 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice..
- 7.4. Certificat fiscal privind achitarea obligatiilor fiscale catre bugetul local, eliberat de catre UAT unde isi defasoara activitatea, din care sa reiasa ca ofertantul nu inregistreaza debite scadente anterioare deschiderii ofertei. Acest certificat trebuie depus in original sau copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, si trebuie sa fie valabil la data deschiderii ofertelor.

## 8. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

Documentele de calificare si oferta financiara se depun in plic inchis si sigilat la sediul autoritatii contractante, Directia de Asistenta Sociala cu sediul in Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62, telefon (+4)0233790245, fax (+4)0233790508, email office@dastirguneamt.ro, cod fiscal 34777240, pana la data de 28.02.2024, ora 12:00.

Oferta originala se prezinta in plic, purtand denumirea si adresa ofertantului. Pe plic se trece adresa autoritatii contractante cu inscriptia:

- „Catre Directia de Asistenta Sociala cu sediul in Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62” ;
- „A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA 28.02.2024, orele 12:30” ;
- Nu se accepta transmiterea acestor documente pe e-mail sau fax ;
- Orice solicitare, notificare, informare trebuie sa fie transmisa in scris ;
- Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificari, cu privire la oferta depusa astfel incat adjudecarea ofertei castigatoare sa se faca pe baza tuturor justificarilor prezentate de catre ofertant.
- Ofertantul isi asuma raspunderea pentru veridicitatea si legalitatea datelor si documentelor prezentate.

## 9.CRITERIUL DE ATRIBUIRE

In conformitate cu prevederile art. 187 din Legea 98/2016, criteriul utilizat pentru stabilirea ofertei castigatoare din punct de vedere economic este "**cel mai bun raport calitate cost**".

Oferta care este declarata castigatoare in acest caz trebuie sa indeplineasca in totalitate cerintele din prezentul caiet de sarcini.

Criteriul de atribuire va fi pe baza punctajului tehnic. Punctaj tehnic = 100 puncte.

Punctajul tehnic se acorda astfel :

- a) pentru detinerea spatiului necesar pentru prestarea serviciului de catering, respectiv prepararea si servirea hranei - se acorda 20 puncte;
- b) detinerea dotarilor tehnice specifice prestarii acestui serviciu (frigidere, cuptoare, aragazuri etc) – se acorda 35 puncte;
- c) detinerea de mijloace de transport adecvate pentru transportul gratuit al hranei la domiciliul asistatilor – se acorda 15 puncte;
- d) personalul tehnic angajat – se acorda 15 puncte;
- e) se ofera punctaj suplimentar pentru unitatile care au ca obiect de activitate/scop oferirea de servicii sociale – 15 puncte.

In cazul primului factor de evaluare – detinerea unui spatiu – va prezenta un document (contract de vanzare-cumparare, contract de inchiriere, contract de comodat etc) in care sa ateste faptul ca prestatorul detine, pentru perioada derularii contractului de servicii, spatiul necesar pentru prestarea serviciilor de catering. Punctajul maxim se acorda pentru o suprafata de minim 100 mp alocat acestui factor, pentru o suprafata mai mica de 100 mp, punctajul se acorda direct proportional cu suprafata.

In cazul celui de-al doilea factor de evaluare - detinerea dotarilor tehnice- punctajul va fi acordat pe baza documentelor dotarilor tehnice necesare desfasurarii activitatii. Exemplu dotari minime necesare: dulap frigorific, congelator dublu, masa rece cu 3 usi, cuptor, aragaz, mese lucru inox, s.a.

In cazul celui de-al treilea factor de evaluare - detinerea de mijloace de transport- se va prezenta un document care sa ateste faptul ca ofertantul detine pentru perioada derularii contractului de servicii, mijloace de transport autorizate pe anul in curs, pentru prestarea serviciilor de catering.

In cazul celui de-al patrulea factor de evaluare - personalul tehnic angajat - se va acorda punctaj maxim daca numarul personalului tehnic (de specialitate) de care dispune ofertantul este format din minim 4 angajati, respectiv :

1 bucatar, 1 ajutor bucatar, 1 ospatar, 1 persoana responsabila de indeplinirea obligatiilor contractuale (Ex: manager), dovedite cu contracte de munca si fisa postului.

Dupa calcularea punctajului total pentru fiecare din ofertele admisibile, comisia de evaluare va intocmi clasamentul acestora, in ordinea descrescatoare a punctajului total obtinut calculat pentru fiecare lot in parte, contractul urmand a fi atribuit operatorului economic clasat pe primul loc.

#### **Mentiuni:**

- numarul beneficiarilor este fluctuant, acesta se poate diminua sau creste, in functie de reglementarile legale si a fondurilor bugetare alocate cu aceasta destinatie.

Avizat economic,  
Compartiment contabilitate  
Tataru Farmus Maria

Compartiment Juridic,

Hutanu Alina Florina

Compartiment achizitii publice

Scutaru Andron Cosmin