



# 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@dasirguneamt.ro](mailto:office@dasirguneamt.ro), [social@primariatgneamt.ro](mailto:social@primariatgneamt.ro)

ORAȘUL TÂRGU NEAMȚ			
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ			
Nr.	579		
din ziua	17	luna	02
anul	2021 anexe		

Aprobat,  
Director executiv  
Ioan Vlad Angheluta



### CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de catering pentru un număr de 25 de beneficiari, asistații sociali, din oraș Tg. Neamț, județ Neamț  
Cod CPV 55500000-5

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedura își va elabora propunerea sa în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciilor de catering - pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a hranei pentru beneficiarii Cantinei sociale, din oraș Tg. Neamț, județ Neamț.

Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se efectuează conform prevederilor cuprinse în:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice și Anexei 2; Norme procedurale interne Rev.3, nr. 2667/26.08.2019;
- H.G. 395/2016 privind aprobarea Normelor din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică;
- Hotărârile Consiliului Local nr. 1/2019, privind desființarea structurii "Cantina socială";
- Hotărârile nr. 903/2014 conform punctului B2, privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

1.1. Direcția de Asistență Socială cu sediul în Târgu Neamț, B-dul Ștefan cel Mare nr.62, telefon (+4)0233661208, fax (+4)0233661208, email [das\\_tgnt@yahoo.com](mailto:das_tgnt@yahoo.com), cod fiscal 34777240.

### 2. OBIECTUL PROCEDURII

2.1. Încheierea unui contract privind prestarea serviciilor de catering referitoare la pregătirea, prepararea și servirea a două mese pe zi, prânzul și cina, pentru un număr estimat de 25 porții pentru beneficiari.

2.2. Transportul gratuit al hranei la adresa fiecărui beneficiar din Tg. Neamț.

### 3. OBLIGAȚII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

3.1. Pregătirea, prepararea și servirea a două mese, zilnic, pentru fiecare beneficiar, prânzul și cina, în limita alocației de 12 lei cu T.V.A. în temeiul H.G. 903/2014 conform Punctului B2 din Anexa nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice de asistență socială destinată persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

3.2.1. Asigurarea transportului gratuit al hranei pentru beneficiari 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.

**Recomandare: 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).**

Asigurarea pregatirii, prepararii si servirii celor doua mese zilnic ( pranzul si cina ) in limita alocatiei stabilita pentru hrana se va face astfel :

**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 in principiu din hrana calda si rece. Exemplu de meniu :

- manacare calda ( omleta cu sunca, diverse ciorbe, mancarica de cartofi cu carne etc) ;
- crenvusti, unt, pate, telemea, cascaval, lapte, ceai, gem, paine, muschi file, sunca presata, kaizer, salam, oua 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 fiecarei 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 pregatire, preparare si servire a hranei, prestatorul va trebui sa asigure conditiile igienico-sanitare, de prevenire a incendiilor si siguranta in exploatare la locul de munca prevazute de actele normative in vigoare pentru a elimina riscul accidentarii persoanelor care beneficiaza de acest serviciu social.

3.5.1. In acest scop prestatorul trebuie sa detina : bucatarie dotata corespunzator, lavoar pentru spalarea alimentelor, magazie pentru depozitarea alimentelor (zarzavat si conserve), frigidere si congelatoare pentru pastrarea acestora la o temperatura controlata.

3.5.2 De asemenea spatiul trebuie sa fie dotat cu grup sanitar si vestiar pentru personalul care se ocupa de prepararea hranei.



3.5.3 Dezinsectia, dezinfectia si deratizarea spatiilor puse la dispozitie se vor executa obligatoriu de catre prestator pe cheltuiala acestuia ori de cate ori este nevoie iar vesela folosita la prepararea si servirea hranei va fi dezinfectata inainte de folosire.

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

3.5.5. Sa recolteze zilnic conform normelor sanitar-veterinare in vigoare si sa pastreze la rece probe de mancare timp de 48 de ore.

3.6. Prestatorul trebuie sa asigure personalul de specialitate necesar executarii serviciului de cantina in conformitate cu propunerea tehnica bazata pe respectarea cerintelor prezentului caiet de sarcini.

3.6.1. Pregatirea, prepararea, servirea si distribuirea mancarii se va face de catre personalul care trebuie sa fie instruit cu privire la respectarea normelor de sanatate si securitate in munca, protectia mediului si PSI. Acestia trebuie sa urmeze un curs atestat de notiuni fundamentale de igiena si trebuie sa-si efectueze periodic un control medical.

3.6.2. Personalul va purta echipament care sa acopere imbracamintea si parul, iar in caz de raniri usoare va pansa ranile cu pansamente sterile, mentinute permanent curate.

3.7. Resturile de alimente se vor depozita in recipiente etanse cu capac, din materiale usor de spalate si dezinfectate. Gunoiul si resturile menajere vor fi aruncate dupa fiecare masa, iar prosoapele si echipamentul murdar se vor spala dupa fiecare intrebuintare.

3.7.1. Depozitarea si ridicarea deseurilor menajere rezultate in urma procesului de preparare si servirea mesei cad in sarcina prestatorului.

3.8. Prestatorul trebuie sa asigure prepararea hranei din produse agroalimentare conform standardelor de calitate prevazute de legislatia in vigoare.

3.8.1. De asemenea, produsele aprovizionate vor fi ambalate, etichetate, inscriptionate si stampilate, dupa caz, potrivit legislatiei sanitar-veterinare in vigoare.

3.9. Prestatorul trebuie sa rezolve imediat sesizarile si reclamatii privind calitatea hranei formulate de beneficiari si/ sau de reprezentantii autoritatii contractante si sa procedeze la inlocuirea acestora cu hrana rece, fara a i se deconta hrana necorespunzatoare.

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

4.1. Achizitorul se obliga sa receptioneze serviciile prestate in termenul convenit.

4.2. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul reprezentand contravaloarea serviciilor de pregatire, preparare si servirea mesei de catre prestator in termenul convenit de la emiterea facturii de catre acesta.

4.3. Sa stabileasca programul de servirea 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. Decontarea prestarii de servicii se va face având la baza nivelul alocatiei zilnice de hrana prevazuta de Hotărârea nr. 903/15.10.2014.

5.2. 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.

5.3. 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 cantina sociala pe baza de semnatura.

## **6. GARANTII**

6.1. Neprezentarea in termen pentru incheierea contractului atrage dupa sine anulara 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. Declaratie pe proprie raspundere ca nu se afla in nici una din situatiile la art. 69<sup>1</sup>, cu urmatoarele persoane : Ioan Vlad Angheluta – director executiv, Tataru Farmus Maria – contabil, Hutanu Alina Florina – jurist, Scutaru Andron Comin – consilier achizitii.

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)0233661208, fax (+4)0233661208, email das\_tgnt@yahoo.com, cod fiscal 34777240, pana la data de 22.02.2021, ora 12:00.

Oferta originala se prezinta in plic, purtand denumirea si adresa ofertantului. Pe plicul exterior 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 22.02.2021, orele 12:00” ;
- 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

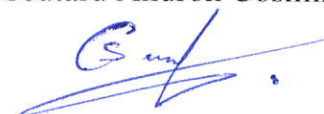


Compartiment Juridic,

Hutanu Alina Florina



Intocmit,  
Compartiment achizitii publice  
Scutaru Andron Cosmin







# 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), [social@primariatgneamt.ro](mailto:social@primariatgneamt.ro)

ORAȘUL TÂRGU NEAMȚ		
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ		
Nr.	580	
din ziua	17 luna	02
anul	2021	anexe

Aprobat,  
Director executiv  
Ioan Vlad Angheluta



### CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de catering pentru un numar de 17 beneficiari a Centrului de Primire in Regim de Urgenta pentru Persoane Fara Adapost 'Sfanta Teodora', din oras Tg. Neamt, judet Neamt  
Cod CPV 55500000-5

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 si Anexei 2; Norme procedurale interne Rev.3, nr. 2667/26.08.2019;
- 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 nr. 903/2014 conform punctului B3, privind stabilirea nivelului minim al alocatiei zilnice de hrana pentru consumurile colective din institutiile si unitatile publice si private de asistenta sociala destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilitati si persoanelor varstnice.

### 1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

1.1. Directia de Asistenta Sociala cu sediul in Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62, telefon (+4)0233661208, fax (+4)0233661208, email [das\\_tgnt@yahoo.com](mailto:das_tgnt@yahoo.com), 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 17 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.

### 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 16.6 lei cu T.V.A. in temeiul H.G. 903/2014 conform Punctului B3 din Anexa

nivelurilor alocatiei zilnice de hrana pentru consumurile colective din institutiile si unitatile publice de asistenta sociala destinata persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilitati si persoanelor varstnice.

3.2.1. 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.

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.

**Recomandare: 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).**

Asigurarea pregatirii, prepararii si servirii celor doua mese zilnic ( pranzul si cina ) in limita alocatiei stabilita pentru hrana se va face astfel :

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

- z Crenvusti, unt, pate, telemea, cascaval, branza, lapte, ceai, gem, paine, muschi file, sunca presata, kaizer, salam, oua, conserve, 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 in principiu din hrana calda si rece. Exemplu de meniu :

- manacare calda ( omleta cu sunca, diverse ciorbe, mancarica de cartofi cu carne etc) ;
- crenvusti, unt, pate, telemea, cascaval, lapte, ceai, gem, paine, muschi file, sunca presata, kaizer, salam, oua 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 fiecarei 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 pregatire, preparare si servire a hranei, prestatorul va trebui sa asigure conditiile igienico-sanitare, de prevenire a incendiilor si siguranta in exploatare la locul de munca prevazute de actele normative in vigoare pentru a elimina riscul accidentarii persoanelor care beneficiaza de acest serviciu social.

3.5.1 In acest scop prestatorul trebuie sa detina : bucatarie dotata corespunzator, lavoar pentru spalarea



alimentelor, magazine pentru depozitarea alimentelor (zarzavat si conserve), frigidere si congelatoare pentru pastrarea acestora la o temperatura controlata.

3.5.2. De asemenea spatiul trebuie sa fie dotat cu grup sanitar si vestiar pentru personalul care se ocupa de prepararea hranei.

3.5.3. Dezinsectia, dezinfectia si deratizarea spatiilor puse la dispozitie se vor executa obligatoriu de catre prestator pe cheltuiuala acestuia ori de cate ori este nevoie iar vesela folosita la prepararea si servirea hranei va fi dezinfectata inainte de folosire.

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

3.5.5. Sa recolteze zilnic conform normelor sanitar-veterinare in vigoare si sa pastreze la rece probe de mancare timp de 48 de ore.

3.6. Prestatorul trebuie sa asigure personalul de specialitate necesar executarii serviciului de catering in conformitate cu propunerea tehnica bazata pe respectarea cerintelor prezentului caiet de sarcini.

3.6.1. Pregatirea, prepararea, servirea si distribuirea mancarii se va face de catre personalul care trebuie sa fie instruit cu privire la respectarea normelor de sanatate si securitate in munca, protectia mediului si PSI. Acestia trebuie sa urmeze un curs atestat de notiuni fundamentale de igiena si trebuie sa-si efectueze periodic un control medical.

3.6.2. Personalul va purta echipament care sa acopere imbracamintea si parul, iar in caz de raniri usoare va pansa ranile cu pansamente sterile, mentinute permanent curate.

3.7. Resturile de alimente se vor depozita in recipiente etanse cu capac, din materiale usor de spalat si dezinfectat. Gunoiul si resturile menajere vor fi aruncate dupa fiecare masa, iar prosoapele si echipamentul murdar se vor spala dupa fiecare intrebuintare.

3.7.1. Depozitarea si ridicarea deseurilor menajere rezultate in urma procesului de preparare si servire a mesei cad in sarcina prestatorului.

3.8. Prestatorul trebuie sa asigure prepararea hranei din produse agroalimentare conform standardelor de calitate prevazute de legislatia in vigoare.

3.8.1. De asemenea, produsele aprovizionate vor fi ambalate, etichetate, inscriptionate si stampilate, dupa caz, potrivit legislatiei sanitar-veterinare in vigoare.

3.9. Prestatorul trebuie sa rezolve imediat sesizarile si reclamatii privind calitatea hranei formulate de beneficiari si/ sau de reprezentantii autoritatii contractante si sa procedeze la inlocuirea acesteia cu hrana rece, fara a i se deconta hrana necorespunzatoare.

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

4.1. Achizitorul se obliga sa receptioneze serviciile prestate in termenul convenit.

4.2. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul reprezentand contravaloarea serviciilor de pregatire, 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. Decontarea prestarii de servicii se va face având la baza nivelul alocatiei zilnice de hrana prevazuta de Hotarârea nr. 903/15.10.2014.

5.2. 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.

5.3. 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 respective, 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 anulara 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. Declaratie pe proprie raspundere ca nu se afla in nici una din situatiile la art. 69<sup>1</sup>, cu urmatoarele persoane : Ioan Vlad Angheluta – director executiv, Tataru Farmus Maria – contabil, Hutanu Alina Florina – jurist, Scutaru Andron Comin – consilier achizitii.

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)0233661208, fax (+4)0233661208, email das\_tgnt@yahoo.com, cod fiscal 34777240, pana la data de 22.02.2021, ora 12:00.

Oferta originala se prezinta in plic, purtand denumirea si adresa ofertantului. Pe plicul exterior 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 22.02.2021, orele 12:00” ;
- 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



Intocmit,  
Compartiment achizitii publice  
Scutaru Andron Cosmin

