



# 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.	16
din ziua	04
luna	01
anul	2021
anexe	

Aprobat,  
Director executiv  
Ioan Vlad Angheluta



### CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de catering pentru un numar de 25 de beneficiari, asistatii sociali, 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 Cantinei sociale, din oras Tg. Neamt, judet Neamt.

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

- Legea 98/2016 privind achizițiile 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 B2, 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 doua mese pe zi, pranzul si cina, pentru un numar estimat de **25** portii pentru beneficiari.

2.2 Transportul gratuit al hranei la adresa fiecarui beneficiar din Tg. Neamt.

### 3. OBLIGATII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

3.1. Pregatirea, prepararea si servirea a doua mese, zilnic, pentru fiecare beneficiar, pranzul si cina, in limita alocatiei de 12 lei cu T.V.A. in temeiul H.G. 903/2014 conform Punctului B2 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 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, agreeate 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 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 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 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 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 07.01.2021, 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 07.01.2021, 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.

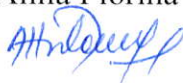
**Mentiuni:**

- 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.	15
din ziua	04 luna 01
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 achizițiile 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. OBLIGATIILE 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, agreeate 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 :

- 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, 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 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 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 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 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 Asistența Socială din cadrul Direcției de Asistența Socială a orașului Tg. Neamț va verifica prezența beneficiarilor și va propune măsurile necesare în cazul în care apar unele nereguli.
- 4.6. Să colaboreze cu prestatorul pentru prezența zilnică pe baza de tabel a persoanelor care beneficiază de acest serviciu social.
- 4.7. Să verifice periodic, prin biroul de specialitate, modul de derulare a activităților ce decurg din prezentul contract sub toate aspectele, executând periodic analize cu prestatorul respectiv, să verifice ori de câte ori este necesar termenele de valabilitate ale produselor precum și modul de depozitare al acestora, cantitatea alimentelor precum și transportul acestora, să respecte tehnica de gătit a hranei pentru beneficiarii serviciului social.
- 4.8. Să urmărească păstrarea curățeniei în incintă și exteriorul locului unde este servită hrana de către prestator.
- 4.8.1. Persoanele care vor executa verificările și obiectivele acestor verificări se vor stabili de către conducătorul autorității contractante și vor fi comunicate prestatorului.
- 4.8.2. În cazul sesizării unor nereguli, rezultatele controalelor se vor consemna într-un raport, care se va prezenta conducătorului instituției și prestatorului, pentru luarea măsurilor care se impun în cazul nerespectării flagrante a cerințelor impuse prin prezentul caiet de sarcini și prin contractul de prestarea serviciilor de catering.

## **5. DECONTAREA SERVICIILOR**

- 5.1. Decontarea prestării de servicii se va face având la bază nivelul alocăției zilnice de hrană prevăzută de Hotărârea nr. 903/15.10.2014.
- 5.2. Factura pentru serviciile prestate va fi emisă lunar și decontată prin ordin de plată în termen de maxim 30 zile calendaristice de la primirea creditelor bugetare, în limita fondurilor repartizate cu această destinație.
- 5.3. Factura va fi însoțită de documente justificative avizate de organele competente ale achizitorului pentru legalitatea, conformitatea și corectitudinea datelor înscrise, astfel:
- a) centralizator lunar privind mesele servite în luna respectivă, în funcție de numărul beneficiarilor prezenți în luna respectivă;
  - b) tabelele zilnice nominale cu beneficiarii de masă la centrul social pe baza de semnătură.

## **6. GARANȚII**

- 6.1. Neprezentarea în termen pentru încheierea contractului atrage după sine anularea procedurii.
- 6.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții în urma prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută corespunzător și cu întârziere obligațiile asumate prin prezentul contract.
- 6.3. În cazul în care prestatorul este declarat castigator în urma analizei ofertelor depuse la Registratura Autorității contractante, acesta este obligat să se prezinte în termenul cuprins între prima și a 5-a zi de la primirea comunicării, în vederea semnării contractului.

## **7. DOCUMENTELE PENTRU CALIFICAREA OFERTANTULUI**

În vederea calificării, ofertantul depune obligatoriu următoarele documente:

7.1. Certificat de înregistrare cu datele de identificare ale ofertantului, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

7.2. Să prezinte autorizația D.S.P. și D.S.V. în copie “conform cu originalul” pentru spațiul în care își desfășoară activitatea.

7.3. Declarație pe proprie răspundere că nu se află în nici una din situațiile la art. 69<sup>1</sup>, cu următoarele persoane: Ioan Vlad Angheluta – director executiv, Tataru Farmus Maria – contabil, Hutanu Alina Florina – jurist, Scutaru Andron Comin – consilier achiziții.

7.4. Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul local, eliberat de către UAT unde își desfășoară activitatea, din care să reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente anterioare deschiderii ofertei. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”, și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

## **8. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR**

Documentele de calificare și oferta financiară se depun în plic închis și sigilat la sediul autorității contractante, Direcția de Asistență Socială cu sediul în Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62, telefon (+4)0233661208, fax (+4)0233661208, email das\_tgnt@yahoo.com, cod fiscal 34777240, până la data de 07.01.2021, ora 12:00.

Oferta originală se prezintă în plic, purtând denumirea și adresa ofertantului. Pe plicul exterior se trece adresa autorității contractante cu inscripția:

- „Către Direcția de Asistență Socială cu sediul în Targu Neamt, B-dul Stefan cel Mare nr.62” ;
- „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 07.01.2021, orele 12:00” ;
- Nu se acceptă transmiterea acestor documente pe e-mail sau fax ;
- Orice solicitare, notificare, informare trebuie să fie transmisă în scris ;
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări, cu privire la oferta depusă astfel încât adjudecarea ofertei castigatorie să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de către ofertant.
- Ofertantul își asumă răspunderea pentru veridicitatea și legalitatea datelor și documentelor prezentate.

## **9.CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

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

Oferta care este declarată castigatorie în acest caz trebuie să îndeplinească în totalitate cerințele din prezentul caiet de sarcini.

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

Punctajul tehnic se acordă astfel :

- a) pentru deținerea spațiului necesar pentru prestarea serviciului de catering, respectiv prepararea și servirea hranei - se acordă 20 puncte;
- b) deținerea dotărilor tehnice specifice prestării acestui serviciu (frigidere, cuptoare, aragazuri etc) – se acordă 35 puncte;
- c) deținerea de mijloace de transport adecvate pentru transportul gratuit al hranei la domiciliul asistaților – se acordă 15 puncte;
- d) personalul tehnic angajat – se acordă 15 puncte;
- e) se oferă punctaj suplimentar pentru unitățile care au ca obiect de activitate/scop oferirea de servicii sociale – 15 puncte.

În cazul primului factor de evaluare – deținerea unui spațiu – va prezenta un document (contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere, contract de comodat etc) în care să ateste faptul că 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.

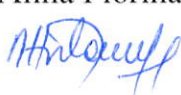
### **Mentiuni:**

- 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

