



Nr.9389/31.03.2023

Aprobat,
Director Executiv
NICOLETA MIHAELA OANCEA



CAIET DE SARCINI SECȚIUNEA I

Prezentul caiet de sarcini este elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor tehnice precum și a nivelului de calitate necesare pentru desfășurarea activităților specifice serviciului de cantină.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei privind achiziția publică a serviciului de cantină, și constituie ansamblul cerințelor tehnice pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Prezenta procedura proprie de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Autoritatea Contractantă, după primirea notificării cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin(1) lit. c, din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1. Direcția de Asistență Socială cu sediul în Braila, str. Scolilor nr 64, telefon (+4)0239629322, fax (+4)0239614174, email secretariat@dasbraila.ro, cod fiscal:15752478.
www.dasbraila.ro

2. OBIECTUL PROCEDURII

2.1. Incheierea unui contract privind prestarea de servicii referitoare la prepararea si servirea a doua mese pe zi, pranzul si cina, pentru un numar maxim zilnic de **95** portii la sediul prestatorului.

2.2 Transportul gratuit al hranei la domiciliul petentilor pentru persoanele care, din motive obiective, rezultate din ancheta socială, nu se pot deplasa la sediul cantinei.

2.3 Pentru a veni in intampinarea nevoilor asistatilor, se va incheia **1(unu) contract** de prestari servicii cantina cu distribuirea alimentelor in doua zone ale orasului, in functie de zonele de domiciliu ale beneficiarilor respectiv :

- pentru zona I, punct de distribuire a hranei *in zona Radu Negru-Dorobantilor*
- pentru zona II, punct de distribuire a hranei *in zona Vidin - Progresul,*

2.4 Conform art. 37 alin. 3 din *Legea Asistentei Sociale nr.292/2011* „Furnizorii privati de servicii sociale pot fi:

- a. Organizatiile neguvernamentale, respectiv asociatiile si fundatiile;
- b. Cultele recunoscute de lege;
- c. Persoanele fizice autorizate in conditiile legii;
- d. Filialele si sucursalele asociatiilor si fundatiilor internationale recunoscute in conformitate cu legislatia in vigoare.
- e) Operatorii economici cu scop lucrativ, pentru toate categoriile de servicii sociale organizate în condițiile legii, cu excepția celor prevăzute la art. 73 alin. (2) lit. a) și c), la art. 77 și 78, precum și a celor prevăzute la art. 83 din *Legea nr.292/2011 - Legea asistentei sociale* , cu modificarile si completarile ulterioare.

Furnizorii de servicii sociale pot organiza și acorda servicii sociale numai dacă sunt acreditați în condițiile legii .

3. OBLIGAȚII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

3.1. Prepararea și distribuirea a doua mese, zilnic, pentru fiecare asistat, prânzul și cina, în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările legale.

3.2. Asigurarea transportului gratuit al hranei pentru persoanele care, din motive obiective, rezultate din ancheta socială, nu se pot deplasa la sediul cantinei.

3.3. Pentru efectuarea serviciului de preparare și servire a doua mese (pranzul și cina) în condiții optime, prestatorul trebuie să îndeplinească anumite condiții obligatorii respectiv:

3.3.1. Asigurarea locatiilor de distribuire a mesei aliniindu-se standardelor și nomelor europene în vigoare , respectiv utilitati (apa curenta, energie electrica si termica), în zonele de domiciliu ale beneficiarilor, respectiv :

ZONA I - punct de servire situat în zona Radu Negru-Dorobantilor

ZONA II - punct de servire situat în zona Vidin - Progresul

3.3.2. Să respecte destinația spațiilor puse la dispoziție și să suporte integral din fonduri proprii utilitățile, dotările, modernizările și reparațiile atestate prin oferta tehnică de către prestator.

3.3.3. Să detina autorizațiile de funcționare pentru spațiile și mijloacele puse la dispoziție de către prestator.

3.3.4. Să dețină mijloace de transport special amenajate (autofrigidere, autodube) autorizate sanitar-veterinar de către organele competente pentru transportul hranei zilnic la domiciliul asistaților nedepasabili din diverse motive, cu mijloacele de transport ale prestatorului, conform HG 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare. Distribuirea hranei la domiciliu se va face conform unui program cunoscut și acceptat de beneficiari, în baza unei liste în care să se consemneze numele și prenumele beneficiarilor, numărul porțiilor de hrană, data livrării și semnătura beneficiarului/reprezentantului sau legal.

- De asemenea, transportul și carburanții - lubrifianții necesari se vor asigura de prestator.

- Pentru o igienă corespunzătoare, transportarea hranei calde se va efectua în recipiente închise cu capac și corespunzător igienizate și caselete și ambalaje de unica folosință.

Mijloacele de transport și/sau containerele utilizate pentru transportul produselor alimentare trebuie să fie menținute curate și în bună stare de întreținere și funcționare pentru ca alimentele să fie protejate împotriva contaminării și, după caz, să fie concepute și construite pentru a se permite igienizarea și/sau dezinfectia adecvate.

Recipientele din vehicule și/sau containerele nu trebuie să fie utilizate pentru transportul altor materii decât produsele alimentare, atunci când această utilizare poate avea ca rezultat contaminarea.

Atunci când transportoarele și/sau containerele sunt utilizate și pentru transportul altor materiale decât produse alimentare sau pentru transportul simultan al unor produse alimentare diferite, trebuie să existe, după caz, o separare efectivă a produselor.

Atunci când mijloacele de transport și/sau containerele au fost utilizate pentru transportul altor bunuri decât produse alimentare sau pentru transportul de produse alimentare diferite, trebuie să se efectueze o igienizare eficientă între încărcări, pentru a se evita riscul de contaminare.

Produsele alimentare din mijloace de transport și/sau containere trebuie să fie aranjate și protejate, astfel încât să se reducă la minimum riscul de contaminare.

După caz, mijloacele de transport și/sau containerele utilizate pentru transport de alimente trebuie să permită menținerea alimentelor la temperaturi corespunzătoare și să permită ca aceste temperaturi să fie monitorizate.

3.4. Sa asigure prepararea hranei conform meniului stabilit .

3.4.1. La întocmirea planului de meniu se vor avea în vedere următoarele elemente:

a) realizarea unor feluri de mâncare cu consistență nutrițională.

b) să fie variate atât prin felul produselor, cât și prin tehnologia culinară.

c) alimentația zilnică a beneficiarilor trebuie să conțină fructe și legume proaspete, specifice fiecărui sezon și să respecte cultura culinară impusă de apartenența religioasă a persoanei beneficiare, precum și regimul dietetic al acesteia.

d) se evită servirea produselor alimentare procesate (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri și alte tipuri de carne procesată etc.).

e) de cel puțin 3 ori/săptămână, deserturile asigurate beneficiarilor vor fi preparate în bucătăria cantinei.

3.4.2. Planurile de meniu vor fi afișate în sala de distribuție și bucătărie, în vederea consultării lor de către beneficiari și reprezentanții achizitorului.

Recomandare: La prepararea hranei se va avea în vedere asigurarea unei alimentații echilibrate ce prevede cantitatea optimă, corelațiile substanțelor nutritive și biologice active de bază (proteine, grăsimi, glucide, vitamine, substanțe minerale).

Asigurarea preparării și servirii celor două mese zilnic (prânzul și cina) în limita alocației stabilite pentru hrană se va face astfel :

Masa de prânz va fi compusă în principiu din hrană caldă și va reprezenta **70%** din totalul alimentelor incluse în ziua de hrană. Exemplu de meniu :

a) felul 1: ciorbe de zarzavat (de doua ori/saptamana) și ciorbe cu carne (de trei ori/saptamana).

b) felul 2: mâncăruri pe baza de carne, legume sau paste fainoase;

c) felul 3: desert (prăjituri preparate în cantină, fructe proaspete etc);

Masa de seara va fi compusa în principiu din hrană rece și va reprezenta **30%** din totalul alimentelor incluse în ziua de hrană și va consta în alimente sub formă de : ouă, conserve, salată de icre, brânză calup, grăsimi tartinabile, brânză topită etc.

3.4.3. Pentru zilele de weekend și alte zile nelucratoare, mesele sunt asigurate exclusiv din hrana rece (la care se poate adăuga și produse nepreparate termic, cum ar fi : carne de pasăre, organe de pasăre, peste congelat etc) și vor fi servite și transportate anticipat, în ziua de vineri a fiecărei săptămâni sau ultima zi lucratoare a acelei perioade.

3.4.4. Pentru sărbătorile legale (ex.Pastele și Craciunul), se va prepara și distribui un meniu specific acestora, de asemenea se va distribui masa anticipat pentru zilele nelucrătoare aferente acestora.

3.5. Pentru realizarea serviciului de preparare și distribuire 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 :

a. sală de distribuire a hranei dotată cu: mobilier necesar pentru împachetarea în efectele proprii, de către beneficiarii de servicii sociale, a recipientelor cu hrană caldă și a pachetelor cu hrană rece distribuite (mese acoperite cu materiale impermeabile ușor de curățat și igienizat); - mobilier și veselă și tacâmuri pentru servirea mesei de către beneficiari în incintă dacă există solicitări în acest sens (cel puțin 4 mese amenajate corespunzător); instalație de ventilație funcțională;

b. oficiul de distribuire a hranei dotat cu: sistem de închidere a accesului (fereastră/oblon); blaturi pentru depozitarea în vederea distribuirii imediate a recipientelor cu hrană caldă și a pachetelor cu hrană rece; ustensile de bucătărie pentru distribuirea hranei fabricate din material inoxidabil separate pentru fiecare fel de mâncare (polonice, linguri etc); rastele/navete de plastic înălțate de la podea, protejate de praf și insecte, pentru depozitarea produselor de panificație.

c. bucătărie dotată cu : compartimentări funcționale separate pentru prelucrarea sumară (despachetare, spălare și porționare) a carniilor, pestelui și respectiv pentru curățarea și tăierea legumelor care să fie dotate fiecare cu : blat de lucru, ustensile de bucătărie (tocătoare, cuțite, curățitoare de legume cu lamă etc), chiuvetă cu apă caldă și rece, recipient prevăzut cu sac de plastic pentru colectarea deșeurilor; chiuvete cu apă caldă și rece utilizate strict pentru spălarea veselei pentru servire și separat a vaselor și a ustensilelor de bucătărie; dulapuri pentru păstrarea separată a veselei utilizate la servirea beneficiarilor și a celei utilizate la prepararea și distribuirea hranei; instalații pentru gătit, hotă, instalații frigorifice și altă aparatură sau instalații necesare derulării activității specifice.

d. magazii/beciuri pentru pastrarea alimentelor ce urmează a fi utilizate pentru prepararea hranei gătite dotate cu : blaturi, dulapuri și alte facilități de depozitare

e. spații /dulapuri destinate păstrării și depozitării materialelor consumabile și a materialelor igienico- sanitare accesibile doar personalului cantinei.

f. anexe social- sanitare dotate cu :grupuri sanitare separate pe sexe pentru personal dotate cu : chiuvetă cu apă caldă și rece, săpun și materiale igienico- sanitare (hârtie igienică,

prosoape de hârtie, dezinfectante etc); vestiar pentru personal; mobilier (cuiere, dulap) sau un spațiu adecvat (o cameră) pentru păstrarea hainelor beneficiarilor pe timpul în care acestora le este servită masa.

Spatiile accesibile beneficiarilor trebuie să fie dimensionate, amenajate și dotate astfel încât să asigure confort și siguranță. Intrarea în cantină și accesul în spațiile comune trebuie să permită inclusiv deplasarea beneficiarilor aflați în scaune cu rotile.

3.5.2. Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea spațiilor puse la dispoziție se vor executa obligatoriu de către prestator pe cheltuiala acestuia în conformitate cu programul de curățenie și igienizare periodică adoptat de acesta iar vesela folosită la prepararea și distribuirea hranei va fi curățată și igienizată înainte de folosire.

3.5.3 Prestatorul va respecta normele sanitare legale pentru prevenirea și combaterea infecțiilor cu privire la : colectarea, împachetarea, manevrarea și furnizarea hranei, manevrarea și păstrarea echipamentelor de bucătărie, a veselei , colectarea, manevrarea și depozitarea deșeurilor etc. Toate articolele, ustensilele, dotările, garniturile, componentele și echipamentele cu care alimentele vin în contact trebuie:

a) să fie igienizate eficient, iar atunci când este necesar, dezinfectate. Igienizarea și dezinsecția trebuie să aibă loc cu o frecvență suficientă pentru a se evita orice risc de contaminare;

b) să fie astfel construite, confecționate din astfel de materiale și să fie menținute în bună ordine, stare de funcționare și condiții de întreținere, încât să se reducă la minimum orice risc de contaminare;

c) cu excepția containerelor nereturnabile și a materialelor de împachetare, să fie astfel construite, confecționate din astfel de materiale și să fie menținute în bună ordine, stare de funcționare și condiții de întreținere, încât să permită să fie păstrate curate, iar atunci când este necesar, să fie dezinfectate

d) să fie instalate de așa manieră încât să se permită igienizarea adecvată a echipamentului și a zonei înconjurătoare.

3.5.4. În incinta cantinei este asigurată securizarea ferestrelor (mecanismele de închidere funcționează, după caz, sunt prevăzute cu elemente de siguranță), securizarea instalațiilor electrice, utilizarea de materiale antiderapante pentru pardoseală, fixarea cablurilor în afara drumului de acces obișnuit, îndepărtarea obiectelor contondente, astfel încât să se limiteze riscul de accidente.

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

3.5.6. Hrana caldă distribuită va fi preparată în aceeași zi și se vor păstra probe (în recipiente închise etanș, etichetate și datate) timp de 48 de ore la o temperatură de + 4 grade Celsius, în spațiu frigorific separat. La fel se va proceda și cu hrana rece distribuită beneficiarilor, cu excepția produselor de panificație.

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

3.6.1. Prepararea și distribuirea mâncării se va face de către personal instruit cu privire la respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, protecția mediului și PSI. Acestia trebuie să urmeze un curs atestat de noțiuni fundamentale de igienă și trebuie să-și efectueze periodic controalele medicale prevăzute de legislația în vigoare. Documentele menționate mai sus vor fi puse la dispoziția reprezentanților Direcției de Asistență Socială, la solicitarea acestora.

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

3.6.3. Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor trebuie să mențină un grad ridicat de curățenie personală și trebuie să poarte îmbrăcăminte adecvată, curată și, după caz, echipament de protecție.

Nici unei persoane care suferă de o boală sau este purtătoare a unei boli ce poate fi transmisă prin alimente ori care suferă de o altă afecțiune, cum ar fi leziuni infectate, febra, diaree, varsaturi, icter, amigdalita, furuncule, panaritii, plagi ale mainilor, infecții ale pielii, supuratii, nu trebuie să i se permită să manipuleze alimente ori să intre în nici o zonă de manipulare a alimentelor, de orice capacitate, dacă există posibilitatea de contaminare directă sau indirectă. Orice persoană astfel afectată și angajată într-o întreprindere din domeniul alimentar și care este posibil să intre în contact cu alimente trebuie să raporteze imediat operatorului cu activitate în domeniul alimentar boala sau simptomele, iar dacă este posibil, cauzele acestora.

Reprimirea lucratorului la locul de munca se face de catre sefii de unitati pe baza avizului scris al medicului specialist la care a fost trimis, aviz care va fi prezentat medicului de medicina a muncii.

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 întrebuințare.

3.7.1. Depozitarea și ridicarea deșeurilor menajere rezultate în urma procesului de preparare și servire a mesei cad în sarcina prestatorului. În acest sens prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru depozitarea, colectarea și distrugerea deșeurilor alimentare, a subproduselor necomestibile și a altor resturi. Spațiile de depozitare a deșeurilor trebuie să fie concepute și utilizate în așa fel încât să se permită menținerea curată a acestora și, după caz, să fie libere de animale și daunatori. Toate deșeurile trebuie să fie eliminate în mod igienic și protejând mediul, în conformitate cu legislația comunitară transpusă, aplicabilă în acest scop, și nu trebuie să constituie o sursă directă sau indirectă de contaminare.

Colectarea deșeurilor se va realiza cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3.7.2. Dezinfectia, dezinfecția și deratizarea se va realiza cu respectarea normelor legale și la intervale stabilite, precum și ori de câte ori este necesar pentru reducerea oricărui risc de contaminare.

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 ștampilate, după caz, potrivit legislației sanitar-veterinare în vigoare.

3.9. Prestatorul încurajează beneficiarii de servicii sociale să-și exprime opinia asupra serviciilor primite

3.9.1. În acest sens prestatorul va pune la dispoziția beneficiarilor un recipient tip cutie poștală în care aceștia pot depune sesizări/reclamații scrise cu privire la aspectele negative constatate, dar și propuneri privind îmbunătățirea activității. Conținutul cutiei se verifică lunar de către prestator în prezența a doi martori și se înregistrează pe loc într-un registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor, cu dată și număr.

3.9.2. Răspunsurile vor fi date în termen de 48 ore.

3.9.3. Sesizările și reclamațiile se arhivează și se păstrează la sediul prestatorului, acesta fiind obligat să predea în copie un exemplar al acestora autorității contractante a achizitorului, pe toată perioada derulării contractului.

3.9.4. Prestatorul are obligația ca în termen de 24 de ore să anunțe în scris achizitorul în cazul în care beneficiarul nu se prezintă să ridice hrana timp de 2 zile consecutiv. Dacă i se

asigura transport la domiciliu sa anunte in aceleasi conditii lipsa de la domiciliu la momentul distribuirii hranei.

3.9.5 Prestatorul are obligația de a încheia cu fiecare beneficiar un contract de acordare a serviciilor sociale, stabilit după modelul reglementat prin prevederile legale în vigoare. Contractul se va încheia în trei exemplare originale, unul pentru prestator, unul pentru beneficiar și unul pentru achizitor.

3.9.6 Prestatorul are obligatia ca odată cu încheierea contractului de acordare a serviciilor sociale cu beneficiarul de servicii sociale să se asigure că acesta primește toate informațiile referitoare la programul cantinei, modul de organizare și funcționare al acesteia, drepturile și obligațiile beneficiarilor etc. Prestatorul ține un registru de evidență privind informarea beneficiarilor, în care se consemnează : data la care s-a realizat informarea, numele beneficiarului, numele persoanei care a realizat informarea, semnătura persoanei care a realizat informarea și semnătura beneficiarului.

3.9.7 Prestatorul este obligat să întocmească, să completeze și să arhiveze dosarul personal al fiecărui beneficiar .

3.9.8 Prestatorul este obligat sa distribuie catre beneficiari, hrana calda si rece in ambalaje si casolete de unica folosinta.

4. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI :

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

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul reprezentând contravaloarea serviciilor de preparare și distribuire a mesei de către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, respectiv 30 de zile de la primirea facturii.

4.3. Să stabilească programul de servire a mesei o singură dată pe zi, de luni până vineri, de comun acord cu prestatorul.

4.4. Să comunice zilnic, până la ora 11.00 modificările numărului de mese ce vor trebui preparate și servite pentru ziua respectiva.

4.5. Să respecte principiul proximității (punctul de servire cel mai apropiat de domiciliul solicitantului) sau al dorinței exprese al beneficiarului în acest sens.

4.6. Să monitorizeze periodic prezența beneficiarilor la distribuirea mesei și respectiv să evalueze și să verifice sub toate aspectele serviciul social furnizat acestora, prin Biroul Prevenire și Marginalizare Socială și să propună măsurile necesare în cazul în care apar unele nereguli.

4.6.1. Monitorizarea, evaluarea și verificarea serviciului social furnizat de către prestator vor fi consemnate printr-un proces verbal al acțiunii încheiat de către Biroul Prevenire Marginalizare Socială în două exemplare, unul pentru fiecare parte.

4.6.2. În cazul sesizării unor nereguli, acestea vor fi consemnate în cadrul procesului verbal, 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 prestare a serviciilor de cantină.

4.7. Sa asigure primirea cererilor și a actelor pentru a beneficia de acest serviciu social precum și efectuarea anchetei sociale pentru persoanele care solicită acordarea serviciului de cantină.

4.8 Să asigure întocmirea documentelor necesare și, după caz, să efectueze anchetele sociale pentru încetarea sau suspendarea acordării serviciului social pentru beneficiari.

4.9. Să colaboreze cu prestatorul pentru întocmirea corectă a tabelelor nominale zilnice de distribuire a hranei către persoanele care beneficiază de acest serviciu social

4.10 Să transmită în copie prestatorului documentele care au stat la baza acordării sau încetării serviciului social (referat de anchetă socială, plan de intervenție și Dispoziția Primarului Municipiului Brăila) în vederea întocmirii și completării de către acesta a dosarelor personale ale beneficiarilor.

5. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

- Declarație privind eligibilitatea - original (Formularul nr. 1)
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 - 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice - original
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 - Formularul nr. 11.
- Certificat de atestare fiscală eliberat de Ministerul Finanțelor - Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că sunt achitate la zi toate obligațiile către bugetul de stat consolidat- original sau copie legalizată.
- certificat privind plata impozitelor și taxelor locale eliberat de Primărie din care să rezulte că sunt achitate la zi toate obligațiile către bugetul local, original sau copie legalizată,
- Declarație privind calitatea de participant la procedură - original (Formularul nr. 3)
- Actul constitutiv al fundației/asociației, legalizat.
- Aviz sanitar veterinar pentru activitatea desfășurată, valabilă pe anul în curs
- Autorizație sanitar veterinară pentru autovehiculele destinate distribuției hranei, valabilă pe parcursul desfășurării contractului.
- *Bilanțul contabil* la 31.12.2022 - copie legalizată (dacă ofertantul a desfășurat activitate în anul 2022).
- Document legalizat care să ateste situația juridică a spațiului pus la dispoziție pentru desfășurarea serviciului de preparare și servire a mesei precum și suprafața acestuia, copie legalizată.
- Declarație pe propria răspundere privind asigurarea materialelor specifice, mijloacelor de transport și altor mijloace fixe implicate în realizarea contractului, original
- *Declarație pe propria răspundere privind numărul și pregătirea persoanelor direct responsabile de îndeplinirea contractului precum și prezentarea CV-urilor acestora*, original
- Extras din programul REVISAL pentru personalul angajat.
- fișele de post ale persoanelor angajate semnate de persoana care a întocmit-o și de angajat.
- documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice efectuate angajaților sau contractele de prestări servicii încheiate cu unități medicale specializate în acest scop.
- specializările angajaților dovedite cu diplome sau certificate de absolvire
- Formularul J - declarație pe propria răspundere privind asigurarea de servicii de calitate cu personal calificat.
- Formularul P - Declarație pe propria răspundere privind respectarea standardelor de muncă și securitatea muncii.
- Formularul M - Declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecție a mediului.
- Licența de funcționare a serviciului social emisă de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale - copie legalizată.
- Certificat de acreditare a furnizorului de servicii sociale social emis de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale - copie legalizată.

DECONTAREA SERVICIILOR

5.1. Decontarea prestării de servicii se va face având la bază nivelul alocației zilnice de hrană , în valoare de 16 lei, prevăzută de Hotărârea nr.903/2014 și HCLM nr. 738/2022, având în vedere încadrarea în prevederile bugetare ale instituției la acest articol bugetar.

5.2. Factura pentru serviciile prestate va fi emisă lunar și decontată prin ordin de plată în termen de 30 zile de la data primirii facturii la sediul beneficiarului, conform Codului Fiscal.

5.3. Factura va fi însoțită de documente justificative:

- a) centralizator lunar privind mesele servite în luna respectivă;
- b) tabelele zilnice nominale cu beneficiarii de masă la cantina socială pe baza de semnătură, număr și serie act identitate beneficiar.

6. GARANȚII

6.1. Garanția de participare în suma de 3 724 lei (reprezentând 1% din valoarea estimată a contractului pentru o perioadă de 245 de zile calendaristice).

Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

- a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;
- b) asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Garanția trebuie să fie irevocabilă.

Garanția de participare se poate constitui și prin depunerea la casieria autorității contractante a sumei în numerar.

Mențiuni :

- Autoritatea contractantă nu oferă chirie pentru spațiul pus la dispoziție de către prestator
- Numărul asistaților este fluctuant având o evoluție pozitivă sau negativă, în funcție de reglementările legale și a fondurilor bugetare alocate cu această destinație.

6.2. Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la constituirea de către ofertant a garanției de bună execuție.

6.3. În cazul în care prestatorul este declarat câștigător al prezentei proceduri de achiziție publică, acesta este obligat să se prezinte la solicitarea autorității contractante în vederea semnării contractului. În termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, în mod obligatoriu se va constitui de către furnizor garanția de bună execuție în cuantum de 2 % din valoarea contractului (cuantum, ce va fi comunicat de achizitor), sau prin rețineri succesive din facturi parțiale, dacă partile convin în acest sens.

6.4. Neprezentarea în termen pentru încheierea contractului sau nedeținerea în același termen a garanției de bună execuție a contractului, atrage după sine drept sancțiuni, virarea la bugetul achizitorului a garanției de participare la licitație și atribuirea contractului următorului în ordinea clasamentului întocmit de comisia de evaluare.

6.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută/execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții

asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

6.6. În situația în care garanția de bună execuție a contractului nu acoperă prejudiciul integral, produs prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, prestatorul se obligă să achite, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, diferența până la acoperirea integrală a acesteia.

6.7. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI SECȚIUNEA II

I.a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: Directia de Asistenta Sociala		
Adresă: str. Scolilor nr. 64		
Localitate: Braila	Cod poștal: 810003	Țara: ROMÂNIA
Persoana de contact: Cristea Aurelian	Telefon: (+40) 0239/629322	
E-mail: secretariat@dasbraila.ro	Fax: (+40) 0239/629325	

I.b. PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
Pot fi obținute orice informații sau clarificări în legătură cu documentația de atribuire	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input checked="" type="checkbox"/> altele: tel. (+40) 0239.629322 int. 21 (în zilele lucrătoare între orele Luni –Joi 08.00-16.00 Vineri 08.00 – 14.00 email autoritatii contractante: secretariat@dasbraila.ro www.dasbraila.ro
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 10.04.2023 Ora limită: 10.00 Adresa : str. Scolilor nr. 64, Cod poștal , jud. Braila, ROMÂNIA, tel. (+40) 0239/629322 (în zilele lucrătoare Luni-Joi între orele 08.00-16.00, Vineri 08.00-14.00), email autoritate contractanta: secretariat@dasbraila.ro Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 12.04.2023 ora : 10.00	

I.c. CĂI DE ATAC :

Eventualele contestații se pot depune :

- la autoritatea contractanta, CNSC, instanta competenta

Instituția responsabilă pentru soluționarea contestațiilor		
Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor - CNSC		
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, sect. 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țara: Romania
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: (+40) (0)21 3104641	
Adresă internet: www.cnscl.ro	Fax: (+40) (0)21 3104642	

Denumirea instanței competente : Tribunalul Municipiului Braila
 Adresa : Calea Calarasilor nr.47 Cod postal : 810017 Tara : Romania
 e-mail : tribunalul_braila@just.ro Telefon : 0239/613975

I. d. SURSA DE FINANȚARE

Bugetul local	Proiect/program finanțat din fonduri comunitare	
	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1. Descriere

II.1.1. Denumire contract: "Servicii de cantină", cod CPV 55510000-8

II. 1.2. Prestarea serviciului de cantina, respectiv prepararea si distribuirea hranei pentru un numar estimativ de 95 portii/zi (1 portie = pranz +cina)

II. 1.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	2A <input type="checkbox"/>
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	2B <input checked="" type="checkbox"/>
Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>		
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare
_____	_____	Punctele de servire puse la dispoziție
_____	_____	de catre prestator conform locatiilor precizate in Caietul de sarcini pentru fiecare zona.
Cod CPV _____	Cod CPV _____	Cod CPV 55510000-8

II. 1. 4. Procedura se finalizează prin :

Incheierea unui contract de achiziție publică:

Încheierea unui acord cadru:

Prezenta procedura proprie de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Autoritatea Contractantă, după primirea notificării cu privire la neacordarea finanțării, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin(1) lit. c, din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

II. 1.5. Durata contractului de achiziție publică : de la data încheierii contractului până la 31.12.2023, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional pentru primele 4 luni ale anului 2024, în conformitate cu prevederile art. 165 din Hotărârea nr. 395/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică.

Mentionăm că nivelul maxim este de 95 porții/zi, suplimentarea sau diminuarea acestora fiind condiționată de existența resurselor financiare alocate pentru serviciul de cantină.

II.1.5. Divizare pe loturi DA NU

Ofertele se depun pe : un singur lot unul sau mai multe

Alte informații: Pentru a veni în sprijinul asistaților, ofertantul trebuie să dețină spații pentru prestarea serviciului de cantină respectiv prepararea, distribuirea și servirea mesei, în zonele apropiate de domiciliul acestora și anume :

Pentru zona I = zona Radu Negru-Dorobanților în municipiul Braila

Pentru zona II = zona Vidin – Progresul, în municipiul Braila

II.1.7. Ofertele alternative sunt acceptate DA NU

II. 2. CANTITATEA SAU SCOPUL CONTRACTULUI

II.2.1. Total cantități / prestații servicii / lucrări

Furnizarea serviciului de hrănire în regim de cantină - cod CPV 55510000-8- Servicii de

cantină –se va face pentru un numar maxim de 95 porții/zi, în limita valorii estimate. De asemenea, asistatii care nu se pot deplasa la sediul cantinei beneficiaza de transportul gratuit al hranei la domiciliu.

Mentionam ca un numar mediu de 5 persoane beneficiaza de servirea mesei contra cost cu incadrarea in prevederile Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social. Acestia trebuie sa achite lunar 30% din veniturile personale obtinute, sumele incasate constituind venituri la bugetul local. Suma nu trebuie sa depaseasca valoarea meselor servite in decurs de o luna calendaristica.

Scopul contractului :

1. Asigurarea serviciilor de cantina intr-un punct de distribuire a hranei ce va fi pus la dispozitie de către operatorul economic, pentru persoanele care nu au venituri sau ale caror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, conform legislatiei in vigoare (Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social)

2. Asigurarea transportului gratuit numai pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu. Se vor avea in vedere beneficiarii in varsta, bolnavii cronici si invalizii, persoane care au in ingrijire copii cu varsta mai mica de 2 ani, precum si persoanele care din motive obiective rezultate din ancheta sociala pot beneficia de transport gratuit al hranei la domiciliu.

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1. Alte condiții particulare referitoare la contract	DA <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NU	
III.1.1. Contract rezervat				
III.1.2. Altele				
Conform art. 37 alin. 3 din <i>Legea Asistentei Sociale nr.292/2011</i> „Furnizorii privati de servicii sociale pot fi:	DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NU
a. Organizatiile neguvernamentale, respectiv asociatiile si fundatiile;				
b. Cultele recunoscute de lege;				
c. Persoanele fizice autorizate in conditiile legii;				
d. Filialele si sucursalele asociatiilor si fundatiilor internationale recunoscute in conformitate cu legislatia in vigoare.				
e) Operatorii economici cu scop lucrativ, pentru toate categoriile de servicii sociale organizate în condițiile legii, cu excepția celor prevăzute la <u>art. 73</u> alin. (2) lit. a) și c), la <u>art. 77</u> și <u>78</u> , precum și a celor prevăzute la <u>art. 83</u> din <i>Legea nr.292/2011 - Legea asistentei</i>				

sociale , cu modificarile si completarile ulterioare.

NOTA : Potrivit art.292 alin.1, lit.i din Codul fiscal, sunt scutite de plata taxei pe valoarea adaugata urmatoarele operatiuni "prestările de servicii și/sau livrările de bunuri strâns legate de asistența și/sau protecția socială, efectuate de instituțiile publice sau de alte entități recunoscute ca având caracter social, inclusiv cele livrate de căminele de bătrâni;"

IV. PROCEDURA : Procedura Proprie cu respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 2, ca urmare a aplicării art. 68 alin (1) lit. h, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

IV.2. ETAPA FINALĂ DE LICITAȚIE ELECTRONICĂ

DA

NU

IV.3. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
HG 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificarile si completarile ulterioare.
Legea 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
Legea nr. 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completarile si modificarile ulterioare;
Ordonanta Guvernului nr.68/2003 – privind serviciile sociale cu modificarile si completarile ulterioare;
Legea nr.208/1997 – privind cantinele de ajutor social
Legea 292/2011 privind asistenta sociala, cu modificarile si completarile ulterioare.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V.1. Situația personală a candidatului /oferantului

Declarații privind eligibilitatea

Solicita Nesolicita

Declarație privind neîncadrarea în

Cerințe obligatorii:

- *declarație privind eligibilitatea* – original (**Formularul nr. 1**)
- *Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016* – Formularul nr. 11.

<p>prevederile art. 165-167 din Legea 98/2016. Declaratie neincadrare art.60/L. 98/2016</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p> <p>Confirmări privind plata obligațiilor către bugetul de stat</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p> <p>Declarație privind calitatea de participant la procedură</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p> <p>Declaratie personal calificat Delcaratie securitatea muncii. Declaratie mediu</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p>	<p>- <i>declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 - 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – original</i></p> <p>- certificat de atestare fiscală eliberat de Ministerul Finanțelor– Agenția Națională de Administrare Fiscală din care să rezulte că sunt achitate la zi toate obligațiile către bugetul de stat consolidat– original sau copie legalizată</p> <p>- certificat privind plata impozitelor si taxelor locale eliberat de Primarie. original sau copie legalizata, din care sa rezulte ca ofertantul nu are datorii la Bugetul Local.</p> <p>- <i>declarație privind calitatea de participant la procedură – original (Formularul nr. 3)</i></p> <p>- Formularul J – declaratie pe propria raspundere privind asigurarea de servicii de calitate cu personal calificat</p> <p>- Formularul P – Declaratie pe propria raspundere privind respectarea standardelor de munca si securitatea muncii</p> <p>- Formularul M - Declaratie pe propria raspundere privind respectarea normelor de protectie a mediului.</p>
<p>V.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p>	
<p>Persoane juridice/fizice române</p> <p>Informații privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p> <p>Furnizorii de servicii sociale pot organiza și acorda servicii sociale numai dacă sunt acreditați în condițiile legii .</p>	<p><u>Cerințe obligatorii:</u></p> <p>- Actul constitutiv al fundației, legalizat</p> <p>- Certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale, legalizat</p> <p>- Aviz sanitar veterinar pentru activitatea desfasurata, valabila pe anul in curs.</p> <p>- Autorizatie sanitar veterinara pentru autovehiculele destinate distribuirii hranei, valabila pe parcursul desfasurarii contractului.</p> <p><u>Cerinte obligatorii:</u></p> <p>- Licenta de functionare a serviciului social emisa de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale – copie legalizata.</p> <p>- Certificat de acreditare a furnizorului de servicii sociale emis de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale – copie legalizata.</p>
<p>Persoane juridice/fizice străine</p>	

<p>Informații privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerințe obligatorii:</u></p> <p>- documente echivalente care dovedesc o formă de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional – copii legalizate.</p>
<p>V.3. Situația economico-financiară</p>	
<p>Informații privind situația economico-financiară</p> <p>Solicita <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerințe obligatorii:</u></p> <p>- bilanțul contabil la 31.12.2022 – copie legalizată (daca ofertantul a desfasurat activitate in anul 2022)</p>
<p>V.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>Informații privind capacitatea tehnică și/sau profesională</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicita <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerințe obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - document legalizat care sa ateste situația juridică a spațiului pus la dispoziție pentru desfășurarea serviciului de preparare și servire a mesei precum si <i>suprafata</i> acestuia, copie legalizata - declarație pe propria raspundere privind asigurarea materialelor specifice, mijloacelor de transport și altor mijloace fixe implicate in realizarea contractului, original - declarație pe propria raspundere privind numarul și pregătirea persoanelor direct responsabile de îndeplinirea contractului precum si - prezentarea CV-urilor acestora, original - Extras din programul REVISAL pentru personalul implicat in derularea contractului. - fișele de post ale persoanelor angajate semnate de persoana care a întocmit-o și de angajat. - documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice efectuate angajaților sau contractele de prestări servicii încheiate cu unități medicale specializate în acest scop. - specializările angajaților dovedite cu diplome sau certificate de absolvire
<p>Nota : În cazul în care ofertantul a omis să prezinte unul din documentele obligatorii solicitate, este permisă completarea ulterioară și/sau prezentarea acestora în termen de 48 ore . Oferta care nu îndeplinește cerințele minime de calificare după acordare termenului de prezentare va fi respinsă ca inacceptabilă.</p>	

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română. Persoanele juridice/ fizice străine vor prezenta documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care aceștia sunt rezidenți însoțite de o traducere autorizată în limba română.
VI.2. Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile de la termenul limită de primire a ofertelor
VI.3. Garanție de participare Solicitat Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Garanția de participare în suma de 3 724 lei (reprezentând 1% din valoarea estimată a contractului pentru o perioadă de 245 de zile calendaristice).</p> <p>Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:</p> <p>a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat; b) asigurare de garanții emisă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; - fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară. <p>Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Garanția trebuie să fie irevocabilă.</p> <p>Garanția de participare se poate constitui și prin depunerea la casieria autorității contractante a sumei în numerar.</p>
VI.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p>Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu a datelor conținute în Caietul de sarcini în ceea ce privește :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de preparare și distribuire a hranei, - care sunt utilitățile și dotările propuse pentru îndeplinirea contractului

VI.6. Modul de prezentare a ofertei	<p>Adresa la care se depune oferta : Directia de Asistenta Sociala, str. Scolilor nr. 64, cod postal 810003, jud.Braila, Romania, la registratura autoritatii contractante .</p> <p>Modul de prezentare al ofertei : Ofertantul trebuie să prezinte oferta însoțită de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>scrisoarea de înaintare</i> în conformitate cu modelul prevăzut în (Formularul nr. 5) - <i>înscrisul</i> care atestă constituirea garanției de participare. - <i>împuternicirea (formularul nr.6)</i> scrisă din partea ofertantului, pentru persoana desemnată să participe la deschiderea ofertelor
--	--

- *documentele de calificare* : documente solicitate în fișa de date a achiziției.

Scrisoarea de înaintare, împuternicirea și garanția de participare vor fi prezentate în mod distinct, în afara plicului cu documentele ofertei .

Oferta și documentele vor fi numerotate, semnate și ștampilate de ofertant pe fiecare pagină, fără a prezenta ștersături, modificări sau adăugări.

Documentele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție se vor introduce într-un plic separat, netransparent, închis și sigilat. Plicul trebuie să fie timbrat și marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără ca aceasta să fie deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată, este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită, este depusă după expirarea datei și orei limită pentru depunere sau în cazul în care la deschiderea ofertelor nu este constituită garanția de participare. Pe plic se va scrie **„Documente pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție”**.

Documentele solicitate pentru propunerea tehnica se vor introduce într-un plic separat, netransparent, închis și sigilat. Plicul trebuie să fie timbrat și marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără ca aceasta să fie deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată, este depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită, este depusă după expirarea datei și orei limită pentru depunere sau în cazul în care la deschiderea ofertelor nu este constituită garanția de participare. Pe plic se va scrie **„Propunerea tehnica”**.

Cele doua plicuri (documente pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție și propunerea tehnica) se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția **„A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 19.04.2023, ORA 09.00”**.

Scrisoarea de înaintare (**Formularul nr. 5**) și înscrisul care atestă constituirea garanției de participare nu se vor introduce în nici un plic.

Vor fi refuzate ofertele și documentele depuse în plicuri deteriorate, desfăcute sau cu semne distinctive.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale și să fie în perioada de valabilitate. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate.

VI.7. Data limită de depunere a ofertelor	18.04.2023, ora 16.00
VI.8.Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>- Modificarea sau retragerea ofertei se poate face printr-o solicitare scrisă, dar numai înainte de data limită de depunere a acesteia, pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția "MODIFICĂRI".</p> <p>- Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei și orei limită pentru depunerenu vor fi luate in considerare si se returnează nedeschisă.</p>
VI.9.Deschiderea ofertelor	<p>- Ofertele se vor deschide la data de 19.04.2023, ORA 09.00. <i>Locul deschiderii ofertelor:</i> Str. Scolilor nr. 64, Compartimentul Achiziții Publice . <i>Condiții</i> pentru participanții la ședința de deschidere: existența unei împuterniciri emise de reprezentantul legal al operatorului economic.</p> <p>- Operatorii economici au dreptul de a participa, individual , la procedura de atribuire. Participarea reprezentanților ofertantilor se face pe bază de împuternicire scrisă din care să rezulte calitatea acestora și declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 - 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular nr. 4).</p>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1. cel mai bun raport calitate pret	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

DETALII PRIVIND APLICAREA ALGORITMULUI DE CALCUL

Algoritmul de calcul utilizat in cazul aplicarii criteriului „ cel mai bun raport calitate pret” Metoda presupune clasificarea ofertelor depuse pentru fiecare dintre cele doua zone respectiv :

- pentru zona I = zona Dorobantilor – Radu Negru,
- pentru zona II = zona Vidin-Progresul; sa se faca in ordinea descrescatoare a punctajelor tehnice , avand in vedere ponderile indicate in Fisa de date a achizitiei pentru fiecare dintre punctajele respective :

Punctajul total acordat pentru fiecare oferta se calculeaza pe baza formulei :

$$P_{total} = P_{tehnic} \times T\%$$

In care :

T% reprezinta ponderea corespunzatoare punctajului tehnic; aceasta pondere se determina astfel incat $T\% = 100\%$, respectiv, $T = 100\%$

Nr.crt.	Factorii de evaluare	Pondere
2.	Propunerea tehnica	100%

Avand in vedere ca prezenta procedura presupune un pret fix (16 lei/portie zi/beneficiar, TVA inclus, pret stabilit prin Hotararea Guvernului nr.903/15.10.2014 si HCLM nr. 738/2022) factorii de evaluare se refera numai la aspecte calitative (tehnice) ale serviciilor de cantina, conf. Lege 98/2016 art. 187 alin (6).

Punctajul tehnic se acorda astfel :

- a) pentru detinerea spatiului necesar pentru prestarea serviciului de cantina, respectiv prepararea si servirea hranei, situate in zonele recomandate in Fisa de date a achizitiei, pentru fiecare zona- se acorda 40 puncte;
- b) detinerea dotarilor tehnice specifice prestarii acestui serviciu – se acorda 20 puncte;
- c) detinerea de mijloace de transport adecvate pentru transportul gratuit al hranei la domiciliul asistatilor – se acorda 10 puncte;
- d) personalul tehnic angajat – se acorda 30 puncte;

Comisia va aloca punctajul, pe baza aprecierii obiective si anume conformitatea cu caracteristicile tehnice minime prevazute in caietul de sarcini, efectuate de catre membrii acesteia si tinand cont de punctajul maxim precizat pentru fiecare din criteriile tehnice mai sus indicate.

In cazul primului factor de evaluare – detinerea unui spatii – va prezenta documente (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, spatii necesare pentru prestarea serviciilor de cantina, situate in :

- zona Radu Negru-Dorobantilor, precum si suprafata acestuia
- zona Vidin-Progresul, precum si suprafata acestuia;

punctajul maxim se acorda pentru o suprafata de minim 100 m^2 alocat acestui factor, pentru o suprafata mai mica de 100 m^2 , 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 aprecierii obiective efectuata de membrii comisiei de evaluare, apreciere care se raporteaza la Caietul de sarcini;

Spațiile cantinei:

1. Sala de distribuire a hranei :

- mobilier necesar pentru impachetarea în efectele proprii, de către beneficiarii de servicii sociale, a recipientelor cu hrană caldă și a pachetelor cu hrană rece distribuite (mese

acoperite cu materiale impermeabile ușor de curățat și igienizat);

- mobilier și veselă și tacâmuri pentru servirea mesei de către beneficiari în incintă dacă există solicitari în acest sens (cel puțin 4 mese amenajate corespunzător);

- instalație de ventilație funcțională;

- intrarea în cantină și accesul la sala de distribuire a mesei trebuie să permită inclusiv deplasarea beneficiarilor aflați în scaune cu rotile;

2. Oficiul de distribuire a hranei :

- sistem de închidere a accesului (fereastră/oblon);

- blaturi pentru depozitarea în vederea distribuirii imediate a recipientelor cu hrană caldă și a pachetelor cu hrană rece.

- ustensile de bucătărie pentru distribuirea hranei fabricate din material inoxidabil separate pentru fiecare fel de mâncare (polonice, linguri etc);

- rastele/navete de plastic înălțate de la podea, protejate de praf și insecte, pentru depozitarea produselor de panificație.

3. Bucătăria :

- compartimentări funcționale separate pentru prelucrarea sumară (despachetare, spălare și porționare) a carni, pestelui și respectiv pentru curățarea și tăierea legumelor care să fie dotate fiecare cu : blat de lucru, ustensile de bucătărie (tocătoare, cuțite, curățitoare de legume cu lamă etc), chiuvetă cu apă caldă și rece, recipient prevăzut cu sac de plastic pentru colectarea deșeurilor;

- chiuvete cu apă caldă și rece utilizate strict pentru spălarea veselei pentru servire și separat a vaselor și a ustensilelor de bucătărie;

- dulapuri pentru păstrarea separată a veselei utilizate la servirea beneficiarilor și a celei utilizate la prepararea și distribuirea hranei,

- instalații pentru gătit, hotă, instalații frigorifice și altă aparatură sau instalații necesare derulării activității specifice.

4. Magazii/beciuri pentru pastrarea alimentelor ce urmează a fi utilizate pentru prepararea hranei gătite:

- blaturi, dulapuri și alte facilități de depozitare

- acces pentru aprovizionare situat în afara bucătăriei/care comunică cu exteriorul.

5. Spații /dulapuri destinate păstrării și depozitării materialelor consumabile și a materialelor igienico- sanitare accesibile doar personalului cantinei.

6. Anexe social- sanitare :

- grupuri sanitare separate pe sexe pentru personal dotate cu : chiuvetă cu apă caldă și rece, săpun și materiale igienico- sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, dezinfectante etc)

- vestiar pentru personal

- mobilier (cuiere, dulap) sau un spațiu adecvat (o cameră) pentru păstrarea hainelor beneficiarilor pe timpul în care acestora le este servită masa.

Punct de lucru/de distribuție (dacă există)

1 Sala de distribuire a hranei :

- mobilier necesar pentru împachetarea în efectele proprii, de către beneficiarii de servicii sociale, a recipientelor cu hrană caldă și a pachetelor cu hrană rece distribuite (mese acoperite cu materiale impermeabile ușor de curățat și igienizat);

- mobilier și veselă și tacâmuri pentru servirea mesei de către beneficiari în incintă dacă există solicitari în acest sens (cel puțin 4 mese amenajate corespunzător);

- instalație de ventilație funcțională;

- intrarea în cantină și accesul la sala de distribuire a mesei trebuie să permită inclusiv deplasarea beneficiarilor aflați în scaune cu rotile;

2. Oficiul de distribuție a hranei :

- blat pentru distribuirea hranei
- mese pentru depozitarea recipientelor cu mâncare gătită și a pachetelor cu hrană rece
- rastele/navete de plastic înălțate de la podea, protejate de praf și insecte, pentru depozitarea produselor de panificație.
- ustensile de bucătărie pentru distribuirea hranei fabricate din material inoxidabil separate pentru fiecare fel de mâncare (polonice, linguri etc);

3. Anexe social- sanitare :

- grup sanitar pentru personal dotat cu : chiuvetă cu apă caldă și rece, săpun și materiale igienico- sanitare (hârtie igienică, prosoape de hârtie, dezinfectante etc).

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 cantina.

Punctajul maxim se acorda pentru detinerea a cel puțin 2 autovehicule adecvate prestării serviciului de cantina. Pentru un numar mai mic al mijloacelor de transport se acorda proportional cu numarul acestora.

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 6 angajati, respectiv : 2 bucatari, 1 muncitor necalificat, 2 soferi, 1 persoana responsabila de indeplinirea contractului dovedite cu contracte de munca.

Cerințe :

- fișele de post ale persoanelor angajate semnate de persoana care a întocmit-o și de angajat.
- documentele emise ca urmare a controalelor medicale periodice efectuate angajaților sau contractele de prestări servicii încheiate cu unități medicale specializate în acest scop.
- specializările angajaților dovedite cu diplome sau certificate de absolvire

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

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VIII.1. Ajustarea prețului contractului DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>	În cazul în care nivelul alocației de hrană va fi modificat prin acte normative, acesta va fi aplicat și de către prestator.
VIII.2. Garanția de bună execuție a contractului	-Avand in vedere gradul de complexitate a serviciului de cantina, coroborat cu importanta asigurarii hranei zilnice pentru anumite categorii de persoane aflate intr-o situatie de nevoie sociala,

DA



NU

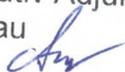


cuantumul garanției de bună execuție este de 2 % fara tva din valoarea totală a contractului respectiv.

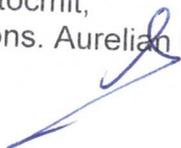
Garantia de buna executie se constituie prin:

- virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari, care devine anexa la contract.
- daca partile convin, garantia de buna executie se poate constitui prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale, conditia ca autoritatea contractanta sa fi prevazut aceasta posibilitate in documentatia de atribuire, conf. HG 395/2016 art. 40 alin 3.

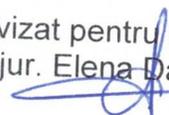
Director Executiv Adjunct,
Ec. Mihaela Sau



Intocmit,
cons. Aurelian Cristea



Avizat pentru legalitate,
cons. jur. Elena Daniela Ababei



Sef Birou,
Ivanof Florin Ionut

