

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TÂRGU MUREȘ  
CENTRUL DE ZI ROZMARIN  
Nr. 286/ 04.06.2019

APROBAT  
p. Director Executiv  
Maier Mihaela

## **CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția de servicii de catering pentru un număr aproximativ  
90 de beneficiari ai Centrului de Zi Rozmarin din Târgu Mureș**

### **Cod CPV 55500000-5**

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedură își va elabora propunerea sa în vederea atribuirii contractului de achiziții publice având ca obiect prestarea serviciului de catering-pregătirea, prepararea și livrarea zilnică a hranei pentru beneficiarii Centrului de Zi Rozmarin din Municipiul Târgu Mureș, județul Mureș.

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

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Anexa 2;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș nr. 271/05.11.2015

### **1. DATE GENERALE**

1.1. Persoana juridică achizitoare : Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș cu sediul în Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja, nr. 9, telefon 0365430859, cod fiscal 39906612.

1.2. Sursa de finanțare : bugetul local

### **2. OBIECTUL PROCEDURII**

2.1. Încheierea unui contract privind prestarea serviciilor referitoare la pregătirea, prepararea și servirea unei mese calde, pentru un număr estimativ de 90 de beneficiari, în fiecare zi lucrătoare.

2.2. Transportul gratuit al hranei la Centrul de Zi Rozmarin, din strada Ludușului, nr.29 Târgu Mureș.

### **3. OBLIGAȚII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI**

3.1. Pregătirea, prepararea și servirea unei mese zilnic, în fiecare zi lucrătoare, pentru fiecare beneficiar, în limita alocăției de 7,50 lei, în temeiul Hotărârii Consiliului Local nr. 271 din 05.11.2015.

3.2. Asigurarea transportului gratuit al hranei pentru beneficiarii Centrului de Zi Rozmarin, str. Ludușului nr.29, Târgu Mureș.

3.3. Să dețină autorizația D.S.P, pentru spațiul în care își desfășoară activitatea.

3.4. Să dețină mijloace de transport special amenajate ( autofrigidere, autodube) autorizate sanitar veterinar de către organele competente pentru transportul hranei zilnic la sediul beneficiarilor și o igienă corespunzătoare.

3.5. Să asigure prepararea hranei conform meniului stabilit.

3.5.1 . Planul de meniu zilnic poate fi schimat în ziua de servire a mesei numai în situații excepționale cu aprobarea șefului compartimentului de specialitate al achizitorului.

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

a) realizarea unui raport optim între principiile alimentării de bază;

b) realizarea unor feluri de mâncare cu gust apetisant, miros plăcut, agreeate de beneficiari, consistente și care dau senzația de sațietate;

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

3.5.3. Planurile de meniu vor fi afișate în sala de mese 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 pregătirii, preparării și servirii mesei calde în limita alocației stabilită pentru hrană se va face astfel:

**Meniu** va fi compus din hrană caldă. Exemplu de meniu:

a) Ciorbe (cu carne și zarzavat) de 5 ori/săptămână și pâine:

b) Felul 2: mâncăruri cu carne și legume de 5 ori/ săptămână

c) Desert- fructe sau dulciuri de 5 ori/săptămână

3.5.4. Pentru sărbătorile legale (ex. Paștele și Crăciunul), beneficiarii vor primi pachet conținând fructe și dulciuri.

3.5.5. Pentru realizarea serviciului de pregătire, prepararea și servirea a hranei, prestatorul va trebui să asigure condițiile igienico – sanitare, de prevenirea 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.

3.6. În acest scop prestatorul trebuie să dețină: bucătărie dotată corespunzător, lavoar pentru spălarea alimentelor, magazine pentru depozitarea alimentelor (zarzavat și conserve), frigidere și congelatoare pentru păstrarea acestora la o temperatură controlată.

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

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

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

3.6.4. Să recolteze zilnic, conform normelor sanitar – veterinar în vigoare, și să păstreze la rece probe de mâncare timp de 48 de ore.

3.6.5 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.

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

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

3.8. 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.

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

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

3.9.1. De asemenea, produsele aprovizionate vor fi ambalate, etichetate, inscripționate și ștampilate, după caz, potrivit legislației sanitare – veterinare în vigoare.

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

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

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

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul reprezentând contravaloarea serviciilor de pregătire, preparare și servire a mesei de către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

4.3. Să stabilească programul de servire a mesei de luni până vineri, de comun acord cu prestatorul.

4.4. Achizitorul, prin reprezentantul său, va comunica zilnic modificările numărului de porții ce vor trebui preparate și servite pentru ziua în curs .

4.5. Achizitorul, prin reprezentantul său, 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 ale acestora, cantitatea alimentelor precum și transportul acestora, să respecte tehnica de gătit hranei pentru beneficiarii serviciului social.

4.8. Să urmărească păstrarea curățeniei în incinta 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 asigurare a unei mese calde.

## **5. DECONTAREA SERVICIILOR**

5.1. Decontarea prestării de servicii se va face având la baza nivelului alocației zilnice de hrană prevăzută de Hotărârea Consiliului Local nr.271 din 05.11.2015.

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 aceasta 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;

b) tabelele zilnice nominale cu beneficiarii de masă la cantina socială pe baza de semnătură.

## **6. GARANȚII**

6.1. În cazul în care prestatorul este declarat câștigător în urma analizei ofertelor transmise pe SICAP, acesta este obligat să se prezinte în termenul cuprins între prima și a 5-a zi de la primirea comunicării, în vederea semnării contractului.

6.2. Neprezentarea în termen pentru încheierea contractului atrage după sine anularea procedurii.

6.3. 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.

## **7. DOCUMENTELE PENTRU CALIFICAREA OFERTANȚILOR**

În vederea calificării, ofertanții depun obligatoriu următoarele documente:

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

2. Certificat fiscal privind achitarea obligațiilor fiscale către bugetul de stat, eliberat de către Direcțiile ANAF teritoriale, din care reiasă că ofertantul nu înregistrează debite scadente lunii anterioare deschiderii ofertelor. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

3. 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 lunii anterioare deschiderii ofertelor. Acest certificat trebuie depus în original sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” și trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

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

5. Dovada că ofertantul deține mijloc de transport echipat și dotat corespunzător pentru transportul hranei, autorizat D.S.V, pentru transportul mărfurilor perisabile, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul,,
6. Formularele din Anexa 4 atașate prezentului Caiet de sarcini.

## **8. MODUL DE PREZENTARE A DOCUMENTELOR DE CALIFICARE**

- 8.1. Documentele solicitate prin Caietul de sarcini se depun în plic închis și sigilat la sediul autorității contractante, Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș, str. Gheorghe Doja nr. 9, tel. 0365430859, email [social9@tirgumures.ro](mailto:social9@tirgumures.ro), până la data indicată în anunțul publicitar.
- 8.2 Pe plic se va menționa denumirea procedurii : “Servicii de cantină socială și catering”
- 8.3. Nu se acceptă transmiterea acestor date prin email sau fax.
- 8.4.Orice solicitare, informare, notificare trebuie să fie transmisă în scris.
- 8.5.Autoritatea contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări, cu privire la oferta depusă astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de către ofertant.
- 8.6. Ofertantul își asumă răspunderea pentru veridicitatea și legalitatea datelor și documentelor prezentate.

## **9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

În conformitate cu prevederile art. 187 din Legea nr. 98/2016 criteriul utilizat pentru stabilirea ofertei câștigătoare din punct de vedere economic este “ **cel mai bun raport calitate-cost**”.

Oferta care este declarată câștigătoare 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 prepararea și servirea hranei - se acordă 20 puncte
- b) Deținerea dotărilor tehnice specific prestării acestui serviciu (frigidere, cuptoare, aragaze, etc.) - se acordă 40 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 25 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 deține, pentru perioada derulării contactului de servicii, spațiul necesar pentru prestarea serviciilor de catering. Punctajul maxim se acordă pentru o suprafață de minim 100 mp alocat acestui factor, pentru o suprafață mai mică de 100 mp, punctajul se acordă direct proporțional cu suprafața.

În cazul celui de-al doilea factor de evaluare – deținerea dotărilor tehnice - punctajul va fi acordat pe baza documentelor dotărilor tehnice necesare desfășurării activității. Exemplu dotări minime necesare: dulap frigorific, congelator dublu, masa rece cu 3 uși, cuptor, aragaz, mese lucru inox.

În cazul celui de al treilea factor de evaluare - deținerea de mijloace de transport – se va prezenta un document care să ateste faptul că ofertantul deține pentru perioada derulării contractului de servicii mijloace de transport autorizate pe anul în curs, pentru transportul hranei la sediu.

În cazul celui de-al patrulea factor de evaluare- personalul tehnic angajat- se va acorda punctaj maxim dacă numărul personalului tehnic (de specialitate) de care dispune ofertantul este format din minim 4 angajați, respectiv:

1 bucătar, 1 ajutor bucătar, 1 ospătar, 1 persoană responsabilă de îndeplinirea obligațiilor contractuale (Ex: manager), dovedite cu contracte de muncă și fișa postului.

După calcularea punctajului total pentru fiecare din ofertele admisibile, comisia de evaluare va întocmi clasamentul acestora, în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut calculat pentru fiecare lot în parte, contractul urmând a fi atribuit operatorului economic clasat pe primul loc.

**NOTĂ:**

- 1 Numărul beneficiarilor este fluctuant, acesta se poate diminua sau poate să crească în funcție de reglementările legale și a fondurilor bugetare alocate cu aceasta destinație.
- 2 Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de disponibilitatea fondurilor din bugetul de stat, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice (art. 14, alin. (3) din Legea nr. 500/2002: „Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare”). În cazul în care, indiferent de motive, autoritatea contractuală nu mai dispune de suficiente fonduri din bugetul alocat, Autoritatea Contractantă va aplica prevederile art. 212, alin. (1), lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Șef serviciu FCRUASIP  
Suciu Carmen

Întocmit  
Bob Mihaela