



Nr.27539/29.09.2025

Aprobat
Director Executiv
NICOLETA MIHAELA DANCEA



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. Încheierea unui contract privind prestarea de servicii referitoare la prepararea și servirea a doua mese pe zi, pranzul și cina, pentru un număr maxim zilnic de **97** porții la sediul prestatorului.

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

2.3 Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor asistaților, se va încheia **1(unu) contract** de prestări servicii cantina cu distribuirea alimentelor beneficiarilor din municipiul Braila :

2.4 Conform **art. 37** din Legea Asistenței Sociale nr.292/2011 furnizorii de servicii sociale sunt:

a) persoane juridice de drept public, care au atribuții stabilite prin lege privind acordarea serviciilor sociale;

b) persoane fizice sau juridice de drept privat, cu sau fără scop lucrativ, care au prevăzută în actul de înființare/statut acordarea de servicii sociale așa cum sunt clasificate în Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut la **art. 34** din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale.

(2) Furnizorii de servicii sociale prevăzuți la art. 37 alin. (2) din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale , pot fi:

a) serviciile publice de asistență socială cu personalitate juridică;

b) unitatea administrativ-teritorială, prin primărie, pentru serviciile publice de asistență socială organizate ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului;

c) asociațiile de dezvoltare intercomunitară înființate de mai multe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale în vederea furnizării în comun a serviciilor publice de asistență socială și/sau a serviciilor sociale;

d) structuri specializate ale administrației publice centrale;

e) asociațiile, fundațiile și federațiile;

f) cultele recunoscute în România;

g) formele de exercitare independentă, în condiții de liberă practică, a profesiei de asistent social, prevăzute la **art. 9** din Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;

h) 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**, precum și a celor prevăzute la **art. 83** din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale.

Toți furnizorii de servicii sociale, atât publici, cât și privați, sunt obligați să respecte prevederile legale aplicabile serviciilor sociale furnizate.

3. OBLIGAȚII PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

3.1. Prepararea și distribuirea a doua mese, zilnic, pentru fiecare asistat, prânzul și cina, în limita alocăției 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 (prânzul și cina) în condiții optime, prestatorul trebuie să îndeplinească anumite condiții obligatorii respectiv:



3.3.1. Asigurarea locațiilor de distribuire a mesei aliniindu-se standardelor și normelor europene în vigoare , respectiv utilități (apa curentă, energie electrică și termică), în municipiul Brăila.

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 dețină 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 nedeplasabili 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 semnatura beneficiarului/reprezentantului sau legal.

- De asemenea, transportul și carburanții - lubrifiantii 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 căsolete și ambalaje de unică 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 dezinfecția 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. Să 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) alimentatia zilnică a beneficiarilor trebuie să contină fructe si legume proaspete, specifice fiecărui sezon si sa respecte cultura culinara impusa de apartenenta religioasa a persoanei beneficiare, precum si regimul dietetic al acesteia.

d) se evită servirea produselor alimentare procesate (semi-preparate congelate cu mult sodiu, chipsuri, napolitane, mezeluri si 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 distribuie si bucatarie, în vederea consultarii lor de catre beneficiari si reprezentantii 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 (pranzul și cina) în limita alocației stabilită pentru hrană se va face astfel :

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

a) felul 1: ciorbe de zarzavat (de doua ori/saptamana) si 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 si 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 si 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) si vor fi servite si transportate anticipat, în ziua de vineri a fiecărei săptămâni sau ultima zi lucratoare a acelei perioade.

3.4.4. Pentru sărbătorile legale (ex.Pastele si 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 distribuie a hranei, prestatorul va trebui să asigure condițiile igienico-sanitare, de prevenire a incendiilor și siguranța în exploatare la locul de muncă prevazute de actele normative în vigoare pentru a elimina riscul accidentarii persoanelor care beneficiază de acest serviciu social.

3.5.1. În acest scop prestatorul trebuie să dețină :

a. sală de distribuie 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 solicitari în acest sens (cel puțin 4 mese amenajate corespunzător); instalație de ventilație funcțională;

b. oficiul de distribuie a hranei dotat cu: sistem de închidere a accesului (fereastră/oblon); blaturi pentru depozitarea în vederea distribuirii imediate a recipientelor cu hrană caldă și



Consiliul Local Municipal Brăila

Direcția de Asistență Socială

Brăila, Strada Școlilor, nr. 64

Cod fiscal: 15752478

Tel. 0239 629322 / Fax 0239 614174

secretariat@dasbraila.ro / www.dasbraila.ro

Operator de date cu caracter personal 18836

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 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.

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 sa fie dimensionate, amenajate si dotate astfel încât să asigure confort si siguranță. Intrarea în cantină si accesul în spatiile comune trebuie să permită inclusiv deplasarea beneficiarilor așezați 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. Acesta 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 îmbrăcămintă 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, varsături, icter, amigdalită, furuncule, panaritii, plăgi ale mainilor, infecții ale pielii, supurații, 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 lucrătorului la locul de muncă se face de către șefii de unitate pe baza avizului scris al medicului specialist la care a fost trimis, aviz care va fi prezentat medicului de medicină 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,



Consiliul Local Municipal Brăila

Direcția de Asistență Socială

Brăila, Strada Școilor, nr. 64

Cod fiscal: 15752478

Tel. 0239 629322 / Fax 0239 614174

secretariat@dasbraila.ro / www.dasbraila.ro

Operator de date cu caracter personal 18836

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, dezinsectia 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 asigură transport la domiciliu să anunțe în aceleași condiții 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 obligația 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 să distribuie către beneficiari, hrana caldă și rece în ambalaje și casolete de unică folosință.



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 electronice .

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 Serviciul Prevenire și Marginalizare Sociala, Compartimentul Intervenție Situații de Urgență 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 Serviciul Prevenire Marginalizare Sociala Compartiment Intervenții Situații de Urgență, 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. Să 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 distribuiri hranei, valabilă pe parcursul desfășurării contractului.
- *Bilanțul contabil* la 31.12.2024 - copie legalizată (dacă ofertantul a desfășurat activitate în anul 2024).
- 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/REGES, 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 22 lei, prevăzută de Legea 143/2022 și HCLM nr. 161/27.03.2025, 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 înregistrării facturii electronice în sistemul național RO e-Factura.

5.3. Factura va fi însoțită de documente justificative:

- a) centralizator lunar privind mesele servite în luna respectivă;





Consiliul Local Municipal Brăila

***Direcția de Asistență
Socială***

Brăila, Strada Școlilor, nr. 64

Cod fiscal: 15752478

Tel. 0239 629322 / Fax 0239 614174

secretariat@dashbraila.ro / www.dashbraila.ro

Operator de date cu caracter personal 18836

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	☒ la adresa mai sus menționată ☒ 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: 09.10.2025 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 : 10.10.2025 ora : 14.00	

I.c. CĂI DE ATAC :

Eventualele contestatii 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

e-mail : tribunalul_braila@just.ro

Cod postal : 810017

Telefon : 0239/613975

Tara : Romania

I. d. SURSA DE FINANȚARE

Bugetul local	Proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA ☐ NU ☒
----------------------	---

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 97 portii/zi (1 portie = pranz + cina).

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

(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☒
Execuție ☐ Proiectare și execuție ☐ Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă ☐	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Cumpărare în rate ☐	Categoria serviciului 2A ☐ 2B ☒
Principală locație a lucrării _____ _____ Cod CPV _____	Principalul loc de livrare _____ _____ Cod CPV _____	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 55510000-8

II. 1. 4. Procedura se finalizează prin :

Incheierea unui contract de achiziție publică: ☒

Încheierea unui acord cadru: ☐

Prezenta procedura proprie de achizitie publica este initiata sub incidenta prezentei clauze suspensive, in sensul ca incheierea contractului de achizitie publica este conditionata de alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinatie, semnarea contractului facandu-se cu respectarea dispozitiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidenta legislatiei privind finantele publice.

Avand in vedere dispozitiile Legii 98/2016 privind achizitiile publice si HG 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, Autoritatea Contractanta precizeaza ca va incheia contractul cu ofertantul declarat castigator, numai in masura in care fondurile necesare achizitiei vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinatie. In cazul in care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, Autoritatea Contractanta, dupa primirea notificarii cu privire la neacordarea finantarii, isi rezerva dreptul de a anula procedura de atribuire, in conditiile in care nu exista o alta sursa de finantare, in conformitate cu prevederile art. 212 alin(1) lit. c, din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, fiind imposibila incheierea contractului de achizitie publica.

II. 1.5. Durata contractului de achiziție publică : de la data de 01.11.2025 pana la 31.12.2025, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional pentru primele 4 luni ale anului 2026, in conformitate cu prevederile art. 165 din Hotararea nr. 395/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica.

Mentionam ca nivelul maxim este de 97 portii/zi, suplimentarea sau diminuarea acestora fiind conditionata de existenta resurselor financiare alocate pentru serviciul de cantina, in functie de solicitarile beneficiarilor pentru acest serviciu.

II.1.5. Divizare pe loturi ☐ **DA** ☒ **NU**

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

Alte informatii: Pentru a veni in sprijinul asistatilor, ofertantul trebuie sa detina spatiul pentru prestarea serviciului de cantina respectiv prepararea, distribuirea si servirea mesei, pe raza municipiului 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 97 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 de incluziune, 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 în vedere beneficiarii în vârstă, bolnavii cronici și invalizii, persoane care au în îngrijire copii cu vârsta mai mică de 2 ani, precum și persoanele care din motive obiective rezultate din ancheta socială pot beneficia de transport gratuit al hranei la domiciliu.

III. CONDIȚII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1. Alte condiții particulare referitoare la contract

III.1.1. Contract rezervat

DA ☐



NU

III.1.2. Altele

- Conform **art. 37** din Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011 furnizorii de servicii sociale sunt:

DA ☒



NU

a) persoane juridice de drept public, care au atribuții stabilite prin lege privind acordarea serviciilor sociale;

b) persoane fizice sau juridice de drept privat, cu sau fără scop lucrativ, care au prevăzută în actul de înființare/statut acordarea de servicii sociale așa cum sunt clasificate în Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut la **art. 34** din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale.

(2) Furnizorii de servicii sociale prevăzuți la art. 37 alin. (2) din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale, pot fi:

a) serviciile publice de asistență socială cu personalitate juridică;

b) unitatea administrativ-teritorială, prin primărie, pentru serviciile publice de asistență socială organizate ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului;

c) asociațiile de dezvoltare intercomunitară înființate de mai multe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale în vederea furnizării în comun a serviciilor publice de asistență socială și/sau a serviciilor sociale;

d) structuri specializate ale administrației publice centrale;

e) asociațiile, fundațiile și federațiile;

f) cultele recunoscute în România;

g) formele de exercitare independentă, în condiții de liberă practică, a profesiei de asistent social, prevăzute la **art. 9** din Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;

h) 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>, precum și a celor prevăzute la <u>art. 83</u> din Legea 292/2011 Legea Asistenței Sociale. Toți furnizorii de servicii sociale, atât publici, cât și privați, sunt obligați să respecte prevederile legale aplicabile serviciilor sociale furnizate.	
---	--

NOTA : Potrivit art.292 alin.1, lit.i din Codul fiscal, sunt scutite de plata taxei pe valoarea adăugată următoarele operațiuni “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.1. ETAPA FINALĂ DE LICITAȚIE ELECTRONICĂ

☐

DA

☒

NU

IV.2. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
HG 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
Legea 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor, cu modificările și completările 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 completările și modificările ulterioare;
Legea nr.208/1997 – privind cantinele de ajutor social
Legea 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare.

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECTIE

V.1. Situația personală a candidatului /ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea Solicita ☒ Nesolicita ☐ Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165-167 din Legea 98/2016.	<u>Cerințe obligatorii:</u> - <i>declarație privind eligibilitatea – original (Formularul nr. 1)</i> - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 – Formularul nr. 11. - <i>declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165</i>

Declaratie neincadrare art.60/L. 98/2016 Solicita ☒ Nesolicita ☐ Confirmări privind plata obligațiilor către bugetul de stat Solicita ☒ Nesolicita ☐ Declarație privind calitatea de participant la procedură Solicitat ☒ Nesolicita ☐ Declaratie personal calificat Declaratie securitatea muncii. Declarație mediu Solicita ☒ Nesolicita ☐	- 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – original - 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 si taxelor locale eliberat de Primarie.original sau copie legalizata, din care sa rezulte ca ofertantul nu are datorii la Bugetul Local. - <i>declarație privind calitatea de participant la procedură</i> – original (Formularul nr. 3) - Formularul J – declaratie pe propria raspundere privind asigurarea de servicii de calitate cu personal calificat - Formularul P – Declaratie pe propria raspundere privind respectarea standardelor de munca si securitatea muncii - Formularul M - Declaratie pe propria raspundere privind respectarea normelor de protectie a mediului.
V.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Persoane juridice/fizice române Informații privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare) Solicita ☒ Nesolicita ☐ Furnizorii de servicii sociale pot organiza și acorda servicii sociale numai dacă sunt acreditați în condițiile legii .	<u>Cerințe obligatorii:</u> - Actul constitutiv al fundației, legalizat - Certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale, legalizat - Aviz sanitar veterinar pentru activitatea desfasurata, valabila pe anul in curs. - Autorizatie sanitar veterinara pentru autovehiculele destinate distribuirii hranei, valabila pe parcursul desfasurarii contractului. <u>Cerinte obligatorii:</u> - Licenta de functionare a serviciului social emisa de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale – copie legalizata. - Certificat de acreditare a furnizorului de servicii sociale emis de catre Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale – copie legalizata.
Persoane juridice/fizice străine Informații privind capacitatea de exercitare a activității profesionale	<u>Cerințe obligatorii:</u> - documente echivalente care dovedesc o formă de înregistrare/

(Înregistrare) Solicita ☒ Nesolicita ☐	atestare ori apartenența din punct de vedere profesional – copii legalizate.
V.3. Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară Solicita ☒ Nesolicita ☐	<u>Cerințe obligatorii:</u> - bilanțul contabil la 31.12.2024 – copie legalizată (daca ofertantul a desfasurat activitate in anul 2024)
V.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnică și/sau profesională Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe obligatorii:</u> - document legalizat care sa ateste situația juridică a spațiului pus la dispoziție pentru desfășurarea serviciului de preparare și servire a mesei precum si suprafata 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/REGES 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 - copie
<u>Nota :</u> 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.	

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 ☒ ☐	Garantia de participare în suma de 1302 lei (reprezentând 1% din valoarea estimată a contractului pentru o perioadă de 61 de zile calendaristice). Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin: a) virament bancar; b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel: (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat; (ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA; (iii) asigurări de garanții emise: - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară; c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
VI.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice	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. În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu a datelor conținute în Caietul de sarcini în ceea ce privește : - <i>modul de preparare și distribuire a hranei,</i> - <i>care sunt utilitățile și dotările propuse pentru îndeplinirea contractului</i>
VI.6. Modul de prezentare a ofertei	Adresa la care se depune oferta : Directia de Asistentă Socială, str. Scolilor nr. 64, cod postal 810003, jud.Braila, Romania, la registratura autoritatii contractante . Modul de prezentare al ofertei : Ofertantul trebuie să prezinte oferta însoțită de : - <i>scrisoarea de înaintare</i> în conformitate cu modelul prevăzut în (Formularul nr. 5) - <i>înscrișul</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 - <i>documentele de calificare</i> : 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. <i>Documentele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție</i> 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”. <i>Documentele solicitate pentru propunerea tehnica</i> 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 si 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 16.10.2025, 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	15.10.2025, ora 14.00
VI.8.Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	- 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". - Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere nu vor fi luate în considerare și se returnează nedeschisă.
VI.9.Deschiderea ofertelor	- Ofertele se vor deschide la data de 16.10.2025, ORA 09.00. <i>Locul deschiderii ofertelor:</i> Str. Scolilor nr. 64, Compartimentul Achiziții Publice . <i>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere:</i> existența unei împuterniciri emise de reprezentantul legal al operatorului economic. - Operatorii economici au dreptul de a participa, individual , la procedura de atribuire. Participarea reprezentanților ofertanților 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).

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1. cel mai bun raport calitate pret	☒
--	-------------------------------------

DETALII PRIVIND APLICAREA ALGORITMULUI DE CALCUL

Algoritmul de calcul utilizat în cazul aplicării criteriului „ cel mai bun raport calitate pret” Metoda presupune clasificarea ofertelor depuse pentru serviciul social masa la cantina sociala, respectiv : - sa se faca în ordinea descrescătoare a punctajelor tehnice , având în vedere ponderile indicate în Fisa de date a achiziției pentru fiecare dintre punctajele respective : Punctajul total acordat pentru fiecare oferta se calculează pe baza formulei : $P \text{ total} = P \text{ tehnic} \times T\%$ În care : T% reprezintă ponderea corespunzătoare punctajului tehnic; aceasta pondere se determină astfel încât $T\% = 100 \%$, respectiv, $T = 100\%$		
Nr.crt.	Factorii de evaluare	Pondere
2.	Propunerea tehnica	100%
Având în vedere că prezenta procedura presupune un pret fix (22 lei/portie zi/beneficiar, TVA inclus, pret stabilit prin Legea 143/2022 și HCLM nr. 161/2025) factorii de evaluare se referă numai la aspecte calitative (tehnice) ale serviciilor de cantina, conf. Lege		

Punctajul tehnic se acorda astfel :

- a) pentru detinerea spatiului necesar pentru prestarea serviciului de cantina, respectiv prepararea si servirea hranei, spatiu situat in municipiul Braila - 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 spatiu – 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, spatiul necesar pentru prestarea serviciilor de cantina, situat in municipiul Brăila.

punctajul maxim se acorda pentru o suprafata de minim 100 m² alocat acestui factor, pentru o suprafata mai mica de 100 m², 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 efectuada 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 solicitări 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.

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 prestarii 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 intocmi 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 ☒ NU ☐	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 DA ☒ NU ☐	-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, cuantumul garanției de bună execuție este de 2 % fara tva din valoarea totală a contractului respectiv. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată

și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a) – c)

Director Executiv Adjunct,
Ec. Mihaela Sau



Avizat pentru legalitate,
cons. jur. Elena Daniela Ababei



Intocmit,
cons. Aurelian Cristea



Sef Serviciu,
Ivanof Florin Ionut

