Primăria Poduri
Județul Bacău

Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău



Publicat la: 27 septembrie 2022

Nume	Data	Fișier
Documentatia-de-Atribuire-Servicii-Catering.docx	27/09/2022	Descarcă

Nr. 9194/26.09.2022

APROBAT

Primar
Miclăuș Diana – NarcisaDOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
aferentă procedurii simplificate proprii organizate pentru atribuirea contractului de servicii« Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău »

CODURI CPV:

55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)

2022

CUPRINS

1. Fisa de date a achiziției2. Caietul de sarcini3. Model contract de servicii4. Formulare (inclusiv modelul de Propunere tehnică și modelul de Propunere financiară)FIŞA DE DATE A ACHIZIŢIEIInstrucțiuni pentru ofertanți)Secțiunea I AUTORITATEA CONTRACTANTĂI.1. Denumire și adrese
Denumire: COMUNA PODURI
Adresa: str. Nicolae Șova nr. 170
Localitate: Poduri Cod poștal: 607465 Țara: România
Cod unic de înregistrare: 4278183
Persoana de contact: Avram Ionela Telefon mobil: +40 726 736 566
+40 234 369 004
Fax: +40 234 369 000
E-mail:
contact@primariapoduri.ro , autoritatealocala@yahoo.comI.2 Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante
Tipul organizației Activitatea principală
■ Autoritate publică locală
 Servicii publice generaleI.3. Comunicare
Informații şi/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute de la Primăria COMUNEI
PODURI, la datele de contact de la pct. I.1. de mai sus.
Documentația de licitație se regăsește:
a) Anexată anunțului publicitar publicat în SEAP în secțiunea „Publicitate anunțuri”
b) Publicată pe site-ul COMUNEI PODURI (www.primariapoduri.ro) secțiunea „Informații publice/Achiziții publice”
Operatorii economici interesați pot transmite autorității

contractante solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de licitație, respectând următorul calendar:
a) Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici interesați:
i) Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări: în a 4-a zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor
ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail sau , la datele de contact de la secțiunea I.1 de mai sus.b) Privind modul de publicare a răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:
Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări:
I) prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul autorității contractante, indicat la secțiunea I.1. de mai sus (meniu „Informații publice/Achiziții publice”, submeniul aferent prezentei proceduri)Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „Inițieri de proceduri de achiziție”, secțiunea „Publicitate anunțuri”) respectiv publicat pe site-ul COMUNEI PODURI (www.primariapoduri.ro), meniu „Informații publice/Achiziții publice”).I.4. Sursa de finanțare :Fondurile alocate viitorului contract de achiziție publică sunt alocate prin Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preşcolarii şi elevii din 350 de unităţi de învăţământ preuniversitar de stat.După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare
DA □ NU □SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUIII.1) Denumire contract:
” Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău”.
II.2) Coduri CPV aferente obiectului contractului:Cod CPV principal: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)

Cod CPV secundar: nu e cazul
II.3) Tipul contractului de servicii:
Servicii din categoria „Serviciilor sociale și alte servicii specifice” din Anexa 2 din Legea 98/2016 – subcategoria „Servicii hoteliere și restaurante”.
II.4) Descrierea Succintă a obiectului contractuluiPrin intermediul viitorului contract de servicii se urmărește asigurarea serviciilor de catering pentru „Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău”Livrarea se va face la unitățile de invătământ din Comuna Poduri după cum urmează :
1. Scoala Poduri +Gradinita – 378 copii – str. General Nicolaie Șova nr. 143, Comuna Poduri
2. Gradinița Prohozești – 11 copii – str. Ministrul Neculai Agache nr. 1, Comuna Poduri
3. școala Bucșești -+ Gradinița – 140 copii – str. Mihai Viteazu nr. 10, Comuna Poduri
4. școala Cernu + Gradinița – 75 copii – str. Stefan Cel Mare nr. 66, Comuna PoduriVolumul total al serviciilor face referire la un număr estimat 80.936 de pachete ce trebuie livrate in perioada 1 noiembrie 2022 – 16 iunie 2023, zile cu activități didactice, pentru un număr de maxim 604 x 1pachet/elev zilnic. Acest volum al serviciilor a stat la baza stabilirii valorii estimate a contractului. Valoarea reală a contractului poate fi diminuată in funcție de data intrării in vigoare a contrcatului de achiziție datorită termenelor legale de desfăsurare a procedurii.Serviciile se vor presta pe bază de grafic, stabilit prin comenzi zilnice , in funcție de numarul elevilor prezenți la activitățile didactice conform specificațiilor din caietul de sarcini.
II.5. Valoarea estimată:
Valoarea estimată a contractului este de 1.113.679,36 lei la care se adaugă TVA conform legii.
Valoarea estimată a fost obținută prin inmultirea numarului de elevi X număr zile cu activități didactice X 13,76 valoarea fara TVA a pachetului alimentar. (Valoarea cu TVA a pachetului alimentar este de maxim 15 lei/zi/elev).

II.6. Durata contractului
de la data semnării contractului de servicii până la data stabilită prin act normativ a fi ultima zi cu activități didactice din anul școlar 2022-2023 respectiv data de 16 iunie 2023, confom Ordin nr. 3.505/31.03.2022 privind structura anului școlar 2022-2023
Durata contractului poate fi prelungită, după caz, doar in baza unui act normativ care să permită acest lucru .
II.7. Criteriul de atribuireCriteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preţ”, având la bază clasamentul întocmit pentru toate ofertele declarate admisibile.
Algoritmul de calcul pe baza căruia se punctează ofertele presupune alocarea unui număr de puncte pentru fiecare dintre criteriile de evaluare prevăzute, astfel:
Criterii de evaluare Pondere
Preţul ofertei P 60%
Materie primă Mp 40%

Punctajul pentru criteriul Preţul ofertei=P se acorda astfel:
a) pentru cel mai scăzut dintre preţurile ofertelor se acordă 100 de puncte.
pentru alt preţ decât cel prevăzut la lit . a. Se acordă punctajul astfel:
Punctajul n = (preţ minim / preţ n) x 100 .Punctaj pentru pondere Materie primă se acordă astfel :a) Pondere materie primă = Mp
1. Pentru oferta de cu cea mai mare pondere a materiei prime in total cost se acordă 100 puncte;
2.Pentru celelate se va calcula următorul punctaj:
„n”= pondere materie primă ofertă „n” x 100 / N pondere materie primă cea mai mare dintre oferte
Nu se accepta oferte avand pondere a materiei prime in total cost sub 40%.

Punctajul total acordat se calculează pe baza formulei:
Ptotal = P x 60 % + Mp x 40 %In cazul ofertelor clasate pe primul loc cu un punctaj egal, va fi desemnata castigatoare

oferta cu factorul „pondere materie primă” avand punctajul cel mai mare, la punctaj egal urmatorul factor luat in considerare va fi „pretul”. In cazul in care punctajele sunt identice pentru fiecare factor se va organiza o sesiune de departajare a clasatilor pe primul loc prin depunerea unui noi oferte de pret, avand drept unic criteriu de atribuire „pretul cel mai scazut”. Castigatorul acestei sesiuni va fi desemnat castigatorul procedurii simplificate proprii .Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.SECȚIUNEA III: CONDIȚII DE PARTICIPARE (cerințe de calificare)III.1) Motive de excluderea a ofertantului
Cerința 1:
Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164 din Legea nr. 98/2016Mod de îndeplinire a cerinței 1:
Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular A) completată corespunzător.Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:
1. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local și buget de stat) valabile la momentul prezentării;
2. Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabil la data prezentării.
Documentele precizate la punctele 1 și 2 de mai sus se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

Cerința 2:
Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.165 și 167 din Legea nr. 98/2016
Mod de îndeplinire a cerinței 2:
Se va prezenta Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular B), completată
corespunzător.
Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular B1), completată corespunzător.Precizăm că, în aplicarea dispozițiilor art. 63 alin. (1) din Legea 98/2016, lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante este următoarea:
a) Comuna PODURI:
Nr. crt.Numele și prenumele Data și locul nașterii Funcția deținută în cadrul autorității contractante
MICLĂUȘ Diana-Narcisa Primar
Mititelu Mitrel 03.04.1975, Viceprimar
Avram Ionela 30.04.1972 Consilier Achizitii Publice
Zaharia Mihaela Sef serviciu contabilitate
Sandu-Popa Cristina-Mihaela Secretar general
Acatrini Rodica Consilier Urbanism
Ababei Sorin Achizitii Publice
Pruteanu Vasile Administrator public
Iscu Gheorghe Consilier local
Dobrovat Ioan Consilier local
Balaban Ion Consilier local
Biea Vasile Consilier local
Caraban Aneta Consilier local
Brumă Ramona Consilier local
Nistoreanu-Niculaua Niculai Consilier local
Stoleriu Ionuț Consilier local
Starparu Costica Consilier local
Iscu Nelu Consilier local

Enea Iulian Consilier local
Scortanu Marilena-Maria Consilier local
Ilie Constantin Consilier local
Dobrovăț Dumitru Consilier local

III.2) Criterii privind capacitatea:
Cerința 1:Capacitatea de exercitare a activității profesionale
Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.
Mod de îndeplinire a cerinței 1:
Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care sa rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al ofertantului.Din conținutul certificatului, trebuie să rezulte faptul ca domeniul de activitate al ofertantului trebuie să corespundă cu obiectul contractului (în secțiunea „Activități” trebuie să se regăsească codul CAEN aferent obiectului viitorului contract de achiziție publică).Certificatul ORC se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”
Cerința 2:Capacitatea tehnică și profesională (Experiența similară)
Operatorii economici trebuie sa facă dovada deținerii unei experiențe în domeniul prestării de servicii similare, comparabile sau superioare din punct de vedere al complexității cu cele care fac obiectul contractului de achiziție publică, acumulate în ultimii 3 ani (calculată de la data limită de depunere a ofertelor), la nivelul a cel mult două relații contractuale ce fac obiectul contractului si a caror valoare cumulata reprezintă cel putin 1.113.679,36 lei,

fără TVA.
Prin servicii similare se va înțelege servicii de catering sau orice alte servicii de cantină sau restaurant, similare în raport cu natura și complexitatea celor care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică.Mod de îndeplinire a cerinței 2:
Se va prezenta Lista cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular C), completată corespunzător, din care trebuie să reiasă că ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 3 ani, (calculată de la data limită de depunere a ofertelor), la nivelul a cel mult două relații contractuale ce fac obiectul contractului si a caror valoare cumulata reprezintă cel putin 1.113.679,36 lei, fără TVA.
Pentru relațiile contractuale similare indicate în Formularul C înaintat, se vor prezenta documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate.Prin documente suport al unei relații contractuale se va înțelege contracte, comenzi, procese verbale de recepție, recomandări/confirmări emise de beneficiari sau orice alte documente relevante care pot dovedi prestarea serviciilor prezentate drept experiență similară.
Documentele suport se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea„conform cu originalul”SECȚIUNEA IV: PROCEDURA APLICATĂ ȘI GARANȚII AFERENTE
IV.1) Tipul Procedurii aplicate
Procedura aplicată este cea de „Procedură simplificată proprie”, conform art. 68 alin. (1) lit. h) și alin. (2) lit. b) din Legea 98/2016.
Procedura simplificată proprie se va derula în baza Procedurii formalizate privind normele procedurale interne privitoare la achiziția de servicii sociale și alte servicii prevăzute în anexa 2 la legea 98/2016 cu valori mai mici decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin (1) din legea 98/2016″, aprobată la nivelul „COMUNEI PODURI”,cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege 98/2016.

Procedura formalizată mai sus menționată se poate consulta/descărca de pe site-ul COMUNEI PODURI, (www.primariapoduri.ro) secțiunea „Informații publice/Achiziții publice”.IV.2 Garanții și modalitatea de constituire
IV.2.1) Garanția de participare la procedurăÎn acord cu mecanismul prevăzut la art. 35-38 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de participare la acesta procedură în cuantum de 11.000,00 lei.
Garanția de participare se poate constitui prin virament bancar (în contul RO51TREZ0635006XXX000472, CUI 4278183, deschis la TREZORERIA MOINESTI) sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancara ori de o societate de asigurări care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.
Dovada constituirii garanției de participare se va transmite autorității contractante până la termenul limita de depunere a ofertelor.
În cazul constituirii garanției printr-un instrument de garantare, conform art. 36, alin. (3) și (4) din HG 395/2016, instrumentul de garantare trebuie să fie irevocabil și să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității contractante, pe baza declarației acesteia cu privire la culpa ofertantul. În acest caz, instrumentul de garantare se va transmite autorități contractante în original.
Garanția de participare se va retine ofertantului in cazul in care:
a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
b) oferta sa fiind stabilita câștigătoare, nu constituie garanția de buna execuție în termenul prevăzut la art. 39 alin. (3) din HG 395/2016;
c) oferta sa fiind stabilita câștigătoare, refuza sa semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare constituită prin instrument de
garantare, acesta va fi emis în numele asocierii si sa menționeze ca acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici asociați.
Perioada de valabilitate a garantiei de participare va fi cel putin egala cu perioada de valabilitate a ofertei.
IV.2.2) Garanția de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publicăÎn acord cu mecanismul prevăzut la art. 39-42 din HG 395/2016, autoritatea contractantă stabilește o garanție de bună execuție aferentă viitorului contract de achiziție publică, în cuantum de 5% din valoarea contractului atribuit.
Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.
Garanția de buna execuție se constituie prin virament bancar sau instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurări, care devine anexa la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) din HG 395/2016 aplicându-se corespunzător.
Aceasta poate fi constituita și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, caz in care contractantul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, în care va depune inițial o suma ce nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din valoarea contractului (fără TVA).Autoritatea contractanta are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de buna execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției autoritatea contractanta are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât si emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum si modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de buna

execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat. Restituirea garanției de buna execuție se va efectua in concordanta cu dispozițiile art. 42 alin. (4) din HG 395/2016.SECȚIUNEA V: MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTELORV.1) Modalitatea de întocmire a ofertelor
V.1.1) Limba de redactare a documentelor ofertei:Limba în care se vor prezenta documentele ofertei este limba ROMÂNĂ
V.1.2) Perioada de valabilitate a ofertelorPerioada de valabilitate a ofertelor va fi de minim 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.
V.1.3) Documentele de înscriere la procedură:
Ofertantul va înainta Documentele ofertei împreună cu:
i. Cererea înscriere la procedură – folosind modelul din Secțiunea Formulare (Formular 1)
ii. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (Formularul 2 din Secțiunea Formulare)- (daca este cazul)
iii. Acord de asociere și/sau Acord de subcontractare – dacă e cazul
iv. Garanția de participare in cuantumul si perioada solicitată la punctul IV.2.1
V.1.4) Documentele de calificareDocumentele de calificare sunt cele solicitate la secțiunea III.1. și III.2. din prezenta fișă de date a achiziției și anume:
a) Documente privind motivele de excludere a ofertantului și anume:
i. Declarația ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular A);
ii. Certificate constatatoare emise de ANAF ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul de stat;
iii. Certificate constatatoare emise de primăriile locale ce dovedesc lipsa datorilor cu privire la lata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;

iv. Cazierul judiciar al ofertantului (al persoanei juridice) și al membrilor organelor de conducere (al administratorilor);
v. Declarația Ofertantului cu privire la situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, conform modelului din secțiunea formulare (Formular B);
vi. Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular B1).
b) Documente privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:
i. Certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului .
c) Documente privind capacitatea tehnică (experiența similară)
i. Lista cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular C);
ii. documente suport care fac dovada derulării serviciilor similare prestate și prezentate în lista cu relațiile contractuale similare.În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (asociați/subcontractanți/susținători), documentele privind motivele de excludere a ofertantului și cele privind capacitatea de exercitare a activității profesionale (lit. a) și b) de mai sus) se vor prezenta pentru fiecare membru al grupului.V.1.5) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii tehnice:
Prin propunerea tehnica înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.În acest sens ofertantul va prezenta Formularul de propunere tehnică din secțiunea formulare (formular T), completat corespunzător, conform instrucțiunilor de la Cap. 9 din caietul de sarcini, ce va include/ va fi însoțit de:
a) fișa tehnică (model) a unui meniu săptămânal;
b) graficul de prestare a serviciilor conform cap. 5. din caietul de sarcini, întocmit pentru o săptămână;
c) lista persoanelor responsabile de prestarea serviciilor împreună cu dovada absolvirii cursurilor de igienă și fişă de aptitudini specifice activităţii desfăşurate sau echivalent;

d) lista cu ambalajele și mijloacele de transport (carte de identitate și certificat de inmatriculare), împreună cu autorizația sanitar veterinară pentru unitatea de preparare și mijloacele de transport;
e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 6 din prezentul caiet de sarcini.
V.1.6) Modalitatea de întocmire și prezentare a propunerii financiare:Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare (Formular F), cu explicitarea TVA în mod distinct.Odată cu acesta se vor prezenta Anexa 1 la formularul de ofertă ce va prezenta prețul unitar al porției/meniului, așa cum acesta este descris în cadrul prezentului caiet de sarcini .
Pentru justificarea prețului propus ofertanții vor anexa :
– Oferte furnizare materii prime
– extras privind salariul orar al persoanelor implicate in procesul de preparare/ambalare/distributie, declaratie privind timpii de preparare/ambalare /distribuție.
– Document intern privind consumul normat de combustibil pentru autovehiculelor folosite in activitatea de distribuție.
La întocmirea propunerii financiare se va ține cont de volumul maxim al viitorului contract de achiziție publică, respectiv 80.936 pachete, căruia îi corespunde valoare estimată publicată la pct. II.5. din prezenta fișă de date a achiziției (1.113.679,36 lei fără TVA)
V.2. Modalitatea de înaintare a ofertelor:
V.2.1. Locul stabilit pentru depunerea ofertelor:Oferta şi documentele care însoțesc oferta se vor depune la sediul COMUNEI PODURI, str. General Nicolae Șova nr. 170, cod poştal: 607465, județul Bacău, direct sau prin poștă.
În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să își ia măsuri pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, autoritatea contractantă nefiind responsabilă sub nicio formă pentru livrarea coletului

după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
Autoritatea contractantă nu-şi asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.V.2.2. Data și ora limită pentru primirea ofertelor:
Data limită pentru primirea ofertelor este cea indicată în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „Inițieri de proceduri de achiziție", secțiunea „Publicitate anunțuri") respectiv publicat pe site-ulCOMUNEI PODURI (www.primariapoduri.ro, meniu „Informații publice/Achiziții publice").V.2.3. Modul de prezentare și transmitere a ofertelor
Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice şi financiare) şi al documentelor de calificare, conform instrucțiunilor de la secțiunile V.1.1)-V.1.6) din prezenta fișă de date a achiziției.Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă şi vor fi semnate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.
Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:
a) Documente de calificare
b) Propunere tehnică
c) Propunere financiară
Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător şi netransparent.Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:
i. Numele și datele de contact ale ofertantului
ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante
iii. Numele procedurii însoțită cu inscripția „A NU SE

DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA … , ORA …”, făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor
Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform secțiunii V.I.3, în original, în plic nesigilat.
V.2.3. Posibilitatea retragerii sau modificării/completării ofertei
Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/şi documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică şi a pierderii garanției de participare.
Ofertantul are dreptul de a își retrage oferta definitiv, temporar (pentru a efectua corecții la nivelul documentelor acesteia) sau de a completa documentele ofertei, cu condiția ca acest demers să fie finalizat până la data și ora limită de depunere a ofertelor și să respecte cerințele privind modul de prezentare a documentelor.
În cazul revizuirii sau completării documentelor ofertei, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, documentele modificate/revizuite/completate vor purta mențiuni cu privire la modificările aduse documentelor inițiale ale ofertei precum și cu privire la datele/informațiile finale valabile și asumate de ofertant, prin persoana împuternicită să reprezinte ofertantul. În caz contrar oferta va fi declarată ca fiind inacceptabilă și prin urmare va fi respinsă.SECȚIUENA VI: MODUL DE DESCHIDERE ȘI EVALUARE A OFERTELOR
VI.1 Deschiderea ofertelor
Deschiderea ofertelor va avea loc după data și ora limită de depunere a ofertelor.În urma acestei etape, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere ce va fi comunicat în copie tuturor ofertanților (prin email).
VI.2. Evaluarea ofertelor
Activitățile de evaluarea a ofertelor se vor desfășura de comisia de evaluare, conform mecanismelor prevăzute la art. 131-141 din HG 395/2016, cu respectarea principiilor prevăzute

la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.
În acest sens comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și/sau completări atât cu privire la documentele de calificare cât și cu privire la propunerea tehnică și financiară, oferindu-le ofertanților un timp rezonabil pentru a se prezenta un răspuns la acestea, în funcție de volumul și complexitatea celor solicitate prin calificare.
În cazul în care răspunsurile primite de comisia de evaluare la solicitările de clarificări nu sunt trimise în termen sau sunt neconcludente atunci oferta în cauză poate fi declarată ca fiind inacceptabilă și ca urmare va fi respinsă.SECȚIUNEA VII: PRECIZĂRI FINALE
Prezumția de legalitate şi autenticitate a documentelor prezentate
Ofertantul îşi asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea şi autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original şi/sau copie în vederea participării la procedură. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale şi nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
Riscuri şi cheltuieli
Odată cu participarea la această procedură Ofertantul este de acord să suporte pe propria sa răspundere toate costurile asociate pregătirii și depunerii ofertei sale, inclusiv a costurilor asociate obținerii documentelor prezentate de aceasta odată cu oferta, Achizitorului neputându-i fi imputate în niciun caz aceste costuri.
Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare
Comuna Poduri – Primăria Poduri / compartiment Achiziții Publice
Adresa: comuna Poduri, județul Bacău.; Localitate: Poduri (Bacau); Cod Postal: 607465; Tara: Romania; Codul NUTS: RO211 Bacău;
Adresa de e-mail: autorotatealocala@yahoo.com;

contact@primariapoduri.ro, Nr de telefon: +40 234369004; Fax: 40 234 269 000; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) http://www.primariapoduri.ro;Întocmit,
Sorin Ababei
CAIET DE SARCINI
« Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău »Coduri CPV: 55524000-9 Servicii de catering pentru școli (Rev.2)Autoritatea Contractantă: COMUNA PODURI

CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția
2.3. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZȚIE PUBLICĂ
3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților contractului
3.2. Criteriile de performanță ale contractului
3.3. Modul de prestare a serviciilor precum și produsele ce se vor livra în cadrul acestora
4. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI
4.1. Resursele umane necesare realizării activităților contractului
4.2. Infrastructura tehnică necesară realizării activităților Contractului
5. PROGRAMUL DE REALIZARE A CONTRACTULUI (GRAFICUL DE PRESTARE)
6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR (BENEFICIAR) ȘI

CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)
7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII
7.1. Gestionarea relației dintre Contractant (Prestator) și Achizitor (Beneficiar)
8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI
9. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE
10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE1. INTRODUCERAceastă secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru serviciile de catering care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării acestei proceduri.În cadrul acestei proceduri, COMUNA PODURI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.
Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.
Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a Documentației de atribuire.
Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita la prestarea serviciilor și/sau livrarea produselor aferente.
Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ şi calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.
În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:
 se va folosi termenul de Ofertant – pentru aspecte ce țin de

procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
 se va folosi termenul de Contractant – pentru aspecte ce țin de obligațiile asumate în cadrul contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
 se va folosi termenul de Prestator – pentru aspecte ce țin de activitățile propuse a fi realizate în cadrul contractului

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII
Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol,Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului şi a principalelor cerințe de calitate şi performanță.2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă
Nr. Informație Detaliere
1 Autoritate Contractantă:
denumire, adresa, pagina web COMUNA PODURI; Județul București
Str. General Nicolae Șova nr. 170, comuna Poduri, județul Bacău, România
http://www.primariapoduri.ro/

contact@primariapoduri.ro

3 Sectorul de activitate Administratie publică

4 Activitate principală/
atribuția principală Administratie publica locala
5 Activitățile/atribuțiile Autorității
Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce
urmează a fi atribuit

(direct sau indirect) Continuarea eforturilor pentru îndeplinirea obiectivelor de ţară asumate în calitate de stat membru al Uniunii Europene, inclusiv în ceea ce priveşte diminuarea ratei părăsirii timpurii a şcolii prin acordarea, cu titlu gratuit, a unui suport alimentar, constând într-un pachet alimentar sau într-o masă caldă pe zi, în limita unei valori zilnice de 15 lei/beneficiar, TVA inclus.

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 105 din 30 iunie 2022 privind aprobarea continuării Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preşcolarii şi elevii din 350 de unităţi de învăţământ preuniversitar de statcomuna Poduri a fost desemnată sa continue participarea la Programul Pilot.

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZȚIE PUBLICĂ

3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților contractului
Activitățile care urmează a fi derulate și rezultatele care sunt urmărite la nivelul Autorității Contractante, pentru care se solicită prestarea serviciilor de catering sunt următoarele:
Furnizarea unui pachet alimentar, zilnic, până la sfârşitul anului școlar 2022-2023 în perioada desfăşurării activităţii didactice, preşcolarilor şi elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar de stat din Comuna Poduri.
Astfel, prestatorul va trebuie să țină cont de următoarele informații generale cu privire la modul concret de derulare a contractului de servicii de catering: Pachet alimentar, pentru elevii din unităţile de învăţământ din Comuna Poduri, județul Bacău
a) Tipul de contract: contract de servicii, cu executare succesivă pe bază de comandă emisă de beneficiar.

b) Unitatea de măsură a contractului: pachetul (porția), configurată conform prevederilor prezentului caiet de sarcini
c) Numărul mediu de porții ce vor fi asigurate la o livrare: 604 de pachete (porții), în funcție de numărul de copii prezenți la activitățile didactice.
d) Regimul de livrare: zilnic, de luni pană vineri, pe toată perioada derulării activităților școlare (fără a lua în calcul zilele de vacanță și zilele nelucrătoare sau în care, conform ordinelor MEN sau alte acte normative, nu se derulează activitățile școlare)
e) Tipul mesei servite – pachet alimentar, conform cerințelor caietului de sarcini
f) Grupul țintă (consumatori) – copii din ciclul prescolar,primar și gimnazial
3.2. Criteriile de performanță ale contractului
3.2.1. Aspecte generale
La finalul fiecărei etape aferente contractului (lunar), Beneficiarul are dreptul de a evalua performanța Contractantului în legătura cu modul de executare a Contractului.
Evaluările ce se vor efectua cu privire la nivelul de performanță al serviciilor de catering respectiv al produselor livrate în cadrul procesului de prestare a serviciilor vor avea drept referință atât datele de intrare aferente viitorului contract de catering, ce se regăsesc atât în prezentul caiet de sarcini cât și standardele europene și naționale aplicabile produselor alimentare ce se vor fi puse la dispoziția grupului țintă prin intermediul acestor servicii ce fac obiectul contractului
3.2.2. Criterii de performanță specifice
În ceea ce privește prestarea serviciilor de catering, Contractantul va trebui să ia măsurile necesare și să adopte acea soluție necesară pentru prestarea serviciilor, astfel încât să se asigure atingerea următoarelor criterii de performanță aferente contractului:
a) Produsele alimentare livrate la destinație vor avea o formă de prezentare și o temperatura minimă necesară astfel încât

pentru ca produsele să poată fi consumate în condiții normale.
b) Produsele preparate și livrate vor respecta principiile care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți, așa cum acestea sunt prezentate prin Ordinul MS nr.1563/2008- actualizat.
c) Procesul de preparare, transport și livrare să deruleze cu respectarea în totalitate a cadrului cadrul legal și normativ aplicabil în domeniul siguranței sanitare și alimentare.
d) Produsele preparate și livrate respectă cerințele calitative și cantitative din comenzile confirmate de către Beneficiar
e) Activitățile de livrare, la destinația finală, a produselor alimentare vor respecta calendarul convenit între părți.

3.2.3. Modul de stabilire a rezultatelor verificării criteriilor de performanță:
Periodic (de regulă lunar), înainte de recepția serviciilor, părțile vor verifica și evalua modul de îndeplinire a criteriilor de performanță ale contractului prevăzute la punctul 3.2.2. de mai sus, rezultatul acestor verificări urmaȋnd a fi consemnat în cadrul procesului verbal de recepție a serviciilor ce stă la baza emiterii facturii aferente serviciilor prestate perioadei supuse evaluării

3.3. Modul de prestare a serviciilor precum și produsele ce se vor livra în cadrul acestora
3.3.1. Modul de prestarea a serviciilor și mecanismul specific de derulare a activităților contractului
Pentru derularea viitorului contract de achiziție publică, părțile vor proceda, în principal, conform următorului mecanism:

Nr. Activitate Detaliere activități
Etapa 1 – Stabilirea calendarului lunar de prestare a serviciilor
1 Definirea calendarului de prestare Cu cel puțin 10 zile înainte de începerea lunii, Beneficiarul va transmite Prestatorului programul propus pentru luna următoare, în care

va indica zilele în care se vor presta serviciile de catering ce fac obiectul contractului.
După primirea și analiza programului lunar, în termen de maxim 2 zile
lucrătoare Prestatorul va confirma Beneficiarului acceptarea programului.
Etapa 2 Preluarea comenzii

1 Primirea și confirmarea comenzii de către părți Prestatorul va primi comanda emisă de beneficiar, zilnic, in funcție de numarul de prescolari/elevi prezenți la activitățile didactice din ziua respectivă. Comanda privind numărul de pachete ce trebuie livrat in ziua respectivă se emite zilnic, cel mai târziu până la ora 09 00.

După primirea și evaluarea comenzii, prestatorul va confirma livrarea comenzii.
După primirea comenzii Prestatorul va iniția și derula etapa de pregătire și preparare apachetului alimentar, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute la de actele normative si prezentul caiet de sarcini.

2 Prepararea produselor comandate

Prestatorul se va asigura că personalul implica în activitățile de preparare și manipulare a alimentelor ce compun meniul respectă cerințele de igienă și Securitate alimentară, prevăzute de legislația în vigoare. Prestatorul se obligă să prezinte Beneficiarului, la simpla cerere a celui din urmă, toate
documentele care atestă îndeplinirea acestor obligații.
Prestatorul va asigura prepararea produselor cu respectarea cerințelor de trasabilitate impuse de cadrul legal/normativ specific în acest domeniu, asigurându-se de existența documentelor care atestă proveniența, calitatea și salubritate materiilor prime și a ingredientelor de origine animală și non- animală (facturi, avize, certificate de calitate, declarații de conformitate, etc)

utilizate în prepararea meniurilor comandate. Prestatorul se obligă să prezinte beneficiarului, la simpla sa cerere copii după aceste documente.

Ambalarea și pregătirea pentru transport a produselor preparate Produsele realizate se vor ambala în ambalaje individuale, biodegradabile, de unică folosință, ce respectă cerințele de siguranță alimentară și care nu prezintă niciun risc consumatorului.

Ambalajele: Toate produsele ambalate individual se vor încărca în ambalaje reutilizabile (lăzi, cutii, etc), cu închidere ermetică, izolate termic, destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, ce respectă cerințele de siguranță alimentară.
Ambalajele reutilizabile vor fi supuse igienizării și dezinfecției, conform normelor legale în vigoare, înainte de fiecare utilizare/livrare.
Etapa 3. Livrarea comenzii

3. Livrarea produselor preparate Produsele vor fi livrate conform calendarului de livrare convenit între părți, zilnic pana cel mai tarziu la ora 11 00 a fiecarei zile in care se desfasoara activitati didactice, la fiecare unitate de invățământ .

Livrarea se va efectua utilizând mijloace de transport autorizate sanitar- veterinar, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.
Ambalajele reutilizabile, ce conțin produsele ambalate individual, se vor încărca/descărca în mijloacele de transport astfel încaț să fie protejate împotriva unor eventuale contaminări
Livrarea se va face la unitățile de invătământ din Comuna Poduri după cum urmează :
5. Scoala Poduri +Gradinita – 378 copii – str. General Nicolaie Șova nr. 143, Comuna Poduri
6. Gradinița Prohozești – 11 copii – str. Ministrul Neculai

Agache nr. 1, Comuna Poduri
7. școala Bucșești -+ Gradinița – 140 copii – str. Mihai Viteazu nr. 10, Comuna Poduri
8. școala Cernu + Gradinița – 75 copii – str. Stefan Cel Mare nr. 66, Comuna Poduri

Personalul utilizat de prestator pentru livrarea produselor trebuie să

îndeplinească cerințele sanitare în vigoare.
Prin modul în care va derula activitățile de livrare Prestatorul va asigura ambalajele reutilizabile suficiente și adecvate destinate transportului și manipulării produselor ambalate individual, astfel încaț acestea să rămaîă la dispoziția Beneficiarului paîă la consumarea în totalitate a produselor livrate, urmaîd ca ambalajele reutilizabile să fie preluate de către Prestator
cu ocazia următoarei livrări.
Etapa 4. Recepția serviciilor și a produselor livrate

4. Recepția comenzilor livrate Produsele livrate se vor recepționa pe bază de documente de însoțite a mărfurilor, întocmite și prezentate de către prestator. Pentru gestionarea ambalajelor reutilizabile părțile vor întocmi documente de gestiune distincte

de cele de recepție a produselor.
Reprezentații prestatorului și a Beneficiarului, la momentul recepției produselor, vor efectua verificările necesare pentru determinarea conformității produselor livrare cu cele din comanda confirmată de părți, confirmaîd recepția cantitativă și calitativă a produselor prin întocmirea
unui proces verbal de predare primire a produselor livrate.
Documentele care atestă avizarea mijlocului de transport utilizat de prestator trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din urma avaîd obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire

a
produselor livrate
Documentele care atestă avizarea/autorizarea personalului utilizat la transportul/manipularea produselor trebuie să fie prezentate reprezentantului beneficiarului, la momentul livrării produselor, acesta din
urma avaîd obligația anexării unei copii a acestor documente procesului verbal de predare/primire a produselor livrate

5. Recepția serviciilor prestate Lunar, autoritatea contractantă va realiza centralizarea cantităţii de produse consumate, în funcţie de situaţia numărului de copii şcolarizaţi în luna precedentă, pe care o va corela cu situaţia existentă la furnizor. Toate părţile implicate în procesul de distribuţie a produselor alimentare menţionate către unităţile de învăţământ vor păstra documentele justificative pe o perioadă de cel puţin 3 ani, începând de la sfârşitul anului întocmirii acestora.

Recepția serviciilor se va face în baza proceselor verbale de predare/primire a produselor recepționate, întocmite cu ocazia fiecărei livrări efectuate în perioada de referință supusă recepției periodice.

La momentul recepției serviciilor se va întocmi un proces verbal de recepție în cadrul căruia se va evidenția atat volumul de produse livrate în perioada cat și modul în care au fost respectate cerințele calitative și cantitative inclusiv modul în care au fost îndeplinite criteriile de performanță stipulate la cap. 3.3.2. din prezentul caiet de sarcini.
Decontarea periodică a serviciilor prestate se va putea efectua doar în baza proceselor verbale de recepție întocmit conform celor prevăzute mai
sus.
Recepția finală se va efectua la finalizarea contractului, prin întocmirea unui proces verbal de recepție finală, în cadrul căruia se va evidenția modul în care prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale asumate prin contract,

acest document stând la baza efectuării ultimelor decontări din cadrul contractului precum și pentru emiterea documentului constatator,
conform art. 166 din HG 395/2016.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectului contractului. Pentru orice situație ce poate apărea și pentru care nu s-a prevăzut în mod clar modul în care trebuie acționat, părțile vor adopta acele activități care sunt necesare asigurării atingerii obiectivului contractului respectiv a criteriilor de performanță ale contractului, așa cum acestea au fost definite în prezentul caietul de sarcini.

3.3.2. Produsele ce se vor livra în cadrul serviciilor de catering
Pentru alegerea și prepararea produselor ce se vor livra în cadrul viitorului contract se va ține cont de următoarele aspecte obligatorii:
Nr. Categorie cerințe Detalierea cerințelor

1. Cerințe privind conținutul porției/ meniului Pachetul alimentar se va structura în conformitate cu prevederile art. Ordinului MS nr. 1563/2008-actualizat.

Pachet alimentar: produse de panificaţie din făină integrală (pâine feliată sau batoane/chifle) 80 g – maximum 50% din greutatea totală a pachetului, produse din carne şi/sau brânzeturi/derivate din lapte 40 g – minimum 25% din greutatea totală a pachetului şi legume (roşii, castraveţi, salată sau alte produse similare) 40 g – maximum 25% din greutatea totală a pachetului. La acestea se va adăuga un fruct.
In prepararea pachetului alimentar se vor folosi doar produse alimentare/ alimente ce îndeplinesc cerințele de calitate și cantitate prevăzute în Ordinul MS nr. 1563/2008, corespunzătoare grupei de vârstă aferenta ciclului preșcolar/ primar/gimnazial in conformitate cu legislația națională in

vigoare.

2. Cerințe privind selecția produselor alimentare ce compun meniul

La prepararea meniurilor nu se vor utiliza: materii prime rezultate din organisme modificate genetic, amidon, maioneză, creme de ouă, îndulcitori, adaosuri de îngroșare, coloranți sintetici.
Produsele ce compun meniul nu vor conține în exces ulei/grăsimi, condimente sau săruri.
Produsele alimentare trebuie să respecte prevederile Regulamentului (CE) nr. 2.073/2005 al Comisiei din 15 noiembrie 2005 privind criteriile microbiologice pentru produsele alimentare, cu modificările şi completările ulterioare.

Produsele lactate (unt, brânzeturi) trebuie să respecte prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a pieţelor produselor agricole şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 şi (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului; SR 1286/A1/1997 – Brânzeturi cu pastă opărită (caşcaval).

Pentru grupele speciale de consumatori – copii cu diabet, intoleranţă la lactoză sau alte probleme de natură medicală – se va asigura regimul alimentar prescris de medicul specialist. Tipul de hrană de regim şi cantitatea necesară se prevăd în anexa la contractul de furnizare, fiind specificate pentru fiecare şcoală şi elev.

3 Cerințe privind aportul caloric al meniului Meniul va avea un aport caloric minim de 400 calorii (kcal), asigurându-se un raport optim între elementele de bază (proteine, lipide, glucide) conform recomandărilor din Anexa 3
din Ordinul 1563/2008

Declaraţie nutriţională 100 g

Valoare energetică Kj/kcal
Grăsimi g, din care
Acizi graşi saturaţi g
Glucide g, din care
Zaharuri g
Proteine g
Sare g

Declaraţia nutriţională se prezintă, în funcţie de spaţiul disponibil, sub formă de tabel cu numele aliniate, iar în cazul în care spaţiul nu permite declaraţia este prezentată în format liniar

5.Cerințe privind ambalarea și produse accesorii În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.169/2011 al Parlamentului European şi al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consu

---

Adresă **Link:**
https://primariapoduri.ro/pachet-alimentar-pentru-elevii-din-unitatile-de-invatamant-din-comuna-poduri-judetul-bacau/