



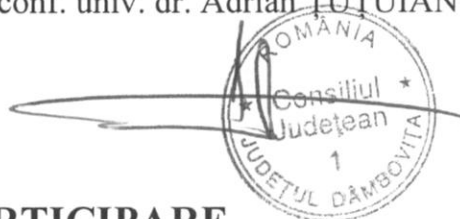
**CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE, ACHIZIȚII PUBLICE,**  
**COMUNICARE, RELAȚII EXTERNE**

Piața Tricolorului, nr. 1, Târgoviște, Cod postal: 130060  
Tel: 0245-207600 Fax: 0245-212230 Email: [consjdb@cj.d.ro](mailto:consjdb@cj.d.ro), [intergrare@cj.d.ro](mailto:intergrare@cj.d.ro)  
Tel: 0245-207612 Fax 0245-207668 e-mail: [achizitii@cj.d.ro](mailto:achizitii@cj.d.ro)

Nr. 13213 / 15.07.2015

**ADMINISTRATOR PUBLIC,**  
dr. jr. Alexandru OPREA

**A P R O B**  
**PREȘEDINTE,**  
conf. univ. dr. Adrian TŢUTUIANU



**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**  
pentru atribuirea unui contract de servicii  
prin **achiziție directă**

Autoritatea contractantă invită operatorii economici interesați, al căror obiect de activitate corespunde cerințelor documentației de atribuire anexată, să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de servicii având ca obiect prestarea de „*Servicii programe locale de susținere a meșteșugurilor la nivelul Județului Dâmbovița*” în cadrul proiectului MEȘTERUL TURISTIC-integrarea abilităților meșteșugărești în turismul local –alternativa viabilă de revitalizare a spațiului rural ID131192.

**SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Denumire oficială:** Consiliul Județean Dâmbovița  
**Codul unic de înregistrare:** 4280205  
**Adresă:** Piața Tricolorului, nr. 1, municipiul Târgoviște, județul Dâmbovița,  
cod poștal 130060  
**Telefon:** +40 245207612, +40 245207629  
**Fax:** +40 245207668, +40 245616827  
**E-mail:** [achizitii@cj.d.ro](mailto:achizitii@cj.d.ro),  
**Pagina de Internet:** [www.cj.d.ro](http://www.cj.d.ro)  
**Modalitatea de atribuirea:** achiziție directă

**SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1) Descriere**

**II.1.1. Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă**

„*Servicii programe locale de susținere a meșteșugurilor la nivelul Județului Dâmbovița*” în cadrul proiectului MEȘTERUL TURISTIC-integrarea abilităților meșteșugărești în turismul local –alternativa viabilă de revitalizare a spațiului rural ID131192.

**II.1.2. Tipul contractului**

Servicii

**II.1.3. Locul de prestare a serviciilor**

Regiunea Sud –Muntenia

**II.1.4. Achiziția implică**

Un contract de achiziții publice

**II.1.5. Clasificare CPV**

79411000-8-Servicii generale de consultanță în management

79311100-8- Servicii de elaborare de studii

## **II.2) Cantitatea sau domeniul contractului**

### **II. 2.1. Cantitatea totală sau domeniul**

Valoarea estimată este de **34.560,00 lei** (TVA inclus) –conform sumelor alocate din bugetul pentru implementarea proiectului și a listei achizițiilor publice aprobata de OIPOS DRU.

### **II. 2.2. Durata și executarea contractului**

Durata contractului va fi de la semnarea contractului până la data depunerii cererii de rambursare finale.

Perioada de executie a contractului este de la data semnării contractului de achiziție publică de către ambele părți până la data de 25 septembrie 2015.

## **SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE**

### **III.1) Condiții referitoare la contract**

#### **III. 1.1. Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante**

Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa prioritară 5, „Promovarea măsurilor active de ocupare”, Domeniul major de intervenție 5.2, „Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă”

Buget de stat

Bugetul local

#### **III.1.2. Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul (după caz)**

Asociere conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

#### **III. 1.3. Legislația aplicabilă**

- a) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Orice alte acte normative în vigoare care reglementează achizițiile publice (vezi [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)).

## **III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE**

### **III.2.1. Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei**

#### **III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:**

##### **Cerința nr. 1**

Operatorii economici participanți la atribuirea contractului nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. 34/2006, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Modalitate de îndeplinire**

Se va prezenta:

**Formularul nr. 1 - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din OUG nr. 34/2006**, completat în original, semnat și stampilat în original de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

## **Cerința nr. 2**

Operatorii economici participanți la procedură nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

### **Modalitate de îndeplinire**

1) Se va prezenta **Formularul nr. 2 - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006**, completat în original, semnat și ștampilat în original de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

## **Cerința nr. 3**

Operatorii economici participanți la procedura nu trebuie să aibă datorii la bugetul consolidat general sau la bugetele locale.

### **Modalitate de îndeplinire**

Se vor prezenta următoarelor documente:

a) **Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale** a unității administrativ teritoriale de pe raza careia societatea are sediul social din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;

b) **Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat** din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

Documentele se vor atașa în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".

## **Cerința nr. 4**

Operatorii economici (ofertanți/candidați/ofertanți asociați/subcontractanți/terț susținători) participanți la procedură nu trebuie să se încadreze în prevederile art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

### **Modalitate de îndeplinire**

Se va atașa **Formularul nr. 3 - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare**, completat în original, semnat și ștampilat în original de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

Persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante - Consiliul Județean Dâmbovița, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea achiziției sunt:

**A. Persoane care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire sunt:** conf. univ. dr. Adrian Țuțuianu - președinte Consiliul Județean Dâmbovița, Dumitru Adrian - vicepreședinte Consiliul Județean Dâmbovița, Antonescu Marin - vicepreședinte Consiliul Județean Dâmbovița, Ivanoff Ivan Vasile - secretarul Județului Dâmbovița, Oprea Alexandru, administrator public, Carmen Igescu - director executiv Direcția Economică, Buget, Stoica Dorina - director executiv Direcția Juridică Administrație Publică, Radu Sorin - director general adjunct Direcția Generală Programe Europene, Achiziții Publice, Comunicare, Relații Externe.

**B. Persoane care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică:** Dincă Georgeta, Hermenean Ioan, Fulaga Valeriu, Neculaescu Săche, Olaru Luminița Elena, Stoica Liviu Cozmin, Ștefan Cornel, Iacobuță Marius Cristin, Popescu Claudiu Cezar, Stănescu Mihai, Ana Constantin Emilian, Trifan Mihai, Ferariu Ion, Lupoiu Mihai Marius, Moldoveanu Mihăiță Dragoș, Antoniu Florin Silviu, Ivan Gheorghe, Grozavu Ion Gabriel, Bănilă Alexandru, Cristea Maria, Mocanu Adrian, Vasile Claudiu Ionuț, Paraschiv Dragoș Florin, Buta Teodor, Ion Neli, Ion Sorin, Nițoiu Ovidiu, Petre Marin, Popescu Jean, Vlădescu Niculae, Iancu Niculae, Moise Vasile.

### **Notă:**

În cazul unei asocieri, aceasta cerință trebuie să fie îndeplinită de către toți asociații.

În cazul în care există subcontractanți, această cerință trebuie să fie îndeplinită de către toți subcontractanții.

### **III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

#### **Cerința nr. 5**

Operatorii economici participanți la procedură trebuie să fie legal înregistrați.

#### **Modalitate de îndeplinire**

Se va prezenta Certificatul constatator, în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea conform cu originalul, emise de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, sau organismul de care operatorul economic este atestat profesional. Informațiile cuprinse în Certificatul Constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul achiziției, de a prezenta pentru conformitate certificatul constatator în original sau copie legalizată.

### **III.2.2) Informații privind subcontractații:**

#### **Cerința nr. 6**

Operatorul economic are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care acesta urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

#### **Modalitate de îndeplinire:**

Se va atașa

a) **Formularul nr. 4** - *Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora*, completat în original.

b) **Formularul nr. 4.1** - *Acordul/Acordurile de subcontractare*, completat în original.

c) **Formularul nr. 3** - *Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare*, completat în original, semnat și stampilat în original de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

#### **Mențiune:**

Dacă operatorul economic câștigător va subcontracta parte sau părți din contract, autoritatea contractantă solicită prezentarea contractelor încheiate între acesta și subcontractanții nominalizați în ofertă, până la data încheierii contractului de achiziție publică.

Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare numai pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară subcontractarea, ofertanții **nu vor mai prezenta** formularele cu nr. 4 și cu nr. 4.1.

### **III.2.3) Informații privind asociații:**

#### **Cerința nr. 7**

Operatorii economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună.

#### **Modalitate de îndeplinire:**

Se vor atașa:

1) **Formularul nr. 5** - *Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de asociați și specializarea acestora*, completat în original.

2) **Formularul nr. 5.1** - *Acordul de asociere* (model orientativ), în original – formular semnat și stampilat de către toți asociații, cu mențiunea ca toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, iar liderul asociației este împuternicit să acționeze în numele tuturor asociațiilor, toți asociații sunt obligați să rămână în asociere pe întreaga durată a contractului.

3) **Formularul nr. 5.2** - *Împuternicirea liderului asocierii de a reprezenta asocierea la procedura de atribuire*, completat în original.

4) **Formularul nr. 6** - *Declarație privind legalizarea asocierii*, semnată și stampilată de toți asociații, prin care se obliga ca în cazul în care oferta este declarată câștigătoare, vor **legaliza asocierea**, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante înainte de data semnării contractului.

5) **Formularul nr. 3** - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, completat în original, semnat și stampilat în original de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia.

**Mențiune:**

Toate documentele solicitate la Situația personală a operatorului economic, Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare), Informații privind capacitatea tehnică și Informații privind capacitatea profesională, Standardele de asigurare a calității și a mediului (după caz) se vor prezenta pentru fiecare asociat.

În cazul în care acordurile de asociere sunt încheiate în altă limbă decât limba română, se va prezenta copie după acorduri și traducere autorizată în limba română după acestea.

În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară asocierea, ofertanții **nu vor prezenta** formularele cu numerele 5, 5.1, 5.2 și 6.

## **SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ**

### **IV.1) Tipul achiziției**

#### **IV.1.1) Tipul achiziției și modalitate de desfășurare**

##### **IV.1.1. a. Modalitatea de desfășurare a atribuirii**

Offline

##### **IV.1.1. b. Tipul achiziției**

Achiziție directă

### **IV.2) Criterii de atribuire**

#### **IV.2.1. Criterii de atribuire**

Prețul cel mai scăzut

#### **IV.2.2. Stabilirea ofertei câștigătoare:**

Oferta câștigătoare se stabilește numai dintre ofertele admisibile.

### **IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE**

#### **IV.3.1. Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare**

Română

#### **IV.3.2. Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta**

30 zile de la termenul limită de primire a ofertelor

### **IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**

#### **IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească condițiile tehnice minime și obligatorii specificate în Caietul de Sarcini.

În acest scop, propunerea tehnică va conține:

Descrierea în totalitate a serviciilor ce vor fi prestate în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

Propunere tehnică va fi însoțită de:

**Formularul nr. 8** - *Grafic de îndeplinire a activitatilor*

**Formularul nr. 7** - *Angajament privind executarea contractului în condițiile impuse prin documentația de atribuire*, completat.

**Formularul nr. 9** - *Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă privind protecția muncii*, completat.

**Formularul nr. 12** - *Formularul de contract*, completat și semnat. Se pot depune amendamente la clauzele specifice ale contractului printr-un formular atașat ofertei tehnice.

**Nota:**

Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme. Precizăm că datele furnizate trebuie să fie exacte.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că, anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea prestării serviciilor.

**IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare****Formular 10 - Formular de oferta**

Ofertantul va prezenta oferta financiara detaliata pe categorii de cheltuieli eligibile si nu va depasi valorile maxime ,asa cum sunt ele stipulate in Ordinul comun nr.1117/2170/2010 al Ministrului Muncii, Familiei si Protectiei Sociale si al Ministrului Finantelor Publice pentru stabilirea regulilor de eligibilitate cu modificarile si completarile ulterioare si a listei cheltuielilor eligibile in cadrul operatiunilor finantate prin Programul Operational Sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007-2013".

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul ofertat se va exprima în Lei, valoare fara TVA.

Prețul din oferta financiara va fi ferm și nu se va ajusta.

Nu sunt acceptate oferte alternative.

Moneda în care se va încheia contractul este **Leu**.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Modalitate de plată, prin virament în contul din Trezorerie al ofertantului, care va fi indicat în propunerea de contract. Serviciile vor fi decontate in baza documentelor justificative, prin emiterea de factura , insotita de raport de activitate.

**IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei**

- a) Dacă este cazul, se va atașa, în original, împuternicirea semnată de reprezentantul legal al operatorului economic privind nominalizarea persoanei împuternicite să angajeze ofertantul în contract.

b) Toate formularele solicitate si prevazute în Secțiunea *Formulare și modele* se vor prezenta completate integral, cu semnăturile olografe, în original.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătura, menționat în clar numele întreg al reprezentantului legal sau al împuternicitului.

- c) Adresa la care se depune oferta:

Consiliul Judetean Dâmbovita, Registratura, Piata Tricolorului nr.1, Târgoviste, jud. Dâmbovița, cod postal 130060, România

d) Ofertele vor fi depuse direct de către ofertant la adresa indicată mai sus, până la data limită de depunere a ofertelor, însoțite de o scrisoare de înaintare. În acest scop se va completa **Formularul nr. 11 – Scrisoare de înaintare**.

- d) Oferta va fi prezentata în original pe suport de hârtie și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al ofertantului sau de o persoana împuternicită de reprezentantul legal să angajeze ofertantul în contractul în cauza.
- e) Documentatia pe suport de hârie trebuie să fie în totalitate tipărită cu cerneală neradiabilă.

g) În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficial abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

**Notă:**

Toate documentele întocmite/emise de către ofertant cu scopul participării la achiziție se vor prezenta în original. Pentru celelalte documente solicitate în cadrul acestei secțiuni se va permite depunerea acestora în oricare din formele original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

**IV.4.4. Informații și clarificări**

**IV.4.4.1. Compartimentul de la care se poate obține un exemplar din documentație și modul de obținere**

**IV.4.4.1.a. Compartimentul de la care se poate obține un exemplar din documentație**

Pagina de Internet proprie a autorității contractante [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro)

**IV.4.4.1.b. Modul de obținere a unui exemplar din documentație**

Documentația de atribuire anexată prezentei invitații poate fi descărcată de pe pagina de Internet proprie a autorității contractante [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro)

**IV.4.4.2. Data limită pentru depunerea ofertelor**

21.07.2015, ora 11<sup>00</sup>

**V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

**V.1. Mod de finanțare**

**V.1.1. Contractul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare**

Da

**V.1.2. Tip de finanțare**

Proiect

**V.1.3. Program**

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa prioritară 5, „Promovarea măsurilor active de ocupare”, Domeniul major de intervenție 5.2 „Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă”

**V.1.3. Data publicării prezentei invitații**

16.07.2015

**DIRECȚIA GENERALĂ  
ACHIZITII PUBLICE COMUNICARE  
SI RELATII EXTERNE**

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

ing. Sorin RADU



**DIRECȚIA JURIDICĂ,  
CONTENCIOS, COORDONARE  
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**DIRECTOR EXECUTIV,**

jr. Dorina STOICA



**COORDONATOR PROGRAM PILOT,**

Jr. Ruxandra PAVEL

