



Piața Tricolorului, nr. 1, Târgoviște, Cod postal: 130060

Tel: 0245-207600 Fax: 0245-212230 Email: [consjdb@cjdb.ro](mailto:consjdb@cjdb.ro), [intergrare@cjdb.ro](mailto:intergrare@cjdb.ro)

Tel: 0245-207612 Fax 0245-207668 e-mail: [achizitii@cjdb.ro](mailto:achizitii@cjdb.ro)

Nr. 20507, 16.10.2011

ADMINISTRATOR PUBLIC,  
dr. jr. Alexandru OPREA

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



**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 *Servicii de formare profesională în domeniul meșteșugăresc- calificarea de nivel I " Împletitor de nuiel"- Cod Nomenclatorul Calificărilor 7424.1.3., clasificare CPV-80530000-8- Servicii de formare profesionala* , în cadrul proiectului " MEȘTERUL TURISTIC"- integrarea abilităților mestesugaresti în turismul local-alternativă viabilă de revitalizare a spațiului rural **ID 131192**

**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@cjdb.ro](mailto:achizitii@cjdb.ro),  
**Pagina de Internet:** [www.cjdb.ro](http://www.cjdb.ro)  
**Modalitatea de atribuirea:** achiziție directă

**SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

**II.1) Descriere**

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

*Servicii de formare profesională în domeniul meșteșugăresc, în cadrul proiectului „ MESTERUL TURISTIC- integrarea abilităților mestesugaresti în turismul local-alternativă viabilă de revitalizare a spațiului rural” ID 131192*

**II.1.2. Tipul contractului**

Servicii

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

Regiunea Sud –Muntenia, județul Dâmbovița , comuna IL Caragiale, comuna Moroeni si comuna Cojasca

#### II.1.4. Achiziția implică

Un contract de achiziții publice

#### II.1.5. Clasificare CPV

80530000-8 - Servicii de formare profesională

### II.2) Cantitatea sau domeniul contractului

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

Valoarea estimată este de **65 625,00 lei** (84 unitati x781,25 lei=65625,00 lei);

Conform art. **141 din Codul Fiscal** , urmatoarele operatiuni de interes general sunt scutite de TVA:

- alin 1 , lit (f) : activitatea de invatamant prevazuta in legea invatamantului nr.84/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, **formarea profesionala a adultilor**, precum si prestarile de servicii si livrarile de bunuri strans legate de aceste activitati , **efectuate de institutii publice sau de alte entitati autorizate.**

#### II. 2.2. Durata si executia contractului

Durata contractului va fi de la semnarea contractului până la data depunerii cererii de rambursare finală. Perioada de execuție a contractului este de 45 de zile de la data emiterii ordinului de prestare a serviciilor de catre Autoritatea Contractanta..

### 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 căruia 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 stampilat 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 următoarele 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 (ofertați/candidați/ofertați 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 stampilat 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, Mariana Demenescu - director executiv Direcția Economică, Buget, Gilia Valeriu Florin - director general Direcția Generală Programe Europene, Achiziții Publice, Comunicare, Relații Externe, Stoica Dorina - director executiv Direcția Juridică Administrație

Publica, 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 Sache, 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, Gilia Claudia, 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 ștampilat 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 ștampilată 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 ștampilat 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**

90 zile de la termenul limită de primire a ofertelor

## IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

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

Operatorii economici interesati vor elabora oferta tehnica in care vor prezenta modalitatea de implementare a contractului de servicii de formare specializata , respectand in totalitate cerintele din caietul de sarcini din documentatia pentru ofertanti.

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat si complet in corelatie cu caietul de sarcini.

Oferta tehnica va fi intocmita conform prevederilor legale si va cuprinde:

- Planul si programul de pregatire pentru meseria corespunzatoare lotului pentru care se depune oferta;
- Modalitati de evaluare a programului;
- Planul de pregatire-graficul desfasurator al cursului din care sa reiasa planificarea detaliata in timp a materiei care se va preda , precum si perioada de practica;
- Lista personalului autorizat

Propunere tehnică va fi însoțită de:

**Formularul nr. 7** - *Grafic de îndeplinire a activitatilor*

**Formularul nr. 8** - *Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă privind protecția muncii, completat.*

**Formularul nr. 9** - *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 lucrărilor.

### 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.

Prețul din oferta financiară 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.**

#### **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 și prevăzute 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 Județean Dâmbovița, Registratura, Piața Tricolorului nr.1, Târgoviste, jud. Dâmbovița, cod postal 130060, România

d) Ofertele vor fi depuse 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 prezentată în original pe suport de hârtie și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al ofertantului sau de o persoană împuternicită de reprezentantul legal să angajeze ofertantul în contractul în cauză.

e) Documentația pe suport de hârtie trebuie să fie în totalitate tipărită cu cerneală neradiabilă.

g) În cazul documentelor emise de instituții/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**

20.10.2015, ora 11.00

#### **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:16.10.2015

**DIRECȚIA GENERALĂ  
PROGRAME EUROPENE, ACHIZIȚII PUBLICE,  
COMUNICARE ȘI RELAȚII EXTERNE  
DIRECTOR GENERAL,  
jr. dr. Florin GILIA**

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,  
ing. Sorin RADU**

**COORDONATOR PROGRAM PILOT,  
Jr. Ruxandra PAVEL**

**DIRECȚIA JURIDICĂ,  
CONTENCIOS, COORDONARE  
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ  
DIRECTOR EXECUTIV,  
jr. Dorina STOICA**