



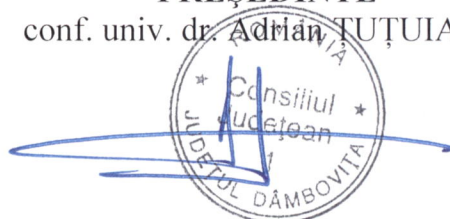
**CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE, ACHIZIȚII PUBLICE,**  
**COMUNICARE, RELAȚII EXTERNE**

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. 9/112. / 20.05.2015

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

**A P R O B ,**  
**PRESEDINTE**  
conf. univ. dr. **Adrian TUȚUIANU**



**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 achiziție publică având ca obiect *Servicii de organizare conferințe în județul Dâmbovița*, în cadrul proiectului “MEȘTERUL TURISTIC - integrarea abilităților meșteșugărești în turismul local - alternativa 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@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 de organizare conferințe în județul Dâmbovița*, în cadrul proiectului “MEȘTERUL TURISTIC – integrarea abilităților meșteșugărești în turismul local – alternativa viabilă de revitalizare a spațiului rural” **ID 131192**.

**II.1.2. Tipul contractului**

Servicii

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

Județul Dâmbovița

**II.1.4. Achiziția implică**

Un contract de achiziții publice

**II.1.5. Clasificare CPV**

79952000 - 2 - Servicii pentru evenimente

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

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

Se vor organiza două conferințe, care se vor desfășura în spațiu liber, Parcul Mitropoliei, cu ocazia Rusaliilor (1 iunie) și Sărbătorii Sf. Mărie Mică (8 septembrie), odată cu Târgul Meșterilor Populari. Valoarea estimată este de **22.224,00 lei fără TVA**

### **II. 2.2. Durata**

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

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

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

#### **III.1.1. Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)**

Garanție de bună execuție

Se va constitui garanția de bună execuție, în procent de 5 % din valoarea contractului, exclusiv TVA.

#### **Modul de constituire**

Prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului la data semnării contractului, sub sancțiunea rezilierii acestuia.

Ofertanții care vor constitui garanția de bună execuție în conformitate cu art. 16 alin. (2) din Legea 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a face dovada ca reprezintă o IMM prin atașarea **Formularului nr. 7 - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM.**

#### **III. 1.2. Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante**

Fondul Social European, Programul Operațional 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. 1.3. 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 administrative teritoriale de pe raza căreia 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 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, Carmen Igescu - 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 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 exista 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.

**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**

60 zile de la termenul limită de primire a ofertelor

**IV.4. PREZENTAREA OFERTEI****IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

- se vor organiza două conferințe, care se vor desfășura în spațiu liber, Parcul Mitropoliei, cu ocazia Rusaliilor (1 iunie) și Sărbătorii Sf. Mărie Mică (8 septembrie), odată cu Târgul Meșterilor Populari.

- în cadrul unei conferințe, vor fi necesare următoarele:

- 1 moderator, cu cunoștințe vaste în meșteșuguri, bun orator, cunoscător al obiceiurilor populare din județele Dâmbovița, Argeș și Prahova;
- 4 hostess, îmbracate în costume tradiționale din județul Dâmbovița, Argeș sau Prahova;
- Meniu **traditional** compus din antreu (mămăligă cu brânză și smântână), masa principală (sarmale cu mămăliguță, mici, chifle tradiționale, cârnăciori de casă) și desert (plăcintă sârbească) pentru minim 100 persoane participante la conferință + apă plată la sticle de 0,5 litri și cafea pentru minim 100 persoane;
- Corturi sau umbrele pentru amenajarea meselor în aer liber pentru minim 100 persoane;
- Organizarea unui atelier de meșteșuguri pentru copii (atelierul va fi dotat cu: mese, 25 scaune sau bănci, materiale-nuiele pentru împletituri, apă plată la dozator, pahare de unică folosință, fructe locale, covrigi);
- Asigurarea participării unui meșter împletitor de nuiele din județul Dâmbovița și amenajarea

unui spațiu (mic atelier/stand) pentru acesta în vederea prezentării procesului de creație și a produselor realizate;

- Fotografierea și filmarea întregului eveniment și punerea la dispoziție pe suport electronic;
- Amenajare masa prezidiu – necesară celor care vor lua cuvântul în cadrul conferinței;
- Asigurare videoprojector + ecran de proiecție + laptop + microfon + sistem de sonorizare;
- Asigurarea diseminării materialelor publicitare puse la dispoziție de către achizitor (după caz);
- Invitarea organizațiilor din domeniul turismului și domeniul meșteșugăresc din județul Dâmbovița (invitație prin mail sau fax după modelul Achizitorului );
- Autorizație de la primăria Târgoviștei pentru amplasamentul evenimentului și procurarea oricăror autorizații suplimentare (Direcția de sănătate publică, Direcția sanitar-veterinară etc);

Conferințele vor aborda următoarele teme

- tema integrării meșteșugurilor tradiționale în turismul local/regional;
- tema rolului diferitelor ocupații din turism în promovarea meșteșugurilor tradiționale;

Se va atașa **Formularul nr. 4** - Grafic de îndeplinire a activităților.

#### **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 5 - Formular de oferta**

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

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

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, Târgoviște, 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. 6 – Scrisoare de înaintare**.

e) 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.

f) Documentația pe suport de hârtie 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.

#### **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**

22.05.2015 ora 15<sup>00</sup>

#### **V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

##### **V.1. Mod de finanțare**

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

Da

###### **V.1.2. Tip de finanțare**

Proiect

###### **V.1.2. Program**

Programul Operațional 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”

##### **Data publicării prezentei invitații**

20.05.2015

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

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

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

**RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE,  
ing. Mariana ȘARGU**