



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@cjd.ro, intergrare@cjd.ro
Tel: 0245-207612 Fax 0245-207668 e-mail: achizitii@cjd.ro

Nr. 18506/23.09.2015

SCRISOARE DE INTENȚIE

privind achiziția prin cumpărare directă având ca obiect *Servicii de realizare a unui film documentar pentru obiectivul „Ansamblul Brancovenesc Potlogi”*

Cod CPV: 92111200-4 Producție de filme și de casete video publicitare, de propagandă și de informare

Consiliul Județean Dâmbovița, cu sediul în Târgoviște, Piața Tricolorului nr. 1, telefon 0245/207612, fax 0245/207668, e-mail achizitii@cjd.ro, cod fiscal 4280205, intenționează să achiziționeze :

Servicii de realizare a unui film documentar pentru obiectivul Ansamblul Brancovenesc Potlogi

I. SCOPUL PRINCIPAL AL ACHIZIȚIEI

Scopul prezentei achiziții îl reprezintă realizarea unui film documentar pentru obiectivul *Ansamblul Brancovenesc Potlogi* în vederea stimulării activității turismului cultural, film în care vor fi incluse imagini, documente și informații despre viața și domnia voievodului Constantin Brâncoveanu.

II. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

Achiziție directă conform prevederilor art. 19 din Ordonanța de Urgență 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. Contractul se va atribui operatorului economic care va depune oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

Sursa de finanțare: bugetul local, bugetul de stat și alte surse legal constituite.

Valoarea estimată: achiziția are o valoare estimată de 23.000 lei fără TVA.

Valabilitatea ofertei: Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Termenul de realizare: maxim 1 lună de la data emiterii comenzii ferme de către achizitor

III ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI:

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare (**Formularul nr. 1 - Scrisoare de înaintare**) la registratura Consiliului Județean Dâmbovița, într-un exemplar original.

IV.1. CRITERII DE CALIFICARE

1. Situația personală a ofertantului

Se vor prezenta următoarele formulare *semnate de către reprezentantul legal*:

- ⇒ **Formularul nr. 2** - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, completat în original;
- ⇒ **Formularul nr. 3** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, completat în original;
- ⇒ **Formularul nr. 4** - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, completat în original;

Anexăm formularele solicitate.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Se vor prezenta următoarele documente:

- ⇒ Copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” după certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să reiasă faptul că ofertantul are dreptul să presteze serviciile ce fac obiectul contractului. Ofertanții au obligația să depună numai certificate constatatoare care cuprind informații valabile/reale la data limită de depunere a ofertelor.

Notă:

- Dacă oferta este semnată de altă persoană decât cea împuternicită să reprezinte operatorul economic, potrivit Certificatului constatator, se va atașa și documentul prin care se dovedește că persoana respectivă are dreptul să angajeze operatorul economic în contract.

V. DATE PRIVIND OFERTA DE PREȚ SOLICITATĂ ȘI TERMENUL DE REALIZARE

Moneda în care se face oferta financiară este RON.

Oferta financiară va conține prețul fără TVA. Oferta financiară se va încadra în valoarea estimată, iar prețurile vor fi finale și vor cuprinde toate taxele (cheltuieli de transport, alte costuri).

Termenul de realizare.

Precizarea contului de Trezorerie necesar încheierii contractului

VI. GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE

Garanția de bună execuție va fi de 10% din prețul contractului fără TVA, și se va constitui prin depunerea la casierie a sumei respective în numerar *sau* rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale înaintate la plată conform prevederilor art. 90 din HG 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a putea beneficia de prevederile art. 16 alin. (2) din Legea 346/2004 privind stimularea întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, în cazul asociațiilor, este necesar ca **toți** asociații să facă dovada că reprezintă o întreprindere mică sau mijlocie, prin atașarea **Formularului nr. 5 - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii**, completat.

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție conform art. 92 din HG nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

VII. DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTEI - 29.09.2015, ora 15.00

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.

Oferta are caracter ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului.

- Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei și ale documentelor care o însoțesc, în original.
- Oferta trebuie să fie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă, va fi semnată de reprezentantul legal sau de reprezentantul împuternicit să angajeze ofertantul în acesta achiziție. Oferta va avea *un opis* al documentelor prezentate. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea la cerere a ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

- Oferta se va depune la în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa: „Ofertă pentru achiziția de Servicii de realizare film documentar pentru **“Ansamblul Brancovenesc Potlogi”**”
- Nu se acceptă oferte alternative.

Atentie:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea , semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila. **Atenție**, nu se folosesc prescurtări!

Formularul nr. 4 va fi emis pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original, copie legalizată sau în copie lizibilă cu mențiunea conform cu originalul, valabile la data deschiderii ofertelor.

Formularele ofertei:

Formularul nr. 1 - Scrisoare de înaintare

Formularul nr. 2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

Formularul nr. 3 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

Formularul nr. 4 - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Formularului nr. 5 - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

Formularul nr. 6 - Formular de ofertă

VIII. INFORMAȚII PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII

Rezultatul consultării ofertelor va fi comunicat numai ofertantului cu care urmează să se încheie contractul de achiziție publică.

Ofertantul câștigător va trebui să prezinte certificate privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plata a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat , inclusive taxele locale, în original , copii legalizate sau în copii certificate ”conform cu originalul” , respectiv:

- Certificat de atestare fiscală eliberat de DGFP , care să ateste ca societatea nu are datorii față de bugetul general consolidat la sfârșitul lunii anterioare celei în care se depune oferta;
- Certificat privind taxele și impozitele locale , care să ateste că societatea nu are datorii fata de bugetul local la sfârșitul lunii anterioare celei în care se depune oferta;

Operatorul economic câștigător:

Operatorul economic este responsabil de realizarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Operatorul economic va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica realizarea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției. Acesta are obligația să desemneze un responsabil care va fi *persoana de contact* al Beneficiarului.

IX. ALTE INFORMAȚII

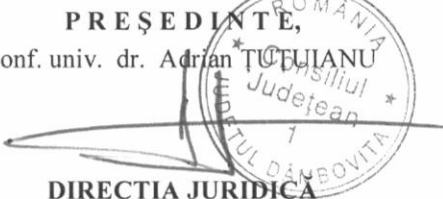
Data publicării pe site-ul oficial al Consiliului Județean Dambovita: 23.09.2015

Fiecare ofertant are obligația de a prezenta formularele solicitate, anexate, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Pentru probleme legate de prezenta achiziție publică, vă rugăm să vă adresați,

- Director general adjunct, ing. Sorin RADU - Direcția Generală Programe Europene, Achiziții Publice, Comunicare și Relații Externe, telefon 0245.207.612, 0245.207.690, fax: 0245.207.668

PREȘEDINTE,
conf. univ. dr. Adrian TUCELIANU



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

DIRECTOR EXECUTIV,
jr. Dorina STOICA



ADMINISTRATOR PUBLIC,
jr. dr. Alexandru OPREA

**DIRECȚIA GENERALĂ
PROGRAME EUROPENE, ACHIZIȚII PUBLICE,
COMUNICARE ȘI RELAȚII EXTERNE**



DIRECTOR GENERAL,
jr. dr. Florin GILIA



DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
ing. Sorin RADU

