



**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](mailto:consjdb@cjd.ro), [intergrare@cjd.ro](mailto:intergrare@cjd.ro)  
Tel: 0245-207612 Fax 0245-207668 e-mail: [achizitii@cjd.ro](mailto:achizitii@cjd.ro)

Nr. 11635 / 25 06 2015

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

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



**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**

pentru atribuirea prin **achiziție directă** a unui contract de servicii

Consiliul Județean Dâmbovița, cu sediul în Târgoviște, Piața Tricolorului nr. 1, telefon 0245/207612, fax 0245/207668, e-mail [achizitii@cjd.ro](mailto:achizitii@cjd.ro), cod fiscal 4280205, vă invită să participați la achiziția prin **cumpărare directă** având ca obiect de:

*Servicii de igienizare, întreținere și vidanjare a 2 WC-uri ecologice pentru obiectivul Peșterii Ialomiței din masivul Bucegi, județul Dâmbovița*

Clasificare CPV 90900000-6 Servicii de curățenie și igienizare (Rev.2), 90410000-4 Servicii de evacuare a apelor reziduale (Rev.2);

**I. SCOPUL PRINCIPAL AL ACHIZIȚIEI**

Prin contract se vor achiziționa *Servicii de igienizare, întreținere și vidanjare a 2 WC-uri ecologice pentru obiectivul Peșterii Ialomiței din masivul Bucegi, județul Dâmbovița.*

**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 mic scăzut.

**Criteriul de atribuire:** prețul cel mai scăzut.

**Sursa de finanțare:** bugetul local;

**Modalitatea de prestare a serviciilor:** pe bază de comanda conform contractului de prestări servicii ce se va încheia, cu o durată de prestare de **6 luni** de la semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție.

**Valoarea estimată:** achiziția are o valoare estimată de **6.500,00 lei** fără TVA.

**Valabilitatea ofertei:** Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de **60 de zile** de la data limită de depunere a ofertelor.

**Limba de redactare a ofertei:** limba română.

**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.



### III.1. CRITERII DE CALIFICARE

#### 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. 69<sup>1</sup> 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 sau echivalent din care să reiasă faptul că ofertantul are dreptul să presteze serviciile ce fac obiectul contractului, respectiv să dețină în lista obiectelor de activitate (coduri CAEN) și obiectul de activitate care să corespundă obiectului 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.

### III.2. DATE PRIVIND OFERTA TEHNICĂ, OFERTA DE PREȚ SOLICITATĂ ȘI TERMENUL DE PRESTARE

#### 1. Caracteristici tehnice toaletele ecologice vidanjabile

Toaletele ecologice vidanjabile sunt realizate din rășini poliesterice armate cu fibră de sticlă și materiale composite și sunt amplasate în zone unde nu se pot conecta la un sistem de canalizare și rețea de alimentare cu apă, fiind prevăzute cu un rezervor colector.

Toaletele ecologice vidanjabile au următoarele caracteristici tehnice:

- ⇒ rezervor vitanjabil de 240 litri, țeava PVC aerisire, pereți prevăzuți cu grile de aerisire înglobate;
- ⇒ acoperiș, ramă bazin, podea, ușa dublă cu sistem de închidere;
- ⇒ cabină chesonată cu pereți dubli;
- ⇒ capac rezervor;
- ⇒ spot pentru iluminat, întrerupător și cablu electric, suport hârtie igienică;
- ⇒ acoperiș, rama bazin, podea, ușa dubla cu sistem de închidere.

#### 2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Moneda în care se face oferta financiară este lei.

Oferta financiară va conține prețul fără TVA. Aceasta trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate.

Termenul de prestare.

#### 3. Modul de prezentare și depunere a ofertei

Oferta se va depune la sediul Consiliului Județean Dâmbovița – Registratura, din Târgoviște, Piața Tricolorului nr. 1.

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



#### IV. 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 alin. (3) 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 întreprinderile 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 alin. (3), lit. b) din HG nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

#### V. PLĂȚI

Plățile aferente serviciilor prestate se vor efectua în baza facturilor emise de prestator după recepția calitativă a serviciilor.

Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Beneficiar, prin Ordin de plată, în contul deschis la trezorerie al Prestatorului. Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă prin notificare. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

#### VI. DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTEI - **01.07.2015, ora 10.00**

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

Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului și respingerea ofertei ca inadmisibilă.

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 tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, va fi numerotat și va fi semnat pe fiecare pagină 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 igienizare, întreținere și vidanjare a 2 WC-uri ecologice pentru obiectivul Peșterii Ialomiței din masivul Bucegi, județul Dâmbovița.*
- ⇒ 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, pe fiecare pagină, 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. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

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

Formularul nr. 6 - Formular de ofertă

#### **Prestatorul /operatorul economic câștigător:**

Prestatorul este responsabil de prestarea 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.

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

#### **VII. INFORMAȚII PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII**

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

#### **VIII. ALTE INFORMAȚII**

Fiecare ofertant are obligația de a prezenta formularele prevăzute solicitate, 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.

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

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

**RESPONSABIL ACHIZIȚII,**  
ing. Mariana ȘARGU

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