



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

Nr. înreg. 8740/03.04.2023

INSTRUCŢIUNI PENTRU OFERTANŢI

Prezentul document detaliază formalităţile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informaţiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerinţelor din Anunţul de participare, precizări privind garanţiile solicitate, modul în care trebuie întocmite şi structurate Propunerea Tehnică şi cea Financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum şi termenele procedurale ce trebuie respectate şi căile de atac.

SECŢIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ŞI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială:	ORAŞUL EFORIE		
Adresă:	STR. PROGRESULUI NR. 1		
Localitate:	EFORIE SUD	Cod poştal: 905360	Ţară: ROMANIA
Punct(e) de contact: PRIMARIA ORAŞULUI EFORIE În atenţia: ACHIZIŢII PUBLICE	Telefon: 0241/748.633; 0241.748.149		
E-mail: secretariat@primariaeforie.ro	Fax: 0241/748.979		
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): secretariat@primariaeforie.ro			
Adresa sediului principal al autorităţii contractante (URL): www.primariaeforie.ro			
Adresa profilului cumpărătorului (URL):			

I.2) TIPUL AUTORITĂŢII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITĂŢILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate naţională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input type="checkbox"/> Servicii generale ale administraţiilor publice
<input type="checkbox"/> Agenţie/birou naţional sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input checked="" type="checkbox"/> Autoritate regională sau locală	<input type="checkbox"/> Ordine şi siguranţă publică
<input type="checkbox"/> Agenţie/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Afaceri economice şi financiare
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Instituţie/agenţie europeană sau organizaţie europeană	<input type="checkbox"/> Construcţii şi amenajări teritoriale
<input type="checkbox"/> Altele (precizaţi):	<input type="checkbox"/> Protecţie socială
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultură şi religie
	<input type="checkbox"/> Educaţie
	<input type="checkbox"/> Altele (precizaţi):
Autoritatea contractantă acţionează în numele altor autorităţi contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

SECŢIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului proiectului de autoritatea contractantă	
PRESTAREA SERVICIILOR DE SALVARE ACVATICĂ – SALVAMAR SI A POSTURILOR DE PRIM AJUTOR	
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor CONTRACT DE SERVICII	
II.1.3) Procedura utilizată – PROCEDURA PROPRIE Procedura proprie PO AP 01 este disponibilă pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit pe pagina de internet a autorității contactante www.primariaeforie.ro , secțiunea achiziții publice	
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Obiectul contractului constă în organizarea serviciului de salvare acvatică pentru un număr de 22 posturi de observare, două baze de salvare nautică, trei echipe mobile de intervenție și organizarea a două posturi de prim ajutor. Organizarea serviciului de salvamar și a posturilor de prim ajutor se vor face conform prevederilor H.G. nr. 1136/2007 și a O.U.G. nr. 19/ 22.02.2006. Durata maximă a contractului este de 153 de zile, cu începere de la data de 1 mai 2023 și până la data de 30 septembrie 2023 inclusiv. Programul zilnic de lucru este 8.00 – 19.00 cu excepția a 31 de zile, respectiv perioada 16 iulie – 15 august inclusiv când programul zilnic este 08.00-20.00.	
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal
Obiect principal	75252000-7 -servicii de salvare
Obiecte suplimentare	85100000-0 – servicii de sănătate

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul global (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)		
22 posturi de observare, două baze de salvare nautică și două posturi de prim ajutor. Dotarea cu personal se va realiza în conformitate cu cerințele și standardele legale în vigoare. Durata maximă a contractului este de 153 de zile, cu începere de la data de 1 mai și până la data de 30 septembrie 2023 inclusiv. Programul zilnic de lucru este 8.00 – 19.00 cu excepția a 31 de zile, respectiv perioada 16 iulie – 15 august inclusiv când programul zilnic este 08.00-20.00.		
După caz, valoarea estimată, fără TVA	3.589.063,00	Moneda: lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: 153 zile de la data de 1 mai la data de 30 septembrie 2023 inclusiv.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
--	--



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

II.5) CRITERIUL DE ATRIBUIRE

II.5.1. Criteriul de atribuire - CEL MAI BUN RAPORT CALITATE PREŢ	
Factori de evaluare	Punctaj
1. Propunerea financiară (preţul contractului)	80 puncte
Algoritm de calcul: a) Preţul total al contractului este exprimat în lei/zi, fără TVA rezultat din formularul pus la dispoziţie de către autoritatea contractantă şi completat de către ofertant; b) Pentru valoarea cea mai scăzută a preţului total al contractului se acordă punctaj maxim – 80 de puncte. c) Pentru altă valoare totală a preţului contractului se acordă punctaj după formula: $\text{punctaj acordat} = \frac{\text{valoarea minimă}}{\text{valoarea ofertată}} \times 80 \text{ puncte}$ d) În situaţia în care urmare a aplicării formulei de calcul nu rezultă un număr întreg, se va proceda la rotunjirea rezultatului. Pentru un procent rezultat mai mic decât 0.49 inclusiv, rotunjirea se va realiza descrescător. Pentru un procent rezultat mai mare decât 0.5 inclusiv, rotunjirea se va realiza crescător. e) Pentru propunerile financiare identice se acordă acelaşi punctaj. Se consideră propuneri financiare identice, acelea care nu diferă cu mai mult de 50 unităţi ale zecimalelor.	
2. Propunerea tehnică	20 puncte
Criterii: 1. Numărul mediu de personal calificat – 10 puncte; 2. Dotări şi echipamente – 10 puncte	
Algoritm de calcul: <u>Criteriul numărul mediu de personal calificat - punctaj maxim acordat 10 puncte</u> a) Se va calcula numărul mediu de personal calificat pentru ultimele trei exerciţii financiare disponibile, în funcţie de data înfiinţării sau începerii activităţii. <i>Un angajat face parte din categoria personalului calificat dacă persoana în cauză deţine:</i> – un document din care sa rezulte (certificat de atestare profesională/certificat de calificare/atestat) pentru exercitarea meseriei de salvamar COR 541905; – un document din care sa rezulte calificarea de asistent medical generalist (COR 325901) sau asistent medical pentru igienă şi sănătate publică (COR 325907). b) Pentru valoarea cea mai ridicată a numărului mediu de personal calificat se acordă punctaj maxim – 10 de puncte. c) Pentru altă valoare a numărului mediu de personal calificat se acordă punctaj după formula: $\text{punctaj acordat} = \frac{\text{altă valoare NMPC}}{\text{valoarea maximă a NMPC}} \times 10 \text{ puncte}$ <i>în care NMPC este numărul mediu de personal calificat.</i>	



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

Numărul mediu de personal se calculează pentru perioadă de max. 3 exerciții financiare anterioare, pe baza Formularului F 9 depus de către operatorii economici.

- d) În situația în care urmare a aplicării formulei de calcul nu rezultă un număr întreg, se va proceda la rotunjirea rezultatului. Pentru un procent rezultat mai mic decât 0.49 inclusiv, rotunjirea se va realiza descrescător. Pentru un procent rezultat mai mare decât 0.5 inclusiv, rotunjirea se va realiza crescător.
- e) Pentru valori identice ale numărului mediu de personal se acordă același punctaj. Se consideră valori identice, acelea care nu diferă cu mai mult de 50 unități ale zecimalelor.

Criteriul dotărilor deținute - punctaj maxim acordat 10 puncte

Punctajul se acordă pentru ambarcațiuni cu motor (ski jet sau ambarcațiuni cu motor care are capacitatea de cel puțin 30 CP)

- a) Pentru Ofertantul care deține cele mai multe ambarcațiuni cu motor se acordă punctaj maxim – 10 de puncte.
- b) Pentru altă valoare a numărului de ambarcațiuni se acordă punctaj după formula:

$$\text{punctaj acordat} = \frac{\text{altă valoare NAM}}{\text{valoarea maximă a NAM}} \times 10 \text{ puncte}$$

în care NAM este numărul de ambarcațiuni cu motor (tip skijet sau alte ambarcațiuni cu capacitatea motorului de cel puțin 30CP).

Numărul de ambarcațiuni cu motor deținut de ofertanți este cel din lista anexată de către aceștia în propunerea tehnică. – Formularul F 10.

- c) În situația în care urmare a aplicării formulei de calcul nu rezultă un număr întreg, se va proceda la rotunjirea rezultatului. Pentru un procent rezultat mai mic decât 0.49 inclusiv, rotunjirea se va realiza descrescător. Pentru un procent rezultat mai mare decât 0.5 inclusiv, rotunjirea se va realiza crescător.
- d) Pentru valori identice ale numărului de ambarcațiuni cu motor deținute de către ofertanți se acordă același punctaj. Se consideră valori identice, acelea care nu diferă cu mai mult de 50 unități ale zecimalelor.

Punctaj maxim componenta tehnică

20 de puncte

3. Oferta care va avea punctajul cel mai mare va fi desemnată ca oferta câștigătoare. În situația în care doi ofertanți întrunesc același număr de puncte, desemnarea ofertei câștigătoare se va realiza pe baza următorilor factori:

Lista cu resursele necesare realizării serviciului de pază a obiectivelor, anexată la propunerea tehnică – câștigă ofertantul care deține cele mai multe asemenea dotări.

sau (daca situația de balotaj încă există)

Lista cu lista cu echipamente specifice desfășurării activității (altele decât cele din Formularul F6)– câștigă oferantul care deține cele mai multe asemenea dotări.

Formularul F 11

Formularul F 12



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

SECŢIUNEA III: COMUNICARE

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit pe pagina de internet a autorității contactante www.primariaeforie.ro, secțiunea achiziții publice.

Documentația de atribuire se poate obține și pe email, la solicitarea operatorilor economici. Solicitarea se poate realiza în scris, la adresa autorității contractante sau pe email secretariat@primariaeforie.ro.

Informații suplimentare se pot solicita telefonic sau pe fax.

Ofertele se vor depune în format letric la sediul autorității contractante.

La deschiderea ofertelor pot fi prezenți reprezentanții ofertanților.

Comunicările ulterioare între autoritatea contractantă și operatorii economici se vor realiza pe cale electronică.

SECŢIUNEA IV: TERMENE

Pentru clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor și întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de atribuire:

- (1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări privind documentația de atribuire se transmit de către operatorii economici autorității contractante prin email la adresa secretariat@primariaeforie.ro sau la Registratura Primăriei Orașului Eforie situată în Eforie Sud, str. Progresului nr. 1.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă **2 zile lucrătoare** de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **3 zile înainte de data-limită** stabilită pentru depunerea ofertelor.
- (3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificări în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de respecta termenul prevăzut la alin. (2), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificări în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura în cauză.
- (5) Orice astfel de clarificare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu (www.primariaeforie.ro).
- (6) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (www.primariaeforie.ro), în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică specificațiile tehnice cuprinse în documentația de atribuire.
- (7) Răspunsurile la solicitările de clarificări:
 - (a) - se elaborează de către CA în cazul în care se referă la informațiile din Instrucțiunile către ofertanți,



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

- se elaborează de către CA și SJCAAS în cazul în care se referă la specificațiile tehnice (caietul de sarcini),
- se elaborează de către CA și SJCAAS în cazul în care se referă la clauze contractuale, și se semnează de către Primarul Orașului Eforie
- (b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și/sau fax,
- (c) se publica și pe site-ul propriu - www.primariaeforie.ro (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

SECȚIUNEA IV: GARANȚIA DE PARTICIPARE

Ofertantul trebuie să prezinte împreună cu oferta o garanție de participare în sumă de 35.890,63 lei valabilă pentru o perioadă de 90 de zile calculate de la termenul comunicat inițial pentru depunerea ofertelor (amendamentele pentru prelungirea termenului de depunere a ofertelor nu sunt luate în considerare).

Regula privind modalitatea de constituire a garanției de participare este:

- a. **virament bancar**,
- b. **instrument de garantare** emis de către o bancă sau de către o societate de asigurări, care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.

Acolo unde un **instrument de garantare** este utilizat ca modalitate de constituire a garanției de participare, acesta trebuie să fie:

- a. emis fie ca "scrisoare de garanție bancară" sau ca „asigurare de garanție”,
- b. prezentat în original, împreună cu Oferta,
- c. în suma și moneda indicată,
- d. valabil pentru perioada indicată,
- e. irevocabil,
- f. în formă necondiționată, și anume instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata se va realiza necondiționat, la prima solicitare a Autorității Contractante pe baza declarației sale, în calitate de beneficiar al instrumentului de garantare, dacă Ofertantul se află în una dintre situațiile care determină reținerea garanției de participare.

Pentru garanția constituită prin transfer bancar, se va utiliza contul: **RO19TREZ2365006XXX000022** deschis la Trezoreria Eforie, beneficiar Orașul Eforie, cod fiscal 4617794.

Situațiile care determină reținerea garanției de participare sunt:

- a. Ofertantul și-a retras Oferta în perioada de valabilitate a Ofertei indicată în FDA și Anunțul de Participare sau orice perioadă de valabilitate modificată printr-un amendament/printr-o erată la Anunțul de Participare;
- b. Ofertantul nu constituie garanția de bună execuție:
 - i. în perioada de valabilitate a Ofertei,
 - ii. în conformitate cu instrucțiunile din Documentația de Atribuire,
 - iii. în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului
- c. a refuzat să semneze Contractul în perioada de valabilitate a Ofertei, în cazul în care Oferta prezentată de Ofertant a fost declarată Ofertă câștigătoare.

Orice prelungire a perioadei de valabilitate a Ofertei solicitată de către Autoritatea Contractantă și acceptată de către Ofertant presupune o prelungire a perioadei de valabilitate a garanției de participare.

O Ofertă care nu este însoțită de dovada constituirii garanției de participare conform instrucțiunilor, va fi respinsă de către Autoritatea Contractantă la momentul deschiderii Ofertelor (accesarea Ofertelor în SEAP după expirarea termenului de transmitere a Ofertelor).

Oferta nu este respinsă la momentul accesării acesteia atunci când garanția de participare:



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

- a. constituită ca instrument de garantare este prezentată conform instrucţiunilor, dar sub altă formă, sumă sau perioadă de valabilitate decât cele solicitate. În situaţia în care Ofertantul nu remediază, la solicitarea Autorităţii Contractante sau din proprie iniţiativă aspectele legate de forma, suma sau perioada de valabilitate a instrumentului de garantare în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitarea Autorităţii Contractante, Oferta prezentată este considerată inacceptabilă şi nu mai este luată în considerare în procesul de evaluare,
- b. constituită prin virament bancar nu acoperă nivelul/suma stabilită prin FDA şi Anunţul de Participare,
- c. constituită prin depunere la casieria unitatii nu acoperă suma stabilită prin Anunţul de Participare.
- Garanţia de participare se restituie de către Autoritatea Contractantă, după cum urmează:
- a. Ofertantului câştigător, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanţiei de bună execuţie de către acesta,
- b. Ofertantului câştigător, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, în cazul unei proceduri de atribuire a unui Contract pentru care nu este obligatorie constituirea garanţiei de bună execuţie,
- c. Ofertantului a cărui Ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării Contractului cu Ofertantul desemnat câştigător, sau, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea de către Autoritatea Contractantă a unei solicitări exprese din partea Ofertantului pentru restituirea acesteia,
- Tuturor Ofertanţilor care au constituit o garanţie de participare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a unei contestaţii cu privire la decizia Autorităţii Contractante de a anula procedura de atribuire, atunci când nu s-a depus nici o contestaţie în legătură cu decizia Autorităţii Contractante de a anula procedura.

Autoritatea Contractantă consideră că Documentaţia de atribuire oferă potenţialilor Ofertanţi suficiente detalii, cu privire la cerinţele, criteriile, regulile şi alte informaţii necesare pentru a asigura o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire, şi, pe această bază, să decidă dacă depun sau nu o Ofertă în cadrul acestei proceduri de atribuire.

Documentaţia de atribuire care se pune la dispoziţia potenţialilor ofertanţi conţine, pe lângă prezentele Instrucţiuni pentru ofertanţi (la care este anexa Fisa de date a achiziţiei)

- 1. Caietul de sarcini**
- 2. Proiectul de Contract**
- 3. Formulare**

Lista formularelor utilizate în cadrul procedurii proprii pentru atribuirea contractului pentru prestarea serviciilor de salvare acvatică-salvamar şi a posturilor de prim ajutor este următoarea:

I. Formulare puse la dispoziţie de Autoritatea Contractantă pentru prezentarea Ofertei şi a documentelor ce însoţesc Oferta

- 1. D.P.R.O. – Declaraţia pe Propria Răspundere a Ofertantului**
- 2. Formular de Ofertă**
- 3. Formularul „Declaraţie privind conflictul de interese”**
- 4. Formular de Propunere Tehnică**



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

5. Formular de Propunere Financiară
6. Formular F 1 - cerință privind capacitatea de exercitare a activității profesionale în aplicarea prevederilor art. 173 din legea nr. 98/2016;
7. Formular F 2 - cerință minimă în aplicarea prevederilor art. 175, alin. (2) litera a) din Legea 98/2016
8. Formular F 3 – cerință minimă în aplicarea prevederilor art. 175, alin. (2) litera c) din Legea 98/2016
9. Formular F 4 – cerință minimă privind numărul mediu anual de personal în aplicarea prevederilor art. 179, lit. i) din Legea nr. 98/2016
10. Formular F 5 – cerință minimă calificări educaționale și profesionale în aplicarea prevederilor art. 179, lit. g) din Legea nr. 98/2016,
11. Formular F 6 – cerință minimă privind dotări și echipamente tehnice la în aplicarea prevederilor art. 179, lit. j) din Legea nr. 98/2016
12. Formularul F 7 – cerință minimă privind experiența similară în aplicarea prevederilor art. 179, lit. b) din Legea nr. 98/2016
13. Formularul F 8 – cerință minimă privind respectarea prevederilor legale ale normelor de protecție a muncii și ale normelor privind sănătatea în muncă
14. Formularul F 9 – criteriul numărul mediu anual de personal calificat (salvamar)
15. Formularul F 10 – criteriul dotări deținute de către ofertant
16. Formularul F 11 – lista cu resursele necesare pentru realizarea serviciului de pază obiectivului
17. Formularul F 12 – lista cu echipamente specifice desfășurării activității – altele decât cele din formularul F 6

II. Formulare/documente solicitate de Autoritatea Contractantă a fi prezentate de Ofertanți

1. D.P.R.O. – Răspuns
2. Formular de Ofertă - completat
3. Formularul „Declarație privind conflictul de interese”
4. Formular de Propunere Tehnică - completat
5. Formular de Propunere Financiară - completat
6. Formular F 1 - cerință privind capacitatea de exercitare a activității profesionale în aplicarea prevederilor art. 173 din legea nr. 98/2016 - completat
7. Formular F 2 - cerință minimă în aplicarea prevederilor art. 175, alin. (2) litera a) din Legea 98/2016 - completat
8. Formular F 3 – cerință minimă în aplicarea prevederilor art. 175, alin. (2) litera c) din Legea 98/2016 - completat
9. Formular F 4 – cerință minimă privind numărul mediu anual de personal în aplicarea prevederilor art. 179, lit. i) din Legea nr. 98/2016 - completat
10. Formular F 5 – cerință minimă calificări educaționale și profesionale în aplicarea prevederilor art. 179, lit. g) din Legea nr. 98/2016 - completat
11. Formular F 6 – cerință minimă privind dotări și echipamente tehnice la în aplicarea prevederilor art. 179, lit. j) din Legea nr. 98/2016 - completat
12. Formularul F 7 – cerință minimă privind experiența similară în aplicarea prevederilor art. 179, lit. b) din Legea nr. 98/2016 - completat
13. Formularul F 8 – cerință minimă privind respectarea prevederilor legale ale normelor de protecție a muncii și ale normelor privind sănătatea în muncă - completat
14. Formularul F 9 – criteriul numărul mediu anual de personal calificat - completat
15. Formularul F 10 – criteriul dotări deținute de către ofertant - completat
16. Formularul F 11 – lista cu resursele necesare pentru realizarea serviciului de pază obiectivului - completat
17. Formularul F 12 – lista cu echipamente specifice desfășurării activității – altele decât cele din formularul F 6 - completat



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A
O R A Ş U L E F O R I E

18. Garanția de participare
19. Acordul de asociere (*semnat de toți membrii asocierii în conformitate cu informațiile furnizate în Documentația de atribuire, în cazul în care Ofertantul este o asociere de operatori economici*)
20. Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere, *dacă este cazul*
21. Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere *dacă este cazul*

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat Oferta este autorizată să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire a Contractului. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic și trebuie să poarte atât semnatura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.