



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. 12422/12.05.2023

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 ŞI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (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"/>	

SECŢIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 DESCRIERE



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.1.1) Denumirea dată contractului proiectului de autoritatea contractantă	
PRESTAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE și PRESTAREA SERVICIILOR DE PATRULARE	
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 09 este disponibilă pentru acces direct, nerestricționat, complet și 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 serviciilor de supraveghere și patrulare astfel: Servicii de supraveghere – 4 posturi de dispeceri Servicii de patrulare – 2 patrulare mobile (2 agenți + auto) Detaliile referitoare la structura posturilor de pază se regăsesc în caietul de sarcini nr. 10952/2023 anexat la documentația de atribuire.	
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal
Obiect principal	79714000-2 – servicii de supraveghere
Obiecte suplimentare	79715000-9 – servicii de patrulare

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul global (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile) Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii de supraveghere (monitorizare video) și patrulare pază astfel:						
Nr.crt.	Denumire obiectiv	Numar posturi	Locatie	Program de functionare al postului		Program zilnic de functionare (ore/zi)
				Zile	Interval de functionare al postului	
1	DISPECERAT POLITIE LOCALA	4	Eforie Sud	LMMJVSD	08,00-24,00	24
TOTAL POSTURI SUPRAVEGHERE						
Nr.crt.	Denumire obiectiv	Numar AGENTI	Locatie	Program de functionare al postului		Program zilnic de functionare (ore/zi)*
				Zile	Interval de functionare al postului	
1	PATRULA MOBILA (2 AGENTI + auto)	2	Eforie Sud	LMMJVSD	08,00-24,00	12
2	PATRULA MOBILA (2 AGENTI + auto)	2	Eforie Nord	LMMJVSD	08,00-24,00	12
3	PATRULA MOBILA (2 AGENTI + auto)	2	Eforie Sud	LMMJVSD	08,00-24,00	24
4	PATRULA MOBILA (2 AGENTI + auto)	2	Eforie Nord	LMMJVSD	08,00-24,00	24
TOTAL SERVICII PATRULARE						



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

Intervalul de timp în care patrularea se realizează 12 ore/zi – 1 iunie – 30 septembrie 2023 inclusiv.
Intervalul de timp în care patrularea se realizează 24 ore/zi – 1 octombrie 2023 – 30 aprilie 2024 inclusiv.

După caz, valoarea estimată, fără TVA

1.946.004,00

Moneda: lei

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: 335 zile de la data de la data de 1 iunie 2023 până data de 30 aprilie 2024, inclusiv.

II.4) AJUSTAREA PREŢULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea preţului contractului

da nu

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

Algoritmul de calcul:

- Preţul total al contractului (este determinat după tariful exprimat în lei/oră, fără TVA și numărul total de ore de prestație) rezultat din formularul pus la dispoziție de către autoritatea contractantă și completat de către ofertant;
- Pentru valoarea cea mai scăzută a preţului total al contractului se acordă punctaj maxim – 80 de puncte.
- Pentru altă valoare totală a preţului contractului se acordă punctaj după formula:

$$\text{punctaj acordat} = \frac{\text{valoarea minimă}}{\text{valoarea ofertată}} \times 80 \text{ puncte}$$

- 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.
- Pentru propunerile financiare identice se acordă același punctaj. Se consideră propuneri financiare identice, acelea care nu diferă cu mai mult de 50 unități ale zecimalelor.

2. Propunerea tehnică

20 puncte

Criterii:

- Numărul mediu de personal calificat – 10 puncte;
- Dotări și echipamente – 10 puncte

1. Criteriul „Numărul mediu de personal calificat” – 10 puncte;

- Se va calcula numărul mediu de personal calificat pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile, în funcție de data înființării sau începerii activității. *Un angajat face parte din categoria personalului calificat dacă persoana în cauză deține atestat/certificat pentru exercitarea unei profesii din clasa COR 5414 (<https://codcor.ro/5414-lucratori-in-servicii-private-de-securitate>) cum ar fi cea de paznic și/sau de dispecer etc.*



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

- 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:

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

în care NMPC este numărul mediu de personal calificat.

Numărul mediu de personal se calculează pentru perioadă de max. 3 exerciții financiare anterioare, pe baza Formularului F 9 și a documentelor justificative depuse de către operatorii economici ca urmare a cerinței de la pct. 4.3.1 al prezentului caiet de sarcini.

- 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.

2. Criteriul „Dotări și echipamente” – 10 puncte

Punctajul se acordă pentru autovehiculele 4x4 destinate activității de patrulare cumulat cu numărul de mașini de intervenție aflate permanent în raza administrativ teritorială a orașului Eforie.

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

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

în care NA este numărul de autovehicule

Numărul de autovehicule se calculează prin însumarea mașinilor de intervenție aflate permanent în raza administrativ teritorială a orașului Eforie la care se adaugă cele autovehicule cu tracțiune 4x4 destinate activității de patrulare (altele decât cele două menționate în formularul F6).

Numărul de autovehicule deținut de ofertanți este cel din lista menționată 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 lista cu echipamente specifice desfășurării activității (altele decât cele din Formularul F6)– câștigă oferantul care deține cele mai multe asemenea dotări.

Formularul F 11

SECȚIUNEA 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.



ROMÂNIA

JUDEȚUL CONSTANȚA

ORAȘUL EFORIE

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 ofetanților.

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

SECȚIUNEA 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 permise 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,
- 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 **19.460,04 lei** valabilă pentru o perioadă de **90 de zile** calculate de la termenul comunicat inițial pentru depunerea ofertelor (amendamentele pentru*



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

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:

- a. constituită ca instrument de garantare este prezentată conform instrucțiunilor, dar sub altă formă, sumă sau perioadă de valabilitate decât cele solicitate. În situația în care Ofertantul nu remediază, la solicitarea Autorității Contractante sau din proprie inițiativă aspectele legate de forma, suma sau perioada de valabilitate a instrumentului de garantare în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitarea Autorității Contractante, Oferta prezentată este considerată inacceptabilă și nu mai este luată în considerare în procesul de evaluare,
- b. constituită prin virament bancar nu acoperă nivelul/suma stabilită prin FDA și Anunțul de Participare,
- c. constituită prin depunere la casieria unitatii nu acoperă suma stabilită prin Anunțul de Participare.

Garanția de participare se restituie de către Autoritatea Contractantă, după cum urmează:

- a. Ofertantului câștigător, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție de către acesta,
- b. Ofertantului câștigător, 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 garanției de bună execuție,
- c. Ofertantului a cărui Ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării Contractului cu Ofertantul desemnat câștigător, 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 Ofertanților care au constituit o garanție de participare, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la decizia Autorității Contractante de a anula procedura de atribuire, atunci când nu s-a depus nici o contestație în legătură cu decizia Autorității Contractante de a anula procedura.



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

Autoritatea Contractantă consideră că Documentația de atribuire oferă potențialilor Ofertanți suficiente detalii, cu privire la cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire, și, pe această bază, să decidă dacă depun sau nu o Ofertă în cadrul acestei proceduri de atribuire.

Documentația de atribuire care se pune la dispoziția potențialilor ofertanți conține, pe lângă prezentele Instrucțiuni pentru ofertanți (la care este anexa Fisa de date a achiziției)

- 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 și a posturilor de prim ajutor este următoarea:

I. Formulare puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru prezentarea Ofertei și a documentelor ce însoțesc Oferta

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



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

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 echipamente specifice desfășurării activității – altele decât cele din formularul F 6 - completat
17. Garanția de participare
18. 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*)
19. 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*
20. 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.