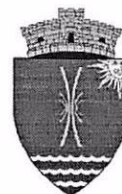




ROMANIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
PRIMARIA COMUNEI COSTINEȘTI  
Costinesti, Strada Catedrala Tineretului nr.8,  
CUI 12554654, telefon, 0241734342, fax 0241734711  
Email:[secretariat@primariacostinesti.ro](mailto:secretariat@primariacostinesti.ro)



Nr. înreg. 2712 /04.04.2023

## INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Prezentul document detaliază formalitățile ce trebuie îndeplinite, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informațiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerințelor din Anunțul de participare, precizări privind garanțiile solicitate, modul în care trebuie întocmite și structurate Propunerea Tehnică și cea Financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și termenele procedurale ce trebuie respectate și căile de atac.

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

#### I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

|   |   |                    |               |
|---|---|--------------------|---------------|
| Denumire oficială:  | COMUNA COSTINEȘTI   |                    |               |
| Adresă:   | STR. CATEDRALA TINERETULUI, NR. 8, LOC. SCHITU, COM. COSTINEȘTI, JUD. CONSTANȚA |                    |               |
| Localitate:   | SCHITU  | Cod poștal: 907091 | Țară: ROMÂNIA |
| Punct(e) de contact: PRIMĂRIA COMUNEI<br>În atenția: ACHIZIȚII PUBLICE  | Telefon: 0241/734.342   |                    |               |
| E-mail: <a href="mailto:secretariat@primariacostinesti.ro">secretariat@primariacostinesti.ro</a>  | Fax: 0241/734.711   |                    |               |
| Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <a href="mailto:secretariat@primariacostinesti.ro">secretariat@primariacostinesti.ro</a>  |   |                    |               |
| Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <a href="https://primariacostinesti.ro/">https://primariacostinesti.ro/</a>  |   |                    |               |
| Adresa profilului cumpărătorului (URL):   |   |                    |               |
| Alte informații pot fi obținute la:<br><input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior<br><input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.I</i>  |   |                    |               |
| Caietul de sarcini, documentația specifică ( <b>pentru concesiuni</b> ) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la:<br><input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior<br><input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i><br>Documentația de atribuire este disponibilă pe pagina de internet<br><a href="https://primariacostinesti.ro/">https://primariacostinesti.ro/</a> |   |                    |               |
| <b>Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:</b> PRIMARIA COSTINEȘTI, STR. CATEDRALA TINERETULUI, NR. 8, SECRETARIAT<br><input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior<br><input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.III</i>  |   |                    |               |
| Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor:<br><b>3 zile lucrătoare (inainte de data limita de depunere a ofertelor)</b>   |   |                    |               |

## I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora<br><input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Autoritate regională sau locală</b><br><input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local<br><input type="checkbox"/> Organism de drept public<br><input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana<br><br><input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____ | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Servicii publice generale</b><br><input type="checkbox"/> Aparare<br><input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica<br><input type="checkbox"/> Mediu<br><input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare<br><input type="checkbox"/> Sanatate<br><input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale<br><input type="checkbox"/> Protectie sociala<br><input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie<br><input type="checkbox"/> Educatie<br><input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____ |
| Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></span>   |  |

## SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

|  |                                   |  |
|--|-----------------------------------|--|
| <b>II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta</b>  |                                   |  |
| <b><i>PRESTAREA SERVICIILOR DE SALVARE ACVATICĂ – SALVAMARI SI DE PRIM AJUTOR</i></b>  |                                   |  |
| <b>II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor -</b><br><b>CONTRACT DE SERVICII</b>   |                                   |  |
| <b>II.1.3) Procedura utilizată: PROCEDURA PROPRIE</b>  |                                   |  |
| <b>II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor</b>  |                                   |  |
| <p>Contractul are ca obiect organizarea serviciului de salvare acvatică pentru un număr de 8 (opt) posturi de observare și salvare acvatica, 1 post sef de baza de salvare nautica și 1 (unu) post de prim ajutor, conform prevederilor H.G. nr. 1136/2007 și a O.U.G. nr. 19/2006.</p> <p>Durata maximă a contractului este de 153 zile, cu începere de la data de 1 mai până la data de 30 septembrie 2023 inclusiv. Programul zilnic de lucru este 8.00 – 19.00 cu exceptia a 31 zile, respectiv perioada 16 iulie – 15 august, inclus cand programul zilnic este 08.00 – 20.00.</p> <p><b>În cazul în care, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2, organele și instituțiile abilitate vor lua unele măsuri cu privire la interzicerea accesului populației pe plajă, pe durata cât aceste măsuri vor produce efecte contractul se va suspenda de drept, cu reducerea corespunzătoare a duratei și valorii contractului.</b></p> |                                   |  |
| <b>II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)</b>   |                                   |  |
|  | Vocabular principal               |  |
| Obiect principal   | 75252000-7 -servicii de salvare   |  |
| Obiect(e) suplimentar(e)   | 85100000-0 – servicii de sănătate |  |

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

**II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)**



|   |                     |             |
|---|---------------------|-------------|
| <p>8 (șase) posturi de observare și salvare acvatică, 1 (unu) baza de salvare nautică și 1 (unu) post de prim ajutor.</p> <p>Dotarea cu personal se va realiza în conformitate cu cerințele și standardele legale în vigoare.</p> <p>Durata maximă a contractului este de 153 zile, cu începere de la data de 1 mai până la data de 30 septembrie 2023 inclusiv. Programul zilnic de lucru este 8.00 – 19.00 cu excepția a 31 zile, respectiv perioada 16 iulie – 15 august, inclus când programul zilnic este 08.00 – 20.00.</p> |                     |             |
| După caz, valoarea estimată, fără TVA   | <b>1.071.429,00</b> | Moneda: lei |

### II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

|   |
|---|
| <p>Durata în luni: - sau în zile: <b>153</b> (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de începere a serviciilor sau lucrărilor)</p> <p>În cazul în care, pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2, organele și instituțiile abilitate vor lua unele măsuri cu privire la interzicerea accesului populației pe plajă, pe durata cât aceste măsuri vor produce efecte contractul se va suspenda de drept, cu reducerea corespunzătoare a duratei și valorii contractului.</p> |
|---|

### II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

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

### II.5) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| II.5.1) Criterii de atribuire - Cel mai bun raport calitate-preț   |                                  |
| <b>Factori de evaluare</b>   | <b>Punctaj</b>                   |
| <b>1. Propunerea financiară (prețul contractului)</b>  | <b>50 puncte</b>                 |
| <p>Algoritm de calcul:</p> <p>a) Prețul total al contractului este exprimat în lei/zi, fără TVA rezultat din formularul pus la dispoziție de către autoritatea contractantă și completat de către ofertant;</p> <p>b) Pentru valoarea cea mai scăzută a prețului total al contractului se acordă punctaj maxim – 50 de puncte.</p> <p>c) Pentru altă valoare totală a prețului contractului se acordă punctaj după formula: <b>punctaj acordat=valoarea minimă/valoarea oferită ×50 puncte</b></p> <p>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.</p> <p>e) 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.</p> | <p><b>Pondere</b></p> <p>50%</p> |
| <b>2. Propunerea tehnică</b>   | <b>50 puncte</b>                 |
| <p><b>Criterii:</b></p> <p>1. Numărul mediu de personal calificat</p> <p>2. Dotări și echipamente</p>  | 10 puncte                        |



|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
|   | 40 puncte       |  |
| <p>Algoritm de calcul:</p> <p><b>Criteriul numărul mediu de personal calificat - punctaj maxim acordat 10 puncte</b></p> <p>a) Se va calcula numărul mediu de personal calificat pentru ultimele trei exerciții financiare disponibile, în funcție de data înființării sau începerii activității. <i>Un angajat face parte din categoria personalului calificat dacă persoana în cauză deține:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– un document din care să rezulte (certificat de atestare profesională/certificat de calificare/atestat) pentru exercitarea meseriei de salvamar COR 541905;</li> <li>– un document din care să rezulte calificarea de asistent medical generalist (COR 325901) sau asistent medical pentru igienă și sănătate publică (COR 325907).</li> </ul> <p>b) Pentru valoarea cea mai ridicată a numărului mediu de personal calificat se acordă punctaj maxim – 10 de puncte.</p> <p>c) Pentru altă valoare a numărului mediu de personal calificat se acordă punctaj după formula:</p> <p><i>punctaj acordat=altă valoare NMPC/valoarea maximă a NMPC ×10 puncte în care NMPC este numărul mediu de personal calificat.</i></p> <p><i>Numărul mediu de personal se calculează pentru perioadă de max. 3 exerciții financiare anterioare, pe baza Formularului F 9 depus de către operatorii economici.</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Criteriul dotărilor deținute - punctaj maxim acordat 40 puncte</b></p> <p><b>Punctajul se acordă pentru ambarcațiuni cu motor (ski jet sau ambarcațiuni cu motor care are capacitatea de cel puțin 30 CP)</b></p> <p>a) Pentru Ofertantul care deține cele mai multe ambarcațiuni cu motor se acordă punctaj maxim – 40 de puncte.</p> <p>b) Pentru altă valoare a numărului de ambarcațiuni se acordă punctaj după formula:</p> <p><i>punctaj acordat=altă valoare NAM/valoarea maximă a NAM ×40 puncte în care NAM este numărul de ambarcațiuni cu motor (tip skijet sau alte ambarcațiuni cu capacitatea motorului de cel puțin 30CP).</i></p> <p><i>Numărul de ambarcațiuni cu motor deținut de ofertanți este cel din lista anexată de către aceștia în propunerea tehnică. – Formularul F 10.</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> | Pondere         |  |
|   | 10%             |  |
|   | 40%             |  |
| Punctaj maxim componenta tehnică  | 50 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: I. 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) II. 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 12 |  |



### SECȚIUNEA III: COMUNICARE

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit pe pagina de internet a autorității contactante <https://primariacostinesti.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@primariacostinesti.ro](mailto:secretariat@primariacostinesti.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. Ținând cont de faptul că ne aflăm în stare de alertă, operatorilor economici le este recomandat să se limiteze la un singur reprezentant. În situația în care operatorii economici au ales să își depună oferta împreună cu un alt operator (asociere), la deschiderea ofertelor se recomandă prezentarea unei singure persoane - reprezentant al liderului de asociere. Pentru asigurarea transparenței asupra procedurii autoritatea contractantă are posibilitatea tehnică de a înregistra în format video ședința de deschidere (cu acordul tuturor participanților) și de a păstra la dosarul achiziției filmarea.

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@primariacostinesti.ro](mailto:secretariat@primariacostinesti.ro) sau la Registratura Primăriei Comunei Costinești situată în Schitu, Comuna Costinești, Jud. Constanța.

(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 (<https://primariacostinesti.ro/>).

(6) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu (<https://primariacostinesti.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 Comunei Costinești.
- b) se comunică în scris operatorilor economici, prin e-mail și/sau fax,
- c) se publica și pe site-ul propriu - <https://primariacostinesti.ro> (răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților).

## SECȚIUNEA V: GARANȚIA DE PARTICIPARE

*Ofertantul trebuie să prezinte împreună cu oferta o garanție de participare în sumă de 10.714,00 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 sumă și moneda indicată,  
d. valabil pentru perioada indicată,  
e. irevocabil,  
f. în formă nec

ondționată, 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.

**Autoritatea contractanta are dreptul de a reține garanția de participare în oricare din următoarele situații:**

- 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. Ofertantul a refuzat să semneze Contractul în perioada de valabilitate a Ofertei, în cazul în care Oferta prezentată de Ofertant a fost declarată Ofertă câștigătoare.

Pentru garanția constituită prin transfer bancar, se va utiliza contul: **RO46TREZ2365006XXX000021** deschis la Trezoreria Eforie, beneficiar Comuna Costinești, cod fiscal 12554654.

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.

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,

d. 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.

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 măsurile pentru prevenirea și controlul răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2
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 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 măsurile pentru prevenirea și controlul răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2 - 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 12 – 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*)



21. 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*

22. 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 semnatura celui împuternicit.***