



I N V I T A Ț I E

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SUsustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse** și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SUsustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă.**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **75065.00 lei.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 79620000-6 (6)
8. Tip contract: **de servicii**
9. Obiectul contractului: **Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SUsustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse**, în perioada noiembrie-decembrie 2024..
10. Data limită de depunere a ofertelor: **04.11.2024 ora 14⁰⁰**
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail cristinel.oana@ugal.ro
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fonduri bugetare, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei



15. Persoana de contact: Cristinel Oana , tel. 0336130115, e-mail: cristinel.oana@ugal.ro
16. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236/419.177 sau la adresa de e-mail: cristinel.oana@ugal.ro

Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



Director General Adjunct Administrativ,
Ec. Carmen Gabriela SÎRBU

Director Interimar,
Direcția Achiziții Publice și Tehnic
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Cristinel OANĂ



Prof. univ. dr. habil. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de *Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse*

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați INFORMAȚII GENERALE

Solicitantul: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 14 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013, 2018 și 2024.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de *Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse pentru o perioadă de maxim 30 de zile pentru bucătar și marinar și o perioadă însumând maxim 13 zile pentru comandant/conducator navă.*

III. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.



Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economie, propunerea tehnico-financiară.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. **Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.**

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea parțial sau în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

IV. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertantul trebuie să depună Certificatul Constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului (copie) din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

- Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in unul sau mai multe coduri CAEN din Certificatul Constatator.
- Informatiile cuprinse in Certificatul Constatator trebuie sa fie valabile, reale la momentul prezentarii ofertei.

Ofertantul trebuie să depună documente (copie) prin care să facă dovedească faptul că persoana/persoanele implicate în îndeplinirea obiectului contractului are/au calitatea de:

- **comandant/conducator navă – 1 pers.:**
 - ***comandantul/conducatorul navei trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției:***
 - brevet conducator nava clasa A international, experienta minim 10 ani ambarcare si minim 2 ani pe sectoarele nationale si internationale in functia de comandant/conducator nava;



- marinar – 1 pers.:
 - o *marinarul trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției:*
 - brevet marinar plin, minim 2 ani ambarcat;
- bucătar – 1 pers.:
 - o *Bucătarul trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției:*
 - calificare de bucatar (diploma, certificat etc.), experiența în domeniu culinar minim 2 ani ca bucatar;

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Atribuțiile comandant/conducător navă pe durata prestării serviciilor sunt:

- o Planificarea și monitorizarea rutei de navigație;
- o Respectarea regulamentelor și comunicarea cu autoritățile;
- o Coordonarea și gestionarea echipajului;
- o Asigurarea siguranței navei și a echipamentelor de bord;
- o Gestionarea situațiilor de urgență;
- o Întocmirea și gestionarea documentației necesare
- o Asigurarea confortului și siguranței echipajului la bord

Atribuțiile marinarului pe durata prestării serviciilor sunt:

- o Întreținerea navei
- o Manevre de acostare și plecare
- o Siguranța la bord
- o Asistență la încărcare și descărcare marfă
- o Supravegherea și monitorizarea punții
- o Lucru în echipă și asistență generală

Atribuțiile bucătarului pe durata prestării serviciilor sunt:

- o Pregătirea meselor zilnice pentru întreg personalul de la nordul navei
- o Planificarea meniului zilnic: Bucătarul se ocupă de planificarea meselor principale (mic dejun, prânz și cină) astfel încât acestea să fie nutritive, echilibrate și adaptate preferințelor și nevoilor echipajului.
- o Gestionarea stocurilor de alimente și provizii
- o Menținerea igienei în bucătărie și spațiile de servire
- o Respectarea normelor de siguranță alimentară
- o Adaptarea meniului la condițiile de la bord
- o Servirea meselor și gestionarea programului de mese

VI. TERMEN DE PRESTARE

Perioada de prestare a serviciilor pentru bucătar și marinar va începe de la data îmbarcării și până la data finalizării cursei, maxim 30 zile.

Perioada de prestare a serviciilor pentru comandant/conducător navă va începe de la data îmbarcării pentru o perioadă însumând maxim 13 zile.

Prestarea serviciilor se vor considera finalizate odată cu finalizarea cursei.



VII. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face, pe baza raportului de lucru la finalizarea prestării serviciilor.

VIII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru **serviciile efectiv prestate și confirmate**. Menționez că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferi toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

IX. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire prețul cel mai scăzut, conform prevederilor art. 187 (3¹) (d) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. În urma analizei făcute pe procedură, s-a constatat că în cadrul documentației au fost definite explicit atât clauzele contractuale cât și caracteristicile tehnice minime obligatorii ale produselor, drept pentru care se dorește doar punctarea prețului.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), înscris în formularul de ofertă.

X. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații (se va completa Formularul **DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**).

XI. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 5 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

Notă:

Prezentul caiet de sarcini respecta prevederile din cererea de finanțare și din contractul de finanțare 101156533- Sundanse.

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Membru proiect
Sl.dr.ing. Radu BOSONCA

Verificat
Manager de proiect,
Prof. dr. Puiu-Lucian GEORGESCU



FORMULARE

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat a fi completat și prezentat numai în original de ofertant/candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Formularele conțin o secțiune distinctă pentru situațiilor în care ofertanții/candidații sunt constituiți într-un grup.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Persoanele fizice / juridice străine vor prezenta documentele / declarațiile / certificatele în copie conform cu originalul, însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

1. Documente de calificare
2. Propunerea tehnică
3. Propunere financiară

Documente de calificare

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galați:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	Rector
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector responsabil cu legislația, managementul resurselor umane și parteneriatele instituționale
6.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
7.	Prof. dr. ing. Habil Buruiană Daniela Laura	Prorector
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ec. Carmen-Gabriela SÎRBU	Director General Adjunct Administrativ
10.	Costică COȘTOI	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
11.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar, Direcția Economică
12.	Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Tehnic
13.	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciu interimar, Serviciul Financiar
14.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar, Serviciul Contabilitate
15.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16.	Cristian Laurențiu DAVID	Consilier juridic
17.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
18.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar CFP
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar CFP
21.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar CFP
22.	Camelia LUNGU	Administrator financiar CFP
23.	Presură Adrian	Departamentul de Arhitectură Navală
24.	Arseni Maxim	Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu
25.	Bosoancă Radu	Departamentul de Arhitectură Navală
26.	Păcuraru Sândița	Departamentul de Arhitectură Navală
27.	Timofti D. Mihaela	Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

Propunerea tehnică

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: „ Innovative sediment management framework for a SustainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	CONDIȚII DE PARTICIPARE Ofertantul trebuie să depună Certificatul Constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului (copie) din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului. ○ Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in unul sau mai multe coduri CAEN din Certificatul Constatator. ○ Informatiile cuprinse in Certificatul Constatator trebuie sa fie valabile, reale la momentul prezentarii ofertei. Ofertantul trebuie să depună documente (copie) prin care să facă dovedească faptul că persoana/persoanele implicate în îndeplinirea obiectului contractului are/au calitatea de: - comandant/conducator navă – 1 pers.: ○ comandantul/conducatorul navei trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției: ▪ brevet conducator nava clasa A international, experienta minim 10 ani ambarcare si minim 2 ani pe sectoarele nationale si internationale in functia de comandant/conducator nava; - marinar – 1 pers.: ○ marinarul trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției: ▪ brevet marinar plin, minim 2 ani ambarcat; - bucătar – 1 pers.: ○ Bucătarul trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției: ▪ calificare de bucatar (diploma, certificat etc.), experienta in	<i>se completează de către ofertant</i>

	domeniu culinar minim 2 ani ca bucatar;	
1.	SPECIFICAȚII TEHNICE Atribuțiile comandant/conducator navă pe durata prestării serviciilor sunt: ○ Planificarea și monitorizarea rutei de navigație; ○ Respectarea regulamentelor și comunicarea cu autoritățile; ○ Coordonarea și gestionarea echipajului; ○ Asigurarea siguranței navei și a echipamentelor de bord; ○ Gestionarea situațiilor de urgență; ○ Întocmirea și gestionarea documentației necesare ○ Asigurarea confortului și siguranței echipajului la bord Atribuțiile marinarului pe durata prestării serviciilor sunt: ○ Întreținerea navei ○ Manevre de acostare și plecare ○ Siguranța la bord ○ Asistență la încărcare și descărcare marfă ○ Supravegherea și monitorizarea punții ○ Lucru în echipă și asistență generală Atribuțiile bucatarului pe durata prestării serviciilor sunt: ○ Pregătirea meselor zilnice pentru întreg personalul de la nordul navei ○ Planificarea meniului zilnic: Bucătarul se ocupă de planificarea meselor principale (mic dejun, prânz și cină) astfel încât acestea să fie nutritive, echilibrate și adaptate preferințelor și nevoilor echipajului. ○ Gestionarea stocurilor de alimente și provizii ○ Menținerea igienei în bucătărie și spațiile de servire ○ Respectarea normelor de siguranță alimentară ○ Adaptarea meniului la condițiile de la bord ○ Servirea meselor și gestionarea programului de mese	se completează de către ofertant
2.	TERMEN DE PRESTARE	se completează de către ofertant

	Perioada de prestare a serviciilor pentru bucătar și marinar va începe de la data îmbarcării și până la data finalizării cursei, maxim 30 zile. Perioada de prestare a serviciilor pentru comandant/conducător navă va începe de la data îmbarcării pentru o perioadă însumând maxim 13 zile. Prestarea serviciilor se vor considera finalizate odată cu finalizarea cursei.	
3.	RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția serviciilor se va face, pe baza raportului de lucru la finalizarea prestării serviciilor.	<i>se completează de către ofertant</i>
4.	MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.	<i>se completează de către ofertant</i>
5.	CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ).	<i>se completează de către ofertant</i>
6.	Valabilitatea ofertei Oferta va fi valabilă pentru o perioadă de minim 5 zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea Contractantă în invitația de participare.	<i>se completează de către ofertant</i>

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Propunerea financiară

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim
ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată,
să prestăm
suma de pentru
lei, (suma în litere și în cifre) la
care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma
în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem
serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în
(perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de
zile, respectiv până la data de (durata în litere și în cifre)
(ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de
expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună
cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor
constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă
ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

<i>Nr lot</i>	<i>Denumirea produsului</i>	<i>UM</i>	<i>Cantitatea maxima solicitata U.M</i>	<i>Pret unitar RON la destinatia Finala fara TVA</i>	<i>Pret total RON la destinatia Finala fara TVA</i>	<i>Taxa pe valoarea adaugata RON</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3*4</i>	<i>6=5*19%</i>
1.	Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – comandant, pentru o perioada de maxim 13 zile	serv	1			
2.	Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – marinar, pentru o perioada de maxim 30 de zile	serv	1			
3.	Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – bucătar, pentru o perioada de maxim 30 de zile	serv	1			
TOTAL						

Nu se acceptă oferte alternative.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Adresa de e-mail

.....

Data

.....