



Nr. 7630/03.04.2018

INVITATIE DE PARTICIPARE

Municipiul Bucuresti cu sediul în Bd Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, telefon 021/305.55.00 si fax 021/305.55.59 invită operatorii economici în vederea incheierii unor acorduri-cadru de prestare a unor servicii de consultanță și/sau reprezentare juridică Cod CPV: 79110000-8.

Durata acordurilor – cadru este de 4 ani. Valoarea estimata a acordurilor cadru este de 20.000.000 lei fără TVA.

Decontarea cheltuielilor pentru serviciile juridice ce urmează a se achiziționa se vor asigura din bugetul propriu al Municipiului Bucuresti.

Criteriul de atribuire al acordurilor cadru va fi “ *cel mai bun raport calitate – pret*”.

Acordurile cadru de consultanță și reprezentare juridică ce urmează a fi încheiate vor viza următoarele obiective cu care este confruntat Municipiul București:

- 1) Acordarea serviciilor de consultanță și/sau reprezentare juridică în litigiile prezente sau viitoare, aflate pe rolul oricăror instanțe, de judecată sau arbitrale, naționale sau internaționale, indiferent de obiectul și valoarea litigiului, în care Municipiul București este parte;
- 2) Acordarea serviciilor juridice în vederea redactării de convocări la conciliere, redactarea de cereri în orice alte proceduri speciale, redactarea de acțiuni, întâmpinări, cereri reconventionale, cereri de chemare în garanție, precum și redactarea de orice alte cereri procesuale;
- 3) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la interpretarea și aplicarea legislației achizițiilor publice în spețe punctuale;
- 4) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în cazul eventualelor contestații depuse de operatorii economici în diferite etape ale procedurilor publice de atribuire și oferirea de consultanță juridică cu privire la elaborarea și susținerea punctului său de vedere în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

- 5) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în procesul de redactare a proiectelor de contracte și derularea în bune condiții a acestora;
- 6) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la negocierea și semnarea clauzelor contractelor/actelor adiționale la acestea;
- 7) Acordarea serviciilor de consultanță și reprezentare juridică Autorității contractante în procesul de organizare a procedurilor publice (inițiere, derulare, evaluare oferte, finalizare procedură), în cadrul procedurilor de atribuire a unor contracte;
- 8) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică pentru întocmirea documentelor necesare în vederea derularii procedurilor de expropriere conform Legii nr. 255/2010 și Legii nr. 33/1994;
- 9) Acordarea de consultanță și reprezentare juridică în dosarele privind restituirea/reconstituirea/revendicarea dreptului de proprietate în baza notificărilor persoanelor îndreptățite, în baza legilor speciale;
- 10) Redactare opinii legale cu privire la oricare dintre problematicile cu care se confruntă Municipiul București în activitatea curentă;
- 11) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică în orice alte activități care presupun datorită complexității, consultanță sau reprezentare de către specialiști în domeniul juridic.

Cerințele de calificare și selecție pe care trebuie să le îndeplinească operatori economici ca și informațiile privind criteriile de eligibilitate și documentele de calificare se regăsesc în documentația privind încheierea unor acorduri-cadru anexată la invitație.

Formularele ce trebuie completate inclusiv modelul de acord cadru sunt anexate la invitația de participare.

Ofertanții vor depune documentația direct la secretariatul Direcției Juridic din cadrul Primăriei Municipiului București, Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, etaj 3 camera nr. 305 în original, într-un singur exemplar. Persoană de contact: Sebastian Calin. e-mail: sebastian.calin@pmb.ro. Program: 08.00-16.00, Luni-Vineri.

Data limită pentru solicitarea clarificărilor este **12.04.2018**

Termenul limită de depunere a ofertelor este **16.04.2018, ora 10.00**

Data de deschidere a ofertelor este **16.04.2018, ora 11.00.**

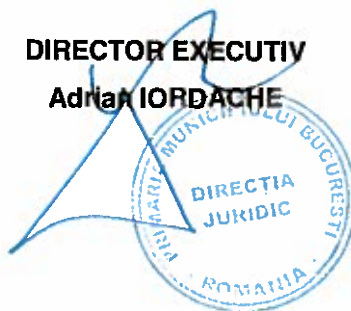
Solicitările de clarificări se vor transmite atât pe fax 021/305.55.59 cât și pe mail-ul persoanei de contact.

Oferta și toate documentele ei, precum și corespondența dintre Ofertant și Beneficiar se va face în limba română.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta este de 60 zile de la depunerea ofertei.

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată, acestea fiind păstrate la sediul entității juridice, nedeschise.

DIRECTOR EXECUTIV
Adrian IORDACHE



Intocmit,
Sebastian Calin

APROBAT,

DIRECȚIA JURIDIC
Director Executiv

Adrian IOBDAACHE



DOCUMENTAȚIE

**privind încheierea unor acorduri – cadru
de consultanță și reprezentare juridică în vederea apărării
intereselor Municipiului București**

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Beneficiar

Municipiul Bucuresti, cu sediul in București, Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5 reprezentat prin Primarul General (denumita in cele ce urmează „Beneficiar”).

1.2 Descrierea procedurii

Aceasta documentatie este elaborata in conformitate cu Normele procedurale interne nr.5880/13.03.2018, Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat – republicată si Hotararea Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 350/2017.

Toate cerințele de calificare sunt minimale și obligatorii. Dacă cerințele de calificare nu sunt îndeplinite, oferta se descalifică.

1.3 Durata si valoarea acordului cadru

Durata unui acord-cadru este de 4 ani si intră în vigoare la data semnării acestuia de catre ambele părți și înregistrarea lui în Registrul Unic de Contracte din cadrul Direcției Generale Achiziții.

Municipiul Bucuresti va putea incheia Acorduri-cadru de prestări servicii juridice cu cel mult 6 operatori.

Valoarea estimata a acordurilor-cadru pentru o perioada de 4 (patru) ani este de 20.000.000 lei fara TVA.

2. OBIECTUL ACORDULUI CADRU

Obiectul acordului-cadru de prestare a serviciilor juridice este obținerea de către Beneficiar de consultanta juridica de specialitate in vederea derulării unor activități care impun realizarea de sarcini juridice complexe, prin intermediul acordării de servicii de consultanta si/sau reprezentare juridica de către avocați cu o calificare si experiența corespunzătoare (denumit in cele ce urmează „Consultant”).

Astfel de activități pot fi:

- 1) Acordarea serviciilor de consultanță și/sau reprezentare juridică în litigiile prezente sau viitoare, aflate pe rolul oricăror instanțe, de judecată sau arbitrale, naționale sau internaționale, indiferent de obiectul și valoarea litigiului, în care Municipiul București este parte;

- 2) Acordarea serviciilor juridice în vederea redactării de convocări la conciliere, redactarea de cereri în orice alte proceduri speciale, redactarea de acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de chemare în garanție, precum și redactarea de orice alte cereri procesuale;
- 3) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la interpretarea și aplicarea legislației achizițiilor publice în spețe punctuale;
- 4) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în cazul eventualelor contestații depuse de operatorii economici în diferite etape ale procedurilor publice de atribuire și oferirea de consultanță juridică cu privire la elaborarea și susținerea punctului său de vedere în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- 5) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în procesul de redactare a proiectelor de contracte și derularea în bune condiții a acestora;
- 6) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la negocierea și semnarea clauzelor contractelor/actelor adiționale la acestea;
- 7) Acordarea serviciilor de consultanță și reprezentare juridică Autorității contractante în procesul de organizare a procedurilor publice (inițiere, derulare, evaluare oferte, finalizare procedură), în cadrul procedurilor de atribuire a unor contracte;
- 8) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică pentru întocmirea documentelor necesare în vederea derulării procedurilor de expropriere conform Legii nr. 255/2010 și Legii nr. 33/1994;
- 9) Acordarea de consultanță și reprezentare juridică în dosarele privind restituirea/reconstituirea/revendicarea dreptului de proprietate în baza notificărilor persoanelor îndreptățite, în baza legilor speciale;
- 10) Redactare opinii legale cu privire la oricare dintre problematicile cu care se confruntă Municipiul București în activitatea curentă;
- 11) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică în orice alte activități care presupun datorită complexității, consultanță sau reprezentare de către specialiști în domeniul juridic.

3. REDACTAREA SI PREZENTAREA DOCUMENTATIEI

Ofertanții vor depune documentatia direct la secretariatul Direcției Juridic din cadrul Primăriei Municipiului București, Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, etaj 3 camera nr. 305 în original, într-un singur exemplar.

Documentatia va fi depusa cel mai târziu pana la data si ora prevăzute in *Anuntul de participare*.

Documentatiile primite după aceasta data sau mai târziu fata de ora indicata nu vor fi luate in considerare si vor fi returnate nedeschise.

Oferta si toate documentele ei, precum si corespondenta dintre Ofertant si Beneficiar se va face in **limba romana**.

Toate copiile documentelor vor fi clare, lizibile si vor avea mențiunea "**Conform cu originalul**". In cazul in care pe un document, in, sau alăturat conținutului se operează modificări ale conținutului inițial, in dreptul fiecarei modificări se va menționa: "modificat de (numele si prenumele, in clar) la data de (zi, luna, an)", după care cel care a operat modificarea va semna.

Ofertantul va depune documentatia într-un plic sigilat care va conține trei plicuri sigilate separate. Un plic care conține documentele de calificare și va purta înscrisul "**Documente de calificare**", un plic care va conține oferta tehnică si va purta înscrisul "**Oferta tehnică**" și un plic ce va conține oferta financiară și va purta înscrisul "**Oferta financiară**". Aceste plicuri se vor introduce în plicul exterior închis și sigilat corespunzător și netransparent.

Documentele in format hârtie trebuie sa fie tipărite sau scrise cu cerneala si vor fi numerotate si semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați sa angajeze ofertantul, pe baza unei imputerniciri scrise.

Ofertanții au obligația de a anexa un opis cu toate documentele prezentate.

Nu se accepta oferte alternative.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majora, cad in sarcina ofertantului.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Plicul exterior închis corespunzător și netransparent trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și pe care se va menționa:

- a) "Oferta pentru achiziția de servicii juridice"
- b) "A nu se deschide înainte de data....., ora"

Dacă plicul exterior nu este marcat conform procedurilor descrise, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Beneficiarul nu are nicio obligație fata de ofertele sosite cu întârziere. Acestea vor fi respinse si nu vor fi admise la evaluare.

Plicul trebuie insotit de o **Adresa de inaintare ce va purta numar de iesire de la ofertant**.

Notă: Participanții la procedură au obligația de a menține valabilă oferta pe o perioadă de cel puțin **60 zile** de la data depunerii ofertelor.

4. CRITERIILE

a) Criterii minime de calificare

Pentru a participa la procedura de selecție, ofertanții vor depune documente relevante din care să reiasă toate informațiile care să ateste îndeplinirea criteriilor minime de calificare menționate în continuare. Îndeplinirea tuturor criteriilor minime de calificare este considerată cerință obligatorie, orice ofertă care nu îndeplinește aceste criterii urmând a fi respinsă.

Informații privind situația operatorului economic:

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016	Cerința obligatorie: Completarea și prezentarea formularului atașat privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016. Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016	Cerința obligatorie: Completarea și prezentarea formularului atașat, de către operatorul economic, privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016. Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016	Cerința obligatorie: Completarea și prezentarea formularului atașat, de către operatorul economic, privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016. Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 din Legea 98/2016	Cerința obligatorie: Completarea și prezentarea formularului atașat privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 din Legea 98/2016. Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
	Persoanele care sunt responsabile cu organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire: Gabriela FIREA - Primar General al Municipiului București, Stefan Cristinel MITROI - Director General – Direcția Generală Economică, Ion FLOREA - Director Executiv Direcția Financiar Contabilitate, Adrian IORDACHE - Director Executiv - Direcția Juridic, Sebastian CALIN - Consilier Juridic - Direcția Juridic.
Declarație pe propria răspundere privind angajamentul să nu asiste, să nu reprezinte și să nu acorde consultanță juridică unor părți cu interese contrare Municipiului București pe perioada contractuală.	Cerința obligatorie: Completarea și prezentarea formularului atașat privind angajamentul de a nu asista, a nu reprezenta și a nu acorda consultanță juridică unor părți cu interese contrare Municipiului București, în baza unor

	contracte de consultanta juridica incheiate ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii. Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
Certificate de atestare fiscala	Certificate de atestare fiscala valabile la data depunerii, unul emis de organul fiscal competent, respectiv unul eliberat de Direcția Impozite și Taxe Locale al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia operatorul economic isi are sediul social. Din certificatele prezentate trebuie sa reiasă că operatorul economic nu se înregistrează cu debite la bugetul consolidat de stat, respectiv bugetul local sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în cedarea plății acestora, inclusiv a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor. (se solicită în original). Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.

Notă: În cazul ofertelor depuse de ofertanti în asociere, criteriile de calificare referitoare la situația ofertantului se vor îndeplini de fiecare dintre membrii asocierii.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Documente privind înregistrarea ofertantului	Cerințe obligatorii: Depunerea de documente privind înregistrarea activității: a) decizia/ deciziile baroului prin care se atesta înființarea formei de exercitare a profesiei; b) Certificat de înregistrare fiscală emis de Administrația finanțelor publice de la sediul ofertantului (se solicită în copie legalizată sau xerox copie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă); Notă: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest document.
--	--

Notă: În cazul ofertelor depuse de ofertanti în asociere, criteriile de calificare referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale se vor îndeplini de fiecare dintre membrii asocierii.

Capacitatea economico-financiara:

Situația financiară	Cerință obligatorie: - ofertantul va depune copie certificată conform cu originalul a Declarației 200/204 pentru ultimii 3 ani (2015, 2016, 2017) sau orice alte documente emise de autoritățile legale competente din care să reiasă că a înregistrat o cifra medie de afaceri globală pe
---------------------	---

	ultimii trei ani de minim 3.000.000 lei. Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Notă: în cazul ofertelor depuse în asociere, cerința minimă referitoare la cifra medie de afaceri globală pe ultimii trei ani de minim 3.000.000 lei se poate dovedi prin cumularea valorilor menționate în declarațiile 200/204 ale membrilor asocierii.
Asigurare profesională	Cerință obligatorie: - Documente doveditoare care să ateste că ofertantul a încheiat asigurare profesională pentru un risc asigurat de cel puțin 1.500.000 lei, respectiv copia poliței de asigurare profesională, certificată conform cu originalul, valabilă la data depunerii ofertelor. Ofertantul are obligația de a menține valabilă asigurarea profesională prin prelungirea corespunzătoare a acesteia, pentru un risc asigurat de minim 1.500.000 lei, pe toată durata Acordului-Cadru. Notă: în cazul ofertelor depuse în asociere, cerința minimă referitoare la valoarea riscului asigurat de minim 1.500.000 lei se poate dovedi prin cumularea valorilor menționate în polițele de asigurare profesională ale membrilor asocierii.

Capacitatea tehnică și profesională:

Informații generale referitoare la ofertant	Se solicită: - Prezentare generală a ofertantului, din care să reiasă principalele arii de expertiză juridică ale acestuia și principalele proiecte importante în care a fost implicat.
Echipa de proiect – informații privind studiile și pregătirea profesională a avocaților care fac parte din echipa de proiect	Ofertantul va face dovada că deține o echipă alocată îndeplinirii Acordului-cadru, formată din minim 5 avocați care îndeplinesc cel puțin următoarele cerințe profesionale: a) sunt avocați definitiv; b) minim 3 avocați cu vechime în profesie de cel puțin 10 ani și 2 avocați cu vechime în profesie de cel puțin 5 ani. Notă: Se va depune lista avocaților care vor face parte din echipa de avocați desemnată pentru îndeplinirea Acordului-cadru, însoțită de copiile certificate ale deciziilor de admitere în barou și CV-urile avocaților.
Experiența profesională	Se solicită documente din care să rezulte experiența în furnizarea serviciilor de consultanță și reprezentare juridică, respectiv: a) Reprezentare juridică în fața instanțelor judecătorești române sau internaționale: se solicită indicarea a minim 2 dosare reprezentative, dosare soluționate definitiv în favoarea părților reprezentate de ofertant în ultimele 36 luni. b) Consultanță juridică: se solicită indicarea a minim 2 contracte/ proiecte reprezentative, având ca obiect acordarea de consultanță juridică derulate în ultimele 36 de luni.

Notă: a) Se vor depune copii ale hotărârilor judecătorești însoțite de contractul de consultanță juridică. b) Se vor depune copii ale contractelor de consultanță juridică, care pot fi anonimizate în privința informațiilor confidențiale.
--

b) Criteriul de atribuire

Pentru încheierea Acordurilor-cadru criteriul de atribuire va fi „*cel mai bun raport calitate – pret*”.

Modalitatea de calcul a punctajului: - Punctarea ofertelor, algoritmul de calcul și ponderile relative sunt prezentate mai jos.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă nu poate depăși 100 puncte și se calculează pe baza formulei: $P(\text{total}) = P(\text{financiar}) + P(\text{tehnic})$, astfel:

Oferta financiară – maxim 30 puncte

Oferta tehnică – maxim 70 puncte

Total punctaj – maxim 100 puncte

Punctajul ofertei financiare - $P(\text{financiar})$ se calculează pe baza onorariului orar/avocat propus de ofertant, astfel:

- Pentru cel mai mic onorariu orar/avocat, la care se adaugă TVA, se acordă 30 puncte (P_{maxim});
- Pentru celelalte oferte financiare depuse se va acorda un punctaj calculat potrivit următoarelor formule:
 - $P \text{ ofertă analizată} = V \text{ onorariu cel mai mic} / V \text{ onorariu ofertă analizată} \times P_{\text{maxim}}$
 - $V \text{ onorariu cel mai mic} = \text{valoarea celui mai mic onorariu orar/avocat oferit de un participant la procedură}$
 - $V \text{ onorariu ofertă analizată} = \text{valoarea onorariului aferent ofertei analizate}$
 - $P_{\text{maxim}} = \text{punctajul maxim alocat ofertei financiare cu cel mai mic onorariu.}$

Notă: Oferta financiară va fi înaintată în conformitate cu Formularul nr. 1. Onorariul orar/avocat va fi exprimat în lei fără TVA și va fi unic indiferent de gradul și vechimea în profesie a avocatului.

Punctajul ofertei tehnice – $P(\text{tehnic})$ se calculează astfel:

- Se adună toate punctele obținute de fiecare ofertă tehnică pentru criteriile de selecție prevăzute în continuare, suma acestora reprezentând P_{tehnic} ;
- Punctajul maxim care poate fi obținut la oferta tehnică este de 70 puncte;

- Ofertantii care nu obtin cel puțin 50 puncte la oferta tehnică vor fi descalificati si respinsi;

c) Criterii de selectie

Evaluarea ofertelor tehnice depuse de ofertanti în cadrul procedurii se va realiza prin aplicarea criteriilor de selectie prevăzute mai jos. Îndeplinirea criteriilor de selectie se va demonstra prin depunerea unor documente suficiente din care să reiasă îndeplinirea tuturor conditiilor impuse, precum:

- copii certificate conform cu originalul a hotărârilor judecătorești sau arbitrale;
- copii certificate conform cu originalul ale contractelor de consultanță juridică încheiate între ofertanti si clienti, care pot fi anonimizate in privinta informatiilor confidentiale;
- recomandări emise de clientii asistati juridic de către ofertanti;
- copii certificate conform cu originalul ale diplomelor de studii sau ale adeverintelor care atestă detinerea calităților cerute;
- alte documente relevante din care să reiasă informatiile solicitate.

Notă: Oferta tehnică va contine si un document din care să rezulte că ofertantul a înțeles si si-a însusit toate cerintele si specificatiile din caietul de sarcini si este de acord cu draftul acordului cadru.

Servicii de consultanță juridică în ce priveste initierea si derularea contractelor de achizitie publică, contractelor de finantare rambursabila/nerambursabila si servicii de reprezentare juridică în litigii din materia achizitiilor publice acordate autorităților publice.	Se va puncta cu 6 puncte procedura în care au fost acordate servicii de consultanță juridică acordate autoritatilor publice în ce priveste initierea sau derularea contractelor de achizitie publică, contractelor de finantare rambursabila/nerambursabila. Se va puncta cu 4 puncte un litigiu din materia achizitiilor publice în care au fost acordate servicii de reprezentare juridică solutionat în mod favorabil, definitiv, pentru clientul ofertantului.
Servicii de reprezentare juridică în litigii din materia dreptului administrativ.	Se va puncta cu câte 5 puncte pentru fiecare dosar, dar nu mai mult de 10 puncte, litigiile în materia dreptului administrativ în care au fost acordate servicii de reprezentare juridică solutionate în mod favorabil, definitiv, pentru clientul ofertantului în ultimele 36 luni.
Servicii de reprezentare juridică în litigii de natură patrimonială.	Se va puncta cu 6 puncte un litigiu de natură patrimonială, solutionat definitiv in favoarea clientului în ultimele 36 luni, în care valoarea obiectului este de minim 2.000.000 euro. Se va puncta cu 4 puncte un litigiu de natură patrimonială, solutionat definitiv în favoarea clientului în ultimele 36 luni, în care valoarea obiectului este de minim 1.000.000 euro.
Servicii de reprezentare juridică în litigii din	Se va puncta cu câte 5 puncte pentru fiecare

materia revendicarilor sau legilor speciale de reparatie.	dosar, dar nu mai mult de 10 puncte, litigiile solutionate în mod favorabil, definitiv, pentru clientul ofertantului în ultimele 36 luni.
Servicii de consultanta si reprezentare juridica acordate autorităților publice în cadrul procedurilor de expropriere conform Legii nr. 255/2010 si Legii nr. 33/1994.	Se va puncta cu 6 puncte procedura în care au fost acordate servicii de consultanță juridică având ca obiect prestarea serviciilor de consultanță juridică acordată institutiilor publice în ce priveste initierea si/sau derularea procedurilor de expropriere conform Legii nr. 255/2010 si Legii nr. 33/1994. Se va puncta cu 4 puncte un litigiu, solutionat favorabil, definitiv în favoarea clientului în ultimele 36 luni, al carui obiect îl constituie aplicarea Legii nr. 255/2010 sau Legea nr. 33/1994.
Experienta profesională.	Se va puncta experienta profesională a ofertantului raportat la anul înființării formei de exercitare a profesiei, atestată potrivit deciziei de înființare, astfel: - înființarea cu 5 ani sau mai mult anterior datei depunerii ofertei: 10 puncte; - înființarea cu 4 ani anterior datei depunerii ofertei: 8 puncte; - înființarea cu 3 ani anterior datei depunerii ofertei: 6 puncte; - înființarea cu 2 ani sau mai puțin înainte de data depunerii ofertei: 4 puncte. Notă: În cazul unei Asocieri, se va puncta experienta profesională a membrului Asocierii cu cea mai îndelungată experiență profesională raportat la anul înființării formei de exercitare a profesiei.
Pregătirea profesională în domeniul dreptului	Se va puncta detinerea unor cunostinte aprofundate de către oricare dintre avocati propusi pentru îndeplinirea Acordului-cadru astfel: - adeverință prin care se atestă detinerea calității de cadru didactic cu contract de muncă/ colaborare la o facultate de drept acreditată: 5 puncte. - diplomă de doctor în drept: 3 puncte; - diplomă de master: 2 puncte; Notă: Se acordă în total maxim 10 puncte, punctându-se câte o singură dovadă a pregătirii profesionale indiferent de numărul diplomelor/ adeverintelor depuse.

5. DREPTUL DE A SOLICITA CLARIFICARI

- Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
- Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioada ce nu trebuie sa depășească, de regula, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile înainte de data limita pentru depunerea

ofertelor. Autoritatea contractanta are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

6. EVALUAREA OFERTELOR

Deschiderea ofertelor se va face în data prevăzută în Anuntul de participare.

Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei și de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor.

Raportul de atribuire va fi semnat de toți membrii comisiei de evaluare și va fi înaintat Primarului General al Municipiului București spre aprobare.

După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractanta va transmite în termen maxim 2 zile de la emiterea deciziei luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, tuturor ofertanților o comunicare, în scris, referitoare la rezultatul procedurii.

7. ANULAREA PROCEDURII

Procedura privind încheierea unor acorduri cadru de consultanță și reprezentare juridică poate fi anulată în următoarele situații:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;
- încălcări ale Normelor procedurale interne privind procedura proprie pentru achizițiile publice de servicii juridice sau dacă este imposibilă încheierea acordurilor cadru.

8. CONFLICTUL DE INTERESE

a) Ofertantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune.

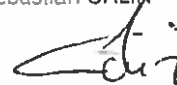
b) Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Ofertantul se va asigura că personalul propus de el pentru îndeplinirea Acordului-cadru nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Ofertantul va înlocui, în 15 zile și fără vreo compensație din partea Beneficiarului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

9. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR SUBSECVENTE

Contractele subsecvente vor fi atribuite numai în urma reluării competiției între ofertanții semnatori ai Acordurilor-cadru.

Ofertanții semnatori ai Acordului-cadru vor reoferta onorariul orar unic propus în oferta financiară, în limita maximă a acestuia. Criteriul de atribuire al contractelor subsecvente este *"cel mai bun raport calitate-pret"*. Se vor încheia cel puțin 4 contracte subsecvente, pe perioade între 1-12 luni, după caz.

Intocmit,
Sebastian CALIN



DRAFT ACORD – CADRU DE PRESTĂRI SERVICII JURIDICE

1. Parti contractante

Municipiului Bucuresti, adresa,
telefon/fax, cod fiscal, cont
trezorerie, reprezentat prin
....., avand functia de....., în calitate de "Beneficiar",

si

SC

....., adresa.....,
telefon/fax....., cod
fiscal....., cont bancar.....,
deschis la..... reprezentat
prin....., în calitate de "Consultant",
a intervenit prezentul acord-cadru de consultanta si reprezentare juridica, denumit în
continuare "Acord".

2. Obiectul acordului

2.1. Prin încheierea prezentului acord-cadru, Consultantul își asumă obligația de a presta servicii de consultanta și reprezentare juridică în favoarea Municipiului Bucuresti, în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini, din prezentul acord-cadru și din contractele subsecvente încheiate între Beneficiar și Consultant.

2.2. Astfel de activități sunt:

- a) Acordarea serviciilor de consultanță și/sau reprezentare juridică în litigiile prezente sau viitoare, aflate pe rolul oricăror instanțe, de judecată sau arbitrale, naționale sau internaționale, indiferent de obiectul și valoarea litigiului, în care Municipiul București este parte;
- b) Acordarea serviciilor juridice în vederea redactării de convocări la conciliere, redactarea de cereri în orice alte proceduri speciale, redactarea de acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de chemare în garanție, precum și redactarea de orice alte cereri procesuale;
- c) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la interpretarea și aplicarea legislației achizițiilor publice în spețe punctuale;

- d) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în cazul eventualelor contestații depuse de operatorii economici în diferite etape ale procedurilor publice de atribuire și oferirea de consultanță juridică cu privire la elaborarea și susținerea punctului său de vedere în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- e) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante în procesul de redactare a proiectelor de contracte și derularea în bune condiții a acestora;
- f) Acordarea serviciilor de consultanță juridică Autorității contractante cu privire la negocierea și semnarea clauzelor contractelor/actelor adiționale la acestea;
- g) Acordarea serviciilor de consultanță și reprezentare juridică Autorității contractante în procesul de organizare a procedurilor publice (inițiere, derulare, evaluare oferte, finalizare procedură), în cadrul procedurilor de atribuire a unor contracte;
- h) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică pentru întocmirea documentelor necesare în vederea derulării procedurilor de expropriere conform Legii nr. 255/2010 și Legii nr. 33/1994;
- i) Acordarea de consultanță și reprezentare juridică în dosarele privind restituirea/reconstituirea/revendicarea dreptului de proprietate în baza notificărilor persoanelor îndreptățite, în baza legilor speciale;
- j) Redactare opinii legale cu privire la oricare dintre problematicile cu care se confruntă Municipiul București în activitatea curentă;
- k) Acordarea de consultanță și/sau reprezentare juridică în orice alte activități care presupun datorită complexității, consultanță sau reprezentare de către specialiști în domeniul juridic.

2.3. Prestarea efectivă a serviciilor juridice se va face exclusiv ca urmare a solicitării exprese a Beneficiarului și numai după încheierea unui contract subsecvent corespunzător la prezentul acord.

3. Onorarii

3.1 Beneficiarul se obligă să plătească Consultantului, pentru serviciile de consultanță și/sau reprezentare juridică, un onorariu orar în cuantum de lei /ora/ avocat (exclusiv TVA), în conformitate cu oferta depusă.

3.2 Prețul acordului-cadru reprezintă prețul maxim pentru care se pot încheia contractele subsecvente.

3.3 Plata se face doar pentru serviciile de consultant si reprezentare juridica prestate efectiv de către Consultant in baza contractelor subsecvente încheiate ca urmare a solicitărilor Beneficiarului, încheierea prezentului acord negenerând nicio obligație financiara pentru Beneficiar.

3.4 La încheierea contractelor subsecvente respective, Consultantul nu are dreptul sa solicite, pentru serviciile sale, un nivel al onorariului orar mai mare decât cel prevăzut la art. 3.1.

3.5 Încheierea acordului nu poate fi considerata ca dând naștere unei obligații a Beneficiarului de a solicita anumite servicii juridice sau un anumit număr de ore, pe an sau pe toata durata de valabilitate a acordului.

3.6 Plata onorariilor se va face lunar, in baza facturii fiscale emise de către Consultant. Consultantul va emite o factura unica, indiferent dacă lucrează singur sau în asociere. Factura se emite in primele 10 zile ale lunii pentru prestațiile lunii anterioare si va fi insotita de documente justificative.

4. Durata

Prezentul acord-cadru se încheie pentru o perioada de 4 ani si intră în vigoare la data semnării acestuia de catre ambele părți și înregistrarea lui în Registrul Unic de Contracte din cadrul Direcției Generale Achiziții.

5. Obligatiile consultantului

5.1. Consultantul va depune diligențele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de consultanță, asistență juridică și reprezentare, corespunzător principiilor deontologiei profesionale, precum și pentru realizarea și conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Beneficiarului, cu respectarea procedurilor legale si a normelor juridice în vigoare.

5.2. Pe perioada de valabilitate a prezentului Acord cadru, Consultantul are obligatia să nu asiste, să nu reprezinte și să nu acorde consultanță juridică unor părți cu interese contrare Beneficiarului, in baza unor contracte de consultanta juridica incheiate ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii, să nu angajeze sau să efectueze nici o activitate în detrimentul intereselor legitime ale Beneficiarului, in baza unor contracte de consultanta juridica incheiate ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii.

5.3. Consultantul își va desemna un reprezentant care sa asigure comunicarea permanentă cu reprezentanții Municipiului Bucuresti.

5.4. Să asigure substituirea de către un alt avocat, în cazul în care nu-și poate aduce la îndeplinire atribuțiile, pentru a nu aduce prejudicii Beneficiarului.

5.5. Consultantul poate înlocui un membru al echipei numai cu acordul Beneficiarului și dacă avocatul propus are aceleași calificări și întrunește criteriile de selecție aplicate de Beneficiar în cadrul procedurii de încheiere a acordului cadru.

5.6. Consultantul se angajează și este deplin responsabil să selecteze, după o cercetare temeinică, și să propună spre avizare Beneficiarului, în baza unei justificări motivate, martori, experți sau alți prestatori de servicii profesionale, a căror necesitate rezulta din desfășurarea serviciilor juridice. Costul astfel generat va fi suportat de Consultant și decontat ulterior de Beneficiar pe baza de documente justificative.

5.7. Pe durata derulării prezentului acord Consultantul are obligația de a informa Beneficiarul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

5.8. Pentru serviciile de consultanță și reprezentare juridică, Consultantul are obligația de a emite în fiecare luna o factura unică, indiferent dacă lucrează singur sau în asocierie/consorțiu. De asemenea, Consultantul se obligă să însoțească fiecare factura de o detaliere clară, în limba română, a activităților desfășurate în cadrul contractului subsecvent de consultanță și reprezentare juridică, ce va cuprinde numărul de ore de muncă juridică efectiv desfășurată/zi de avocații prezenți pe lista în baza căreia s-a desfășurat procedura de selecție, cu precizarea pe scurt a documentelor studiate, discuțiilor purtate, actelor redactate, reprezentare în fața instanțelor și a oricăror alte elemente relevante.

5.9. În situația în care, în apărarea intereselor Municipiului București, Consultantul a fost obligat la alte cheltuieli ce pot fi decontate, conform dispozițiilor prezentului acord, și a transmis documente justificative în acest sens, acestea vor fi însoțite de o prezentare a situației ce a generat respectivele cheltuieli.

5.10. Consultantul, la solicitarea Municipiului București, va iniția demersurile necesare pentru recuperarea cheltuielilor de judecată în maxim 90 zile de la data comunicării hotărârii rămase definitive/irevocabile. Acesta va transmite în termen de maxim 15 zile de la obținerea legalizării, hotărârile judecătorești pentru a fi înaintate organelor de executare silită.

5.11. Consultantul va întocmi trimestrial un raport de activitate cu privire la soluțiile rămase definitive/irevocabile.

5.12. Consultantul va prezenta autorității contractante, dosarul de instanță și stadiul acestuia în termen de maxim 5 zile de la solicitare.

5.13. În vederea decontării cheltuielilor de cazare și masă, Consultantul va preda autorității contractante factura/bonul fiscal ce face dovada cazării/mesei. Cazarea va fi la un hotel de maxim 3 stele. Călătoriile cu avionul din România în străinătate și din străinătate în România vor fi la clasa economică, iar cheltuielile de cazare se vor încadra în sumele stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

5.14. Consultantul va solicita autorității contractante toate înscrisurile, informațiile, documentele, precum și orice alte clarificări necesare, în vederea pregătirii apărării, cu respectarea termenului dispus de instanță.

6. Obligațiile beneficiarului

6.1. Beneficiarul are obligația de a face demersurile necesare către toate instituțiile statului pentru a pune la dispoziție Consultantului orice facilități sau informații pe care acesta le-a cerut în exercitarea activităților de consultanță solicitate și pe care acesta le considera necesare pentru îndeplinirea prezentului acord.

6.2. Beneficiarul nu va impune Consultantului un dosar/cauza contrar principiilor deontologice ale profesiei de avocat.

6.3. Beneficiarul se obliga să plătească facturile fiscale emise de Consultant.

6.4. În baza prezentului acord-cadru, Beneficiarul va atribui și încheia contracte subsecvente în funcție de necesitățile apărute.

6.5. Beneficiarul atestă exactitatea și sinceritatea informațiilor pe care le furnizează Consultantului.

6.6. Beneficiarul va verifica modul de prestare al serviciilor. În desfășurarea activității de verificare, Beneficiarul poate amâna sau refuza plata anumitor activități sau deconturi insuficient fundamentate în prezentările transmise lunar, fără a genera calculul de penalități.

7. Atribuirea contractelor subsecvente

7.1. Contractele subsecvente vor fi atribuite numai în urma reluării competiției între ofertanții semnatori ai Acordului-cadru.

7.2. Ofertanții semnatori ai Acordului-cadru vor reoferta onorariul orar unic propus în oferta financiară, în limita maximă a acestuia. Criteriul de atribuire al contractelor subsecvente este *“cel mai bun raport calitate-pret”*.

8. Modalități de plată

8.1. Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Consultant în termen de cel mult 30 de zile de la înregistrarea facturii la Beneficiar din care 15 zile la Direcția Financiar Contabilitate, certificată în privința realității, regularității și legalității, respectiv BUN DE PLATĂ, de direcția de specialitate inițitoare.

9. Penalități

9.1. În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la înregistrarea acestora la Beneficiar, acesta are obligația de a plăti o penalitate de 0,02%/zi de întârziere din valoarea facturii.

9.2. În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu contul bancar sau alocarea bugetară, Municipiul București nu datorează majorări de întârziere sau daune interese Consultantului.

10. Conflictul de Interese

10.1 Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării acordului trebuie notificat în scris Beneficiarului, în termen de 10 zile de la apariția acestuia.

10.2 Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Consultantul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Consultantul va înlocui, în 15 zile și fără vreo compensație din partea Beneficiarului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

10.3 Consultantul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care Consultantul nu-și menține independența, Beneficiarul, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplin drept și cu efect imediat a acordului, în condițiile prevăzute la art. 12 din prezentul Acord.

11. Confidentialitate

11.1 Consultantul va proteja, în orice circumstanțe, drepturile și interesele Beneficiarului și va asigura confidențialitatea și secretul profesional cu privire la activitatea Beneficiarului. Aceste obligații incumbă colaboratorilor și asistenților care își desfășoară activitatea în cadrul cabinetului Consultanului.

11.2 Beneficiarul declară și garantează că va păstra confidențialitatea în legătura cu onorariile și, în general, în legătură cu toate serviciile prestate. Totodată, Consultantul și personalul său nu vor utiliza în dauna Beneficiarului informațiile ce le-au fost furnizate în cursul sau în scopul executării acordului - cadru.

11.3 Toate opiniile legale și rapoartele, precum și orice alte documente scrise emise de Consultan sunt destinate în exclusivitate rezolvării problemelor juridice ale Beneficiarului și nu vor fi întrebuițate de către Beneficiar în nici un alt scop și nici nu vor fi dezvăluite terților decât cu acordul scris al Consultanului.

12. Incetarea și rezilierea acordului cadru

12.1. Prezentul Acord încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- prin acordul comun al părților;

- se constata dizolvat cabinetul de avocat-consultant;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;

12.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul Acord de către una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea acordului si de a pretinde plata de daune-interese. Inainte de reziliere, se va transmite o notificare in scris, prin care se va solicita remedierea situației, in termen de maxim 15 zile de la comunicarea acesteia sau in orice alt termen dovedit necesar si util, pentru ca remedierea sa fie cu adevărat posibila. Masurile luate in scopul remedierii vor fi comunicate in termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat intr-un termen ce nu va depasi 3 zile de la luarea la cunoștința a acestuia. In cazul in care remedierea nu s-a concretizat, in sensul neremedierii obligațiilor incalcate, chiar daca s-au luat toate masurile necesare, partea lezată poate decide rezilierea Acordului. Rezilierea Acordului va fi comunicata printr-o notificare scrisa.

12.3. Beneficiarul își rezerva dreptul de a denunța unilateral prezentul Acord în condițiile limitative prevăzute de legea achizițiilor publice în vigoare.

13. Soluționarea litigiilor

13.1. Beneficiarul si Consultantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea prezentului Acord.

13.2. Dacă Beneficiarul si Consultantul nu reușesc sa rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa sa se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

14. Modalitati de lucru

14.1. Colaborarea dintre Consultant si Beneficiar se va face prin Directia Juridic.

14.2. Orice comunicare între parti, referitoare la îndeplinirea prezentului Acord, trebuie sa fie transmisa în scris, în limba româna.

14.3. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât si în momentul primirii.

14.4. Toate comunicările între parti se vor face prin fax, e-mail sau scrisoare recomandata cu confirmare de primire, astfel incat corespondenta si solicitările reciproce sa poată fi arhivate si evidențiate in caz de necesitate.

14.5. Beneficiarul se obliga sa informeze Consultantul in legătura cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice in timp util, in asa fel incat Consultantul sa poată studia problematica si exprima opinia legala.

15. Legea aplicabila

15.1. Prezentul Acord va fi interpretat conform legilor din România.

15.2. Părțile convin ca prezentului Acord să i se aplice dispozițiile Legii 51/1995 și ale Statutului profesiei de avocat.

16. Dispoziții finale

16.1. Raporturile dintre părți nu pot fi dovedite decât prin prezentul Acord, care constituie titlu executoriu.

16.2. Modificarea prezentului acord se face numai în scris, cu acordul părților contractante.

16.3. Prezentul Acord poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire numai în condițiile art. 221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și se publică în SEAP.

16.4. Documentele Acordului sunt: caietul de sarcini, oferta financiară și copia poliței de asigurare.

Prezentul Acord cadru a fost încheiat în 4 exemplare originale, unul pentru Consultant și trei exemplare pentru Beneficiar.

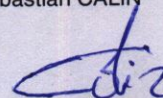
BENEFICIAR,

.....

CONSULTANT,

.....

Intocmit,
Sebastian CALIN



DRAFT CONTRACT SUBSECVENT DE PRESTĂRI SERVICII JURIDICE

Preambul

Având în vedere Acordul-Cadru de asistență juridică nr., părțile au convenit, de comun acord încheierea prezentului contract subsecvent.

1. Părți contractante

Între

Municipiului Bucuresti, adresa
telefon/fax, cod fiscal, cont
trezorerie, reprezentat prin
....., avand functia de....., în calitate de "Beneficiar",

si

SC

....., adresa.....,
telefon/fax....., cod
fiscal....., cont bancar.....,
deschis la..... reprezentat
prin....., în calitate de "Consultant", a
intervenit prezentul contract subsecvent.

2. Obiectul contractului

2.1. Prin încheierea prezentului contract subsecvent Consultantul își asuma obligația de a presta servicii de asistență și reprezentare juridică pentru a susține apărarea intereselor Municipiului Bucuresti în legătura cu:

- a)
- b)
- c)

2.2. Pentru aducerea la îndeplinire a mandatului acordat, Consultantul va desfășura acțiuni de reprezentare, cercetare, studiu, documentare, identificare documente necesare, va redacta rapoarte de analiza juridica către Municipiul Bucuresti, adrese către organele implicate și cereri de chemare în judecată și va reprezenta în instanță Municipiul Bucuresti.

3. Prețul contractului

3.1. Pentru serviciile prevăzute la art. 2, Beneficiarul se obligă să plătească Consultantului prețul, respectiv onorariul orar de lei/avocat + T.V.A.

3.2. Prețul prevăzut la articolul 3.1 este stabilit în moneda unică lei/avocat.

4. Plata prețului contractului

4.1. Plata se face doar pentru serviciile de asistență și reprezentare juridică prestate efectiv de către Consultant, încheierea prezentului contract subsecvent negenerând nici o altă obligație financiară pentru Beneficiar.

4.2. Plata onorariilor se va face lunar, în baza facturii fiscale emise de către Consultant. Consultantul va emite o factura unică, indiferent dacă lucrează singur sau în asocieră. Factura se emite în primele 10 zile ale lunii pentru prestațiile lunii anterioare și va fi însoțită de documente justificative.

5. Durata contractului

Consultantul are obligația de a depune toate diligențele pentru apărarea intereselor Beneficiarului, până la parcurgerea tuturor treptelor procesuale și a fazei de executare.

În baza prezentului contract, Beneficiarul va emite mandatele de reprezentare, în funcție de necesitățile apărute.

6. Responsabilitățile consultantului

6.1. Consultantul va depune diligențele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de consultanță, asistență juridică și reprezentare, corespunzător principiilor deontologiei profesionale, precum și pentru realizarea și conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Beneficiarului, cu respectarea procedurilor legale și a normelor juridice în vigoare.

6.2. Să asigure substituirea de către un alt avocat, în cazul în care nu-și poate aduce la îndeplinire atribuțiile, pentru a nu aduce prejudicii Beneficiarului.

6.3. Consultantul poate înlocui un membru al echipei numai cu acordul Beneficiarului și dacă avocatul propus are aceleași calificări și întrunește criteriile de selecție aplicate de Beneficiar în cadrul procedurii de încheiere a acordului cadru.

6.4. Consultantul se angajează și este deplin responsabil să selecteze, după o cercetare temeinică, și să propună spre avizare Beneficiarului, în baza unei justificări motivate, martori, experți sau alți prestatori de servicii profesionale, a căror necesitate rezulta din desfășurarea serviciilor juridice. Costul astfel generat va fi suportat de Consultant și decontat ulterior de Beneficiar pe baza de documente justificative.

6.5. Pe durata derulării prezentului contract subsecvent Consultantul are obligația de a informa Beneficiarul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

6.6. Consultantul va trebui să inițieze demersurile necesare pentru recuperarea cheltuielilor de judecată în maxim 90 zile de la data comunicării hotărârii ramase definitive/irrevocabile. Acesta va transmite în termen de maxim 15 zile de la obținerea legalizării, hotărârile judecătorești pentru a fi înaintate organelor de executare silită.

6.7. În vederea decontării cheltuielilor de cazare și masă, Consultantul va preda autorității contractante factura/bonul fiscal ce face dovada cazării/mesei. Cazarea va fi la un hotel de maxim 3 stele. Călătoriile cu avionul din România în străinătate și din străinătate în România vor fi la clasa economic, iar cheltuielile de cazare se vor încadra în sumele stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

6.8. Consultantul va solicita autorității contractante toate înscrisurile, informațiile, documentele, precum și orice alte clarificări necesare, în vederea pregătirii apărării, cu respectarea termenului dispus de instanța.

7. Responsabilitățile beneficiarului

7.1 Beneficiarul are obligația de a face demersurile necesare către toate instituțiile statului pentru a pune la dispoziție Consultantului orice facilități sau informații pe care acesta le-a cerut în exercitarea activităților de consultanță solicitate și pe care acesta le considera necesare pentru îndeplinirea prezentului contract subsecvent.

7.2 Beneficiarul se obliga să plătească facturile fiscale emise de Consultant.

7.3 Beneficiarul atestă exactitatea și sinceritatea informațiilor pe care le furnizează Consultantului.

7.4 Beneficiarul va verifica modul de prestare al serviciilor. În desfășurarea activității de verificare, Beneficiarul poate amâna sau refuza plata anumitor activități sau deconturi insuficient fundamentate în prezentările transmise lunar, fără a genera calculul de penalități.

8. Modalități de plată

8.1. Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Consultant în termen de cel mult 30 de zile de la înregistrarea facturii la Beneficiar din care 15 zile la Direcția Financiar Contabilitate, certificată în privința realității, regularității și legalității, respectiv BUN DE PLATĂ, de direcția de specialitate inițiatoare.

9. Penalități

9.1 În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la înregistrarea acestora la Beneficiar, acesta are obligația de a plăti o penalitate de 0,02%/zi de întârziere din valoarea facturii.

9.2 În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu contul bancar sau alocarea bugetară, Municipiul București nu datorează majorări de întârziere sau daune interese Consultantului.

10. Conflictul de Interese

10.1 Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a acordului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării acordului trebuie notificat în scris Beneficiarului, în termen de 10 zile de la apariția acestuia.

10.2 Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Consultantul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Consultantul va înlocui, în 15 zile și fără vreo compensație din partea Beneficiarului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

10.3 Consultantul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care Consultantul nu-și menține independența, Beneficiarul, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de plin drept și cu efect imediat a contractului subsecvent.

11. Confidentialitate

11.1 Consultantul va proteja, în orice circumstanțe, drepturile și interesele Beneficiarului și va asigura confidențialitatea și secretul profesional cu privire la activitatea Beneficiarului. Aceste obligații incumbă colaboratorilor și asistenților care își desfășoară activitatea în cadrul cabinetului Consultanului.

11.2 Beneficiarul declară și garantează că va păstra confidențialitatea în legătura cu onorariile și, în general, în legătură cu toate serviciile prestate. Totodată, Consultantul și personalul său nu vor utiliza în dauna Beneficiarului informațiile ce le-au fost furnizate în cursul sau în scopul executării contractului subsecvent.

11.3 Toate opiniile legale și rapoartele, precum și orice alte documente scrise emise de Consultan sunt destinate în exclusivitate rezolvării problemelor juridice ale Beneficiarului și nu vor fi întrebuințate de către Beneficiar în nici un alt scop și nici nu vor fi dezvăluite terților decât cu acordul scris al Consultanului.

12. Incetarea și rezilierea contractului

12.1. Prezentul contract subsecvent încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- prin acordul comun al părților;

- se constata dizolvat cabinetul de avocat-consultant;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;

12.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese. Inainte de reziliere, se va transmite o notificare in scris, prin care se va solicita remedierea situației, in termen de maxim 15 zile de la comunicarea acesteia sau in orice alt termen dovedit necesar si util, pentru ca remedierea sa fie cu adevărat posibila. Masurile luate in scopul remedierii vor fi comunicate in termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat intr-un termen ce nu va depasi 3 zile de la luarea la cunoștința a acestuia. In cazul in care remedierea nu s-a concretizat, in sensul neremedierii obligațiilor incalcate, chiar daca s-au luat toate masurile necesare, partea lezată poate decide rezilierea contractului.

12.3. Beneficiarul își rezerva dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în condițiile limitative prevăzute de legea achizițiilor publice în vigoare.

13. Soluționarea litigiilor

13.1. Beneficiarul si Consultantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea prezentului contract subsecvent.

13.2. Dacă Beneficiarul si Consultantul nu reușesc sa rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa sa se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

14. Modalitati de lucru

14.1. Colaborarea dintre Consultant si Beneficiar se va face prin Directia Juridic.

14.2. Orice comunicare între parti trebuie sa fie transmisa în scris, în limba româna.

14.3. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât si în momentul primirii.

14.4. Toate comunicările între parti se vor face prin fax, e-mail sau scrisoare recomandata cu confirmare de primire, astfel incat corespondenta si solicitările reciproce sa poată fi arhivate si evidențiate in caz de necesitate.

14.5. Beneficiarul se obliga sa informeze Consultantul in legătura cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice in timp util, in asa fel incat Consultantul sa poată studia problematica si exprima opinia legala.

15. Legea aplicabila

15.1. Prezentul contract subsecvent va fi interpretat conform legilor din România.

16. Dispozitii finale

16.1. Modificarea prezentului contract subsecvent se face numai în scris, cu acordul partilor contractante.

16.2. Prezentul contract poate fi modificat fără organizarea unei noi proceduri de atribuire numai în condițiile art. 221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Prezentul contract a fost încheiat în 4 exemplare originale, unul pentru Consultant și trei exemplare pentru Beneficiar.

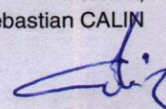
BENEFICIAR,

.....

CONSULTANT,

.....

Intocmit,
Sebastian CALIN



OFERTANTUL

.....
(denumirea / numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
(denumirea Beneficiarului și adresa completă)

.....

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea și adresa ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciilor) pentru onorariul/orar/avocat de (suma în cifre și litere și moneda ofertei) fără TVA, plătită după recepționarea serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoare adăugată potrivit legii.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare, să prestăm serviciile conform contractului.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe toată perioada de zile, ea rămânând obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea acordului-cadru, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de autoritatea contractantă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că autoritatea contractantă nu este obligată să accepte oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care ar putea-o primi în cadrul procedurii.

Data:/...../.....

....., în calitate de

legal autorizat să semneze

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

OPERATOR ECONOMIC

.....

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a).....reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 - 185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de

dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prezenta declarație este valabilă până la data de.....

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data

(Nume, prenume).....

.....

(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

.....

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016

SC.....(denumirea operatorului economic) avand ca reprezentant legal pein calitate de ofertant la procedura de achiziție publica având ca obiectorganizată de, declar pe proprie raspundere ca,

NU mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute de art. 165 din Legea nr.98/2016, respectiv:

- Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prin excepție de la dispozițiile art. 165, un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când quantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante, îndeplinește una din următoarele condiții:

- a) este mai mic de 4.000 lei;
- b) este mai mare de 4.000 lei și mai mic de 5% din totalul impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate de operatorul economic la cea mai recentă dată scadentă a acestora.

Data

Operator economic,

.....

(semnătura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

.....

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a).....reprezentant al (denumirea operatorului economic) participant in calitate de ofertant la procedura de achiziție publică având ca obiect

organizată de, declar în numele ofertantului, sub sancțiunea falsului în declarații, ca NU ne aflăm în niciuna dintre situațiile menționate în cadrul articolului 167 din Legea 98/2016:

- a) a încălcat obligările stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun,

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data

(Nume, prenume).....

.....

(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

.....

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a).....reprezentant al (denumirea operatorului economic) participant in calitate de ofertant la procedura de achiziție publica având ca obiect organizată de, **declar pe proprie răspundere**, cunoscând sancțiunile pentru falsul in declarații cu privire la conflictul de interese, conform articolului 59 din Legea nr. 98/2016 respectiv:

DA ☐ NU ☐

- Am membrii in personalul autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează in numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sau, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor in contextul procedurii de atribuire.

DA ☐ NU ☐

- Am membrii printre principalele persoane desemnate pentru prestarea serviciilor:
 - Gabriela FIREA - Primar General al Municipiului București;
 - Stefan Cristinel MITROI - Director -General Direcția Generala Economica;
 - Ion FLOREA - Director Executiv -Direcția Financiar;
 - Adrian IORDACHE - Director -Executiv Direcția Juridic.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Data

(Nume, prenume).....

.....

(Semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULARUL NR. 6

.....

**Declarație privind angajamentul de a nu reprezenta și de a nu acorda consultanță juridică
unor părți cu interese contrare Municipiului București**

SC.....(denumirea operatorului economic) avand ca
reprezentant legal pein calitate de ofertant la procedura
de achiziție publică având ca obiect
organizată de, sub sancțiunea falsului in
declaratii, **ma angajez**, să nu asist, să nu reprezint și să nu acord consultanță juridică unor părți
cu interese contrare Municipiului București, in baza unor contracte de asistenta juridica incheiate
ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii, pe perioada contractuala.

Data

(Nume, prenume).....

.....
(Semnătura autorizată și ștampila)