



## SOCIETATEA NAȚIONALĂ A APELOR MINERALE S.A.

București, România  
Calea Plevnei, nr.137 C, Sector 6, Cod postal 060011  
Tel. 021/316.80.69; 316.80.73; Fax : 021/316.80.71  
Cod de înregistrare fiscală (C.I.F.): RO 1590040  
Nr. de ordine în Registrul Comerțului J1998002182408  
Capital social subscris și vărsat: 4.352.910 lei  
Cont RO97CECEB00030RON2605312- CEC Bank Victoriei  
[www.snam.ro](http://www.snam.ro) / E-mail: [secretariat@snam.ro](mailto:secretariat@snam.ro)



APROBAT,  
DIRECTOR GENERAL  
Gabriel Constantin GHEORGHE,

DIRECTOR DIRECȚIA MANAGEMENTUL  
PROCESELOR SUPT  
Paul OLTEANU

S.N.A.M.-S.A.  
COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII ȘI  
MONITORIZARE CONTRACTE  
Nr.86/08.04.2026

### **Caiet de sarcini** **Achiziție de Servicii de consultanta, asistenta si reprezentare juridică**

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare dintre ofertanți. Toate cerințele sunt minimale și obligatorii.

#### **1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE**

**Societatea Națională a Apelor Minerale S.A.**, cu sediul în localitatea București, strada Calea Plevnei nr. 137C, sector 6, cod postai 060011, telefon: 021/3168069, fax: 021/3168071, cod unic de înregistrare 1590040, atribut fiscal RO, cont bancar: RO 97CECEB00030RON2605312 CEC Bank Victoriei, reprezentată legal prin Gabriel Constantin GHEORGHE, Director General în calitate de ACHIZITOR

**Date de contact: Telefon - 021.3168069, email: [secretariat@snam.ro](mailto:secretariat@snam.ro)**

#### **2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Prestarea serviciilor de consultanta, asistenta si reprezentare juridică, Cod CPV 79100000-5 - Servicii juridice, pentru perioada 01.05.2026 - 31.12.2026, cu posibilitate de prelungire conform prevederilor art. 165, lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **3. MODALITATE FINANȚARE: fonduri proprii**

Valoare estimativa 30.000,00 lei/luna fara TVA

Valoare totală estimativă pe anul 2026: 240.000,00 lei fără TVA

#### 4. TIPURI DE SERVICII ACHIZIȚIONATE :

##### I. Drept Civil

###### 1. Asistare/Reprezentare in Instanțele de Judecata judecătoria, tribunale, curți de apel, înalta Curte de Casație si Justiție,CCR in litigii referitoare la:

- ❖ răspundere civila contractuală/ delictuală;
- ❖ proceduri executare silită precum contestații la executare, alte incidente procedurale legate de executarea silită a unei creanțe/a unei hotărâri judecătorești;
- ❖ contracte comerciale și acte adiționale aferente acestora;

###### 2. Asistarea Autorității contractante la negocieri;

###### 3. Redactarea de:

- ❖ Notificări de plată
- ❖ Acțiuni judecătorești;
- ❖ Cereri de executare silită;

###### 4. Analiza, revizuire, viza de legalitate contracte civile si comerciale;

##### II. DREPTUL MUNCII

- Punerea in aplicare a hotărârilor judecătorești;
- Solutionare pe cale amiabilă a problemelor intervenite in relațiile de muncă;
- Consultanța privind restructurarea de personal in caz de nevoie;
- Conflicte de muncă si salarii compensatorii;
- Consultanța in relația cu sindicatul;
- Consultanța privind procedura de realizare a cercetărilor disciplinare;
- Reprezentare si asistență in litigiile de muncă cu salariatii si/sau personalul contractual.

##### III. DREPT PENAL

1. Consultanța, asistența si reprezentare in cauzele penale.

##### IV. ACHIZIȚII PUBLICE

1. Consultanța si asistența juridică in vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, inclusiv a celor finanțate din fonduri nerambursabile, in toate etapele procedurilor de achiziție: planificare, consultarea pieței, elaborare documentație de atribuire, derulare procedura de atribuire, finalizare procedura prin încheierea contractului de achiziție publică/anulare;
2. Asistența si consultanța juridică in derularea contractelor de achiziție publică încheiate de autoritatea contractantă, inclusiv in situațiile de modificare/incetare anticipată;
3. Asistența si reprezentare juridică in orice litigii privind atribuirea si derularea contractelor de achiziție publică prin redactarea si semnarea oricăror documente procedurale necesare, reprezentare in fata Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor si a instanțelor competente;
4. Alte servicii juridice necesare in domeniul achizițiilor publice/fondurilor nerambursabile.

## V. ALTE SERVICII

1. Elaborare de opinii si informări juridice la cerere pentru lămurirea întrebărilor in domeniile indicate mai sus;
2. Urmărirea modificărilor legislative relevante si aplicabile activitatii societarii;
3. Orice alta forma de consultanta si asistenta juridica necesara derulării activitatii Societarii Naționale a Apelor Minerale S.A.

## 5. CONDIȚIILE DE SELECȚIE ELIMINATORII

**5.1.**Exercită profesia de avocat potrivit Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicată, acumulând o vechime neîntreruptă în profesie de minim 10 ani de la definitivarea în profesie. În cazul asocierii încheiată între cabinet de avocatură, toți titularii cabinetelor vor face dovada vechimii neîntrerupte în profesie de minim 10 ani de la definitivarea în profesie;

**5.2.** Are calitatea de avocat definitiv, membru activ al unui barou, inscris in Tabloul Anual al Avocatilor cu drept de exercitare profesie de avocat;

**5.3.** Nu se afla in vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute in Legea nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicata (**declarație pe proprie răspundere din care sa rezulte ca nu se afla in stare de incompatibilitate sau de nedemnitate, in original**);

### **Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

**Cerința nr. 1** - Decizie de înființare de la Barou

**Modalitatea de indeplinire** - se va prezenta o copie legalizata sau original, copie lizibila conformă cu originalul.

### **Capacitatea economica si financiara**

**Cerința nr. 1** - Fisa de informații generale.

**Modalitatea de indeplinire** - Completarea si prezentarea Formularului specific in original.

**Cerința nr. 2** - Nu are datorii la stat

**Modalitatea de îndeplinire** - ofertanții vor prezenta

- > certificat de atestare fiscala eliberat de organul fiscal central, respectiv unitățile subordonate Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) pe raza căreia ofertantul își are sediul profesional, din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii restante la momentul depunerii acestuia;
- > certificat privind plata impozitelor si taxelor locale din care sa reiasă ca ofertantul nu au datorii restante la momentul depunerii acestuia. Ofertantul trebuie sa prezinte certificat(e) eliberate de compartimentul/biroul/serviciul/direcția de impozite si taxe locale din cadrul unității administrativ-teritoriale pe raza căreia își are sediul profesional/pentru care exista obligații de plata, privind plata impozitelor si taxelor locale, din care sa reiasă faptul ca nu are datorii restante la momentul depunerii acestuia/acestora).

### **Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

**Cerința nr. 1** - Propunerea tehnica va tine cont de specificațiile prevăzute in Caietul de Sarcini.

**Modalitatea de indeplinire** - In propunerea tehnica, se va tine cont de solicitările prevăzute in Caietul de Sarcini.

**Cerința nr. 2** - Prezentarea unei liste cu principalele contracte similare prestate, contracte cuprinzând minim 1 (un) contract a cărui valoare să fie de 250.000 lei.

**Modalitatea de indeplinire** - se va prezenta în copie conformă cu originalul contractul și documentul constatator din care să reiasă fără echivoc obiectul similar și valoarea acestuia.

**NOTA: Cerințele definite mai sus sunt eliminatorii, ofertarea unor servicii ce nu respecta aceste cerințe atrage neconformitatea ofertei si, ca atare, respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire. Ofertanta au obligația de a depune toate documentele necesare care sa ateste îndeplinirea cerințelor minime si obligatorii de calificare solicitate. Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita certificari/documente emise sau contrasemnate de o autoritate sau un client privat beneficiar de servicii prestate de firma ofertanta cu privire la modul in care au fost indeplinite obligațiile contractuale.**

### **6. OFERTA TEHNICA:**

6.1.Oferta tehnica va cuprinde o prezentare a modului specific al ofertantului de prestare a serviciilor de consultanta, asistenta si reprezentare juridica care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, urmând a fi tratate cel puțin următoarele aspecte:

6.2. Metodologia de lucru in prestarea serviciilor juridice care vor fi prestate;

### **7. OFERTA FINANCIARA:**

7.1.**Oferta financiara va evidenția un tarif global/luna exprimat lei, fara TVA.**

7.2.Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor consultantului sunt cele declarate in propunerea financiara care va deveni anexa la contract

7.3. In vederea efectuării plății se vor emite facturi insotite de descrierea serviciilor juridice prestate autoritatii contractante in cadrul lunii calendaristice precedente.

### **8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.**

8.1 Criteriul de atribuire este **calitate-preț**.

8.2. Criterile de stabilire a ofertantului câștigător - se va face conform algoritmului de calcul ce presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

8.3. Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr total de puncta P, calculate ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare, pe baza formulei  $P = P1+P2$

8.4. Factorii de evaluare propuși sunt:

<b>Indicator punctaj</b>	<b>Factori de evaluare</b>	<b>Pondere</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>PI</b>	<b>Propunere financiară</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>
<b>P2</b>	<b>Propunere tehnică</b>	<b>60%</b>	<b>60</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

**PI - Propunerea financiară** - pondere 40%, punctaj maxim factor: 40 puncte Algoritm de calcul:  
Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul se calculează proporțional;
- c) Valoarea punctajului se calculează cu două zecimale, prin rotunjire.

**P2 - Propunere tehnică** - pondere 60%, punctaj maxim factor: 60 puncte  
Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

- a) Număr de ore "in house lawyer" - 30 puncte

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Pentru un număr de 120 ore/lună, se acordă punctaj maxim de 15 puncte  
Pentru un număr de 100-119 ore/lună se acordă punctaj maxim de 10 puncte  
- Pentru un număr de 80-99 ore/lună se acordă punctaj maxim de 5 puncte

Notă: Pentru un număr mai mic de 80 de ore/lună nu se acordă punctaj

- b) Vechime în profesie - 15 puncte

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

- înființare cu peste 15 ani anterior datei limită de depunere a ofertelor - 10 puncte
- înființare cu 12-14 ani anterior datei limită de depunere a ofertelor - 3 puncte
- înființare cu 10-11 ani anterior datei limită de depunere a ofertelor - 2 puncte

c) Număr soluții favorabile definitive, câștigate în favoarea oricărei părți contractante, în dosare cu o valoare mai mare sau egală cu suma de 1.000.000 lei/cauza-8 puncte

d) Un număr de minim 3 (trei) soluții favorabile definitive, câștigate din partea angajatorului, în litigii de muncă - 5 puncte

e) Un număr de minim 3 (trei) soluții favorabile definitive pronunțate în cauze de contencios-administrativ- 2 puncte.

Notă: Pentru acordarea punctajului la punctele c), d) și e), ofertantul va prezenta copia delegației/hotărârea judecătorească definitivă în copie conformată cu originalul din care să reiasă reprezentabilitatea/contractual de asistență juridică sau extras de pe portalul instanțelor judecătorești.

**❖ In cazul ofertelor identice, autoritatea contractantă va solicita, doar ofertanților clasati pe locul I, depunerea unei noi propuneri.**

## **9 CERINȚE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR**

- Ofertantul va depune toate diligentele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale și rezultatului urmărit, în conformitate cu cerințele potrivit Legii nr.51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Statutului profesiei de avocat;
- Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi asigurate pe toată durata contractului, respectiv începând cu data semnării contractului dar nu mai mult de data limită a contractului, respectiv 31.12.2026, inclusive de durata derulării actului additional încheuat conform prevederilor Legii

nr. 98/2016, privind achizițiile publice;

- Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului;
- Ofertantul asigură că persoana care va fi desemnată pentru derularea contractului beneficiază de o bază materială corespunzătoare pentru a-i permite acesteia să-și îndeplinească responsabilitățile care îi revin;
- **Garanția de participare este în quantum de 1% în valoarea estimată totală a prezentei proceduri** și se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii sau în numerar în casieria societății
- Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată în original cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor.
- Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.
- Lipsa diligențelor va duce la rezilierea contractului și plata de daune interese.

## **10. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR**

### **Modalitatea de lucru:**

- Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului de prestări servicii încheiat între autoritatea contractantă și ofertant, ca urmare a solicitării autorității contractante;
- Ofertantul va desemna un avocat cu vechime de minim 10 ani de la definitivat, pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate în mod complet și cu celeritate și care va asigura contactul permanent cu reprezentanții autorității contractante;
- în vederea îndeplinirii cu celeritatea a obligațiilor asumate privind acordarea de asistență, consultanță și reprezentare juridică, ofertantul va asigura o prezență la sediul achizitorului de minim 80 ore/lună, funcționând ca "in house lawyer", în funcție de necesitățile și provocările profesionale, prezența la sediu și la dispoziția autorității contractante se va prelungi până la finalizarea situațiilor incidente.
- Cheltuielile intervenite în derularea prezentului Contract și legate de asistența juridică acordată vor fi suportate de Consultant. Asemenea cheltuieli includ convorbiri telefonice sau transmisii fax naționale, fotocopierea de documente, cheltuieli ocazionate de curierat la nivel național;

- Cheltuielile cu deplasările pentru executarea prezentului contract vor fi suportate de autoritatea contractanta;
- Orice taxe legale datorate către autoritati (taxe de timbru, taxe percepute de Registrul Comerțului, onorarii notariale, de executor sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractanta in avans.
- Autoritatea contractanta va desemna o persoana de contact care sa asigure legătură permanenta cu persoana responsabila de executarea contractului din partea prestatorului.
- Consultantul va nominaliza la rândul sau o persoana de contact care va asigura legătură permanenta cu reprezentanții Autorității contractante.
- Toate comunicările între părțile vor realiza în scris, prin posta cu confirmare de primire, fax, e-mail si/sau telefon, după caz.
- Consultantul va informa de urgenta persoana de contact desemnata de către autoritate contractanta cu privire la orice eveniment sau circumstanțe ce impiedica execuția la timp si întocmai a sarcinilor sale.

#### **11. ACORDAREA MANDATULUI DE REPREZENTARE:**

Mandatul de asistare, redactare, semnare si reprezentare se va acorda Consultantului prin efectul încheierii contractului de consultanta, asistenta si reprezentare juridica.

**Compartimentul Achizitii Publice**

Gabriel Lupsa