

APROBAT,

Director General,

Iuliu - Alin UDRIȘTE

**Caiet de sarcini****Achizitie 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 Bucuresti, strada Scărlătescu nr. 15, sector 1, cod postal 011159, telefon: 021/3168069, fax: 021/3168071, cod unic de inregistrare 1590040, atribut fiscal RO, cont bancar: RO 27 RNCB 0082 0441 7500 0001 – BCR Unirea, reprezentată legal prin Iuliu-Alin UDRIȘTE, Director General în calitate de ACHIZITOR

Persoana de contact : Alina Florentina BOGUS , Telefon 021.3168069/121, email : achizitii@snam.ro

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de consultanta, asistenta si reprezentare juridică, Cod CPV 79100000-5 –Servicii juridice, pentru anul 2022, cu posibilitate de prelungire conform legii 98/2016(art.165, lit d)

3. MODALITATE FINANȚARE : fonduri proprii

Valoare estimativa 30.000,00 lei/luna fara TVA

Valoare totală estimativă pe an 300.000 lei fără TVA

4. TIPURI DE SERVICII ACHIZITIONATE :**I. Drept Civil**

1. Asistare/Reprezentare in Instantele de Judecata judecatoriei, tribunale, curti de apel, Inalta Curte de Casatie si Justitie in litigii referitoare la:

❖ raspundere civila contractuala/ delictuala;

Blay

SOCIETATEA NATIONALA A APELOR MINERALE S.A .

- ❖ proceduri executare silita, proceduri de executare silita precum contestatii la executare , alte incidente procedurale legate de executarea silita a unei creante/ a unei hotarari judecatoresti
- ❖ contracte comerciale si civile;

2.Asistarea Autoritatii contractante la negocieri;

3.Redactarea de:

- ❖ Notificari de plata
- ❖ Actiuni judecatoresti;
- ❖ Cereri de executare silita;

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

II. DREPTUL MUNCII

- 1.Punerea in aplicare a hotararilor judecatoresti;
- 2.Solutionare pe cale amiabila a problemelor intervenite in relatiile de munca;
- 3.Consultanta privind restructurarea de personal in caz de nevoie; -
- 4.Conflicte de munca si salarii compensatorii; -
- 5.Consultanta in relatia cu sindicatul
- 6.Consultanta privind procedura de realizare a cercetarilor disciplinare
- 7.Reprezentare si asistenta in litigiile de munca cu salariatii si/sau personalul contractual.

III DREPT PENAL

- 1.Consultanta, asistenta si reprezentare in cauzele penale

IV. ACHIZITII PUBLICE

1. Consultanta si asistenta juridica in vederea atribuirii contractelor de achizitie publica, inclusiv a celor finantate din fonduri nerambursabile, in toate etapele procedurilor de achizitie: planificare, consultarea pietei, elaborare documentatie de atribuire, derulare procedura de atribuire, finalizare procedura prin incheierea contractului de achizitie publica/anulare;
- 2.Asistenta si consultanta juridica in derularea contractelor de achizitie publica incheiate de autoritatea contractanta, inclusiv in situatiile de modificare/incetare anticipata;

Blug

SOCIETATEA NATIONALA A APELOR MINERALE S.A .

3.Asistenta si reprezentare juridica in orice litigii privind atribuirea si derularea contractelor de achizitie publica prin redactarea si semnarea oricaror documente procedurale necesare, reprezentare in fata Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor si a instantelor competente;

4.Alte servicii juridice necesare in domeniul achizitiilor publice/fondurilor nerambursabile.

V. ALTE SERVICII

1.Elaborare de Opinii si Informari Juridice la Cerere pentru lamurirea intrebarilor in domeniile indicate mai sus;

2. Urmărirea modificarilor legislative relevante si aplicabile activitatii societatii;

3.Consultanta, asistenta si reprezentare in litigii privind anularea eventualelor corectii financiare aplicate in proiectele cu finantare europeana;

4. Orice alta forma de consultanta si asistenta juridica necesara derularii activitatii Societatii Nationale a Apelor Minerale S.A.

5. CONDITIILE DE SELECTIE

5.1 Exerciță profesia de avocat potrivit Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicată, acumulând o vechime neîntreruptă în profesie de cel puțin 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 situatie de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevazute in Legea nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicata (**declaratie pe proprie raspundere din care sa rezulte ca nu se afla in stare de incompatibilitate sau de nedemnitate, in original**);

Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Cerinta nr. 1 - Decizie de infiintare de la Barou

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

Capacitatea economica si financiara

Cerinta nr. 1 - Fisa de informatii 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

Blue

- 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 social, din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii restante la momentul depunerii acestuia;
- certificat privind plata impozitelor și taxelor locale din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii restante la momentul depunerii acestuia. Ofertantul trebuie să prezinte certificat(e) eliberate de compartimentul/ biroul/ serviciul/ direcția de impozite și taxe locale din cadrul unității administrativ-teritoriale pe raza căreia își are sediul social/ pentru care există obligații de plată, privind plata impozitelor și taxelor locale, din care să reiasă faptul că nu are datorii restante la momentul depunerii acestuia/acestora.)

Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerinta nr. 1 - Propunerea tehnica va tine cont de specificatiile prevazute in Caietul de Sarcini.

Modalitatea de indeplinire – In propunerea tehnica, se va tine cont de solicitarile prevazute in Caietul de Sarcini.

Cerinta nr. 2 - Prezentarea unei liste cu principalele contracte similare prestate, contracte a căror valoare cumulată să fie de minim 300.000 lei . În listă vor fi indicate valorile, datele și beneficiarii publici sau privati pentru care s-au prestat serviciile .

Modalitatea de indeplinire - se vor prezenta în copie conform cu originalul Contracte (sau părți ale acestora din care să reiasă părțile contractante, obiectul contractului, durata contractului, prețul contractului precum și pagina finală cu semnături) sau facturi, recomandări , documente constatatoare sau evidență fiscală din care să reiasă contractele cu obiect similar și valoarea acestora.

NOTA: *Cerintele definite mai sus sunt minimale si obligatorii, ofertarea unor servicii ce nu respecta aceste cerinte atrage neconformitatea ofertei si, ca atare, respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire. Ofertantii au obligatia de a depune toate documentele necesare care sa ateste indeplinirea cerintelor 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 obligatiile contractuale.*

6.OFERTA TEHNICA:

- ❖ 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, urmand a fi tratate cel puțin următoarele aspecte:
- ❖ Metodologia de lucru in prestarea serviciilor juridice care vor fi prestate;

7.OFERTA FINANCIARA :

- ❖ **Oferta financiara va evidentia un tarif global/luna exprimat lei, fara TVA.**

Bay

- ❖ Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor consultantului sunt cele declarate în propunerea financiara care va deveni anexa la contract.
- ❖ În vederea efectuării plății se vor emite facturi însoțite de descrierea serviciilor juridice prestate autorității contractante în cadrul lunii calendaristice precedente.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

- ❖ Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**.
- ❖ În cazul ofertelor identice, autoritatea contractantă va solicita, doar ofertanților clasati pe locul I, depunerea unei noi propuneri financiare

9. CERINTE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

- ❖ Ofertantul va depune toate diligențele 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 31.12.2022;
- ❖ 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 acestuia să-și îndeplinească responsabilitățile care îi revin;
- ❖ **Garanția de participare este în cuantum 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.
- ❖ 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. CERINTE 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, după caz, un avocat cu vechime de minim 5 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;

Blay

- ❖ 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 contractantă ;
- ❖ Orice taxe legale datorate către autorități (taxe de timbru, taxe percepute de Registrul Comerțului, onorarii notariale, de executor sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractantă în avans.
- ❖ Autoritatea contractantă va desemna o persoană de contact care să asigure legătura permanentă cu persoana responsabilă de executarea contractului din partea prestatorului.
- ❖ Consultantul va nominaliza la rândul său o persoană de contact care va asigura legătura permanentă cu reprezentanții Autorității contractante.
- ❖ Toate comunicările între părți se vor realiza în scris, prin poșta cu confirmare de primire, fax, e-mail și/sau telefon, după caz.
- ❖ Consultantul va informa de urgență persoana de contact desemnată de către autoritatea contractantă cu privire la orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică executia la timp și întocmai a sarcinilor sale.

11. ACORDAREA MANDATULUI DE REPREZENTARE :

- ❖ Mandatul de asistare, redactare, semnare și reprezentare se va acorda Consultantului prin efectul încheierii contractului de consultanță, asistență și reprezentare juridică.

ȘEF SERVICIU ACHIZITII

Alina Florentina BOGUS

