



ROMANIA
MUREȘ COUNTY COUNCIL



Gateway to Transylvania
TRANSYLVANIA AIRPORT
TARGU MURES

Consiliul Județean Mureș
R.A. AEROPORT "TRANSILVANIA"
TÂRGU MUREȘ, ROMÂNIA
Nr. 3277 Din 25/04/2019



CAIET DE SARCINI PRIVIND ACHIZITIA DE SERVICII DE CONSULTANTA, ASISTENTA SI REPREZENTARE JURIDICA

Cod CPV 79100000-5 - "Servicii juridice"

I. INTRODUCERE ȘI DATE GENERALE

1.1. Introducere: Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și reprezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare dintre ofertanți. Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

1.2. Autoritatea contractantă: RA Aeroportul Transilvania Târgu Mureș

1.3. Sediul și date de contact: loc Vidrasău, jud. Mureș, cod poștal 547612, tel 0265 328 259, fax 0265 328257, Email: investitii@transylvaniaairport.ro, adresă internet: www.transylvaniaairport.ro

1.4. Codul fiscal: 4276000

1.5. Tipul autorității contractante și activitatea principală: Regie autonomă,
Activitate: Altele: Activități aeroportuare

1.6. Denumire contract: Servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică

1.7. Locul principal de livrare: RA Aeroportul Transilvania Târgu Mureș, loc.

Vidrasău, jud. Mureș, cod poștal 547612

1.8. Scopul aplicării procedurii: Încheierea unui contract având ca obiect servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică în care RA Aeroportul Transilvania Tg-Mureș este parte, precum și a oricăror alte cauze care derivă din acestea și în fața organelor de executare silită sau a oricăror instituții și autorități publice pentru apărarea intereselor autorității contractante în legătura cu aspecte care derivă din dosarele în care apără interesele achizitorului.

1.9. Procedura de achiziție aplicată: „selectie de oferte”.

1.10. Procedura de atribuire a contractului de servicii are la bază principiile enunțate



la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 99/2016.

1.11. Reglementări:

- Legea nr. 99/2016, privind achizițiile sectoriale,
- Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HCJ Mureș nr. 5/2013.
- HCA nr. 17 / 2019.

II. SERVICIILE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului constă, în principal, în consultanța, asistența și reprezentarea juridică acordată autorității contractante în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care aceasta este parte, prezente și viitoare, precum și în orice alte cauze care derivă din acestea și în fața organelor de executare silită sau a oricăror instituții și autorități publice pentru apărarea intereselor autorității contractante cu privire la aspecte care derivă din dosarele în care apără interesele achizitorului.

2.2. Obiectul contractului va include și consultanță și asistență juridică a Achizitorului și în orice alte materii sau domenii care pot sta la baza inițierii de noi acțiuni judiciare, ori pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești, inclusiv în procedura de executare silită, în cazul în care astfel de servicii sunt solicitate de către Achizitor. În toate cazurile se va întocmi un raport scris motivat, care va conține propunerile concrete privind demersurile de urmat, inclusiv cu o analiză privind avantajele și dezavantajele propunerilor. Termenul general de întocmire și predare raport scris 5 zile lucrătoare de la solicitarea Achizitorului.

2.3. După fiecare termen de judecată, în max. 24 de ore, se vor comunica electronic aspecte privind derularea procesului și eventuale recomandări sau solicitări de suport. Toată corespondența se va purta electronic, la adresele de e-mail stabilite de către Achizitor, cu obligația confirmării în scris a primirii acesteia.

2.4. Prestatorul de servicii de consultanță, asistența și reprezentarea juridică va asigura prezența pentru oricare situație în care este necesară procedura concilierii.

III. DURĂȚA PRESTĂRII SERVICIILOR

3.1. Contractul de asistență juridică se va încheia pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data semnării contractului de asistență juridică, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, pentru o perioadă similară, în condițiile legislației în materie.

IV. CALIFICAREA OFERTANȚILOR

4.1. Procedura se adresează ofertanților specializați, cu pregătire juridică, avocați membri ai Barourilor din România sau avocați care își desfășoară activitatea într-un stat membru UE, constituiți în asociații profesionale civile, care întrunesc condițiile cerute de Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat sau condițiile cerute de legea similară din statul în care își desfășoară activitatea, precum și condițiile



cerute prin prezentul caiet de sarcini și care nu se regăsesc în nici una din situațiile prevăzute în declarația pe proprie răspundere de la pct. 4.2. a.1) și care determină excluderea din procedura de atribuire.

4.2. Cerințe minime de calificare:

În vederea participării la procedura de încheiere a contractului de servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică, ofertanții trebuie să depună oferta financiară și oferta tehnică, întocmite conform punctelor 4.3 și 4.4 din prezentul caiet de sarcini și să susțină cu documente suport relevante următoarele cerințe minime de calificare:

a). Documente doveditoare privind situația personală a avocaților:

a.1) Declarație pe proprie răspundere semnată de către avocatul titular/avocatul asociat/reprezentantul legal privind faptul ca nu se află în niciuna din situațiile de excludere prevăzute de art. 177 din Legea nr. 99/2016.

a.2) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate sau de nedemnităte, în original, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările și completările ulterioare;

a.3) Declarație pe proprie răspundere că nu se află în conflict de interese cu niciunul dintre membrii conducerii autorității contractante;

a.4) Declarație pe proprie răspundere a tuturor avocaților constituiți în asociația civilă profesională, în sensul că nu a fost acordată consultanță și asistență juridică și reprezentare în instanță pentru părți aflate în contradictoriu cu autoritatea contractantă, în ultimii 3 ani.

a.5) Nu are datorii la stat (ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere că nu are datorii la bugetul de stat/ANAF ori autoritatea locala).

b). Documente doveditoare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

În demonstrarea cerinței se vor atasa în copie certificată pentru conformitate cu originalul:

(i). Decizia de înființare a formei de organizare profesională în care avocații își desfășoară activitatea, emisă de Baroul al cărui membru sunt avocații ofertanți;

(ii). Certificatul de înregistrare fiscală emis de administrația fiscală unde își are/au declarat sediul fiscal;

c). Documente doveditoare privind capacitatea tehnică sau profesională:

Ofertantul trebuie să demonstreze că:

- asociația civilă profesională are calitatea de membru al unui barou, înscris în Tabloul Anual al Avocaților cu drept de exercitare a profesiei de avocat (se va prezenta un document din care să rezulte că este înscris ca membru activ în Tabloul Anual al Avocaților, în copie conform cu originalul);

- avocații constituiți în asociația civilă profesională, cel puțin 3 dintre aceștia, sunt autorizați să pună concluzii în fața tuturor instanțelor naționale, inclusiv Înalta Curte de Casație și Justiție;



- avocații constituiți în asociația civilă profesională dețin experiență specifică în asistența, consultanța și reprezentare juridică în materiile: civil, penal, contencios administrativ și fiscal, litigii de muncă, faliment. - se va prezenta un document din care să rezulte vechimea neîntreruptă în profesie, în copie conform cu originalul.

Documentele suport necesare pentru dovedirea îndeplinirii cerinței privind experiența specifică:

- societatea civilă profesională de avocatură va depune o listă cu avocații definitiv pe care îi are în componență, precum și următoarele documente:

c.1. Curriculum Vitae al avocaților care să evidențieze experiența în domeniul juridic și experiența specifică în domeniile solicitate;

c.2. Contracte de asistență juridică, hotărâri judecătorești, recomandări emise de clienți/orice alte documente care dovedesc experiența specifică a avocaților – se vor prezenta câte 5 documente din cele menționate pentru fiecare dintre materiile în care autoritatea contractantă este parte, prezentate la art. 6.1. din prezentul Caiet de sarcini.

4.3. Oferta tehnică:

Oferta tehnică va cuprinde o prezentare a modului specific al ofertantului de prestare a serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, urmând a fi tratate cel puțin următoarele aspecte:

- (i) Metodologia de lucru în prestarea serviciilor juridice care vor fi prestate;
- (ii) Atribuțiile avocaților desemnați pentru prestarea serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică.

4.4. Oferta financiară:

4.4.1. Oferta financiară va evidenția un tarif global/lună exprimat lei, fără TVA.

4.4.2. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor consultantului sunt cele declarate în propunerea financiară care va deveni anexă la contract.

4.4.3. În vederea efectuării plății se vor emite facturi însoțite de descrierea în cadrul unui raport a serviciilor juridice prestate autorității contractante în cadrul lunii calendaristice precedente, menționând dosar, termen de judecată, soluție și eventuale recomandări.

4.4.4. 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/posta la nivel național, cheltuielile cu deplasările la instanțele competente de pe raza Municipiului Tg-Mureș.

4.4.5. Pentru deplasarea la instanțele de judecată aflate în alte localități decât pe raza Mun. Tg-Mureș, se vor deconta cheltuielile cu combustibilul în limita a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

4.4.6. Orice taxe legale datorate către autorități (taxe de timbru, onorarii notariale, de executor sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractantă.



V. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ: Prețul cel mai scăzut.

VI. CERINTE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR:

6.1. Ofertantul va acorda consultanța, asistența și reprezentarea juridică acordată autorității contractante în dosarele prezente și viitoare, aflate pe rolul instanțelor de judecată în care aceasta este parte, respectiv va prelua toate dosarele actuale, prezentate în tabelul de mai jos, în diferitele stadii procesuale în care acestea se află, astfel:

Nr. crt.	Informații litigiu			Nr. litigii
	Materie	Obiect	Stadiu procesual	
1.	Faliment	Proc. Insolvenței	Fond	2
2.	Contencios Administrativ și Fiscal	Litigiu privind achizițiile publice	Fond	2
3.	Litigii de muncă	Acțiuni în constatare	Fond	4
			Apel	5
		Drepturi bănești	Apel	1
		Despăgubire	Fond	1
		Contestație decizie sancționare	Fond (soluționat)	2
		Contestare / Anulare act	Fond	3
4.	Civil	Acțiuni aferente dosare executării silite	Fond	5
			Apel	3
		Pretenții	Fond	5
			Apel	3
		Ordonanță de plată	Fond (Soluționat)	1
		Acțiuni în răspundere contractuală	Fond	1
		Reziliere contract	Fond	1
		Revendicări imobiliare	Apel	1
		Fond funciar	Fond	1
		Grănițuire	Apel	1
	Civil – Litigii cu profesioniști	Pretenții	Fond	2
			Apel	2
TOTAL NR. DOSARE (la data întocmirii prezentului caiet de sarcini)				48



6.2. Ofertantul va depune toate diligențele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale și rezultatului urmărit, în conformitate cu cerințele Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Statutului profesiei de avocat.

6.3. Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi asigurate pe toată durata contractului, respectiv începând cu data semnării contractului și până la data finalizării acestuia sau până la finalizarea unei etape de judecată/ procesuală/ judiciară ori pronunțarea hotărârii definitive în cauză.

6.4. Ofertantul se asigură că persoana care va fi desemnată pentru derularea contractului beneficiază de o baza materială corespunzătoare pentru a-i permite acestea să-și îndeplinească responsabilitățile care îi revin.

6.5. Ofertantul va depune lunar, un raport de activitate cu privire la serviciile prestate luna precedentă, menționând dosar, termen de judecată, soluție și eventuale recomandări.

6.6. Ofertantul se va prezenta obligatoriu, fără costuri suplimentare, la sediul Autorității contractante la ședințele lunare organizate ale Consiliului de Administrație în vederea oferirii de informații cu privire la litigiile în care Regia este parte, precum și la solicitarea expresă a acesteia, ori de câte ori situația o impune.

VII. MODALITĂȚI DE PLATĂ:

7.1. Plata serviciilor achiziționate se va face lunar, în termen de 30 de zile de la primirea facturii, care va fi însoțită în mod obligatoriu, de un raport de activitate detaliat, cu privire la activitățile prestate în luna pentru care urmează a se face plata, inclusiv un decont detaliat pentru justificarea cheltuielilor de deplasare.

VIII. EVALUAREA OFERTELOR:

8.1. Evaluarea ofertelor presupune:

- (i). Analiza documentelor și după caz, excluderea/descalificarea ofertanților care nu îndeplinesc condițiile de calificare/selecție.
- (ii). Analiza ofertelor tehnice și financiare și acceptarea sau respingerea acestora ca inacceptabile sau neconforme.
- (iii). Ierarhizarea ofertanților calificați și stabilirea ofertei castigatoare.
- (iv). Comunicarea rezultatului calificării și, după caz, al evaluării fiecărui ofertant.

IX. LIMBA UTILIZATA IN DERULAREA CONTRACTULUI:

9.1. Limba utilizată în cadrul activităților pe care le va desfășura consultantul este limba română. În cazuri excepționale, Achizitorul poate solicita ca documentele de natură juridică trimise spre analiză cât și cele care urmează să fie redactate, pe lângă limba română să fie și în limba engleză, fără costuri suplimentare. Toate



documentele elaborate de acesta pe durata contractului vor fi furnizate atât pe suport electronic cât și pe suport de hârtie.

X. RASPUNDEREA OFERTANTULUI :

10.1. Consultantul este responsabil pentru executia la timp a obligatiilor si pentru calitatea tuturor sarcinilor stabilite prin caietul de sarcini si prin contract.

10.2. Consultantul va raspunde conform regulilor stabilite prin lege si statutul profesiei de avocat pentru actele si faptele comise cu ocazia prestarii serviciilor care fac obiectul contractului, care atrag raspunderea profesionala pe durata derularii contractului.

10.3. In executarea activitatilor ce fac obiectul contractului de reprezentare juridica, Ofertantul va respecta si se va supune tuturor legilor si reglementarilor in vigoare in Romania pecum si reglementarilor UE aplicabile in Romania.

XI. LOGISTICA:

11.1. Prestatorul se va asigura ca echipa care va fi desemnata pentru derularea contractului are dotarile necesare si este sustinuta corespunzator pentru a permite acesteia sa se concentreze asupra responsabilitatilor ce-i revin.

11.2. Niciun echipament nu va fi achizitionat in numele autoritatii contractante ca parte a acestui contract sau transferat autoritatii contractante la sfarsitul acestui contract.

11.3. Consultantul trebuie sa dispuna de propriile echipamente pentru buna derularea a acestui contract.

XII. ACORDAREA MANDATULUI DE REPREZENTARE:

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

Comisie:

Popa Marius Daniel

Mărginean Cosmina Raluca

Dumbrăvean Ioan Dumitru