



Nr. SC2021 –22513...../09-08.....2021

Către:

OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

Municipiul Timișoara, are onoarea să vă invite să depuneți oferta în vederea atribuirii contractului de servicii de asistare/reprezentare în instanță definite conform art. 3 alin (1) lit. b și c din Legea 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Cod CPV:

- 79112100-3 „servicii de reprezentare a părților interesate”;

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: prezenta procedură reprezintă o excepție de la Legea 98/2016 în conformitate cu prevederile art. 29 alin (1) litera d) și alin (3) litera a) și b) din Legea 98/2016.

Sursa de finanțare a contractului care urmează să fie atribuit: Buget Local al Municipiului Timișoara.

Valoarea estimată

Valoarea totală estimată este de 99.000 lei fără TVA

În cazul în care sunteți interesat de prezenta procedura, OFERTA dumneavoastră trebuie să cuprindă:

• **Documentele care însoțesc oferta:**

- Documente doveditoare ale capacității de prestare a serviciilor avocațiale, respectiv Decizia de înființare a formei de organizare profesională;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 alin. 1), lit. a) - i) din Legea 98/2016;
- Dovada asigurării civile profesionale pentru o sumă asigurată de minim 200.000 lei;
- Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea 98/2016;
- Declarație că interesul public al Municipiului Timișoara primează în cazul în care acțiunile întreprinse în cadrul contractului vor intra în conflict cu interesele altei părți aflate în relație contractuală cu prestatorul;
- Portofoliul de litigii în domeniul contenciosului administrativ și al litigiilor de muncă în care a asigurat asistența juridică, precum și rezultatele obținute raportat la complexitatea cauzelor în care a asigurat asistența/reprezentarea clienților pentru face dovada unei expertize profesionale;
- În situația unei asocieri, ofertanții vor prezenta și un acord de asociere/convenție de conlucrare în care vor desemna un lider de asociere cu care va fi încheiat contractual;

• **Documente care fac dovada îndeplinirii condițiilor generale de contractare cu instituțiile publice**, respectiv:

- **certificate constatatoare** privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.);

- ✦ cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv/Decizia de înființare a formei profesionale;
- ✦ după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin.(2), art.167 alin.(2), art.171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✦ alte documente edificatoare, după caz.
- ✦ certificat constatator emis de ONRC/echivalent – document prezentat în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, semnat și stampilat de ofertant.

Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate și ștampilate de ofertant.

Informațiile din cadrul documentelor prezentate și solicitate mai sus, vor fi reale și actuale în momentul prezentării.

- **Propunerea tehnică** –modul de prezentare:

1. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele tehnice din documentația de atribuire. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele impuse în Caietul de sarcini + Anexe și eventualele clarificări/răspunsuri la clarificări, atașate documentației care va fi postată pe pagina de internet a autorității contractante www.primariatm.ro, rubrica TRANSPARENTĂ – SERVICII JURIDICE. Orice referire din caietele de sarcini cu privire la o anumită origine, procedeu, marcă, brevet, tipuri, sau producție specifică, se consideră a fi însoțită de sintagma "sau echivalent".

2. Operatorii economici au obligația de a depune modelul de contract, asumat și însușit prin semnătură cu mențiunea "model acceptat".

- **Propunerea financiară** –modul de prezentare:

Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final.

Propunerea financiară va conține:

a) **Formularul de Ofertă** (Formularul nr. 8)

Formularul de ofertă, reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total ofertat, lei fără TVA – formular 8.

Oferta trebuie să se încadreze în valoarea estimată aferentă lotului din cadrul prezentei proceduri. În caz contrar aceasta intră sub incidența art 137, alin e) din HG 395/2016, fiind declarată inacceptabilă.

Valabilitatea ofertei: 3 luni de la termenul limită de primire al ofertei.

Prezentarea ofertei:

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data și ora limită pentru depunere stabilită în invitația de participare. Operatorul economic participant la procedură, are obligația de a transmite oferta, respectiv documentele relevante solicitate, declarația privind neîncadrarea în prevederile art.60 din Legea nr.98/2016, Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară.

Toate documentele depuse, respectiv Propunerea Tehnică, Propunerea Financiară și documentele care însoțesc oferta, trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate, ștampilate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Limba de redactare a ofertei: Limba română

Pretul va fi exprimat în lei, fără TVA.

NU se acceptă actualizarea prețului contractului. NU se acceptă oferte alternative

Adresa la care se depune oferta: La sediul Municipiului Timisoara, Bv. C. D. Loga nr.1, cam.12 sau la adresa de e-mail alin.hildan@primariatm.ro.

Data și ora limită pentru depunere oferta: 17.08.2021, ora 16:00

Termen pentru solicitari clarificari: 13.08.2021, ora 16:00 la adresa de e-mail: alin.hildan@primariatm.ro.

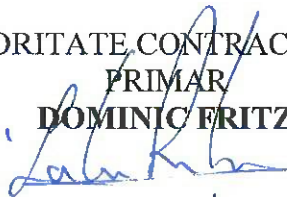
Raspunsul consolidat va fi postat pe pagina de internet a autoritatii contractante www.primariatm.ro, rubrica TRANSPARENTĂ – SERVICII JURIDICE

Deschidere si evaluarea ofertelor: 19.08.2021

Operatorii economici interesati de prezenta procedura, pot descărca documentația necesară în vederea elaborării și prezentării ofertei, respectiv: Caiet de sarcini, Formulare și Modelul de contract de pe pagina de internet a autorității contractante www.primariatm.ro, rubrica TRANSPARENTĂ – SERVICII JURIDICE

Pentru informații suplimentare ne puteti contacta la sediul achizitorului –Timișoara, Bv.C.D.Loga nr.1, e-mail: alin.hildan@primariatm.ro.

AUTORITATE CONTRACTANTĂ,
PRIMAR
DOMINIC FRITZ





ROMANIA
MUNICIPIUL TIMISOARA
CONSILIUL LOCAL
PRIMAR
Nr.SC2021 -/.....

22512 / 09.08.2024

APROBAT
PRIMAR
DOMINIC FRITZ

CAIET DE SARCINI

privind stabilirea criteriilor și condițiilor contractării serviciilor de reprezentare în instanță a autorităților publice locale și ale Municipiului Timișoara în litigiile izvorâte din aplicarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.237 din 15.06.2021 privind modificarea și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara

1. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor, pe baza cărora va fi elaborată propunerea tehnică de către fiecare ofertant. Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante/achizitorului și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire

1. Beneficiar: Municipiul Timișoara, jud.Timiș, CUI 14756536

2. Date de contact: Sediul: Bulevardul C.D.Loga nr. 1

Tel. 0256/408300,

Persoane de contact: Hildan – Macavei Alin – Marian

e-mail: alin.hildan@primariatm.ro

2. **OBIECT:** Servicii de asistență/reprezentare în instanță definite conform art.3, alin (1), lit. b și c din Legea nr.51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.307 din 03.08.2021 privind avizarea contractării serviciilor juridice de reprezentare în instanță pentru litigiile care izvorăsc din punerea în executare a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.237 din 15.06.2021

Codul CPV 79112100-3 - Servicii de reprezentare a părților interesate

3. **TIPUL DE PROCEDURĂ APLICATĂ:** procedură proprie, raportat la caracterul specific al serviciilor juridice achiziționate, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (1) lit. d) și alin.3 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 din același act normativ.

4. **MODALITATEA DE FINANȚARE:** Bugetul Local al Municipiului Timișoara

5. **SCOPUL PRESTĂRII SERVICIULUI:** Pachetul de servicii juridice ce se doresc a fi contractate privesc tematica juridică complexă din jurul litigiilor în care Municipiul Timișoara va avea calitatea de pârât ca urmare a aplicării prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.237 din 15.06.2021 privind modificarea și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara.

Scopul acestei prestații este acela de a se *asigura* asistența, reprezentarea și depunerea documentelor procesuale în fața instanțelor judecătorești competente care sunt chemate să

judece litigiile de natură administrativă care vizează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, respectiv litigiile de muncă, după caz.

6. NATURA PRESTAȚIILOR SERVICIULUI: Prezenta procedura va fi finalizată odată cu semnarea unui contract de asistență juridică în cadrul căreia se va urmări realizarea unei strategii cu privire la obiectivele propuse și obținerea unor rezultate care să satisfacă obiectivele urmărite de municipalitate.

Într-un termen de 30 de zile de la data emiterii ordinului de începere al serviciilor, va fi întocmită STRATEGIA DE ATINGERE a indicatorilor de performanță pe baza cărora vor fi atinse rezultatele asumate de către părți.

Municipiul Timișoara își propune atingerea următorilor indicatori de performanță:

- a). Prezența ofertantului câștigător la toate termenele stabilite de instanță în dosarele pe care le va prelua de la achizitor și susținerea în faza orală a tuturor apărărilor formulate în scris;
- b). **Profesionalism** în activitatea pe care o realizează conform contractului de asistență juridică prin prezentarea, descrierea și explicarea tuturor strategiilor utilizate în gestionarea litigiilor pe care le va prelua de la achizitor;
- d). **Colaborarea eficientă** cu persoanele de contact desemnate de achizitor prin comunicarea unui opis cu toate documentele pe care le solicită pentru formularea apărărilor în instanță, organizarea unor ședințe de lucru la care sunt invitați și reprezentanți ai achizitorului;
- e). **Informarea** achizitorului cu privire la situațiile care prezintă o vulnerabilitate și un risc de a pierde litigiile în care achizitorul este parte prin înaintarea unor opinii juridice prin care propun eventuale măsuri și soluții care pot fi folosite de achizitor pentru a diminua sau a combate situațiile de risc;
- f). **Respectarea secretului profesional** și asigurarea confidențialității datelor și informațiilor primite în conformitate cu obligațiile care decurg din Statutul avocaților aprobat prin HG 64/2011;

7. TIPURI DE SERVICII ACHIZIȚIONATE:

- 7.1. Asistență și reprezentare juridică în fața instanțelor judecătorești, precum și a altor persoane juridice, în condițiile legii;
- 7.2. Redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a conținutului și a datei actelor prezentate spre autentificare;
- 7.3. Alte servicii juridice necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului și atingerea obiectivelor stabilite;

8. DURATA DE PRESTARE A SERVICIULUI: Serviciul se va presta pe o perioadă de 12 luni cu posibilitatea prelungirii duratei până la epuizarea tuturor cauzelor deduse judecătii și a tuturor căilor de atac care au ca obiect litigiile în care Municipiul Timișoara va avea calitatea de pârât ca urmare a aplicării prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.237 din 15.06.2021 privind modificarea și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Timișoara pentru care s-a avizat contractarea serviciilor juridice conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.307 din 03.08.2021

9. RECEPȚIA SERVICIULUI: Recepția serviciului se va face în baza livrabilelor transmise de către prestator care vor fi în concordanță cu graficul de realizare a activităților, însoțite de un raport de activitate. Livrabilele sunt sub forma acțiunilor în instanță, apărărilor depuse, excepțiile ridicate și vor cuprinde implicit și concluziile puse la termen.

Rapoartele de activitate se predau lunar și cuprind toate dosarele în care au fost prestate activitățile definite la pct.7.

Rapoartele conțin și eventualele recomandări/observații/solicitări care pot contribui la sporirea șanselor de câștig a litigiilor.

Acestea se vor depune la sediul Municipiului Timisoara, Bv. C. D. Loga nr.1, cam.12, parter sau se vor transmite pe e-mail la adresa: alin.hildan@primariatm.ro.

Achizitorul va avea la dispoziție 5 zile lucrătoare de la comunicarea rapoartelor ca să formuleze eventuale obiecțiuni legate de conținutul acestora, în caz contrar rapoartele considerându-se acceptate.

În situația în care există eventuale obiecțiuni acestea se remediază și se clarifică în termen de 2 zile lucrătoare de la ridicarea lor.

Indiferent de momentul recepției certificarea din punct de vedere al realității, legalității și regularității se face de către compartimentul de specialitate în conformitate cu prevederile Ordinului 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

10. CONDIȚII DE PLATĂ: Plata se va efectua, în termen de 30 zile de la emiterea facturii în baza raportului de activitate acceptat de achizitor.

11. CERINȚE DE CALIFICARE:

1. Situația personală a ofertantului:

1.1. Serviciile juridice vor fi prestate de avocați care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat. În acest sens se vor prezenta documente doveditoare ale capacității de prestare a serviciilor avocațiale, respectiv Decizia de înființare a formei de organizare profesională.

1.2. Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile de excludere prevăzute de art. 164 – 169 și 171 din Legea nr. 98/2016, urmând a prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 - Modalitatea de îndeplinire - Completarea și prezentarea Formularului specific și Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 alin. 1), lit. a) - i) din Legea 98/2016. - Modalitatea de îndeplinire - Completarea și prezentarea Formularului specific.

1.3. Ofertanții vor prezenta dovada asigurării civile profesionale pentru o sumă asigurată de minim 200.000 lei.

1.4. Ofertanții depun Declarație privind evitarea conflictului de interese (art. 59 și 60 din Legea 98/2016) - Modalitatea de îndeplinire - Completarea și prezentarea Formularului specific.

1.5. Ofertanții depun Declarație că interesul public al Municipiului Timișoara primează în cazul în care acțiunile întreprinse în cadrul contractului vor intra în conflict cu interesele altei părți aflate în relație contractuală cu prestatorul.

1.6. Ofertantul prezintă un portofoliu de litigii în domeniul contenciosului administrativ și al litigiilor de muncă în care a asigurat asistența juridică, precum și rezultatele obținute raportat la complexitatea cauzelor în care a asigurat asistența/reprezentarea clienților pentru face dovada unei expertize profesionale

1.6. În situația unei asocieri, ofertanții vor prezenta și un acord de asociere/convenție de conlucrarea în care vor desemna un lider de asociere cu care va fi încheiat contractul.

1.7. În cazul unei asocieri, condițiile de probare a situației personale a ofertantului prevăzute la pct.1.1 – 1.6 din prezenta secțiune sunt obligatorii pentru toți asociații.

2. Capacitatea Tehnică

2.1. Echipa ofertanților trebuie să fie compusă din cel puțin **1 avocat definitiv** care:

- are capacitatea să pună concluzii în fața tuturor instanțelor naționale;
- deține cunoștințe teoretice în domeniul dreptului administrativ care vizează exercitarea funcției publice și a dreptului muncii.

Pentru dovedirea îndeplinirii cerințelor anterior menționate, se vor prezenta documente suport necesare astfel:

a). Curriculum Vitae al avocaților experți care să evidențieze experiența în domeniul juridic și experiența specifică în domeniile solicitate – CV-urile vor fi semnate de titulari;

b). Contracte de asistență juridică și/hotărâri judecătorești, recomandări emise de clienți/orice alte documente relevante care dovedesc experiența specifică a avocaților. **NOTĂ:** Documentele se prezintă în copie lizibilă, semnată de ofertant cu mențiunea “conform cu originalul”.

2.2. Ofertantul câștigător va desemna, din cadrul echipei de avocați, **un coordonator**, care să îndeplinească următoarele cerințe minime specifice: - Să aibă experiența profesională de minim 7 ani în unul din domeniile contencios administrativ sau dreptul muncii; Rolul coordonatorului în cadrul contractului, va consta în asigurarea comunicării permanente cu achizitorul, precum și certificarea, în numele contractantului, a realizării fiecăreia dintre activitățile ce vor face obiectul contractului;

2.3. Avocații propuși vor putea fi înlocuiți, oricând pe durata derulării contractului de achiziție, cu notificarea și acordul Autorității contractante și cu condiția ca noii avocați cooptați să îndeplinească cerințele minime prevăzute pentru avocați și/sau ofertant, după caz.

2.4. 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

2.5. Serviciile care fac obiectul contractului vor fi asigurate în perioada de valabilitate a contractului. Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.

2.6. Ofertantul asigură că persoanele care vor fi desemnate pentru derularea contractului beneficiază de o bază materială corespunzătoare pentru a li permite să-și îndeplinească responsabilitățile care îi revin.

3. Criteriul de atribuire:

Ofertele vor fi evaluate pe baza punctajului însumat pentru următorii factori:

Departajarea ofertelor depuse se realizează astfel:

1. Prezentarea portofoliului și rezultatelor obținute în litigiile de contencios administrativ care au ca obiect exercitarea funcției publice – punctajul maxim acordat este de **25 puncte**
2. Prezentarea portofoliului și rezultatelor obținute în litigiile de muncă care au ca obiect exercitarea funcțiilor contractuale în cadrul instituțiilor publice – punctajul maxim acordat este de **25 puncte**

3. Evaluarea echipei de lucru pusă la dispoziție de ofertant/asocierea oferanților – punctajul maxim acordat este de **25 puncte**
4. Prețul orar (lei fără TVA) care include și eventualele discounturi comerciale acordate de ofertant/asocierea ofertanților - punctaj maxim **25 puncte**
 - a. pentru cel mai scăzut dintre prețurile orare se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **25 de puncte**;
 - b. pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a), se acordă punctajul pentru prețul „n” ($P_{(n)}$), astfel:
$$P_{(n)} = (P_{\text{minim orar}}/P_{(n)}) \times 25 \text{ de puncte};$$

Prin preț minim orar se va înțelege cel mai mic preț oferat de către participanții înscriși în procedură.

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile totale oferite fără TVA, pentru produsul oferit.

Prețul orar se ofertează ținând cont de cele două faze procesuale care pot fi incidente: fond și cale de atac și va ține seama de faptul că achizitorul estimează un număr maxim de **18 ore/cauză**. Prin cauză (dosar) achizitorul are în vedere cele două faze procesuale care pot fi incidente: fond și cale de atac.

Prețul orar se ofertează ținând cont de un număr estimat de achizitor pentru **25** de cauze - litigiile de contencios administrativ care au ca obiect exercitarea funcției publice, respectiv litigii de muncă care au ca obiect exercitarea funcțiilor contractuale în cadrul instituțiilor publice

14. INFORMAȚII PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

1. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații pe care le consideră necesare. Ofertantul/asocierea de ofertanți vor prezenta o strategie generală de abordare a litigiilor care vor face obiectul contractului (faza de pregătire a apărărilor, faza orală în fața instanțelor judecătorești, modalitatea de comunicare cu achizitorul, etc), precum și elementele prevăzute la punctul 11 – Capacitatea tehnică din prezentul caiet de sarcini

2. Oferta financiară

Oferta va cuprinde un deviz general estimativ pentru aproximativ **25 de cauze/dosare** și se va încadra în prevederile bugetului alocat.

Prețul ofertei va fi exprimat în onorariu orar în lei fără TVA și va cuprinde valoarea tuturor activităților care contribuie la prestarea întocmai a serviciilor.

Prețul este ferm pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor.

Bugetul estimativ al contractului este **99.000 lei fără TVA**.

În acest sens se va completa și prezenta formularul – ofertă.

Oferta va conține documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor de calificare, propunerea tehnică în care va fi descrisă modalitatea de prestare a serviciilor și propunerea financiară prezentată sub formă de formular – ofertă. Toate documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul ofertantului, iar în cazul asocierilor de către reprezentantul liderului de asociere și vor fi însoțite de un opis.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul împuternicit, în scris, este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică; (împuternicirea va fi însoțită de copia actului de identitate al persoanei împuternicite);
- b) Oferta tehnică elaborată în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini;
- c) Oferta financiară va fi elaborată astfel încât să cuprindă toate costurile necesare atingerii tuturor obiectivelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Ofertele se vor depune la sediul Municipiului Timisoara, Bv. C. D. Loga nr.1, cam.12 sau se vor transmite prin email la adresa alin.hildan@primariatm.ro cel mai târziu până la data și ora limită menționate în invitația de participare.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul să solicite orice clarificări/documente necesare pentru evaluarea ofertelor. Va fi declarată câștigătoare oferta care îndeplinește criteriile de calificare și care întrunește punctajul cel mai mare prin aplicarea criteriilor de atribuire prezentate.

15. MENȚIUNI DIVERSE

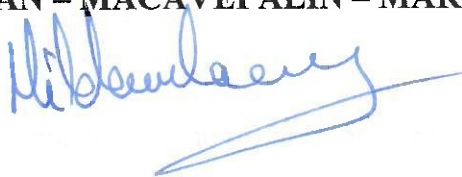
Serviciile din cadrul contractului se vor considera finalizate în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite.

Modelul contractului de asistență juridică este cuprins în anexa nr. I. la Statutul profesiei de avocat, anexat la documentația de atribuire.

Contractul de asistență juridică trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) datele de identificare ale formei de exercitare a profesiei, denumirea, sediul profesional și reprezentantul acesteia;
- b) datele de identificare ale clientului: se indică persoana reprezentantului legal, precum și mandatarul clientului, dacă este cazul;
- c) obiectul contractului, care poate fi limitat la una sau mai multe dintre activitățile prevăzute de art. 3 din Lege ori poate avea caracter general, dând dreptul avocatului la acte de administrare și conservare a patrimoniului clientului;
- d) onorariul;
- e) atestarea identității clientului sau a reprezentantului acestuia;
- f) modul de soluționare a litigiilor între avocat și client;
- g) semnăturile părților.

**SERVICIUL JURIDIC,
HÎLDAN – MACAVEI ALIN – MARIAN**





ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA

Anexa I la statut
Uniunea Națională a Barourilor din România
Baroul

APROBAT
PRIMAR
FRITZ DOMINIC SAMUEL

CONTRACT DE ASISTENȚĂ JURIDICĂ

Nr. data

Încheiat între:

1. Denumirea formei de exercitare a profesiei:, înființată prin Decizia Baroului nr. din, cu sediul în, având codul fiscal nr. și contul bancar în (lei/euro/dolari SUA/etc.) nr., deschis la, prin avocat, în calitate de, pe de o parte,

Și

2. Municipiul Timișoara prin Primar, cu sediul în Timișoara, B-dul C. D. Loga, nr.1, jud. Timiș, Cod fiscal 14756536, cont nr. RO89TREZ62124510220XXXXX deschis la Trezoreria Operativă a Municipiului Timisoara, prin **Fritz Dominic Samuel** în calitate de primar, pe de altă parte.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, denumită în continuare Lege, și ale statutului profesiei de avocat, părțile convin:

Articolul 1

Obiectul contractului

1.1. Obiectul contractului îl reprezintă asistarea, reprezentarea, redactarea și semnarea de acte, cereri și alte căi de atac, pentru clientul cu sediul în Timișoara, B-dul C. D. Loga, nr.1.

1.2. Alte mențiuni: Obiectul contractului are particularitățile specifice prezentate în documentația de atribuire a contractului întocmită de client și anexată prezentului contract

Articolul 2

Onorariul

2.1. Onorariul convenit este în cuantum de _____ lei/oră, la care se adaugă TVA-ul dacă este cazul (doar în situația în care ofertantul câștigător este plătitor de TVA).

2.2. Alte mențiuni cu privire la onorariu: Numărul maxim de ore care pot fi facturate pentru fiecare cauză (fond + cale de atac) este **18 ore/cauză** și se facturează după cum urmează:

- a). numărul de ore prestat și avizat de client dar nu mai mult de 75% din valoarea convenită la art.2.1 și art.2.2. înainte de primul termen al cauzei de fond;
- b). diferența numărului de ore prestat și avizat de client din valoarea convenită la art.2.1 și 2.2. înainte de primul termen al cauzei intentată în calea de atac;

În situația în care nu este promovată o cale de atac, pentru valoarea prevăzută la art.2.2, lit.b se va factura doar onorariul pentru prezența la ultimul termen de judecată al fondului.

Articolul 3

Cheltuieli

3.1. Cheltuielile cu deplasarea și cazarea rămân în sarcina avocatului.

3.2. Cheltuielile de judecată conform 80/2013 vor fi suportate de client, separat de plata onorariului.

Articolul 4

Clauze speciale

4.1. Prezentul contract este titlu executoriu cu privire la sumele datorate de către client cu titlu de onorariu și cheltuieli aferente.

4.2. Raporturile dintre părți nu pot fi dovedite decât cu prezentul contract și/sau în condițiile prevăzute de Statutul profesiei de avocat.

4.3. Față de terți dovada prezentului contract se face prin împuternicire avocațială. Prezentul contract nu poate fi adus la cunoștința terților decât cu acordul expres al părților.

4.4. Clientul atestă exactitatea și sinceritatea informațiilor pe care le furnizează avocatului și își exprimă acordul ca demersurile făcute de avocat să fie conforme informațiilor pe care le-a furnizat.

4.5. Executarea obligațiilor asumate de forma de exercitare a profesiei se realizează de către avocații care își exercită profesia în cadrul acesteia.

4.6. Neplata onorariului în cuantumul și la termenele fixate potrivit art. 2, precum și neachitarea contravalorii cheltuielilor efectuate potrivit art. 3 dau dreptul avocatului să procedeze la rezilierea de plin drept a prezentului contract fără nicio

altă formalitate și fără nicio altă procedură judiciară sau extrajudiciară. Prezentul pact comisoriu de gradul al IV-lea își produce efectele de la data scadenței obligației neexecutate.

4.7. Toate litigiile privitoare la nașterea, modificarea, stingerea, interpretarea și executarea prezentului contract pot fi supuse regulilor de arbitraj și regulilor de procedură prevăzute de Lege și de Statutul profesiei de avocat.

Articolul 5

Alte clauze

5.1. Obiectul contractului este asigurat de personalul specializat prezentat și pus la dispoziția clientului prin oferta depusă clientului.

5.2. Obiectul contractului se va realiza cu respectarea indicatorilor de performanță convenți și acceptați de către părți, prin documentația de atribuire care a stat la baza încheierii contractului.

5.3. Părțile convin de comun acord posibilitatea de a denunța unilateral contractul cu o notificare prealabilă de 30 de zile calendaristice. În această situație obligațiile contractuale care vizează cauzele și termenele în care clientul este reprezentat vor fi duse la îndeplinire de către avocat.

5.4. Clientul poate proceda la rezilierea contractului dacă nu sunt îndeplinite obligațiile prevăzute la art.5.2. cu o notificare prealabilă de 30 de zile calendaristice.

5.5. Părțile convin de comun acord că executarea obligațiilor de plată se va realiza cu respectarea Legii nr.72/2013.

Articolul 6

Locul și data încheierii. Înregistrarea contractului

Încheiat la sediul clientului: Municipiul Timișoara, B-dul C. D. Loga, nr.1, jud. Timiș, astăzi _____, în două exemplare, ambele părți atestând că un exemplar a fost înmănat/comunicat clientului sau reprezentantului acestuia, iar un exemplar a fost păstrat de către forma de exercitare a profesiei.

Contractul a fost înregistrat sub nr. _____ din _____ în registrul de evidență a contractelor de asistență juridică.

(Forma de exercitare a profesiei)

Atest data, conținutul actului și identitatea
semnatarului prin avocat _____

Semnătura _____

Client/Reprezentant,

_____ Actul de identitate _____

Semnătura _____

