



## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Prin prezenta, în vederea achiziției serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniu achizițiilor publice, în conformitate cu următoarele cerințe:

### **1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

**1.1. Descriere:** UAT Municipiul Constanța, în calitate de autoritate contractantă/client, intenționează să achiziționeze servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniu achizițiilor publice Cod CPV - 79100000-5 - Servicii juridice și să încheie un contract de prestări servicii pentru o durată de 2 (doi) ani având ca obiect serviciile juridice sus menționate.

**1.2. Obiectul general al contractului** îl reprezintă: serviciile de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniul achizițiilor publice.

**1.3. Obiectul contractului** constă în principal – dar fără a se limita la, în:

- Consultanta si asistenta juridica in planificarea/pregatirea si derularea procedurii de atribuire(inclusiv a achizitiilor directe),conform legislatiei in vigoare.
- Redactarea si semnarea punctului de vedere la eventualele contestatii formulate impotriva procedurii de atribuire, in orice faza a acesteia (anunt de participare, fisa de date a achizitiei, caiet de sarcini, comunicari, rezultatul procedurii, etc.), inclusiv reprezentare in fata Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor/instanta competenta, redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor privind atribuirea contractelor de achizitie publica ;
- Redactare si semnare plangeri impotriva deciziilor pronuntate de catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor/instanta competenta competenta/cai de atac impotriva deciziilor pronuntate in prima instanta sau redactare si semnare intampinare, cereri, concluzii scrise la plangerile/caile de atac formulate de operatorii economici, redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor
- Asistenta juridica la negocierea clauzelor contractuale si la incheierea contractelor de achizitie publica ;
- Asistenta juridica si reprezentare in eventualele procese si cereri privind executarea, nulitatea, anularea, rezolutiunea, rezilierea sau denuntarea unilaterala a contractului de achizitie publica, inclusiv redactarea,semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar soluționarii litigiilor ;
- Formularea si semnarea de puncte de vedere, contestatii administrative, cereri de suspendare si actiuni judiciare de anulare a notelor/proceselor-

verbale si a oricaror acte de constatare si sanctionare a neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, inclusiv redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor.

- Consultanta juridică de specialitate in legatura cu toate activitatile Autoritatii Contractante, cu litigiile sau situatiile conflictuale in care se afla, raspunsul la orice intrebari de natura juridica formulate de Autoritatea contractanta si asigurarea unei complete si permanente conformitati cu legea a tuturor documentelor si operatiunilor Autoritatii Contractante in special in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor europene/internationale alte fonduri nerambursabile, la solicitarea expresa a Autoritatii Contractante.
- Redactarea de orice acte juridice necesare indeplinirii activitatilor Autoritatii Contractante in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor europene/internationale/ alte fonduri nerambursabile.
- Apararea intereselor autoritatii contractante in fata instantelor romane si a Curtilor de Arbitraj in caz de litigii intre autoritatea contractanta si orice persoane fizice sau juridice, romane sau straine, la solicitarea Autoritatii Contractante, prin redactarea, semnarea si sustinerea oricaror acte procedurale necesare ;
- Consultatii si comentarii asupra actelor normative care au sau pot avea implicatii asupra activitatii Autoritatii contractante in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor europene/internationale, la solicitarea Autoritatii contractante ;

**1.4. Procedura aplicată:** selecție de oferte, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (3) lit. b) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu procedura operatională aprobată în cadrul Primăriei municipiului Constanța PO.DAP-01 - Achiziția prin procedura simplificată a serviciilor sociale și al altor servicii specifice.

**1.5. Criteriul de selecție:** oferta cu cea mai buna experiență similară, respectiv ofertantul cu cea mai bună prezentare a celor mai relevante 10 (zece) spețe complexe, cu un grad ridicat de dificultate, câștigate și/sau pierdute definitiv, soluționate de CNSC sau de către instanțe, cu încadrarea onorariilor în limitele maxime prevăzute, conform fondurilor bugetare disponibile aprobate. În situația în care ofertanții vor fi la egalitate în ceea ce privește experiența similară, departajarea se va face în funcție de oferta financiară cea mai avantajoasă.

**1.6. Sursele de finanțare** sunt asigurate din bugetul local.

**2. VALOAREA MAXIMA ESTIMATA a prezentei achizitii este de 665.032 lei, fara TVA,** conform HCL nr. 103/30.03.2023.

### **3. DURATA SERVICIULUI**

3.1. Contractul de prestări servicii se va încheia pentru o durată de 2 (doi) ani, care va intra în vigoare începând cu data semnării de către ambele părți și înregistrării acestuia la sediul autorității contractante.

3.2. Cantitățile pot fi modificate, în funcție de necesitățile autorității contractante, în sensul majorării/diminuării acestora, respectând încadrarea în resursele bugetare alocate.

#### **4. CONDIȚII DE PARTICIPARE:**

4.1. Procedura se adresează ofertanților specializați, cu pregătire juridică, avocați membri ai Barourilor din România, care întrunesc condițiile cerute de Legea nr. 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat.

Criteriile privind situația profesională a ofertanului și capacitatea de exercitare a activității profesionale

4.2. Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prezentate la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În acest sens vor prezenta în original o declarație.

4.3. Ofertanții trebuie să prezinte certificate constatatoare prin care dovedesc îndeplinirea obligațiilor privind plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.). În acest sens vor prezenta:

- certificat de atestare fiscală emis de MFP-ANAF din județul unde își desfășoară activitatea, de plată a datoriilor către bugetul de stat consolidat; documentul astfel solicitat va fi prezentat autorității contractante de către ofertantul declarat câștigător în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul" înainte de semnarea contractului și va prezenta în original o declarație de asumare a acestui aspect;

- un certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Public de Taxe și Impozite Locale Constanța, de plată a datoriilor către bugetul local. Documentul astfel solicitat va fi prezentat în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul" autorității contractante în oferta.

4.4. Ofertanții vor prezenta declarația privind neîncadrarea în dispozițiile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În acest sens vor prezenta în original o declarație.

4.5. Ofertantul care depune ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, din care să reiasă că avocatul este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. În acest sens se va depune:

- decizia de înființare a formei de organizare profesională emisă de UNBR;
- Certificatul de înregistrare fiscală emis de administrația fiscală unde își are/au declarat sediul fiscal. Documentele vor fi prezentate în copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul".

4.6. Avocatul/avocații desemnați pentru executarea contractului de servicii juridice, trebuie să dețină calitatea de avocați definitiv de minim 5 ani vechime, cu experiență profesională și bune cunoștințe de drept. Dovada calității de avocat definitiv cât și vechimea în profesie va fi făcută conform Deciziei emisă de către Uniunea Nationala a Barourilor din România, în copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul", la care se va atașa și cv-ul în original.

4.7. Să prezinte o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă faptul că, în situația în care este desemnat câștigător, începând cu data intrării în vigoare a contractului, nu va mai asista/nu va mai reprezenta/nu va mai consulta nicio persoană fizică/juridică/autoritate publică, etc. împotriva municipiului Constanța.

Notă: În cazul asocierii mai multor avocați, criteriile privind situația profesională a ofertanului și capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii. De asemenea toate documentele depuse trebuie să fie în termenul de valabilitate la data depunerii ofertei.

Criteriile privind experiența profesională

4.8. Ofertantul care depune oferta trebuie să aibă experiență similară dovedită prin prezentarea următoarelor documente, depuse în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul", după caz:

- contracte însoțite de certificări (respectiv recomandări/procese verbale de recepție/orice alte documente relevante), din care să rezulte că au fost prestate servicii de asistență și reprezentare juridică;
- recomandări, adeverințe etc. din partea clienților;
- hotărâri judecătorești definitive/decizii date de CNSC, însoțite de delegația de reprezentare, în domeniile ce fac obiectul prezentului contract;
- o prezentare a celor mai relevante 10 (zece) spețe complexe câștigate și/sau pierdute în mod definitiv, soluționate de CNSC sau instanțe, cu un grad ridicat de dificultate din domeniile ce fac obiectul prezentului contract;
- orice alt document relevant care să ateste experiența profesională și/sau rezultate deosebite.

## **5. CERINTE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR**

5.1. Ofertantul va desemna unul sau mai mulți avocați pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate într-un mod complet și cu celeritate. Ofertantul se obligă să aloce resursele de personal prevăzute în oferta sa și necesare ducerii la îndeplinire în cele mai bune condiții a mandatului acordat.

5.2. Prestarea serviciilor la cerere se va realiza pe baza solicitărilor Autorității Contractante, făcute prin orice mijloace de comunicare. În funcție de necesități, Clientul va lansa comenzi în cuprinsul cărora se vor menționa termenele în care se vor încadra serviciile prestate conform comenzii.

5.3 Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.

5.4. Colaborarea dintre Avocat și Client se va face prin Biroului Legislație, contracte, avize de legalitate și legile proprietat.

5.5. Toate comunicările între Avocat și Client se vor efectua în scris și cu încunoaștințarea administratorului Clientului, prin mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii informațiilor. Convorbirile telefonice sau orice alte comunicări orale vor fi ulterior rezumate în scris.

5.6. Avocatul va informa Clientul în permanență și cu promptitudine în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în acordarea asistenței juridice. Clientul se obligă să informeze Avocatul în legătură cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice în timp util, în așa fel încât Avocatul să poată studia problematica și exprima opinia legală.

## **6. ELABORAREA OFERTEI**

6.1. Oferta se va redacta în limba română, într-un singur exemplar, va avea caracter ferm și obligatoriu și va fi semnată pe proprie răspundere de către contractant, reprezentantul legal al contractantului sau de către o persoană împuternicită de către acesta. Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul contractantului este autorizat să reprezinte contractantul și să semneze în numele acestuia (daca e cazul), atunci când oferta nu este semnată de avocatul coordonator sau de avocatul titular.

6.2. Oferta de preț va fi elaborată în lei, fără TVA, respectiv tarif unitar în lei, fără TVA.

6.3. Ofertantul va înscrie ca perioadă de valabilitate a ofertei minim 90 zile de la data deschiderii.

6.4. Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu specificațiile prevăzute în prezenta invitație.

## **7. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE**

7.1. Prețul oferat pentru serviciile de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniul achizițiilor publice va fi exprimat în lei, la care se adaugă T.V.A. și se va raporta la un onorariu fix detaliat astfel:

- Consultanta si asistenta juridica in planificarea/pregatirea si derularea procedurii de atribuire(inclusiv a achizitiilor directe),conform legislatiei in vigoare- .....lei fără TVA.
- Redactarea si semnarea punctului de vedere la eventualele contestatii formulate impotriva procedurii de atribuire, in orice faza a acesteia (anunt de participare, fisa de date a achizitiei, caiet de sarcini, comunicari, rezultatul procedurii, etc.), inclusiv reprezentare in fata Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor/instanta competenta, redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor privind atribuirea contractelor de achizitie publica - .....lei fără TVA.
- Redactare si semnare plangeri impotriva deciziilor pronuntate de catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor/instanta competenta competenta/cai de atac impotriva deciziilor pronuntate in prima instanta sau redactare si semnare intampinare, cereri, concluzii scrise la plangerile/caile de atac formulate de operatorii economici, redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor - .....lei fără TVA.
- Asistenta juridica la negocierea clauzelor contractuale si la incheierea contractelor de achizitie publica - .....lei fără TVA.
- Asistenta juridica si reprezentare in eventualele procese si cereri privind executarea, nulitatea, anulara, rezolutiunea, rezilierea sau denuntarea unilaterala a contractului de achizitie publica, inclusiv redactarea,semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar soluționarii litigiilor- .....lei fără TVA.
- Formularea si semnarea de puncte de vedere, contestatii administrative, cereri de suspendare si actiuni judiciare de anulare a notelor/proceselor-verbale si a oricaror acte de constatare si sanctionare a neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, inclusiv redactarea, semnarea si sutinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor- .....lei fără TVA.
- Consultanta juridică de specialitate in legatura cu toate activitatile Autoritatii Contractante, cu litigiile sau situatiile conflictuale in care se afla, raspunsul la orice intrebari de natura juridica formulate de Autoritatea contractanta si asigurarea unei complete si permanente conformitati cu legea a tuturor documentelor si operatiunilor Autoritatii Contractante in special in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor europene/internationalealte fonduri nerambursabile, la solicitarea expresa a Autoritatii Contractante- .....lei fără TVA.
- Redactarea de orice acte juridice necesare indeplinirii activitatilor Autoritatii Contractante in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor

europene/internationale/ alte fonduri nerambursabile- .....lei fără TVA.

- Apararea intereselor autoritatii contractante in fata instantelor romane si a Curtilor de Arbitraj in caz de litigii intre autoritatea contractanta si orice persoane fizice sau juridice, romane sau straine, la solicitarea Autoritatii Contractante, prin redactarea, semnarea si sustinerea oricaror acte procedurale necesare- .....lei fără TVA.
- Consultatii si comentarii asupra actelor normative care au sau pot avea implicatii asupra activitatii Autoritatii contractante in domeniul achizitiilor publice, a contractelor de concesiune lucrari publice si de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public-privat si in domeniul absorbtiei fondurilor europene/internationale, la solicitarea Autoritatii contractante- .....lei fără TVA.

## **8. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE**

8.1. Oferta tehnică va cuprinde o prezentare a modului specific al ofertantului de prestare a serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică, cu respectarea tuturor cerințelor stabilite în prezenta invitație, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

## **9. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR**

9.1. Pentru serviciile de consultanță, asistență și reprezentare juridică prestate, prestatorul va emite o factură fiscală, ce va fi însoțită de un borderou semnat de ambele părți. Plata se va efectua în baza facturii fiscale emise de către Avocat însoțită de borderou semnat de ambele părți, cu ordin de plată prin banca.

9.2. Borderoul va detalia serviciile prestate și facturate și va conține date, după caz, cu privire la numărul contractului, numărul comenzii, descrierea serviciilor prestate și onorariului aferent acestora, pentru care se emit borderoul și factura fiscală aferentă, împreună cu documentele justificative, scrise, efectiv/realizate.

9.3. Facturile vor fi decontate de către autoritatea contractantă în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării lor la Primăria Municipiului Constanța, însoțită de borderoul confirmat de ambele părți.

9.4. Procedura de selecție a ofertelor este inițiată sub incidența prezentei condiții suspensive, în sensul că încheierea contractului de prestări servicii este condiționată de asigurarea fondurilor necesare achiziției prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație.

9.5. Cheltuielile intervenite în derularea contractului și legate de asistență și reprezentare juridică vor fi suportate de către contractant. Autoritatea contractantă nu va deconta ofertantului câștigător cheltuieli aferente contractului (corespondența, taxe, copiere și traducere de documente și orice alte cheltuieli intervenite în derularea contractului) acestea fiind incluse în prețul oferat.

9.6. Orice taxe legale datorate de autorități (taxe de timbru, taxe percepute de Registrul Comerțului, onorarii notariale sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractantă în avans sau pe baza de decont însoțit de documente justificative.

9.7. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de autoritatea contractantă, contractantului sunt cele declarate în propunerea financiară selectată și declarată câștigătoare.

## **10. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### **10.1. Avocatul se obligă :**

- a)** sa depuna toata diligenta pentru a rezolva intocmai si la timp cazurile/dosarele incredintate de Client, cu eficienta si atentie cuvenita in conformitate cu cele mai bune practici in domeniul serviciilor juridice;
- b)** serviciile vor fi prestate cu eficienta si diligenta conform celor mai inalte standarde profesionale. In acest sens, consultantul va depune toate diligentele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzator principiilor deontologiei profesionale;
- c)** sa nu asiste, sa nu reprezinte si sa nu acorde consultanta juridica unor parti cu interese contrare Clientului; sa nu angajeze sau sa efectueze nici o activitate in detrimentul intereselor legitime ale Clientului;
- d)** sa nominalizeze un avocat din partea sa, care sa asigure comunicarea permanenta cu reprezentantii Clientului;
- e)** este responsabil pentru indeplinirea la timp a obligatiilor si pentru calitatea tuturor sarcinilor stabilite prin contract si va raspunde conform regurilor stabilite prin lege si statutul profesiei de avocat pentru actele si faptele comise cu ocazia prestarii serviciilor ce fac obiectul contractului, care atrag raspunderea profesionala pe durata derularii contractului;
- f)** in prestarea/executarea activitatilor ce fac obiectul contractului, consultantul va respecta si se va supune tuturor legilor si reglementarilor in vigoare in Romania, precum si reglementarilor UE aplicabile in Romania;
- g)** sa incheie o asigurare de raspundere profesionala in valoare de 30.000 Euro pentru acoperirea eventualelor prejudicii cauzate Clientului in legatura cu executarea contractului. Copia politiei de asigurare se constituie ca anexa si va fi comunicata Autoritatii Contractante inainte de semnarea contractului.
- h)** Consultantul este raspunzator de exactitatea si legalitatea datelor inscrise in facturi si se obliga sa restituie sumele incasate necuvenit si foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare in urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Consultantul va prezenta organelor abilitate mai sus mentionate, orice documente sau acte solicitate;
- i)** sa asigure reprezentarea autoritatii contractante pana la solutionarea definitiva a cauzei si sa finalizeze mandatul acordat, chiar si dupa incetarea contractului.
- j)** sa respecte obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, protectia mediului conform Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr. 319/2006, H.G. nr. 1091/2006 cerinte minime de securitate si sanatatea in munca, O.G nr. 195.2005 privind protectia mediului, modificata si completata si a Legii nr.307/2006 privind aparararea impotriva incendiilor;
- k)** Consultantul va proteja, in orice circumstante, drepturile si interesele Clientului si va asigura confidentialitatea si secretul profesional cu privire la activitatea Clientului si relatiile sale de afaceri. Aceste obligatii incumba colaboratorilor si asistentilor care isi desfasoara activitatea in cadrul formei de organizare a Consultantului.
- l)** Clientul declara si garanteaza ca va pastra confidentialitatea in legatura cu onorariile si, in general, in legatura cu toate serviciile prestate.
- m)** Toate opiniile legale si rapoartele, precum si orice alte documente scrise emise de Consultant sunt destinate in exclusivitate rezolvarii problemelor juridice ale Clientului si nu vor fi intrebuintate de catre Client in nici un alt scop si nici nu vor fi dezvaluite tertilor decat cu acordul scris al Consultantului.

## **10.2. Acuritatea contractantă se obligă :**

- a)** sa acorde sprijin si informatii profesionale pentru a se putea gestiona cu profesionalism cazurile/dosarele incredintate Consultantului;

- b)** sa puna la dispozitia Consultantului, pe durata prezentei acestuia la sediul si in punctele de lucru ale Clientului, spatiul de lucru, dotarile si logistica necesare pentru desfasurarea activitatii, asigurand conditii pentru pastrarea secretului profesional;
- c)** sa nu impuna Consultantului o cauza/dosar sau acordarea unui aviz profesional contrar principiilor deontologice ale profesiei de avocat;
- d)** sa informeze Consultantul in legatura cu orice operatiune, activitate sau situatie cu implicatii juridice in timp util, in asa fel incat Consultantul sa poata studia problematica si exprima opinia legala;
- e)** sa plateasca facturile fiscale emise de Consultant, ulterior verificarii si insusirii acestora;

## **11. MODALITATI DE LUCRU**

**11.1.** Colaborarea dintre Consultant si Client se va face prin Biroul legislatie, contracte, avize de legalitate si legile proprietatii, care va intocmi comanda catre Consultant, va verifica indeplinirea acesteia si va preda alte documente necesare Consultantului in vederea acordarii consultantei juridice in domeniul achizitiilor publice .

**11.2.** Toate comunicările între Consultant și Client se vor efectua în scris și cu încunostiintarea reprezentanților Clientului, prin mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii informațiilor și/sau telefonic.

**11.3.** Consultantul va prezenta autorității contractante rapoarte lunare de activitate care vor menționa stadiul soluționării proiectelor și operațiunilor în derulare, precum și lista serviciilor acordate în perioada anterioară .

**11.4.** Consultantul va comunica stadiul fiecărui dosar încredințat și demersurile de natură juridică efectuate în beneficiul clientului, va informa clientul în permanentă și cu promptitudine în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în acordarea asistenței juridice.

**11.5** La finalizarea unui litigiu prin pronunțarea unei hotărâri judecătorești definitive, Consultantul va comunica beneficiarului un raport intermediar în care va menționa închiderea dosarului și la care va atașa o copie a hotărârii judecătorești.

## **12. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI**

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

- prin acordul comun al părților;
- se constată dizolvată forma de organizare a Avocatului;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat.

12.2. Prezenta clauză constituie pact comisoriu în situația nerespectării de către Avocat a obligației prevăzute la art.10.1, lit.f) și rezilierea contractului se face de plin drept, fără punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată, acest aspect fiind comunicat Avocatului printr-o notificare, în scris.

12.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea acestuia și de a pretinde plata de daune interese. Înainte de reziliere, se va transmite o notificare în scris, prin care se va solicita remedierea situației, în termen de maxim 15 zile de la comunicarea acesteia sau în orice alt termen dovedit necesar și util, pentru ca remedierea să fie cu adevărat posibilă. Măsurile luate în scopul remedierii vor fi comunicate în termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat într-un termen ce nu va depăși 3 zile de la luarea la cunoștință a acestuia. În cazul în care remedierea nu s-a concretizat, în sensul neremedierii obligațiilor încălcate, chiar dacă s-au luat toate măsurile necesare, Autoritatea Contractantă poate decide rezilierea contractului. Rezilierea contractului va fi comunicată printr-o notificare scrisă.

12.4. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din obligațiile ce îi revin, îndeplinite până la data rezilierii contractului. În cazul în care intervine rezilierea contractului, Avocatul are obligația de a asigura apărarea în dosarele facturate și plătite, până la pronunțarea unei hotărâri. În cazul în care intervine denunțarea unilaterală a contractului, Avocatul are obligația de a asigura apărarea în dosarele facturate și plătite, până la pronunțarea unei hotărâri.

12.5. În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) din Legea nr. 51/1995 și prevederilor art. 147 din statutul avocatului: În afara cazurilor prevăzute de lege sau de părți, contractul de asistență juridică încetează prin renunțarea unilaterală a clientului sau, după caz, a avocatului. (2) Încetarea contractului prin renunțarea unilaterală a clientului sau a avocatului nu îl exonerează pe client de plata onorariului convenit pentru serviciile prestate, precum și pentru acoperirea cheltuielilor efectuate de avocat în interesul său. În acest caz, în funcție de opțiunea beneficiarului, se va stabili modalitatea de lucru și de plată a dosarelor repartizate.

### **13. GARANTIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

**13.1** Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

**13.2.** Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

**13.3.** Garanția de bună execuție, este irevocabilă și necondiționată, și se constituie conform Legii nr.98/2016, după cum urmează:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale; În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până

la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c);

**13.4.** Potrivit art. 41 din HG nr.395/2016 *"Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat. "*

**13.5.** Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a prestatorului. Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului-verbal de recepție a produselor care fac obiectul contractului de achiziție publică/contractului subsecvent și/sau de la plata facturii finale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

**13.6.** În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în termenele și condițiile prevăzute la art.39-40 din H.G. nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, beneficiarul are dreptul sa rezilieze prezentul contract, de plin drept, fără nicio altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.

**Modalitate de desfasurare:** oferta, cu respectarea celor precizate mai sus, împreună cu celelalte documente doveditoare, va fi introdus într-un plic sigilat pe care vor fi trecute adresa, denumirea și datele de contact ale ofertantului, precum și denumirea prezentei achizitii și va fi depusă la sediul Primăriei municipiului Constanța situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51, județ Constanța până la data de **28.04.2023**.

Clarificările pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pot fi solicitate la sediul autorității contractante situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51, cam. 131, anterior datei prevăzute pentru depunerea ofertelor.

Deschiderea și analizarea ofertelor are loc în data de **02.05.2023**, ora **10:00** la sediul autorității situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51.

Șef Birou delegat,  
c.j. Mirela CETEAN

Întocmit,  
c.j. Luana Cristina Turbureanu