

ANEXA LA CAIETUL DE SARCINI:

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Municipiul Focsani

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

Servicii de consultanță, asistență și de reprezentare juridică în domeniul achizițiilor publice și implementării contractelor, la solicitarea achizitorului, în conformitate cu prevederile din Documentatia de atribuire si oferta prestatorului.

COD CPV: 79110000-8 - Servicii de consultanță și de reprezentare juridică

Categoria serviciilor: Anexa 2 Legea nr. 98/2016 și art. 29 alin. (1) lit. d) și alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Descrierea succinta a serviciilor: Serviciile ce urmează a fi prestate sunt descrise în caietul de sarcini, respectiv servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică necesare activității autorității contractante, în special pentru atribuirea și derularea contractelor de achiziție publică Serviciile vor fi prestate în baza următoarelor documente: Comanda scrisă care conține descrierea precisă a activității juridice solicitate prestatorului, Contract de asistență juridică, reglementat de Legea nr. 51/1995 republicată, după caz.

Cantitatea totală sau domeniul: Serviciile ce urmează a fi prestate sunt cele menționate în caietul de sarcini, respectiv servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică necesare, în special pentru atribuirea și derularea contractelor de achiziție publică

Durata Acordului-cadru: 48 luni

Durata Contractelor subsecvente: 12 luni, fiecare contract anual subsecvent produce efecte de la data semnării acestuia și până la prestarea integrală a serviciilor juridice care fac obiectul acestuia și plata integrală a onorariului.

Valoarea estimată: 120.000 lei fără T.V.A./an

Pretul contractului/serviciilor va fi exprimat în lei și are ca bază de calcul onorariile oferite în propunerea financiară.

NU se accepta ajustarea pretului contractului.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

Garantie de buna executie: 5% din valoarea contractului, pentru fiecare contract subsecvent.

Asigurare de raspundere profesionala prestator: 30.000 Euro pentru acoperirea eventualelor prejudicii cauzate achizitorului in legatura cu executarea contractului subsecvent.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii declara ca nu se incadreaza in situatiile prevazute la art. 60-61, art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr. 98/2016. Se vor prezenta: Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat(buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentarii, Cazierul judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor cu putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/Actul constitutiv; dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute de lege(art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice); documente care justifica neincadrarea in prevederile art. 60-61 din Legea nr. 98/2016, alte documente edificatoare, dupa caz.

Mentiune: Persoanele cu functie de decizie sunt urmatoarele: Misaila Cristi Valentin- primar, Mersoiu Ionut - viceprimar, Iorga Marius Eusebiu - viceprimar, Ailincutei Lauriana- consilier local, Bojoaica Valerica - consilier local, Bîrsan Costel - consilier local, Buzoi Dan - consilier local, Ciocoeas Laura Mihaela - consilier local, Dimitriu Ana Maria - consilier local, Dobre Claudiu Alin - consilier local, Drumea Alina Ramona - consilier local, Filimon Ionut - consilier local, Gongu Emilian-consilier local, Lupu Catalina - consilier local, Maria Panaite Irina Anca -consilier local, Mihai Petrut - consilier local, Miron Mariana - consilier local, Nedelcu Mihai-consilier local, Nistoroiu Alexandru - consilier local, Radu Nitu - consilier local, Tanase Neculai - consilier local, Ungureanu Daniel - consilier local, Grosu Carmen Daniela - director economic, Ghiuta Marta Carmen - sef serviciu juridic, contencios.

Notă: În cazul asocierii mai multor avocați/forme de exercitare a profesiei, criteriile privind situația profesională a ofertantului trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Se vor prezenta:

-Dovada formei de înregistrare în condițiile legii, din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului – se va prezenta Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte obiectul de activitate principal/secundar al respectivului operator economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codurile CAEN din certificatul constatator. Pentru ofertanții străini document echivalent emis în țara de rezidență;

-Decizia de înființare a formei de organizare profesională în care avocatul/avocații își desfășoară activitatea emisă de Baroul al cărui membru este/sunt avocatul ofertant/avocații ofertanți;

-Certificatul de înregistrare fiscală emis de administrația fiscală unde își are/au declarat sediul fiscal;

-Documente doveditoare care să ateste faptul că avocatul/avocații deține/dețin asigurare profesională valabilă în România pentru o sumă asigurată de cel puțin 1.000.000 lei.

Nota: În cazul asocierii mai multor avocați/forme de exercitare a profesiei, criteriile privind capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Media cifrei de afaceri globală a ofertantului din ultimii trei ani (2014, 2015, 2016)

III.2.3) Capacitatea tehnică și/sau profesională

1.Ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat în ultimii 3 ani servicii similare de natură și complexitatea celor care fac obiectul caietului de sarcini, care să fi presupus realizarea cel puțin a următoarelor tipuri de activități:

- Consultanță/asistență juridică în atribuirea contractelor de achiziție publică, inclusiv la întocmirea documentațiilor de atribuire,
- Consultanță/asistență juridică privind derularea contractelor de achiziție,
- Reprezentare juridică în litigii privind atribuirea contractelor de achiziție publică,

- Reprezentare juridică în litigii privind derularea contractelor de achiziție publică,
- Reprezentare juridică în litigii privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Se vor prezenta: Lista privind principalele servicii prestate; pentru contractele prezentate în vederea îndeplinirii cerinței privind experiența similară se vor prezenta: copie certificată cu originalul a contractelor/certificate/documente/recomandări/ procese-verbale de recepție /orice alte documente relevante (datate și semnate de către beneficiar – o autoritate contractantă sau un beneficiar privat) prin care se confirmă prestarea serviciilor similare.

2.Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune cel puțin de următorul personal de specialitate necesar pentru îndeplinirea acordului-cadru/contractului:

Cel puțin 3 avocați definitivți care trebuie să dovedească că dețin:

- vechime neîntreruptă de minim 5 ani de la definitivarea în profesia de avocat;
- experiență specifică în prestarea următoarelor categorii de servicii juridice:
 - consultanță/asistență juridică în atribuirea contractelor de achiziție publică, inclusiv la întocmirea documentațiilor de atribuire,
 - consultanță/asistență juridică derularea contractelor de achiziție publică,
 - reprezentare juridică în litigii privind atribuirea contractelor de achiziție publică,
 - reprezentare juridică în litigii privind atribuirea contractelor de achiziție publică,
 - Reprezentare juridică în litigii privind atribuirea contractelor de achiziție publică,
 - Reprezentare juridică în litigii privind prevenirea, constatarea și

sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Se vor prezenta:

-Declarație privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului, împreună cu CV-urile experților propuși, semnate de către titulari, datate și însoțite de documentele suport din care să rezulte informațiile referitoare la studiile,

pregătirea profesională, calificarea, vechimea în profesie și experiența profesională a fiecărei persoane propuse în cadrul echipei de proiect, în conformitate cu cerințele stabilite; experiența specifică poate fi demonstrată prin prezentarea de recomandări emise de clienți/contracte de asistență juridică/hotărâri judecătorești/alte documente relevante;

-Declarație de disponibilitate (în cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați/colaboratori ai ofertantului, semnată pentru fiecare astfel de specialist).

3.Informatii privind subcontractanții și/sau, după caz, asociații.

Se vor prezenta:

Declarație privind partea/părțile din acordul-cadru/contractele subsecvente care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (semnată și ștampilată de catre ofertant precum și de fiecare subcontractant în parte);

Acord de asociere care va trebui să conțină cel puțin următoarele informații:

-asociații sunt responsabili solidar și nelimitat pentru îndeplinirea integrală a obligațiilor contractuale, la termen și în condițiile asumate;

-nominalizarea liderului formal al asocierii și membrii acesteia împreună cu datele de identificare ale acestora;

-partea/părțile din contract care urmează să fie îndeplinită/îndeplinite de fiecare asociere în parte cu referire la activitățile ce revin fiecarui membru al asocierii;

-condițiile de reglementare a aspectelor financiare între membrii asocierii, fiind posibilă plata separată a acestora.

4.Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului

Informații privind sistemul de management al calitatii, prin care se confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calitatii pentru activitățile ce fac obiectul contractului, potrivit condițiilor de certificare a sistemului de management al calității (cum ar fi ISO 9001 sau echivalent).

Se va prezenta:

Certificatul privind sistemul de management al calității din seria ISO 9001 sau certificate echivalente/ documente emise, aflat/aflate în termen de valabilitate la data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii.

Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) Modalitate de atribuire: aplicarea Normelor procedurale proprii de atribuire - offline, în conformitate cu prevederile art. 101 alin. (2) din H.G. nr. 395/2.06.2016 și ale art. 7 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

Cel mai bun raport calitate-pret, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3), lit. c):

1. Prețul ofertei - pondere 30%

Punctajul aferent acestui criteriu de evaluare se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri (notat P(min)) se acordă punctajul maxim de 30 puncte;
- b) Pentru celelalte oferte, punctajul se acordă proporțional, astfel: $P = [\text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(\text{ofertat})] \times 30 \text{ pct.}$

Nota: Prețul ofertei este cel declarat de ofertant, calculat ca sumă a prețurilor unitare orare aferente categoriilor de servicii menționate în caietul de sarcini, astfel: $P.1.1 + P.1.2 + P.1.3 + P.1.4 + P.1.5 + P.1.6 + P.1.7 + P.1.8 + P.1.9 + P.1.10 + P.1.11 + P.1.12 + P.1.13 + P.1.14 = P_{\text{total}}$

2. Experiența ofertantului – pondere 40%

Punctajul aferent acestui criteriu de evaluare se calculează astfel:

- a) numărul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de asistență/consultanță juridică - câte 0,5 puncte pentru fiecare procedură de atribuire, dar nu mai mult de 10 de puncte în total;
- b) numărul litigiilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de reprezentare juridică – câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu, dar nu mai mult de 10 de puncte în total;
- c) numărul contractelor de achiziție publică finanțate din fonduri europene/internaționale în care s-a acordat asistență/consultanță/reprezentare

juridică în perioada de derulare – câte 0,5 puncte pentru fiecare contract care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 5 puncte în total;

d) numărul litigiilor având ca obiect anularea titlurilor de creanță emise în cadrul activităților de prevenire, constatare a neregulilor, stabilire și recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene în care au fost prestate servicii de reprezentare – câte 0,5 punct pentru fiecare procedură care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 10 de puncte în total ;

e) numărul litigiilor având ca obiect derularea contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de reprezentare - câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 5 de puncte în total.

Nota 1: Punctajul aferent criteriului Experiența ofertantului se calculează astfel : se adună punctele obținute de fiecare propunere tehnică pentru subcriteriile prevăzute la lit. a) -e).

Nota 2: Ofertele care nu primesc puncte la toate cele 5 subcriterii de selecție prevăzute anterior și nu întrunesc în mod cumulativ cel puțin 25 de puncte, sunt descalificate.

Experiența avocaților – Pondere 30%

Punctajul aferent acestui criteriu de evaluare se calculează astfel:

a) numărul cumulat al litigiilor privind atribuirea/derularea contractelor de achiziție publică în care avocații nominalizați au prestat servicii de reprezentare juridică – câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu, dar nu mai mult de 20 de puncte în total ;

b) numărul cumulat al litigiilor având ca obiect anularea titlurilor de creanță emise în cadrul activităților de prevenire, constatare a neregulilor, stabilire și recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea

fondurilor europene în care avocații nominalizați au prestat servicii de reprezentare – câte 0,5 punct pentru fiecare procedură care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 10 de puncte în total.

Nota 1: Punctajul aferent criteriului Experiența ofertantului se calculează astfel : se adună punctele obținute de fiecare propunere tehnică pentru subcriteriile prevăzute la lit. a) -b).

Nota 2: Ofertele care nu primesc puncte la toate cele 2 subcriterii de selecție prevăzute anterior și nu întrunesc în mod cumulativ cel puțin 20 de puncte, sunt descalificate.

Nota 3: Departajarea ofertelor se va realiza prin compararea punctelor obținute de fiecare ofertă din însumarea punctajului obținut la criteriile Prețul ofertei, Experiența ofertantului și Experiența avocaților.

Notă 4: În cazul în care există egalitate de punctaj între două oferte aflate pe primul loc, va avea prioritate criteriul de evaluare Experiența ofertantului, oferta declarată câștigătoare fiind cea care deține cel mai mare punctaj pentru acest criteriu. Dacă și punctajul pentru acest criteriu este egal, departajarea se va face în baza criteriului Experiența avocaților.

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

60 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să confere posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele indicate în cadrul caietului de sarcini.

În mod particular, se va prezenta descrierea metodologiei pentru prestarea

serviciilor juridice menționate în caietul de sarcini.

În cadrul acestei secțiuni, ofertantul va explicita metodologia concretă de lucru aplicată prin raportare la activitățile specifice ale acordului-cadru/contractelor subsecvente, în corelare cu resursele disponibilizate pentru derularea activităților aferente acordului – cadru ce urmează a fi atribuit. De asemenea, ofertantul va indica modul de implicare a avocaților propuși în funcție de specializarea acestora și de complexitatea cauzelor gestionate.

Oferta tehnică va cuprinde și o fișă de punctaj (conform model atașat) în care se vor preciza informațiile relevante pentru a fi calculat punctajul aferent criteriilor de evaluare de natură tehnică. Această fișă va fi însoțită de documente relevante care să probeze experiența ofertantului/avocaților cum ar fi : recomandări emise de clienți/documente constatatoare, procese-verbale de recepție servicii, hotărâri judecătorești, contracte de asistență juridică, etc.

Nota 1:

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Nota 2:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor oferite de operatorii economici în cadrul factorilor de evaluare ai ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite în cadrul caietului de sarcini și/sau care sunt nesustenabile/care nu pot fi fundamentate prin raportare la acestea. Ofertele care sunt nesustenabile/care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și al resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Oferta financiară va evidenția un tarif unitar orar exprimat în lei, fără TVA pentru fiecare activitate descrisă din Caietul de sarcini precum și un tarif total calculat ca

sumă a tarifelor unitare orare aferente activităților în cauză, conform formular Centralizator prețuri atașat.

Nota 1: Tarifele ofertate în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor.

Nota 2: Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului și prevederilor pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata acordului-cadru/contractelor subsecvente. Cu excepția erorilor aritmetice, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelari sau ajustări ale propunerii financiare.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Instrucțiuni privind derularea procedurii de atribuire:

Ofertele vor fi prezentate în plic sigilat, la, până la data și ora menționate în Invitația de participare.

Pe plic se vor menționa:

- a). Numele ofertantului și datele de contact;
- b). Denumirea procedurii pentru care se depune oferta;
- c). Textul: „A nu se deschide înainte de data, Ora”

Împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară se vor mai depune și următoarele documente:

1. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document în parte;
2. Documentele de calificare solicitate;
3. Scrisoarea de înaintare a ofertei ;
4. Declarație privind calitatea de participant la procedură din care să rezulte calitatea fiecărei entități menționate în cadrul ofertei și care va fi implicată în îndeplinirea acordului-cadru, astfel: ofertant, ofertant asociat sau subcontractant ;
5. Lista documentelor din ofertă care sunt confidențiale (dacă este cazul). În cazul în care anumite elemente componente ale ofertei se vor indica ca fiind confidențiale, operatorul economic va prezenta și justificarea caracterului de confidențialitate incident în privința acelor secțiuni din ofertă;
6. Împuternicire legală - semnată de către reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât reprezentantul legal al formei de exercitare a profesiei (în original). Prin

împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul/entitatea participantă în procedura pentru atribuirea acordului-cadru;

7. Declarație de acceptare a clauzelor din modelul de acord-cadru și contract subsecvent. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale se vor formula în scris sub forma de clarificări înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei sau se vor prezenta în cadrul ofertei sub formă de propuneri de amendamente, sub condiția ca respectivele propuneri să nu conducă la modificări substanțiale sau dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

Nota 1:

În cazul în care exista incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate de ofertanți, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Nota 2:

Ofertanții trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă la sediul autorității contractante în format hârtie până la data limită de depunere a ofertelor, astfel cum este aceasta evidentiată în cadrul invitației de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea termenului limită pentru depunere vor fi respinse

Nota 3:

Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura transmiterea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.

Nota 4:

Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Deschiderea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare desemnată. La ședința de deschidere pot participa și reprezentanți ai ofertanților care vor prezenta împuternicire de reprezentare.

După deschiderea plicurilor, comisia de evaluare a ofertelor verifică existența documentelor ce trebuie depuse și va întocmi un proces-verbal în care vor consemna aspectele constatate. Procesul verbal se va comunica în copie ofertanților prezenți și se va transmite pe fax/email/poștă ofertanților care nu au participat la deschidere.

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:

Termenele de exercitare a căii de atac sunt cele prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

**Secretarul Municipiului Focșani,
Eduard Marian Corhana**

FIȘĂ PUNCTAJ

În vederea calculării punctajului aferent criteriilor de evaluare prevăzute în Instrucțiuni pentru ofertanți se vor avea în vedere următoarele informații și documentele aferente:

1. Experiența ofertantului	Descriere modalitate de îndeplinire
a) numărul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de asistență/consultanță juridică - câte 0,5 puncte pentru fiecare procedură de atribuire, dar nu mai mult de 10 de puncte în total	
b) numărul litigiilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de reprezentare juridică – câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu, dar nu mai mult de 10 de puncte în total	
c) numărul contractelor de achiziție publică finanțate din fonduri europene/internaționale în care s-a acordat asistență/ consultanță/ reprezentare juridică în perioada de derulare – câte 0,5 puncte pentru fiecare contract care îndeplinește criteriul dar nu mai mult de 5 puncte în total	

d) numărul litigiilor având ca obiect anularea titlurilor de creanță emise în cadrul activităților de prevenire, constatare a neregulilor, stabilire și recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene în care au fost prestate servicii de reprezentare – câte 0,5 punct pentru fiecare procedură care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 10 de puncte în total	
e) numărul litigiilor având ca obiect derularea contractelor de achiziție publică în care au fost prestate servicii de reprezentare - câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 5 de puncte în total	
2. Experiența avocaților	
a) numărul cumulativ al litigiilor privind atribuirea/derularea contractelor de achiziție publică în care avocații nominalizați au prestat servicii de reprezentare juridică – câte 0,5 puncte pentru fiecare litigiu, dar nu mai mult de 20 de puncte în total	

b) numărul cumulat al litigiilor având ca obiect anularea titlurilor de creanță emise în cadrul activităților de prevenire, constatare a neregulilor, stabilire și recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene în care avocații nominalizați au prestat servicii de reprezentare – câte 0,5 punct pentru fiecare procedură care îndeplinește criteriul, dar nu mai mult de 10 de puncte în total	
--	--

Data:

Semnătura ofertantului:

CENTRALIZATOR PREȚURI

Activități	Preț unitar lei/oră
1.1. Asistenta juridica in planificarea/pregatirea achizitiilor publice constand in : sprijin juridic la elaborarea referatelor de necesitate si a documentelor suport aferente, a programului anual de achizitii si a strategiei anuale de achizitii; asistenta in derularea procesului de consultare a pietei; suport juridic pentru identificarea procedurilor de atribuire aplicabile conform legislatiei in vigoare; sprijin juridic la elaboarea strategiei de contractare, incluzand justificarile privind alegerea procedurii de atribuire, decizia de a reduce termenele in conditiile legii, decizia de a nu utiliza impartirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea si, dupa caz, criteriile de selectie, criteriul de atribuire si factorii de evaluare utilizati (P.1.1)	
1.2. Asistenta juridica la initierea si in derularea procedurilor de atribuire constand in : sprijin juridic la intocmirea documentatiilor de atribuire si a documentelor suport: fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini, propunere de contract, formulare, DUAЕ, etc., conform legislatiei in vigoare ; suport juridic la elaborarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari privind documentatia de atribuire ; sprijin juridic la intocmirea oricaror documente necesare aplicarii procedurii de atribuire ; consultanta juridica la finalizarea procedurii de atribuire prin incheierea contractelor de achizitie publica de catre achizitor (P.1.2.)	
1.3. Redactarea si semnarea punctului de vedere la eventualele notificari prealabile/ contestatii formulate impotriva procedurii de atribuire, in orice faza a acestora (anunt de participare, fisa de date a achizitiei, caiet de sarcini, comunicari, rezultatul procedurii, etc.) (P.1.3.)	

1.4. Redactare si semnare plangeri/cai de atac (inclusiv orice alte acte procedurale necesare) impotriva deciziilor pronuntate de catre Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor/instantele de judecata sau redactare si semnare intampinare, cereri, concluzii scrise la plangerile/caile de atac formulate de operatorii economici (P.1.4.)	
1.5. Asistare si reprezentare in fata Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor si a instantelor judecatoresti competente pentru solutionarea litigiilor referitoare la procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica, inclusiv redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor (P.1.5.)	
1.6. Asistenta juridica la negocierea clauzelor contractuale si la incheierea contractelor de achizitie publica (P.1.6.)	
1.7. Asistenta juridica si reprezentare in eventualele procese si cereri privind acordarea despagubirilor pentru repararea prejudiciilor cauzate in cadrul procedurii de atribuire, inclusiv redactarea, semnarea si sustinerea oricarui act de procedura necesar solutionarii litigiilor (P.1.7.)	
1.8. 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 solutionarii litigiilor (P.1.8.)	
1.9. Formularea si semnarea de puncte de vedere, contestatii, cereri de suspendare si actiuni judiciare de anulare a notelor/proceselor-verbale si a oricaror alte 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 (P.1.9.)	
1.10. Consultanta si asistenta juridica 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, la solicitarea expresa a Autoritatii contractante (P.1.10)	
1.11. Redactarea de orice acte juridice necesare indeplinirii activitatilor 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 (P.1.11)	
1.12. Apararea intereselor Autoritatii Contractante in fata instantelor romane si a curtilor de arbitraj nationale/internationale 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 (P.1.12)	
1.13. Reprezentarea Autoritatii Contractante in fata tuturor autoritatilor, in legatura cu orice inregistrari, negocieri, discutii sau investigatii necesare (P.1.13)	

1.14 Consultatii si comentarii asupra actelor normative/schimbarilor legislative care au sau pot avea implicatii asupra activitatii Autoritatii contractante in domeniul achizitiilor publice, concesiunilor de lucrari si servicii, parteneriatului public-privat si absorbtiei fondurilor europene/internationale, la solicitarea Autoritatii contractante (P.1.14)	
---	--

Data:

Semnătura ofertantului: