



CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor juridice de consultanță, de asistență și de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcționarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu

Cod CPV 79110000-8 - Servicii de consultanță și de reprezentare juridică

1. GENERALITĂȚI

Prezentul caiet de sarcini se aplică la elaborarea ofertei privind încheierea unei convenții cadru pentru prestarea serviciilor juridice de consultanță, de asistență și de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcționarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu.

Atribuirea contractului de achiziție publică de servicii juridice de consultanță, de asistență și de reprezentare pe baza prezentei documentații se va face cu respectarea următoarelor acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. STAREA DE FAPT

Conform prevederilor art. 427 alin. (1), (2), (5) și (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ: *"(1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii. (2) Autoritatea sau instituția publică este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva funcționarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Condițiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenței juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice. (5) Autoritatea sau instituția publică este obligată să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii. (6) Autoritățile și instituțiile publice pot stabili, prin acte normative, măsurile*



speciale de protecție pentru funcționarii publici care desfășoară activități cu grad ridicat de risc profesional.

Potrivit art. 1 din Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, ***"Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale statului, ale autorităților publice centrale și locale, ale instituțiilor publice și de interes public, ale celorlalte persoane juridice de drept public, precum și ale persoanelor juridice de drept privat, în slujba cărora se află și în conformitate cu Constituția și legile țării."***

În temeiul art. 57 din Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj aprobat prin Hotărârea nr. 147/2024, "Serviciul Juridic, Constencios Administrativ, Arhivă îndeplinește următoarele atribuții specifice:

I. în domeniul juridic și constencios administrativ

.....
(4) Reprezintă și apără drepturile și interesele legitime ale Județului Cluj, Consiliului Județean Cluj, Președintelui Consiliului Județean Cluj, ale Comisiilor înființate în baza legilor cu caracter reparatoriu, ale unităților administrative teritoriale, consiliilor locale și primarilor din județ, la cererea acestora, cu aprobarea Președintelui Consiliului Județean Cluj, în fața tuturor instanțelor judecătorești și a organelor de urmărire penală, la toate autoritățile și organele cu atribuții jurisdicționale, a notarilor publici și în cadrul oricăror altor proceduri prevăzute de lege, precum și în raporturile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, române sau străine
.....".

Astfel, în aplicarea și respectarea prevederilor legale precitate, asistența juridică a funcționarilor publici, nu poate fi asigurată de consilierii juridici din aparatul de specialitate.

Având în vedere necesitatea asigurării unei apărări și reprezentări specializate în situația în care împotriva funcționarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu, este necesară achiziționarea serviciilor susmenționate.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Atribuirea convenției - cadru de achiziție publică de servicii juridice de consultanță, de asistență și de reprezentare

4. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

JUDETUL CLUJ, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 106, telefon 0264598801 interior 23, cod fiscal 4288110, cont RO09TREZ24A510103200130X, deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, e-mail: infopublic@cjcluj.ro, website: <https://cjcluj.ro/>

5. SURSA DE FINANȚARE

Bugetul local al Județului Cluj



6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile ce urmează a fi achiziționate și care vor face obiectul Convenției Cadru se încadrează în dispozițiile art. 29 alin (1) lit d) coroborate cu cele ale alin (3) lit c) din același articol, din Legea 98/2016.

Tipul serviciilor solicitate vizează:

- asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la lit. a) și b) a alin (3) al art. 29, ori în cazul în care există indicii concrete și o probabilitate ridicată ca speța în legătură cu care sunt acordate asistența și consultanța juridică să facă obiectul unor astfel de proceduri.

- asistența și reprezentarea de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unor proceduri judiciare în fața instanțelor de judecată sau a autorităților publice naționale din România ori din alt stat sau în fața instanțelor de judecată ori a instituțiilor internaționale.

Categoriile enumerate mai sus vor include toate serviciile necesare ce vor fi solicitate de Beneficiar în vederea susținerii intereselor proprii, prin acțiuni în fața instanțelor de judecată dar și prin proceduri inițiale, de natură contractuală.

7. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul va furniza prestatorului toate informațiile și/sau documentele pe care le deține, considerate necesare pentru prestarea corespunzătoare a serviciului sus menționat. Aceste informații nu pot fi utilizate de către prestator în alte scopuri decât cel pentru care au fost furnizate;

Achizitorul are obligația de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile tehnice și cu legislația în vigoare;

Achizitorul va coopera cu prestatorul pentru rezolvarea operativă a neajunsurilor constatate, precum și pentru îmbunătățirea calității serviciului prestat;

8. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Se obligă să presteze întocmai toate obligațiile, prevederile și cerințele stabilite prin caietul de sarcini și prin contractul de servicii, fiind pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor cu obiectivitate, buna-credință și în mod profesional.

Prestatorul are obligația de a asigura resursele umane, necesare îndeplinirii obiectului contractului de prestări servicii. Echipa va fi formată din minim 3 membri, avocați, cu experiență relevantă în domeniile cerute. Unul dintre membri va fi desemnat avocat coordonator.

Se obligă să păstreze secretul profesional referitor la orice aspect al cauzei care i-a fost încredințat pentru prestarea serviciului și să asigure protecția datelor cu caracter personal.

9. DOCUMENTE DE CALIFICARE

1. Prezentarea generală a ofertantului din care să reiasă ariile de expertiză și principalele litigii similare în care a fost implicat;

2. Echipa de avocați propusă (minim 3 membri) și documente care dovedesc deținerea calității de avocat definitiv, membru al unui barou, cu drept de exercitare a profesiei de avocat, precum și vechimea în profesie neîntreruptă (cel puțin 5 ani pentru membrii echipei și 10 ani pentru avocatul coordonator) (în copie conform cu originalul);

3. Documente care atestă faptul că echipa de avocați propusă a asigurat/asigură servicii juridice de consultanță, de asistență sau de reprezentare în cel puțin 10 cauze în materie de contencios administrativ, 10 cauze în materie de drept civil și 10 cauze în materie de drept penal, în ultimii 3 ani;

4. O declarație că nu se află în nicio situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Oferta financiară. Oferta financiară va cuprinde:

- structura de onorarii, în lei/oră, indiferent de tipul de serviciu prestat (consultanță, asistență sau reprezentare juridică în orice etapă procesuală).

- cheltuielile maxime cu deplasarea (lei/deplasare) luându-se ca distanță de referință Cluj-Napoca – București.

- cheltuielile maxime cu cazarea (lei/noapte de cazare) fără a depăși limitele impuse de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.*

Prețurile prezentate în oferta financiară, se vor exprima în lei, fără TVA, ca prețuri unitare pentru fiecare serviciu. Ofertantul va menționa clar dacă este, sau nu, plătitor de TVA.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii este prețul cel mai scăzut conform dispozițiilor art. 187 alin. (3) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

11. DURATA ȘI VALOAREA CONVENȚIEI CADRU

Durata estimată a Convenției va fi de 4 ani, cu posibilitate de prelungire în cazul în care procedurile judiciare, în principal cele de reprezentare în fața instanțelor, se vor prelungi automat peste această durată.

Valoarea Convenției Cadru va fi determinată pe parcursul încheierii contractelor subsecvente, în urma evaluării estimative a valorii fiecăruia dintre acestea.

12. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va face pe baza rapoartelor de activitate lunară și a facturilor emise în termen de prestator.

Facturile vor fi decontate de către achizitor în termen de 30 zile calendaristice de la data înregistrării facturii la sediul achizitorului.

13. DISPOZIȚII FINALE

Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini se resping ca fiind neconforme.

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru toți participanții și nu absolvă pe prestatorul serviciilor de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității serviciilor.

Procedura de atribuire se finalizează prin încheierea Convenției – cadru sau prin anularea procedurii de atribuire, în situația în care niciun ofertant nu îndeplinește cerințele. Decizia de anulare nu creează vreo obligație Beneficiarului față de participanții la selecția de oferte.

Director executiv
Ștefan Iliescu

