

**ANUNȚ DE PARTICIPARE CONTRACT DE ACHIZIȚIE SERVICII
REPREZENTARE JURIDICĂ ÎN FAȚA INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI**

Cod CPV: 79112000-2 – Servicii de reprezentare juridică

Prezenta procedură de atribuire este de tip «cerere de oferte» și este organizată în conformitate cu prevederile **REGULAMENTULUI PRIVIND SELECTAREA FORMELOR DE EXERCITARE A PROFESIEI DE AVOCAT CARE VOR ACORDA SERVICII JURIDICE COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A.**

1. Tip contract: servicii
2. Cod și denumire CPV: 79112000-2 – Servicii de reprezentare juridică
3. Valoarea estimată: 320.000 lei fără TVA
4. Caiet de sarcini: Conform documentație atribuire
5. Descriere contract: Servicii reprezentare juridică.
Durata contract: de la data încheierii contractului de reprezentare juridică până la data îndeplinirii de către ambele părți a obligațiilor care le revin în temeiul acestuia (finalizarea dosarelor date în lucru).
6. Condiții referitoare la contract: Conform documentație atribuire
7. Condiții de participare: Conform documentație atribuire
8. Criterii de atribuire: „prețul cel mai scăzut”
9. Informații suplimentare: conform detaliere din Caiet sarcini
10. Nu se acceptă oferta financiară alternativă.
11. Ajustarea prețului contractului : NU
12. Condiții de participare: Conform specificațiilor din FISA de DATE.
13. Garanția de participare și/sau de bună execuție: NU SE SOLICITĂ
14. Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare: în conformitate cu procedura proprie de achiziție, conform **Regulamentului Intern privind selectarea formelor de exercitare a profesiei de avocat care vor acorda servicii juridice Companiei Naționale Poșta Română S.A.**

15. Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire: depunerea ofertelor in plic sigilat, la registratura COmpaniei Naționale Poșta Română SA, București, Bd. Dacia nr. 140 sector 2.

16. Limba de redactare a ofertei : romana

17. Procedura de contestare: la sediul CN Poșta Română SA, adresata conducerii, care va desemna o comisie de analiza și verificare.

18. Data lansarii procedurii: 17.04.2024

19. Data limită de depunere a ofertelor: 19.04.2024 ora 16.30

20. Data deschiderii ofertelor: 22.04.2024 ora 10.00.

21. Serviciul de la care se pot obtine informații privind procedura de contestare: DEPARTAMENT JURIDIC - claudia.radu@ropost.ro

22. Comunicari: orice comunicare, solicitare, informare, notificare si alte asemenea, trebuie sa fie transmise prin e-mail. Numărul de zile pana la care se pot solicita clarificări pe e-mail înainte de data limita de depunere a ofertelor este de 1 (una) zi. Entitatea Contractanta va analiza ofertele primite si ulterior va instiinta operatorul economic castigator care intruneste conditiile si are prețul cel mai scăzul al ofertei financiare.

În cazul în care se depun oferte cu același preț, entitatea contractanta are dreptul sa solicite ofertanților care au prețul cel mai mic, o noua propunere financiară, ulterior contractul va fi atribuit ofertantului cu cel mai mic preț.

FISA DE DATE

Achizitia de servicii de reprezentare juridica; Cod CPV : 79112000-2

I.a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A.		
Adresa: B-dul Dacia nr. 140, Parter, sector 2		
Localitate: București	Cod poștal: 020065	Țara: România
Număr de înregistrare la Registrul Comerțului: J40/8636/1998	Cod unic de înregistrare: RO 427410	
Persoana responsabilă:	-	
Persoana de contact:	Telefon:	
E-mail: ,	Fax:	
Cont bancar RO 22 BTRL 0450 1202 E847 24 XX deschis la Banca Transilvania		

I.b Principala activitate sau principalele activități ale autorității contractante

<input checked="" type="checkbox"/> întreprindere publică cu activitate relevantă	<input checked="" type="checkbox"/> activitate relevantă - poștă
---	--

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informatii si/sau clarificari pt fi obtinute de la autoritatea contractanta. Solicitățile de clarificare se transmit către C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A. Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 1 zi		
Soluționarea contestațiilor		
Contestațiile se vor depune la sediul Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3		
Localitatea: BUCUREȘTI	Cod postal: 030084	Țara: România
E-mail: office@cncs.ro	Telefon: 021.3104641	
Adresa internet: www.cncs.ro	Fax: 021.3104642	
Conform Legii nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii.		

I.c. Sursa de finanțare :

I.c. Sursa de finanțare : Surse proprii CNPR	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare
	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Achizitia de servicii de reprezentare juridica
II. 1.2) Tipul contractului:
Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Furnizare

CANTITATI SI VALORI TOTALE:

Valoarea estimată maximă a contractului este **de 320.000 lei, fără TVA, pentru un număr de 13 dosare**. Oferta se va raporta la fiecare dosar în parte, autoritatea contractantă rezervându-și dreptul de a avea un număr mai mic de dosare și de a achita prețul doar pentru dosarele predate în lucru și aflate pe rolul instanțelor de judecată. Emiterea facturii corespunzătoare serviciilor se va face în termen de 15 zile de la predarea fiecărui dosar în parte respectiv de la formularea căii de atac, pentru fiecare dosar în parte. Plata se va efectua prin ordin de plată, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către Compania Națională Poșta Română S.A.

II. 1. 3) Procedura se finalizează prin:

Contract de achiziție publică: Încheierea unui acord cadru

Clasificare cod CPV (vocabularul comun al achizițiilor publice)

Cod CPV : 79112000-2

II. 1.4. Durata contractului de achiziție publică: Pana la finalizarea dosarelor.

II.1.5) Divizare pe loturi DA NU

II.1.6) Acceptarea ofertelor alternative DA

NU

II.1.7) Modul de obtinere a documentatiei de atribuire

Pe site-ul Companiei Nationale Posta Romana <https://www.posta-romana.ro/>

III. Clauze specifice contractului

III.1.1. Contract rezervat

DA

NU

III.1.2. Clauze contractuale obligatorii
- conform modelului de contract

IV. PROCEDURĂ

IV.1) Procedura selectată: **negociere fără invitație prealabilă la procedura concurențială de ofertare**

IV.2) Etapă finală de licitație electronică DA NU

V. LEGISLAȚIA APLICATĂ:

a) Legea privind achizițiile sectoriale nr 99/2016;

b) Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro;

d) HG nr. 866/2016 pt. modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016;

e) Legea nr. 237/ 2015 privind autorizarea și supravegherea activității de asigurare și reasigurare;

f) OUG nr. 54/2016 și Norma 39/2016 privind asigurarea obligatorie de răspundere civilă pentru prejudicii produse tertilor prin accidente de vehicule.

VI. Condiții de Calificare:

VI.1.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

VI.1.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

1. Ofertanții nu trebuie să se regasească în situațiile prevăzute la art. 177, 178, 180 din Legea nr. 99/2016. Se vor completa formularele din secțiunea Formulare.

2.Certificat de atestare fiscala privind achitarea obligatiilor exigibile catre bugetul de stat si catre bugetele asigurarilor sociale de stat (sanatate, pensii, somaj)- eliberat de Directia Generala a Finantelor Publice si Controlul Finantelor de Stat, in original/copie legalizata/copie conforma cu originalul. Din certificatul prezentat trebuie sa reiasa situatia fiscala a ofertantului la momentul depunerii certificatului.

3.Certificat privind plata taxelor si impozitelor locale - eliberat de Primaria locala, in original/copie legalizata/copie conforma cu originalul. Din certificatul prezentat trebuie sa reiasa situatia ca ofertantului la momentul depunerii certificatului.

4. Cazierul judiciar al operatorului economic si 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, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, alte documente, dupa caz.

Nota: In cazul in care operatorul economic nu se afla in posesia acestor documente de la punctele 2, 3, 4, va prezenta dovada ca s-a solicitat eliberarea acestora urmand a fi prezentate in forma solicitata inainte de semnarea contractului de achizitie.

5.Declaratia privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 72 din Legea nr. 99/2016 - completata in conformitate cu Formularul din Sectiunea Formulare se prezinta de catre ofertanti, terti sustinatori si subcontractanti.

Lista cu persoanele ce detin functii de decizie în entitatea contractanta cu privire la organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

Florin Valentin STEFAN - Director General; Director Departament Economico-Financiar - Alexandru Butiseaca; Strategie Investitionala -Angela Cristache; Director Departament Juridic-Claudia Radu; Manager Compartiment Achiziții si Licității Furnizori- Carol Bujoreanu.

6. Nici ofertantul și nici vreuna dintre persoanele desemnate de acesta în executarea contractului nu a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Documente necesare: Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că Ofertantul/ persoanele desemnate de acesta in executarea contractului nu a fost condamnat/condamnate, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

7.Nici ofertantul și nici vreuna dintre persoanele desemnate de acesta in executarea contractului nu a fost condamnat în ultimii 5 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Documente necesare: Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că Ofertantul/ persoanele desemnate de acesta in executarea contractului nu a fost condamnat, în ultimii cinci

ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

VI.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Cerinta 1: Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de înregistrare în condițiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii, precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Pentru persoane fizice/juridice romane:

Certificat constatator, in copie conforma cu originalul, emis de catre Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul teritorial, din care sa rezulte ca informatiile sunt reale/actuale la data prezentarii acestuia. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codurile CAEN principale sau secundare din certificatul constatator al ofertantului. Pentru codul CAEN corespunzator obiectului contractului ofertantul trebuie sa faca dovada autorizarii conform art. 15 din Legea nr. 359/2004. Dovada autorizarii reiese din mentiunea cuprinsa în certificatul ORC la punctul "Sedii si/sau activitati autorizate", respectiv identificarea la acest punct a codului CAEN autorizat, corespunzator obiectului contractului.

Pentru persoane fizice/juridice straine:

- documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica sau de inregistrare/atestare ori apartenenta profesionala, in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident, insotite si de traducerea autorizata in limba romana;

Nota: In cazul asocierii unui grup de operatori economici în scopul depunerii unei oferte comune, cerintele privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale trebuie sa fie îndeplinite de fiecare asociat în parte, pentru partea de contract pe care o realizeaza.

Ofertantul și Personalul desemnat de ofertant care va avea atribuții ce vor conduce la îndeplinirea contractului de servicii de consultanță, are deplină capacitate de exercitare a activității profesionale.

Documente necesare:

- 1. Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că personalul angajat al Ofertantului, care va avea atribuții ce vor conduce la îndeplinirea contractului de servicii de asistenta juridica si reprezentare, are deplină capacitate de exercitare a activității profesionale și că Ofertantul deține capacitatea tehnică și/sau profesională necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i vor reveni din contractul de servicii de consultanță.**
- 2. Decizia de înființare** a societății civile de avocați /cabinete individuale / cabinete grupate de avocați /cabinete asociate, emisă de baroul unde este înregistrat Ofertantul – în copie conformă cu originalul;
- 3. Dovada constituirii și înregistrării la baroul relevant** a cabinetului individual, in cazul in care ofertantul este reprezentat de un cabinet individual de avocat, Conventiile de grupare sau

asociere, în cazul în care ofertantul este reprezentat de o grupare sau, respectiv de o asociere de cabinete individuale, Actul de constituire, în cazul în care ofertantul este reprezentat de o societate civilă profesională sau de o societate profesională cu răspundere limitată, oricare dintre acestea organizate conform Legii 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare – în copie conformă cu originalul;

4. **Dovada luării în evidență a formei de organizarea profesiei de către administrația financiară;**

5. **Documente referitoare la avocații propuși de ofertant, care atestă primirea acestora în barou și înregistrarea acestora în tabloul avocaților definitiv din baroul din care fac parte, membri ai Uniunii Naționale a Barourilor din România - în copie conformă cu originalul;**

6. **Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că personalul angajat al Ofertantului nu se află în vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute de Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările și completările ulterioare - în original;**

7. Ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a taxelor baroului din cadrul caruia fac parte avocații desemnați de Ofertant pentru derularea contractului.

Dovada achitării la zi a tuturor taxelor datorate baroului din cadrul caruia fac parte avocații desemnați de Ofertant pentru derularea contractului.

VI.2 Situația economico-financiară

1. Ofertantul a înregistrat în ultimul an o cifră de afaceri de minim 640.000 lei.

Documente necesare:

Documente contabile din care să reiasă îndeplinirea condiției prevăzute la 3.1.

Dovada luării în evidență a Ofertantului de către organul fiscal;

VI.3 Capacitatea tehnică și sau profesională

Ofertantul deține capacitatea tehnică și/sau profesională necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i vor reveni din contractul de servicii juridice, astfel:

1. Ofertantul are un număr de minim 5 avocați care sunt angajați în cadrul cabinetului, dintre care un număr de 3 avocați cu o vechime în profesie de minim 10 ani- Echipa care va fi desemnată pentru derularea contractului de servicii juridică și reprezentare va fi alcătuită din minim 3 avocați;

2. Ofertantul va face dovada îndeplinirii cerinței privind **experiența similară prin contracte, din care să reiasă că a asigurat servicii juridice pentru societăți/autorități de stat sau**

operatori publici/ privati cu un număr de cel puțin 15.000 angajati, într-un număr minim de 20 de cauze similare. Prin cauze similare se înțeleg servicii de reprezentare în instanță în litigii de muncă.

3. Ofertantul să facă dovada că are **posibilitatea de a gestiona simultan cel puțin 50 de dosare aflate pe rol in diverse faze procesuale.**

Documente necesare:

1. Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă numărul total de avocați disponibili;
2. Lista avocaților desemnați pentru îndeplinirea contractului care face obiectul achiziției, însoțită de CV.
3. Declarație privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului.
4. Contracte încheiate cu societăți care au un număr de minim 15.000 de angajati, și au ca obiect minim 20 de dosare similare.
5. Lista dosarelor instrumentate simultan într-o perioadă de 6 luni de către Ofertant, din care să rezulte numărul de dosare solicitat în cerință.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate urmează a fi prezentate, până la data limită de depunere a ofertelor.

VII. PREZENTAREA OFERTEI

VII.1) Limba de redactare a ofertei :	de Romana. Dacă un document este prezentat într-o altă limbă decât limba de redactare a ofertei se va anexa și traducerea autorizată în limba romana.
VII.2) Perioada de valabilitate a ofertei	de 60 de zile de la data deschiderii ofertelor.
VII.3) Documentele de înscris la procedura	de Documente de înscriere la procedura: 1. Formular de înscriere la procedura (Formularul 1 din Secțiunea Formulare); 2. Imputernicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție sectorială (Formularul 2 din Secțiunea Formulare); 3. Imputernicirea va fi însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei imputernicite (buletin de identitate, carte de identitate, pasaport);
VII.4) Garanție de participare DA NU	de Nu se solicită.
Garanție de bună execuție	de Nu se solicită
VII.5) Modul de prezentare a propunerii	de De asemenea se va prezenta în propunerea tehnică: -termenul de garanție

Procedura C.N.P.R nr. RO427410-2024 -82.01

tehnice	<p>- o declaratie privind respectarea obligatiilor din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca. Informatii detaliate privind regulile obligatorii referitoare la conditiile de sanatate si securitate in munca, care sunt în vigoare la nivel national si care trebuie respectate pe parcursul indeplinirii contractului sectorial, se pot obtine de la Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei sociale si Persoanelor Varstnice. (http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie)</p> <p>- alte documente solicitate prin caietul de sarcini;</p> <p>- Modelul de contract însusit.</p> <p>Nota: Modelul de contract va trebui sa aiba mentiunea "Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si conditiile contractuale prevazute în Sectiunea "Model de contract de prestare servicii" din documentatia de atribuire si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind câstigatoare sa semnam contractul de achizitie sectoriala în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire".</p> <p>In cazul in care ofertantul are obiectiuni, propunerea de contract va fi insotita de obiectiunile respective care vor fi clarificate in perioada de evaluare a ofertelor. Nota: Daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt defavorabile, va solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor. Prin urmare, clauzele contractuale obligatorii pot fi modificate si aduse la cunostinta tuturor celor interesati pana la data limita de depunere a ofertelor, in timp ce clauzele specifice pot fi negociate/modificate atata timp cât nu introduc conditii care ar fi permis atribuirea contractului unui alt operator economic sau daca modificarea nu schimba balanta economica a contractului in favoarea contractantului (pentru clauzele contractuale specifice se pot formula amendamente si odata cu depunerea ofertei).</p>
VII.6) Modul de prezentare a propunerii financiare	Va cuprinde pretul contractului de achizitie in lei fara TVA. Ofertantul va completa formularul de oferta indicat în Sectiunea Formulare si anexa/ele la acesta (art. 67 alin. (3) din Legea nr. 99/2016).
VII.7) Prezentarea candidaturii, a ofertei și a documentelor de înscriere	
VII.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	
VII.9) Deschiderea procedurii	<p>Procedura se deruleaza într-o singura etapa care presupune evaluarea ofertelor, doar a candidatilor selectionati dupa evaluarea documentelor de calificare.</p> <p>- Depunerea candidaturii si a ofertelor:</p> <p>Operatorul economic trebuie sa ia toate masurile astfel încât candidatura, ofertele si documentele insotitoare sa fie primite si înregistrate de catre entitatea contractanta pâna la data si ora limita de depunere, specificate.</p> <p>LA REGISTRATURA: la sediul Companiei Nationale Posta Romana SA din Bd.Dacia, nr.140, Sector 2, Bucuresti.</p> <p>DATA SI ORA LIMITA DE DEpunERE : 19.04.2024 ORA 16.30</p>

În situația în care operatorii economici aleg să transmită candidatura pe cale postală la registratura entității contractante se vor respecta următoarele:

Inchiderea și marcarea candidaturii:

Plicul va fi marcat cu adresa entității contractante, denumirea contractului pentru care se depune CANDIDATURA și OFERTA și cu inscripția „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE, ORA**”.

În plicul exterior se vor regăsi 6 plicuri închise, sigilate și marcate cu denumirea și adresa ofertantului, după cum urmează:

Documente de înscriere – ORIGINAL;

Documente de calificare – ORIGINAL;

Oferta tehnică – ORIGINAL

Oferta financiară – ORIGINAL

Oferta tehnică – COPIE

Oferta financiară – COPIE

Modificarea/retragerea candidaturii/ofertei:

Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage candidatura/oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunere și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care operatorul economic dorește să opereze modificări asupra candidaturii/ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către entitatea contractantă până la data limită pentru depunere. Pentru a fi considerate parte a candidaturii/ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de mai sus, amendamentul ca pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția "MODIFICARI".

Operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica candidatura/oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunere, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.

Data, locul și ora de deschidere: 22.04.2024 ora 10.00 la Sediul Companiei Naționale Posta Română.

Orice candidat are dreptul de a fi prezent, prin reprezentanții săi, la ședința de deschidere.

Ședința de deschidere se va finaliza printr-un proces-verbal, semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții operatorilor economici, prezenți la ședința. Procesul verbal va consemna modul de desfășurare a ședinței de deschidere, aspectele formale constatate la deschiderea candidaturilor și se va verifica modul de îndeplinire, a

	<p>criteriilor de calificare.</p> <p>Operatorul economic care si-a depus oferta, indiferent daca a fost sau nu prezent la sedinta de deschidere, va primi câte o copie a procesului – verbal.</p>
	<p>Excluderi din procedura:</p> <p>1. candidatul nu are dreptul, ca în cadrul aceleiasi proceduri:</p> <p>a. sa depuna doua sau mai multe oferte individuale si/sau comune, sub sanctiunea excluderii din competitie a tuturor ofertelor în cauza;</p> <p>b. sa depuna oferta individuala/comuna si sa fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sanctiunea excluderii ofertei individuale sau, dupa caz, a celei în care este candidat asociat;</p> <p>c. sa depuna candidatura individuala/comuna si sa fie nominalizat ca tert sustinator în cadrul unei alte oferte, sub sanctiunea excluderii ofertei individuale sau, dupa caz, a celei în care este candidat asociat.</p> <p>2. Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiasi proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natura sa distorsioneze concurenta.</p> <p>ALTE INFORMATII (dupa caz)</p> <p>În cazul în care ofertantul declarat câstigator se face vinovat de nesemnarea contractului de furnizare în conditiile de baza impuse prin documentatia de atribuire, în termenul prevazut, la pretul de atribuire, acesta va decada din drepturile câstigate în urma atribuirii contractului de achizitie.</p> <p>Prin depunerea unei oferte, operatorul economic accepta în prealabil conditiile generale si particulare care guverneaza acest contract, dupa cum sunt acestea prezentate în documentatie, ca singura baza a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt conditiile proprii de prestare.</p> <p>Operatorul economic are obligatia de a analiza cu grija documentatia si sa pregateasca oferta conform tuturor instructiunilor, formularelor, prevederilor contractuale si documentatiei descriptive continute în aceasta documentatie.</p> <p>Pentru pregatirea si transmiterea ofertei, ofertantul trebuie sa examineze toate documentele ce formeaza documentatia. Nerespectarea instructiunilor si neprezentarea formularelor solicitate completate integral/corespunzator sunt activitati realizate pe riscul candidatului. Esecul de a depune o candidatura care sa nu îndeplineasca cerintele minime si obligatorii de calificare va conduce la respingerea candidaturii ca fiind inacceptabila.</p> <p>Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregatirea si depunerea candidaturii nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de catre candidat, indiferent de rezultatul procedurii. Prezumtia de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: candidatul își asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în vederea participarii la procedura.</p>

	Analizarea documentelor prezentate de candidati de catre comisia de evaluare nu angajeaza din partea acesteia nicio raspundere sau obligatie fata de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale si nu înlătura raspunderea exclusiva a candidatului sub acest aspect.
	Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care o însoțesc, după expirarea datei limită pentru depunere, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică. Entitatea contractantă nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare. oferta care este primită după expirarea termenului limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scăzut	DA	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-----------	-------------------------------------

IX.1 PREȚULUI CONTRACTULUI DA <input type="checkbox"/>	AJUSTAREA NU <input checked="" type="checkbox"/>	Ajustarea pretului Pretul unitar va fi ferm, exprimat in lei, fara TVA, pe toata perioada contractului, neputand suferii modificari.
---	--	--

X. ATRIBUIREA CONTRACTULUI**XI. PRECIZĂRI PENTRU OFERTANTUL CĂȘTIGĂTOR**

În cazul în care ofertantul declarat câștigător se face vinovat de ne desemnarea contractului de furnizare în condițiile de bază impuse prin documentație, în termenul prevăzut, la prețul de atribuire, acesta va decada din drepturile câștigate în urma atribuirii contractului de achiziție.

XII. PRECIZĂRI FINALE

Entitatea contractanta are obligatia de a solicita candidatilor, în circumstante exceptionale care impun o prelungire, inainte de expirarea perioadei de valabilitate a candidaturii. In cazul extinderii valabilitatii candidaturii, garantia de participare va fi prelungita în mod corespunzator. Candidatul are obligatia de a comunica entitatii contractante daca este sau nu de acord cu prelungirea valabilitatii candidaturii. Candidatul care nu este de acord cu prelungirea se considera ca si-a retras candidatura, fara pierderea garantiei de participare.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate:

Candidatul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.

Analizarea documentelor prezentate de candidati de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

C A I E T D E S A R C I N I
PRIVIND ÎNCHEIEREA UNUI
CONTRACT DE ACHIZIȚIE
SERVICII REPREZENTARE JURIDICĂ
ÎN FAȚA INSTANȚELOR JUDECĂTOREȘTI
Cod CPV: 79112000-2 – Servicii de reprezentare juridică

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta, de către fiecare dintre ofertanți. Toate cerințele sunt minime și obligatorii. În cazul în care caracteristicile minime obligatorii nu sunt îndeplinite de ofertă, acesta se descalifică.

Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii caietului de sarcini, fără precizarea modului de îndeplinire al activităților efectuate, pentru îndeplinirea obiectivelor.

I. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Compania Națională Poșta Română S.A., legal reprezentată prin Director General Florin – Valentin Ștefan, cu sediul în București, Bd. Dacia, nr. 140, sector 2, Cod Unic de Înregistrare Fiscală RO 427410, Număr de Înregistrare la Registrul Comerțului București J40/8636/1998, email: secretariat.dg@posta-romana.ro, cont bancar RO07 INGB 0001 0081 4869 8910, deschis la ING BANK Romania.

Compania Națională Poșta Română este o autoritate contractantă în sensul prevederilor art. 4 alin.1 lit. b din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile publice sectoriale cu modificările și completările ulterioare.

Compania Națională Poșta Română este operatorul național în domeniul serviciilor poștale, având ca obiect principal de activitate administrarea, dezvoltarea, exploatarea serviciilor poștale și colaborarea cu organizații similare din străinătate în realizarea acestor servicii pe plan internațional.

Compania Națională Poșta Română S.A. a fost desemnată ca furnizor de serviciu universal în domeniul serviciilor poștale din România, pentru perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2024, prin Decizia președintelui ANCOM nr. 1363/2019, revenindu-i obligația să presteze pe întreg teritoriul României, inclusiv în zonele geografice greu accesibile sau cu densitate scăzută a populației, acolo unde numărul redus al

trimiterilor poștale colectate sau distribuite nu justifică prezența unui furnizor de servicii poștale pe principii comercial, la tarife accesibile și la anumite standarde de calitate următoarele serviciile poștale incluse în sfera serviciului universal.

II. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Potrivit prevederilor art. 37 alin. (1) lit. d din Legea nr. 99/2016, serviciile juridice sunt exceptate de la aplicarea legislației privind achizițiile publice sectoriale. În categoria serviciilor juridice sunt incluse, potrivit dispozițiilor art. 37 alin. 3 din Legea nr. 99/2016 următoarele servicii juridice :

- a. asistența și reprezentarea unui client de către un avocat în sensul prevederilor Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările ulterioare, în cadrul unei proceduri de arbitraj sau de mediere ori al altei forme de soluționare alternativă a disputelor desfășurate în fața unei instanțe sau altui organism național de arbitraj sau de mediere ori de soluționare alternativă a disputelor în altă formă din România ori din alt stat sau în fața unei instanțe internaționale de arbitraj sau de mediere ori de soluționare alternativă a disputelor în altă formă;
- b. asistența și reprezentarea unui client 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;
- c. asistență și consultanță juridică acordată de un avocat, anticipat sau în vederea pregătirii oricăreia dintre procedurile prevăzute la lit. a) și b) sau 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;
- d. servicii juridice furnizate de fiduciar sau administratori-sechestru ori alte servicii juridice furnizate de entități desemnate de o instanță judecătorească națională sau care sunt desemnați potrivit legislației în vigoare să îndeplinească sarcini specifice sub supravegherea și controlul instanțelor judecătorești;
- e. servicii prestate de executorii judecătorești.

Prezența procedură de atribuire este de tip «cerere de oferte » și este organizată în conformitate cu prevederile **REGULAMENTULUI INTERN PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACHIZIȚIILOR DE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII**

SPECIFICE PREVĂZUTE ÎN ANEXA NR. 2 A LEGII NR. 99/2016 prin raportare la prevederile REGULAMENTULUI PRIVIND SELECTAREA FORMELOR DE EXERCITARE A PROFESIEI DE AVOCAT CARE VOR ACORDA SERVICII JURIDICE COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A.

S-a avut în vedere faptul că, potrivit prevederilor art. I alin. 1 din O.U.G. nr. 26/2012, cu modificările și completările ulterioare: „Autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice centrale și locale, indiferent de modul de finanțare și subordonare, societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care au în structura organizatorică personal propriu de specialitate juridică nu pot achiziționa servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare”.

Conform prevederilor art. I alin. 3 din O.U.G. nr. 26/2012, **„în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, necesare societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale, precum și regiilor autonome prevăzute la alin. (1), nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat în aceste entități, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea și mandatarea reprezentanților statului sau unităților administrativ-teritoriale în organele de conducere ale acestora”.**

Achiziția serviciilor juridice de asistență și reprezentare a Companiei Naționale Poșta Română de la o societate independentă de avocatură în vederea asigurării reprezentării și apărării Companiei Naționale Poșta Română în procesul de restructurare organizatorică, respectiv în cadrul litigiilor cu foștii salariați sau chiar cu S.L.P.R. a fost aprobată prin Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor nr. 19 din data de 15.06.2023.

III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Serviciile juridice ce urmează să facă obiectul achiziției se referă la următoarele activități:

Codul CPV: 79112000-2 – Servicii de reprezentare juridică

IV. **RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI:**

1. Prestatorul trebuie să facă dovada că deține personal specializat;
2. Prestatorul trebuie să respecte standardele de protecția muncii prevăzute de normele legale în vigoare din România;
3. Prestatorul trebuie să asigure respectarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea avocaților în raport cu reprezentanții Compania Națională Poșta Română S.A. și a terților;
4. Prestatorul se obligă să pastreze confidențialitatea oricărui date sau Informații furnizate de Compania Națională Poșta Română S.A. în scopul unei bune derulări a contractului, precum și orice alte informații la care avocații săi ar putea avea acces în cadrul îndeplinirii obligațiilor profesionale contractuale;
5. Prestatorul răspunde în exclusivitate de pregătirea profesională a avocaților;
6. Prestatorul va furniza serviciile de asistență juridică și reprezentare în fața instanțelor judecătorești și va întreprinde măsurile necesare apărării intereselor Companiei Naționale Poșta Română S.A.
7. Prestatorul va identifica și examina documentele relevante, precum și identificarea și analiza jurisprudenței relevante în vederea îndeplinirii activităților de asistență și reprezentare;
8. Prestatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru apărarea drepturilor, libertăților și intereselor Achizitorului în dosarele în care asigură asistență juridică și reprezentare;
9. Prestatorul are obligația de a presta serviciile de asistență juridică și reprezentare cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată și ale Statutului profesiei de avocat și a propunerii tehnice;
10. Prestatorul va racta și furniza informări privind evoluția/situația proiectelor încredințate Prestatorului în temeiul prezentului contract, precum informări privind desfășurarea termenelor de judecată în dosarele de instanță, informări privind întâlniri sau discuții avute cu terțe părți, informări privind pregătirea etapelor de urmat în continuare etc.;

V. CERINȚE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

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.

VI. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

1. Modalitatea de lucru

1.1. Ofertantul va desemna un număr suficient de avocați pentru executarea contractului.

1.2. Ofertantul va asigura contactul permanent cu reprezentanții Achizitorului, într-un mod complet și cu celeritate.

1.3. Achizitorul va desemna o persoană corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu avocatul desemnat de Ofertant.

1.4. Prestatorul va prezenta un Raport al stadiului dosarului, după fiecare termen de judecată și la finalizarea litigiului.

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

2. Logistica

Ofertantul asigură că persoana/persoanele care va/vor fi desemnată/desemnate pentru derularea contractului beneficiază de o bază materială dotată și susținută corespunzător pentru a permite acesteia/acestora să se concentreze asupra responsabilităților care îi/le revin.

3. Rapoarte și Informări

Prestatorul va prezenta un Raport al stadiului dosarului, după fiecare termen de judecată și la finalizarea litigiului.

Pe durata prezentului contract, Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul în mod complet și corect în legătură cu situația curentă a activităților juridice prestate în temeiul contractului și de a răspunde cu promptitudine oricăror solicitări de informare primite din partea acestuia. Obligația de informare include explicarea împrejurărilor speței încredințate Prestatorului, situația curentă, posibile evoluții viitoare și eventuale rezultate, corespunzător împrejurărilor concrete ale cazului.

Pe toata durata contractului Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile pentru înlăturarea acestora.

VII. SPECIFICAȚII TEHNICE

Reorganizarea companiei, respectiv implementarea în faze consecutive a unei noi structuri organizatorice a determinat inițierea procedurilor legale de concediere și, pe cale de consecință, potrivit dispozițiilor Legii nr.53/2003 (Codul muncii), în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încetarea contractului individual de muncă, acesta are dreptul legal de a contesta în fața instanței de judecată decizia de concediere.

Prestatorul va asista Compania Națională Poșta Română S.A. în următoarele activități: asigurarea asistenței și reprezentării juridice a Achizitorului în fața instanțelor de judecată, respectiv în cadrul litigiilor cu foștii salariați sau chiar cu S.L.P.R..

VIII. PREȚUL ȘI MODUL DE PLATĂ

În cazul serviciilor de asistență și/sau reprezentare juridică, Achizitorul va plăti Prestatorului:

I. Un onorariu fix în quantum delei prevăzut pentru faza de fond a fiecărui dosar în parte;

II. Un onorariu fix în quantum delei prevăzut pentru faza de apel a fiecărui dosar în parte;

Preturile includ reprezentarea intereselor Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. atât în fond, cât și în apel - incluzând eventuale litigii derivate, cum ar fi, fără a ne

limita la: excepții de neconstituționalitate, anulare acte emise în procedura de concediere, precum și eventuale căi extraordinare de atac.

Valoarea estimată maximă a contractului este **de 320.000 lei, fără TVA, pentru un număr de 13 dosare**. Oferta se va raporta la fiecare dosar în parte, autoritatea contractantă rezervându-și dreptul de a avea un număr mai mic de dosare și de a achita prețul doar pentru dosarele predate în lucru și aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Emiterea facturii corespunzătoare serviciilor se va face în termen de 15 zile de la predarea fiecărui dosar în parte respectiv de la formularea căii de atac, pentru fiecare dosar în parte

Plata se va efectua prin ordin de plată, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către Compania Națională Poșta Română S.A.

IX. TIMPUL ȘI MODALITĂȚI DE PRESTARE A SERVICIILOR

Serviciile vor fi prestate de către avocații desemnați, la solicitarea reprezentanților Companiei Naționale Poșta Română S.A., până la soluționarea definitivă a diferendelor încredințate, în limita valorii totale a contractului.

X. CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriaul de atribuire este prețul cel mai scăzut)

În cazul unor oferte de preț identice, autoritatea contractantă va solicita doar ofertanților aflați pe primul loc, depunerea unor noi propuneri financiare.

XI. CONDIȚII IMPUSE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ - CRITERII MINIME DE CALIFICARE PRECUM ȘI DOCUMENTELE CARE URMEAZĂ SĂ FIE PREZENTATE DE OFERTANȚI PENTRU DOVEDIREA ÎNDEPLINIRII CRITERIILOR MINIME DE CALIFICARE

Criteriile minime de calificare pentru ofertanții organizați în una din formele de exercitare a profesiei de avocat, conform Legii nr. 51/1995 privind exercitarea profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

1. Situația personală a ofertantului:

1.1. Nici ofertantul și nici vreuna dintre persoanele desemnate de acesta în executarea contractului nu a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Documente necesare: Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că Ofertantul/ persoanele desemnate de acesta în executarea contractului nu a fost condamnat/condamnate, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

1.2. Nici ofertantul și nici vreuna dintre persoanele desemnate de acesta în executarea contractului nu a fost condamnat în ultimii 5 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

Documente necesare: Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că Ofertantul/ persoanele desemnate de acesta în executarea contractului nu a fost condamnat, în ultimii cinci ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Ofertantul și Personalul desemnat de ofertant care va avea atribuții ce vor conduce la îndeplinirea contractului de servicii de consultanță, are deplină capacitate de exercitare a activității profesionale.

Documente necesare:

1. Declarația pe proprie răspundere din care rezultă că personalul angajat al Ofertantului, care va avea atribuții ce vor conduce la îndeplinirea contractului de servicii de asistență juridică și reprezentare, are deplină capacitate de exercitare a activității profesionale și că Ofertantul deține capacitatea tehnică și/sau profesională necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i vor reveni din contractul de servicii de consultanță.
2. **Decizia de înființare** a societății civile de avocați /cabinete individuale / cabinete grupate de avocați /cabinete asociate, emisă de baroul unde este înregistrat Ofertantul – în copie conformă cu originalul;
3. **Dovada constituirii și înregistrării la baroul relevant** a cabinetului individual, în cazul în care ofertantul este reprezentat de un cabinet individual de avocat, Conventiile de grupare sau asociere, în cazul în care ofertantul este reprezentat de o grupare sau, respectiv de o asociere de cabinete individuale, Actul de constituire, în cazul în care ofertantul este reprezentat de o societate civilă profesională sau de o societate profesională cu răspundere limitată, oricare dintre acestea organizate conform Legii 51/1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, cu modificările și completările ulterioare – în copie conformă cu originalul;
4. **Dovada luării în evidență a formei de organizarea profesiei de către administrația financiară;**
5. Documente referitoare la avocații propuși de ofertant, care atestă primirea acestora în barou și înregistrarea acestora în tabloul avocaților definitiv din baroul din care fac parte, membri ai Uniunii Naționale a Barourilor din România - în copie conformă cu originalul;
6. Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că personalul angajat al Ofertantului nu se află în vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute de Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările și completările ulterioare - în original;
7. Certificat de atestare fiscală din care să reiasă că Ofertantul nu are datorii restante la momentul depunerii ofertei – în original;
8. Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale din care să reiasă că Ofertantul nu are datorii restante la momentul depunerii ofertei – în original.

9. Cazierul judiciar al Ofertantului;

3. Situația economică și financiară:

3.1. Ofertantul a înregistrat în ultimul an o cifră de afaceri de minim 640.000 lei.

3.2. Ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a taxelor baroului din cadrul caruia fac parte avocații desemnați de Ofertant pentru derularea contractului.

Documente necesare:

Documente contabile din care să reiasă îndeplinirea condiției prevăzute la 3.1.

Dovada luării în evidență a Ofertantului de către organul fiscal;

Dovada achitării la zi a tuturor taxelor datorate baroului din cadrul caruia fac parte avocații desemnați de Ofertant pentru derularea contractului.

4. Capacitatea tehnică și/sau profesională:

4.1. Ofertantul deține capacitatea tehnică și/sau profesională necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce-i vor reveni din contractul de servicii juridice, astfel:

- Ofertantul are un număr de minim 5 avocați care sunt angajați în cadrul cabinetului, dintre care un număr de 3 avocați cu o vechime în profesie de minim 10 ani- Echipa care va fi desemnată pentru derularea contractului de servicii juridică și reprezentare va fi alcătuită din minim 3 avocați;

- Ofertantul va face dovada îndeplinirii cerinței privind **experiența similară prin contracte, din care sa reiasa că a asigurat servicii juridice pentru societăți/autorități de stat sau operatori publici/ privati cu un număr de cel puțin 15.000 angajati, într-un număr minim de 20 de cauze similare. Prin cauze similare se înțeleg servicii de reprezentare în instanță în litigii de muncă.**

- Ofertantul să facă dovada că are **posibilitatea de a gestiona simultan cel puțin 50 de dosare aflate pe rol in diverse faze procesuale.**

Documente necesare:

1. Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă numărul total de avocați disponibili;
2. Lista avocaților desemnați pentru îndeplinirea contractului care face obiectul achiziției, însoțită de CV.
3. Declarație privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului.
4. Contracte încheiate cu societăți care au un număr de minim 15.000 de angajați, și au ca obiect minim 20 de dosare similare.
5. Lista dosarelor instrumentate simultan într-o perioadă de 6 luni de către Ofertant, din care să rezulte numărul de dosare solicitat în cerință.

Ofertanții care nu fac dovada îndeplinirii criteriilor minime de calificare și/sau selecție vor fi excluși din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție servicii juridice de reprezentare. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita certificări/documente emise sau contrasemnate de o autoritate sau un client privat beneficiar de servicii prestate de firma ofertantă cu privire la modul în care au fost îndeplinite obligațiile contractuale.

X. Elaborarea ofertei

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe o perioadă de 60 de zile.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să reprezinte societatea de avocați și să semneze în numele acesteia.

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără T.V.A. și va cuprinde prețul în lei prevăzut pentru faza de fond a fiecărui dosar în parte și prețul, în lei, prevăzut pentru faza de apel a fiecărui dosar în parte;

DIRECTOR GENERAL
Florin Valentin Ștefan



SECȚIUNEA
= FORMULARE =

SECȚIUNEA

FORMULARE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

1. Documente de înscriere
2. Documente de calificare
3. Propunere tehnica
4. Propunere financiara
5. Alte documente

DOCUMENTE DE ÎNSCRIERE

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA PROCEDURĂ

Nr. /

1. Denumirea completă a ofertantului
(in situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și liderul de asociație)

2. Sediul ofertantului (adresa completă),
.....
.....
telefon fax

3. Date de identificare a ofertantului (număr de înregistrare în Registrul Comerțului și cod unic de înregistrare)

4. Contul (cod IBAN) și banca în care se vor face plățile de către autoritatea contractantă
.....

5. Garanția de participare la procedură a fost constituită în data de, astfel:
- Scrisoare de garanție bancară nr. emisa de societatea bancară
..... ori Instrument de garantare nr. emis de societatea de asigurări
- Ordin de plată nr.

6. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură
.....

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în,
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal,
reprezentată legal prin, în
calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în
....., identificat cu B.I./C.I. seria, nr.
....., CNP, eliberat de, la data de
....., având funcția de, să ne reprezinte la procedura CNPR nr.
....., organizată de autoritatea contractantă, CN POSTA ROMANA SA, în scopul atribuirii contractului
de "....."

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Compania Nationala Posta Romana S.A. (CNPR)
B-dul. Dacia, Nr. 140, Sector 2, Mun. București

Ca urmare a privind aplicarea procedurii
de.....pentru atribuirea unui contract sectorial de achiziție având ca
obiect "....." noi, _____
(denumirea/numele ofertantului), vă transmitem:

- a) propunerea tehnică;
- b) propunerea financiară;
- c) documentele care însoțesc oferta;
- d) dovada constituirii garanției de participare.

Data completării _____.

Cu stimă,

OFERTANT,

(semnătura autorizată și ștampilă)

PROPUNEREA TEHNICA

Fișa de date

privind conformitatea propunerii tehnice
cu prevederile caietului de sarcini

Achizitia de servicii de reprezentare juridica

<p>1. Modalitatea de lucru</p> <p>1.1. Ofertantul va desemna un număr suficient de avocați pentru executarea contractului.</p> <p>1.2. Ofertantul va asigura contactul permanent cu reprezentanții Achizitorului, într-un mod complet și cu celeritate.</p> <p>1.3. Achizitorul va desemna o persoana corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu avocatul desemnat de Ofertant.</p> <p>1.4. Prestatorul va prezenta un Raport al stadiului dosarului, după fiecare termen de judecată și la finalizarea litigiului.</p> <p>1.5. Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.</p>	
<p>2. Logistica</p> <p>Ofertantul asigură că persoana/persoanele care va/vor fi desemnată/desemnate pentru derularea contractului beneficiază de o bază materială dotată și susținută corespunzător pentru a permite acesteia/acestora să se concentreze asupra responsabilităților care îi/le revin.</p>	
<p>3. Rapoarte și Informări</p>	

<p>Prestatorul va prezenta un Raport al stadiului dosarului, după fiecare termen de judecată și la finalizarea litigiului.</p> <p>Pe durata prezentului contract, Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul în mod complet și corect în legătură cu situația curentă a activităților juridice prestate în temeiul contractului și de a răspunde cu promptitudine oricăror solicitări de informare primite din partea acestuia. Obligația de informare include explicarea împrejurărilor speței încredințate Prestatorului, situația curentă, posibile evoluții viitoare și eventuale rezultate, corespunzător împrejurărilor concrete ale cazului.</p> <p>Pe toata durata contractului Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile pentru înlăturarea acestora.</p>	
<p>Reorganizarea companiei, respectiv implementarea în faze consecutive a unei noi structuri organizatorice a determinat inițierea procedurilor legale de concediere și, pe cale de consecință, potrivit dispozițiilor Legii nr.53/2003 (Codul muncii), în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoștință de măsura dispusă referitoare la încetarea contractului individual de muncă, acesta are dreptul legal de a contesta în fața instanței de judecată decizia de concediere.</p> <p>Prestatorul va asista Compania Națională Poșta Română S.A. în următoarele activități: asigurarea asistenței și reprezentării juridice</p>	

a Achizitorului în fața instanțelor de judecată, respectiv în cadrul litigiilor cu foștii salariați sau chiar cu S.L.P.R..	
--	--

OFERTANT,

(denumirea/numele/semnatura persoana imputernicita)

PROPUNERE FINANCIARA

FORMULAR NR.2

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTA

1. Examinând documentația de atribuire privind încheierea unui contract, având ca obiect prestarea de servicii de reprezentare juridică, elaborată de **Compania Națională POSTA ROMÂNĂ S.A.**, subsemnatul(a), _____, reprezenta legal/împuternicit al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), declar că ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile ce fac obiectul contractului pentru suma totală de _____ (_____) lei (suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (_____) lei (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare să prestăm toate serviciile solicitate în termen de maxim.....(.....) zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la data de _____ (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament valabil între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire.

Data completării: _____.

OFERTANT,

(semnătura autorizată și ștampila)

OFERTANT,

.....
(denumirea)

OFERTA FINANCIARĂ DETALIATĂ

În cazul serviciilor de asistență și/sau reprezentare juridică, Achizitorul va plăti Prestatorului:

I. Un onorariu fix în cuantum delei prevăzut pentru faza de fond a fiecărui dosar în parte;

II. Un onorariu fix în cuantum delei prevăzut pentru faza de apel a fiecărui dosar în parte;

Preturile includ reprezentarea intereselor Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. atât în fond, cat și în apel - incluzând eventuale litigii derivate, cum ar fi, fără a ne limita la: excepții de neconstituționalitate, anulare acte emise în procedura de concediere, precum și eventuale căi extraordinare de atac.

Valoare cu TVA maxima: lei din care TVA lei.

) Data completării _____.

Ofertant,

.....
(nume și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

ALTE DOCUMENTE

FORMULAR NR. 4

OFERTANT,

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
privind acceptarea condițiilor contractuale**

Subsemnatul(a) _____, reprezentant
legal/împuternicit al _____ (denumirea/numele și
sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant la procedura de
„.....” în vederea atribuirii contractului sectorial de achiziție având ca
obiect _____, organizată de Compania Națională POȘTA ROMÂNĂ
S.A., declar pe propria răspundere că:

- sunt de acord cu toate clauzele contractuale prevăzute în modelul prezentat.
formulez următoarele amendamente legate de clauzele contractuale specifice:

Data completării _____.

OFERTANT,

(semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTARI DE SERVICII SIMILARE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu. Înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

.....
(Nume, prenume)

.....
(Funcție)

.....
(Semnătura autorizată)

Pentru echivalența valorilor din alte valute în lei se va lua în calcul cursul mediu leu/valuta comunicat de BNR aferent anilor în cauză.

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestator/furnizor *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator/furnizor %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
.....								

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată)

***) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.**

*****) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.**

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 72 din Legea nr. 99/2016

Subsemnatul, reprezentant imputernicit
al, (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) in
calitate de ofertant asociat/subcontractant/tert
sustinator al ofertantului (se alege optiunea corespunzatoare calitatii in care se participa la procedura de atribuire, celelalte optiuni se sterg) la
procedura CNPR pentru achiziția de declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor
aplicate faptei de fals in acte publice, că (denumirea operatorului economic) nu se află in orice situație care ar putea duce la
aparitia unui conflict de interese in sensul art. 72 din Legea nr. 99/2016, cum ar fi cele reglementate cu titlu exemplificativ la art. 73 din Legea nr.
99/ 2016 privind achizițiile sectoriale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte in fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, in
scopul verificării și confirmării declarațiilor orice
documente doveditoare de care dispunem.

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

Notă: În caz de ofertă comună prezenta declarație se va prezenta de către fiecare asociat în parte, iar în caz de subcontractare declarația se va
prezenta atât de ofertant cât și de subcontractant/ți, iar în cazul ofertei susținute de tert/i declarația se va prezenta atât de ofertant cât și de terțului/i
susținător/i.

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 177 DIN LEGEA 99/2016

Subsemnatul _____ reprezentant al _____
_____ și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de
_____ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al

candidatului/ofertantului _____) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 177 din Legea 99/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută la art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute la art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute la art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute la art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism prevăzute la art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută la art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută la art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute la art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

Procedura C.N.P.R nr. RO427410-2024-82.01

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 177, alin (1) din Legea 99/2016.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

OPERATOR ECONOMIC

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 178 SI 180 DIN LEGEA 99/2016

Subsemnatul _____ reprezentant _____ al
_____ (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) în calitate de
_____ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț) susținător al
candidatului/ofertantului _____) la procedura de _____ pentru achiziția de
_____ cod CPV _____, la data de _____ organizată
de _____ (denumirea entitatii contractante), declar pe proprie răspundere că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art. 178, alin. (1) si alin. (2) din Legea 99/2016.
2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 180, alin (1) din Legea 99/2016, respectiv:
 - a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 64 alin. (1), iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale entităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
 - b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară, sau în încetarea activității;
 - c) a comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești, a unei autorități administrative sau a unei organizații internaționale;
 - d) entitatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau/în legătură cu procedura în cauză;
 - e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau/în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe, prevăzute la art. 75 alin. (3);
 - f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

Procedura C.N.P.R nr. RO427410-2024-82.01

g)operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract sectorial sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune- interese sau alte sancțiuni comparabile;

h)operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i)operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

CONTRACT DE SERVICII JURIDICE

1. Părți contractante

Între

Compania Națională Poșta Română S.A., legal reprezentată prin Director General Florin – Valentin Ștefan, cu sediul în București, Bd. Dacia, nr. 140, sector 2, Cod Unic de Înregistrare Fiscală RO 427410, Număr de Înregistrare la Registrul Comerțului București J40/8636/1998, email: secretariat.dq@posta-romana.ro, cont bancar RO07 INGB 0001 0081 4869 8910, deschis la ING BANK Romania., în calitate de Achizitor, și

....., în calitate de **Prestator**,
a intervenit prezentul contract de consultanță și reprezentare juridică.

2. Obiectul contractului

2.1. Prin încheierea prezentului contract, Prestatorul își asumă obligația de a asigura pentru Achizitor servicii de asistență și reprezentare a Companiei Naționale Poșta Română S.A. în fața instanțelor judecătorești, în litigiile cu salariații disponibilizați sau cu organizațiile sindicale.

2.2. Serviciile prestate în executarea obiectului contractului vor include următoarele activități, după caz:

- a) Prestatorul va furniza serviciile de asistență juridică și reprezentare în fața instanțelor judecătorești și va întreprinde măsurile necesare apărării intereselor Companiei Naționale Poșta Română S.A.;
- b) Prestatorul va promova căile de atac prevăzute de lege cu respectarea termenelor, va reprezenta Achizitorul luând toate măsurile care se impun pentru apărarea intereselor acestuia;
- c) Prestatorul va identifica și examina documentele relevante, precum și identificarea și analiza jurisprudenței relevante în vederea îndeplinirii activităților de asistență și reprezentare;
- d) Prestatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru apărarea drepturilor, libertăților și intereselor Achizitorului în dosarele în care asigură asistență juridică și reprezentare;

e) Prestatorul are obligația de a presta serviciile de asistență juridică și reprezentare cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată și ale Statutului profesiei de avocat și a propunerii tehnice;

f) Prestatorul va redacta și furniza informări privind evoluția/situația proiectelor încredințate în temeiul prezentului contract, precum informări privind desfășurarea termenelor de judecată în dosarele de instanță, informări privind întâlniri sau discuții avute cu terțe părți, informări privind pregătirea etapelor de urmat în continuare etc.;

g) Prestatorul va efectua orice alte activități necesare în vederea prestării serviciilor juridice ce fac obiectul prezentului contract.

2.3. În vederea îndeplinirii obiectului contractului, Achizitorul va transmite Prestatorului o solicitare pentru fiecare proiect care se circumscrie unei spețe juridice distincte (dosar).

3. Prețul contractului

3.1. În cazul serviciilor de asistență și reprezentare juridică, Achizitorul va plăti Prestatorului următoarele onorarii, pentru dosarele predate în lucru:

I. Un onorariu fix în cuantum delei prevăzut pentru faza de fond a fiecărui dosar în parte;

II. Un onorariu fix în cuantum delei prevăzut pentru faza de apel a fiecărui dosar în parte;

3.2 Preturile prevazute la art. 3.1 includ reprezentarea intereselor Companiei Naționale „Poșta Română” S.A. atât în fond, cat și în apel - incluzând eventuale litigii derivate, cum ar fi, fără a ne limita la: excepții de neconstituționalitate, anulare acte emise în procedura de concediere, precum și eventuale căi extraordinare de atac.

Achizitorul nu se obligă la predarea numărului maxim de dosare și nu datorează contravaloarea dosarelor nepredate în lucru.

3.3. Valoarea totală maximă a contractului, conform detaliului de atribuire directă, anexa la prezentul contract, reprezentând suma maximă a onorariilor plătitibile în

temeiul acestuia, va fi de cel mult 320.000 lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată.

3.4. Cheltuielile făcute de Prestator în interesul Achizitorului, aferente serviciilor juridice prestate în îndeplinirea prezentului contract, vor fi suportate de Achizitor separat de plata onorariului. Aceste cheltuieli vor putea include:

- a) cheltuieli de transport și cazare în afara Municipiului București, dacă este cazul;
- b) taxe notariale, onorarii de traducători, experți și alte onorarii și taxe datorate pentru prestațiile unor terți;
- c) alte sume suportate cu titlul de cheltuieli, în mod rezonabil, de către Prestator, în legătură cu serviciile juridice prestate.

4. Modalități de plată

4.1. Pentru serviciile juridice care fac obiectul prezentului contract, Prestatorul va emite o factură corespunzătoare acestor servicii în termen de 15 zile de la predarea fiecărui dosar în parte, respectiv de la formularea căii de atac, pentru fiecare dosar în parte.

4.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de cel mult 30 de zile de la primirea facturii.

4.3. Cheltuielile făcute de Prestator în interesul Achizitorului, aferente serviciilor juridice prestate în îndeplinirea prezentului contract, vor fi rambursate Prestatorului cu condiția de a fi legal justificate prin documente fiscale (originale sau copii).

5. Durata contractului

Contractul își păstrează valabilitatea până la data îndeplinirii de către ambele părți a obligațiilor care le revin în temeiul acestuia.

6. Obligațiile Prestatorului

6.1. Prestatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru apărarea drepturilor, libertăților și intereselor Achizitorului în proiectele în care acordă consultanță, asistență și/sau reprezentare juridică în temeiul prezentului contract.

6.2. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în prezentul contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat,

republicată, și ale Statutului profesiei de avocat, și a propunerii tehnice depuse de acesta ca parte a ofertei și acceptate de Achizitor.

6.3. Prestatorul își asumă obligația de a asigura resursele umane și materiale necesare în vederea executării corespunzătoare a prezentului contract.

6.4. Pe durata prezentului contract, Prestatorul are obligația de a informa în mod rezonabil Achizitorul în legătură cu situația curentă a activităților juridice prestate în temeiul contractului și de a răspunde cu promptitudine oricăror solicitări de informare primite din partea acestuia din urmă. Obligația de informare include explicarea împrejurărilor speței încredințate Prestatorului, situația curentă, posibile evoluții viitoare și eventuale rezultate, în mod rezonabil, corespunzător împrejurărilor concrete ale cazului.

6.5. Pe durata prezentului contract, Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile pentru înlăturarea acestora.

6.6. Prestatorul va prezenta un Raport al stadiului dosarului, după fiecare termen de judecată și la finalizarea litigiului. Totodată la finalizarea litigiului va preda Achizitorului toate documentele de procedură efectuate în dosar.

6.7. Pe toata durata contractului Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile pentru înlăturarea acestora.

7. Obligațiile Achizitorului

7.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către Prestator a prețului contractului și a sumelor suportate de acesta din urmă cu titlul de cheltuieli, la termenele și în condițiile specificate în art. 4 din prezentul contract.

7.2. Achizitorul are obligația de a acorda sprijin Prestatorului în îndeplinirea de către acesta a obiectului prezentului contract, inclusiv prin întreprinderea demersurilor necesare pe lângă autoritățile publice sau alte persoane, în vederea punerii la dispoziția Prestatorului a unor informații pe care acesta le consideră necesare în executarea prezentului contract.

8. Caracterul confidențial al contractului

8.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut prezentul contract sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara persoanelor implicate în executarea prezentului contract;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces pe durata prezentului contract, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

8.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în executarea prezentului contract se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii acestuia.

8.3. O parte contractantă va fi exonerată de răspundere pentru dezvăluirea de informații referitoare la prezentul contract în următoarele situații:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă;

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris în acest sens al celeilalte părți contractante;

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

8.4. Prestatorul are dreptul să includă mențiuni privind implicarea sa în activitățile ce fac obiectul prezentului contract și comentarii privind aspectele de natură juridică ale spețelor în legătură cu care a acordat consultanță, asistență și/sau reprezentare juridică în temeiul prezentului contract în cadrul broșurilor sale de prezentare, pe pagina sa de internet, în cadrul unor articole în publicații de specialitate ori generaliste sau în cadrul unor prezentări susținute la evenimente de profil.

9. Încetarea contractului

(1) Prezentul contract poate înceta în următoarele moduri:

a) prin acordul părților;

b) prin renunțarea unilaterală a Achizitorului, cu transmiterea unei notificări în scris privind intenția de încetare a contractului;

c) prin renunțarea unilaterală a Prestatorului, cu transmiterea unei notificări în scris privind intenția de încetare a contractului;

d) prin reziliere, în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți; în această situație, partea care se consideră lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului, după transmiterea către cealaltă parte a unei notificări de remediere în care se vor menționa obligațiile nerespectate și se va acorda un termen rezonabil de remediere.

(2) Încetarea contractului prin renunțarea unilaterală a Achizitorului sau a Prestatorului nu îl exonerează pe Achizitor de plata onorariului convenit pentru serviciile prestate, precum și pentru acoperirea cheltuielilor efectuate de Prestator în interesul său.

10. Forța majoră

10.1. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

10.2. Îndeplinirea prezentului contract va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acestora.

10.3. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acestora și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

10.4. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

11. Soluționarea litigiilor

11.1. Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin întâlniri directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract.

11.2. Dacă Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești de la sediul Achizitorului.

12. Legea aplicabilă

12.1. Prezentul contract va fi guvernat de legea română și interpretat conform legilor în vigoare în România.

12.2. Prezentului contract i se aplică dispozițiile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, și ale Statutului profesiei de avocat.

12.3. Toate litigiile privitoare la nașterea, interpretarea, modificarea și stingerea prezentului contract sunt supuse regulilor de drept comun, prevăzute de lege și Statutul profesiei de avocat.

13. Comunicări

13.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română.

13.2. Orice document scris trebuie înregistrat, atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

13.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris sau prin mijloace electronice a primirii comunicării. În situația în care comunicările dintre părți se fac prin intermediul poștei electronice sau al faxului și sunt dublate de transmiterea aceluiași documente și prin poștă, data comunicării va fi considerată cea la care se înregistrează exemplarele transmise prin poștă.

14. Amendamente

14.1. Modificarea prezentului contract se face numai în scris, de către reprezentanții legali ai părților, prin acte adiționale la prezentul contract.

15. Prevederi diverse

15.1. Raporturile dintre părți nu pot fi dovedite decât prin prezentul contract.

15.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ultima parte contractantă.

Încheiat astăzi,, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor,

C.N. POȘTA ROMÂNĂ S.A

Director General

Florin Valentin ȘTEFAN

Prestator,

REGULAMENT

PRIVIND SELECTAREA FORMELOR DE EXERCITARE A PROFESIEI DE AVOCAT CARE VOR ACORDA SERVICII JURIDICE COMPANIEI NAȚIONALE POȘTA ROMÂNĂ S.A.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1 – Scop

Prezentul Regulament asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurii privind atribuirea contractelor având ca obiect acordarea serviciilor juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare ("servicii juridice") pentru Compania Națională "Poșta Română" S.A. (C.N.P.R. sau "Compania").

Art. 2 – Etapele atribuirii contractului de servicii juridice

(1) Procedura de atribuire a contractului de servicii juridice se desfășoară în două etape, respectiv:

- a) inițierea procedurii; și
- b) desfășurarea procedurii de selectare a formei de exercitare a profesiei de avocat care va presta servicii juridice către CNPR.

(2) Încredințarea efectivă a prestării serviciilor juridice către o altă formă de exercitare a profesiei de avocat se va realiza prin încheierea contractului de servicii juridice cu ofertantul declarat câștigător în urma aplicării procedurii de atribuire.

Art. 3 – Definiții

În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- a) Contract de servicii juridice – contract încheiat între una dintre formele de exercitare a profesiei de avocat și CNPR, având ca obiect acordarea de serviciilor de consultanță și/sau reprezentare juridică;
- b) documentație de atribuire – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de atribuirea contractului de servicii juridice;

c) ofertant – orice formă de exercitare a profesiei de avocat care a depus ofertă în cadrul procedurii de atribuire;

d) ofertă – actul juridic prin care o formă de exercitare a profesiei de avocat își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de servicii juridice încheiat cu CNPR; oferta cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară și conține actele solicitate de către CNPR în cadrul documentației de atribuire;

e) ofertă calificată – oferta care conține toate elementele solicitate de către CNPR și îndeplinește toate criteriile de calificare impuse de aceasta;

f) oferta inacceptabilă – oferta care este depusă după data limită de depunere a ofertelor sau care este depusă la o altă adresă decât cea indicată de CNPR în documentația de atribuire;

g) ofertă neconformă – ofertă care conține unul din următoarele elemente sau care se regăsește într-una din următoarele situații:

- documentele care o alcătuiesc nu respectă, din punct de vedere al formei sau al conținutului, condițiile aplicabile documentelor care atestă îndeplinirea cerințelor de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

- nu face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare impuse de CNPR prin documentația de atribuire;

- conține propuneri de modificare a clauzelor contractului de servicii juridice model care sunt dezavantajoase pentru CNPR;

- ofertantul nu oferă precizările legate de serviciile juridice ce se oferă, solicitate suplimentar de către comisia de atribuire din cadrul CNPR;

- ofertantul furnizează informații false în documentele prezentate CNPR;

h) procedură de atribuire – etapele ce trebuie parcurse de CNPR și de ofertanți pentru atribuirea contractului de servicii juridice;

i) propunere financiară – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute cu privire la onorariul orar ofertat pentru prestarea serviciilor juridice;

j) propunere tehnică – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini, în care se detaliază condițiile tehnice de prestare a serviciilor juridice;

CAPITOLUL II

Inițierea procedurii

Art. 4 – Dispoziții legale aplicabile

(1) Inițierea procedurii de atribuire a serviciilor juridice se va face cu respectarea art. I alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative (OUG nr. 26/2012).

(2) Potrivit prevederilor legale menționate la alin (1), CNPR poate achiziționa, în condițiile legii, servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

a) achiziționarea acestor servicii se poate face numai în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat al companiei;

b) achiziționarea acestor servicii se realizează numai cu aprobarea și mandatarea reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor CNPR de către ordonatorul principal de credite coordonator;

Art. 5 – Etapele inițierii procedurii

(1) În vederea inițierii procedurii de atribuire, compartimentul interesat din cadrul CNPR va elabora un referat de necesitate, în care va identifica și argumenta în mod temeinic situațiile și problematicile cu caractere juridic legate de activitatea CNPR, care nu pot fi gestionate în mod corespunzător de către consilierii juridici angajați ai Companiei și care atrag necesitatea contractării serviciilor juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare din sursă externă.

(3) Pe baza referatului elaborat de compartimentul interesat, Directorul General va propune spre aprobare consiliului de administrație al CNPR achiziționarea serviciilor juridice cu respectarea procedurii prevăzute de prezentul Regulament, precum și înaintarea spre aprobare a acestei propuneri către Adunarea Generală a Acționarilor Companiei.

(3) Procedura de atribuire se consideră inițiată la data aprobării de către adunarea generală a acționarilor CNPR a propunerii de achiziționare a serviciilor juridice, în condițiile prevăzute la art. I alin. (3) lit. a) din OUG nr. 26/2012.

CAPITOLUL III

Desfășurarea procedurii de selectare a formei de exercitare a profesiei de avocat care va presta servicii juridice către CNPR.

Secțiunea 1 – Principii generale

Art. 6 – Dispoziții legale aplicabile

(1) Procedura de selectare a formei de exercitare a profesiei de avocat care va presta servicii juridice către Posta Romana SA se face în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament, cu respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea,
- tratamentul egal,
- recunoașterea reciprocă,
- transparența,
- proporționalitatea
- asumarea răspunderii.

(2) În situația în care valoarea estimată a serviciilor juridice este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea 99/2016 entitatea contractantă are următoarele obligații suplimentare față de aplicarea dispozițiilor prezentului Regulament, în conformitate cu prevederile art. 124 ale Legii 99/2016:

a) de a-și face cunoscută intenția de a achiziționa serviciile fie prin publicarea unui anunț de participare, fie prin intermediul unui anunț orientativ periodic, care se publică în mod continuu, fie prin intermediul unui anunț privind existența unui sistem de calificare, care se publică în mod continuu;

b) de a publica un anunț de atribuire a contractului.

(3) Anunțurile prevăzute la alin. (2) se publică în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene cu respectarea formularelor-standard stabilite de Comisia Europeană în temeiul dispozițiilor art. 71 din Directiva 2014/25/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile efectuate de entitățile care își desfășoară activitatea în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale și de abrogare a Directivei 2004/17/CE și conțin informațiile prevăzute în anexa XVIII, respectiv în partea A, B, C sau D din respectiva directivă.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și alin. (2), în cazurile și condițiile prevăzute la art. 117 din Legea nr. 99/2016, entitatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără invitație prealabilă la o procedură concurențială de ofertare, dacă serviciile juridice au o valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c), obligația de publicare rămânând aplicabilă, în conformitate cu art. 124 alin. (5) din Legea achizițiilor sectoriale.

(5) În cazul în care valoare estimată a serviciilor juridice, este mai mică decât cea prevăzută la art. 12 alin. (3) din Legea 99/2016, entitatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct, conform regulilor referitoare la achiziția directă prevăzute la art. 12. alin. (7) și (8).

(6) Entitatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție, cu scopul de a evita aplicarea procedurii de atribuire prevăzută de prezentul Regulament, sau de a se abate de la obligațiile de publicare stabilite de Lege, în cazul prevăzut la alin. 2.

ART. 7 – Participanții la procedura de atribuire

(1) Formele de exercitare a profesiei de avocat pot participa în cadrul procedurii de atribuire cu ofertă individuală sau cu ofertă comună depusă în asociere.

(2) Formele de exercitare a profesiei de avocat sunt cele prevăzute de Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cabinetele individuale de avocatură, cabinete asociate, societăți civile profesionale cu răspundere limitată sau avocat străin care este autorizat să-și desfășoare activitatea profesională sub titlul profesional corespunzător și asigură prestarea serviciilor în România.

(3) Subcontractarea serviciilor de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare juridică se poate face numai cu acordul prealabil al CNPR.

(4) Forma de asociere se va demonstra prin acorduri scrise încheiate între membrii asocierii.

Secțiunea a 2-a – Tipul și condițiile de desfășurare a procedurii de atribuire

Art. 8 – Tipul procedurii

atribuire În temeiul prezentului Regulament, procedura de atribuire este cerere de oferte, cu publicarea unui anunț pe site-ul CN Posta Română SA, în vederea asigurării transparenței procedurii.

Art. 9 – Condiții de desfășurare

Procedura de atribuire de oferte se va desfășura numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) documentația de atribuire a fost întocmită și aprobată;
- b) comisia de atribuire a fost numită.

Secțiunea 3-a – Documentația de atribuire ART. 10 – Conținutul obligatoriu al documentației de atribuire

(1) Compartimentul interesat din cadrul CNPR va întocmi și va propune spre aprobare Directorului General documentația de atribuire, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerințe de calificare, respectiv criteriile minime care vor defini profilul ofertantului, în mod obiectiv, într-o astfel de manieră încât să corespundă necesităților CNPR, necesități stabilite conform aprobării Adunării Generale a Acționarilor Companiei.
- b) caietul de sarcini, care va conține specificațiile tehnice aplicabile pentru prestarea serviciilor juridice, respectiv cerințe, prescripții și caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea acestor servicii în mod obiectiv, într-o manieră care să corespundă necesităților CNPR, stabilite conform aprobării Adunării Generale a Acționarilor Companiei;
- c) criteriul de atribuire a contractului de servicii juridice;

(2) Cerințele de calificare pot privi:

- a) situația personală a clientului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) situația economică și financiară a ofertantului;
- d) standarde de asigurare a calității.

(3) Specificațiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire;
- b) să nu aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între formele de exercitare a profesiei de avocat.

(4) Caietul de sarcini va conține în anexă în mod obligatoriu modelul de contract de servicii juridice prevăzut în Anexa 1 la prezentul Regulament.

ART. 11 – Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire poate fi:

- a) cel mai bun raport calitate-preț;
- b) cel mai bun raport calitate-cost;
- c) costul cel mai scăzut;
- d) prețul cel mai scăzut,

în conformitatea cu dispozițiile aplicabile din "SECȚIUNEA 8: Criterii de atribuire" ale Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

(2) În situația în care valoarea estimată a serviciilor juridice este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea 99/2016, entitatea contractantă are obligația de a utiliza drept criteriu, pentru atribuirea contractelor sectoriale/acordurilor-cadru având ca obiect serviciile ce fac obiectul prezentului Regulament, cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost, în conformitate cu art. la art. 209 alin. (3) lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale."

Secțiunea a 3-a – Comisia de atribuire

RT 12. – Constituirea și atribuțiile comisiei de atribuire

Prin decizie a Directorului General al CNPR, se va constitui o comisie de atribuire, care va îndeplini următoarele activități:

- a) deschiderea ofertelor și a documentelor care însoțesc ofertele;
- b) verificarea documentelor de calificare solicitate prin documentația de atribuire;

- c) evaluarea ofertelor;
- d) elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- e) întocmirea și transmiterea înștiințărilor privind atribuirea contractului de servicii juridice.

ART. 13 – Membrii de rezervă

Prin decizia de numire a comisiei de atribuire vor fi nominalizați și membrii de rezervă. Membrii de rezervă vor înlocui membrii comisiei de atribuire, dacă aceștia se află în imposibilitate, din motive obiective, să-și îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de atribuire.

ART. 14 – Incompatibilități

Nu au dreptul să fie membrii în comisia de atribuire următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu titularul/coordonatorul ofertantului/ofertantului asociat, avocații colaboratori ai ofertantului/ofertantului asociat sau personalul angajat al ofertantului/ofertantului asociat;
- b) persoanele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare și evaluare a ofertelor.

ART. 15 – Confidențialitate

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de verificare și evaluare a ofertelor, membrii comisiei de atribuire au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor primite, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți.

(2) Membrii comisiei de atribuire nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire informații legate de activitatea de verificare și evaluare până când rezultatul procedurii nu este comunicat tuturor ofertanților participanți.

ART. 14 – Declarații

Membrii comisiei au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte obligațiile de confidențialitate prevăzute la art. 15 și confirmă că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 14. Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor. În situația în care se constată că unul dintre membrii comisiei de atribuire se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 14 sau că a încălcat prevederile art. 15, acesta are obligația de a se retrage înainte de ședința de deschidere. Fiind înlocuit din componența comisiei respective cu unul dintre membrii de rezervă.

Secțiunea a 4 – a - Publicitate

ART. 15 – Anunțul/Invitația de participare

(1) În situația în care valoarea estimată a serviciilor juridice este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea 99/2016, anunțul de participare se publică în JOUE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin (3) din prezentul Regulament.

(2) În situația în care valoarea estimată a serviciilor juridice este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea 99/2016, Compania Națională Poșta Română S.A., va publica pe site-ul propriu un anunț de participare. Anunțul va fi însoțit de documentația de atribuire și de prezentul Regulament.

(3) Perioada minimă cuprinsă între transmiterea/publicarea anunțului de participare și data limită de depunere a ofertelor este de :

-5 zile, sau

-2 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de servicii de complexitate redusă.

ART. 16 – Anunțul de atribuire

(1) În situația în care valoarea estimată a serviciilor juridice este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 12 alin. (1) lit. c) din Legea 99/2016, anunțul de atribuire se publică în JOUE cu respectarea cerințelor prevăzute la art.6 alin (3) din prezentul Regulament, în termen de 30 de zile de la finalizarea procedurii de atribuire.

Secțiunea a 5-a – Modul de lucru al comisiei de atribuire

ART. 17 – Deschiderea ofertelor

(1) Comisia de atribuire are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în invitația de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor.

(3) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, comisia de atribuire verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(4) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de atribuire care are obligația de a anunța următoarele informații:

a) denumirea (numele) ofertanților

b) modificările și retragerile de oferte

c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv onorariul

(5) Nici o ofertă nu va putea fi respinsă în ședința de deschidere, cu excepția celor întârziate.

(6) Comisia de atribuire va întocmi un proces-verbal de deschidere a ofertelor, care se păstrează la CNPR, care va include informațiile prevăzute la alin. (4) și (5) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. O copie a procesului-verbal se va înmâna ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor.

ART. 18 – Întrunirile comisiei de atribuire

(1) Pentru asigurarea confidențialității asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de ofertanți, comisia de atribuire are obligația de a desfășura activitățile de verificare și evaluare a ofertelor numai la sediul CNPR.

(2) La întrunirile comisiei de atribuire în care sunt analizate documentele depuse de ofertanți au dreptul de a participa numai membrii comisiei.

ART. 19 – Verificarea și evaluarea ofertelor

(1) După verificarea îndeplinirii cerințelor privind depunerea tuturor documentelor solicitate în vederea clarificării, comisia de atribuire stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei respinși.

(2) Comisia de atribuire va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor de calificare numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja respinși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la prezentarea documentelor de calificare.

(3) Comisia de atribuire are obligația de a stabili, după caz, care sunt clarificările formale necesare la evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

(4) Comisia de atribuire va respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

a) oferta este neconformă;

b) ofertantul nu transmite clarificările solicitate în perioada indicată de comisia de atribuire;

c) ofertantul nu depune, în termenul indicat de CNPR, documentele legate de serviciile ofertate, solicitate suplimentar de către comisia de atribuire;

d) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul ofertei în ceea ce privește informațiile referitoare la situația sa profesională sau prețul ofertei, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corecția erorilor aritmetice;

e) explicațiile solicitate conform alin. (3) nu sunt concludente și/sau nu sunt susținute de documentele justificative solicitate de comisia de atribuire.

ART. 20 – Tratamentul erorilor aritmetice

(1) Comisia de atribuire are dreptul de a corecta eroile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de comisia de atribuire.

(2) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

ART. 21 – Stabilirea ofertei câștigătoare

Comisia de atribuire are obligația de a evalua toate ofertele admisibile și, în urma acestei evaluări, de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de servicii juridice.

ART. 22 – Luarea deciziilor în cadrul comisiei de atribuire

Orice decizie a comisiei de atribuire trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor săi.

ART.23 – Completarea documentelor lipsă

(1) În cazul în care comisia de atribuire constată că unul sau mai mulți dintre ofertanți au omis să prezinte anumite documente, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordând în acest scop un termen de cel puțin 24 de ore de la momentul solicitării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), comisia de atribuire nu are dreptul de a permite sau solicita unui ofertant completarea unui document care lipsește, în cazul în care prin acceptarea completării ulterioare a documentului respectiv se creează un avantaj evident în raport cu ceilalți ofertanți, aducându-se atingere principiului tratamentului egal.

ART. 24 – Raportul procedurii de atribuire

(1) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de atribuire are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia.

(2) Raportul procedurii de atribuire va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) obiectul contractului de servicii juridice;
- b) denumirea ofertanților participanți în cadrul procedurii;
- c) denumirea ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) dacă este cazul, justificarea deciziei de anulare a procedurii de atribuire.

(3) Raportul procedurii de atribuire se înaintează directorului general al CNPR spre aprobare.

ART. 25 – Anunțarea rezultatului procedurii și încheierea contractului

(1) După aprobarea raportului de atribuire a contractului de servicii juridice, toți ofertanții vor fi informați asupra rezultatului aplicării procedurii de atribuire.

(2) CNPR va încheia contractul de servicii juridice cu ofertantul declarat câștigător în termen de 5 zile de la data transmiterii către ofertanți a comunicării cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

ART. 26 – Dosarul procedurii de atribuire

(1) CNPR va întocmi dosarul procedurii de atribuire, care va cuprinde documentele întocmite sau primite de CNPR în legătură cu procedura de atribuire, dar cel puțin următoarele documente:

- a) referatul de necesitate privind contractarea serviciilor juridice;
- b) notă privind determinarea valorii estimate a contractului de servicii juridice;
- c) invitația de participare și dovada publicării acesteia, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de CNPR;
- e) decizia de numire a comisiei de atribuire;
- f) procesul-verbal de deschodere a ofertelor;
- g) ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire și documentele care le însoțesc;
- h) clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de atribuire și răspunsurile aferente acestora;
- i) raportul procedurii de atribuire;
- j) dovada comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire;
- k) contractul de servicii juridice semnat de ambele părți;
- l) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare.

(2) Dosarul procedurii de atribuire se păstrează de CNPR atât timp cât contractul de servicii juridice produce efecte, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului. În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării procedurii.

ART. 27 – Anularea procedurii de atribuire

(1) CNPR va anula procedura de atribuire a contractului de servicii juridice în următoarele cazuri:

- a) dacă au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;

b) în cazul în care CNPR consideră că participarea la procedură nu a asigurat un nivel satisfăcător de concurență;

c) dacă motivele de ordin economic sau financiar justifică renunțarea la achiziționarea serviciilor juridice în condițiile stabilite prin documentația de atribuire și/sau prin oferta declarată câștigătoare.

ART. 28 – Abrogări

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă orice alte dispoziții contrare adoptate la nivelul CNPR cu privire la achiziționarea serviciilor care cad sub incidența acestuia.

Anexa nr. 1 – CONTRACT DE SERVICII JURIDICE – model

Anexa nr. 2 – ANUNȚ DE PARTICIPARE - model