

## SECȚIUNEA I

### NORME PROCEDURALE INTERNE

**ale MECMA privind achiziția de servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

#### **CAP. 1**

##### **Dispoziții generale**

###### **ART. 1**

Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară, în cadrul MECMA, privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de asistență juridică având ca obiect servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii contractului, prin utilizarea sistemului concurențial.

###### **ART. 2**

Durata contractului va fi de trei ani cu posibilitate de prelungire.

###### **ART. 3**

###### **Definiii**

Termenii principali folosiți în mod uzual în activitatea de acordare a asistenței juridice, ce vor fi folosiți în derularea procedurilor aferente desfășurării activităților de contractare, sunt definiți în felul următor :

**a) asistență juridică** – *Expresie prin care se desemnează, în limbajul juridic, toate activitățile de consultanță, elaborare punct de vedere juridic, întocmire/revizuire/modificare/urmărire derulare/încetare contracte de finanțare prin care se urmărește implementarea eficientă a proiectelor finanțate prin POS CCE.*

**b) contract de asistență juridică** – *Acord încheiat ca urmare a înțelegerii intervenite între una dintre formele de organizare a profesiei de avocat și o persoană fizică sau juridică, având ca obiect acordarea de servicii de asistență juridică; act/inscris ce consemnează acest acord; convetrie.*

**c) documentație de atribuire** - documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de asistență juridică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini ori alte acte solicitate de către MECMA;

**d) ofertant** – orice formă de organizare a profesiei de avocat care a depus ofertă;

**e) ofertă** – documentație depusă de către ofertant, care cuprinde toate actele solicitate de către MECMA, inclusiv propunerea financiară;

**f) ofertă neconformă** – documentație depusă de către ofertant, care conține unul din următoarele elemente sau se regăsește într-una din următoarele situații:

-nu respectă, din punct de vedere al formei, al conținutului sau al numărului de documente, cerințele prevăzute în documentatia de participare.

-conține propuneri referitoare la modul de desfășurare al procedurii de atribuire a contractului de asistență juridică;

-conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru MECMA;

-nu conține toate elementele/actele solicitate de către MECMA ;

-oferta nu întrunește condițiile cerute de către MECMA ;

- ofertantul nu poate să facă precizările (în scris și verbal) legate de asistența juridică ce se oferă, solicitate suplimentar de către comisia MECMA ;
- ofertantul nu poate să aducă, în termenul solicitat de către MECMA, documentele legate de serviciile oferite, solicitate suplimentar de către comisia MECMA ;
- au existat/există situații litigioase între ofertant și MECMA.

**g) ofertă inacceptabilă**—documentație depusă de către ofertant care conține unul din următoarele elemente :

-este depusă după data limită de depunere a ofertelor ;

**h) ofertă exclusă**—documentație depusă la MECMA de către ofertant ce se află într-una din următoarele situații :

- 1.- forma de exercitare a profesiei de avocat este în stare de faliment ori lichidare judiciară, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar și activitățile sale profesionale sunt suspendate ;
- 2.- forma de exercitare a profesiei de avocat este în stare de faliment ori lichidare judiciară, afacerile îi sunt conduse de un lichidator judiciar și activitățile sale profesionale fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- 3.-face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct.1 și 2 ;
- 4.-furnizează informații false în documentele prezentate;
- 5.-sunt descoperite informații ce duc la concluzia că ofertantul dorește să înșele MECMA ;

**i) ofertă calificată**— documentație depusă de către ofertant care conține toate elementele solicitate de către MECMA și îndeplinește toate condițiile impuse de aceasta.

**j) procedură de atribuire** - etapele ce trebuie parcurse de MECMA și de către ofertanți pentru atribuirea unui contract de asistență juridică;

**k) propunere financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute cu privire la prețul/onorariul serviciilor de asistență juridică care se oferă, precum și orice alte detalii financiare solicitate de către MECMA (calculații financiare, etc);

**l) specificații de calificare** - cerințe de natură profesională ale MECMA, care definesc caracteristici ale asistenței juridice, care permit ca aceasta să fie descrisă în mod obiectiv într-o astfel de manieră încât să corespundă acelei necesități stabilită de către MECMA;

## **CAP. 2**

### **Publicitate**

#### **ART. 4**

MECMA va face anunț publicitar în presă, cu minimum 15 de zile calendaristice înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

#### **ART. 5**

Anunțul de participare la licitație va fi publicat, într-o publicație de circulație națională și pe site-ul MECMA.

## **CAP. 3**

### **Întocmirea și conținutul documentației de atribuire**

#### **ART. 6**

MECMA, prin direcțiile implicate de specialitate, va asigura întocmirea documentației de atribuire, prin personalul din cadrul MECMA.

#### **ART. 7**

Documentația de atribuire se va pune la dispoziție tuturor solicitanților.

#### **ART. 8**

Documentația de atribuire va fi structurată pe 6 secțiuni și va cuprinde cel puțin următoarele prevederi:

**Secțiunea I – NORME PROCEDURALE INTERNE ale MECMA privind achiziția de servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

**Secțiunea II - Lista documentelor solicitate** - documentele solicitate de MECMA privind calificarea ofertelor.

**Secțiunea III - Anuntul de participare**, care va cuprinde:

- informații generale despre MECMA și sursa de finanțare;
- scopul asistenței juridice;
- procedura aplicabilă;
- date privind procurarea documentației de atribuire a contractului de asistență juridică;
- informații privind locul, data și ora depunerii ofertelor;
- informații privind locul desfășurării ședinței de deschidere a ofertelor;
- informații privind modul de întocmire și prezentare a ofertelor;
- Garantia de participare: valoarea și valabilitatea acesteia;
  - moneda în care se va exprima oferta;
- perioada de valabilitate a ofertei;
- prezentarea modului de desfășurare a procedurii;
- criteriul aplicat pentru atribuirea contractului și modul de utilizare a acestuia;

**Secțiunea IV - Formulare**

**Secțiunea V - Caietul de sarcini** se va elabora în baza referatelor ce vor conține rezultatele ce se urmăresc prin serviciile de asistență juridică. Odată stabilit, acesta va fi supus aprobării conducătorului MECMA;

**Secțiunea VI - Contractul de asistență juridică**

Documentatia de atribuire a contractului de asistență juridică va fi aprobată de conducerea MECMA printr-o notă justificativă întocmită de direcțiile implicate în prezenta procedura.

Direcția Generală Achiziții Publice Concesiuni și Servicii Interne va transmite spre publicare, conform prevederilor art. 4 și 5, anunțul de participare și documentația de atribuire;

Direcția Generală Achiziții Publice Concesiuni și Servicii Interne va întocmi și transmite răspunsurile la clarificările privind elementele cuprinse în documentația de atribuire, solicitate de ofertanții și va asigura primirea pachetelor sigilate care conțin ofertele și documentele care le însoțesc;

Direcția Generală Achiziții Publice Concesiuni și Servicii Interne va întocmi și transmite înștiințările ofertanților despre rezultatul analizei.

## **CAP. 4**

### **Comisia de evaluare. Atribuții, componență și constituire**

#### **ART. 9**

Prin ordin al ministrului MECMA, se va constitui o comisie de evaluare, care va îndeplini următoarele activități:

- deschide ofertele și a documentele care însoțesc oferta;
- verifică documentele de calificare solicitate prin documentația de închiriere .
- examinarea și verificarea ofertelor;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- întocmirea deciziei de anulare a procedurii, în cazuri justificate
- întocmirea și transmiterea înștiințărilor privind atribuirea contractului de asistență juridică.

#### **ART. 10**

Comisia de evaluare este formată din cel puțin 5 membri. Din comisie vor face parte, în mod obligatoriu minim 3 membri, reprezentanți ai **OI IMM**, ai Direcției Generale Achiziții Publice Concesiuni și Servicii interne și ai Direcției Generale Juridică și Relații Institutionale.

**ART. 11**

Prin ordinul de numire a comisiei de evaluare vor fi nominalizați și membri de rezervă pentru membrii comisiei. Membrii de rezervă vor înlocui membrii comisiei de evaluare, dacă aceștia nu au posibilitatea, din motive obiective, să își îndeplinească atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

**ART. 12**

Persoanele nominalizate care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat.

**ART. 13**

Nu au dreptul să fie membri în comisia de evaluare următoarele persoane:

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

**ART. 14**

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

(2) Membrii comisiei de evaluare nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura specială de licitație deschisă informații legate de activitatea de evaluare până când nu se comunică rezultatul procedurii tuturor ofertanților participanți.

**ART. 15**

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se obligă să respecte prevederile art. 12 și prin care confirmă totodată că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 13. Declarația trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor. În situația în care unul dintre membrii comisiei de evaluare constată că se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 12 și/sau 13, acesta are obligația de a se retrage înainte de ședința de deschidere fiind înlocuit din componența comisiei respective cu unul dintre membrii de rezervă.

**ART. 16**

Activitatea desfășurată de membrii în cadrul comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.

## **CAP. 5**

### **Procedura de atribuire și modul de aplicare**

**ART. 17**

Atribuirea contractului de asistență juridică se va efectua prin aplicarea procedurii de licitație deschisă - procedura prin care orice ofertant interesat are dreptul de a depune ofertă;

**ART. 18**

Procedura specială de licitație deschisă se va desfășura numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt asigurate pentru anul în curs fondurile necesare în vederea îndeplinirii contractului de asistență juridică, fiind întocmită, în acest sens, și aprobată de ordonatorul principal de credite nota de fundamentare;
- b) este constituită comisia de evaluare;

c) este întocmită și aprobată documentația de atribuire;

ART. 19

Procedura specială de licitație deschisă se desfășoară conform celor prevăzute la art. 21 .

ART. 20

**Licitatia deschisa** se desfășoară după cum urmează:

deschiderea ofertelor ;

- verificarea cerințelor minime de calificare solicitate prin documentația de atribuire;
- examinarea și verificarea ofertelor profesionale și financiare;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire;
- întocmirea deciziei de anulare a procedurii, în cazuri justificate

## **CAP. 6**

### **Modul de lucru al comisiei de evaluare**

ART. 21

(1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate, în anunțul de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

ART. 22

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

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de evaluare, 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 prețul;
- d) orice alte detalii și precizări pe care le consideră necesare.

(3) Nicio ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor întârziate și a celor care nu fac dovada constituirii garanției de participare.

(4) Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere, care se păstrează la MECMA, care trebuie să includă informațiile prevăzute la alin. (2) și care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei, cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. La deschidere, se va înmâna ofertanților o copie a procesului-verbal.

ART. 23

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

(2) La întrunirile comisiei de evaluare privind analizarea documentelor depuse de ofertanți au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

ART. 24

(1) După verificarea îndeplinirii cerințelor minime privind depunerea tuturor documentelor solicitate în vederea calificării, comisia de evaluare stabilește ofertanții calificați și, dacă este cazul, pe cei excluși.

(2) Comisia de evaluare va examina documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime privind îndeplinirea condițiilor solicitate prin caietul de sarcini numai pentru acei ofertanți care nu au fost deja excluși ca urmare a neîndeplinirii condițiilor referitoare la prezentarea actelor de calificare.

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

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

- a) oferta este neconformă;

b) ofertantul nu transmite, în perioada precizată de comisia de evaluare, clarificările solicitate;  
 c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul ofertei privind datele profesionale sau prețul acesteia, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corecția erorilor aritmetice;

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

**ART. 25**

(1) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile 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 evaluare.

(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. 26** (1) Comisia de evaluare are obligația de a evalua toate ofertele corespunzătoare și, în urma acestei evaluări, de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de asistență juridică.

(2) Atribuirea contractului de asistență juridică se face pe baza următorilor factori de evaluare :

Factori de evaluare	Scor maxim puncte	Punctaj	Explicatii / Modalitate de acordare a punctajului
<b>P 1 Pretul oferat</b>  -	<b>55</b>		Punctajul maxim care poate fi obtinut la acest criteriu este de 50 de puncte. Pentru determinarea punctajului P1 se va utiliza urmatoarea relatie de calcul: $P1 = (Pmin/P)*50,$ unde: P1 – punctajul obtinut prin evaluarea utilizand ca factor „Pretul”; Pmin – pretul cel mai mic oferat; P – pretul ofertei analizate.
<b>Punctaj Oferta tehnica</b>	<b>45</b>	-	-
<b>P 2 Procedura de selectie a avocaților/avocaților consultanți</b>  Prezentarea detaliata a procedurii si procesului de selectie post contractare, care va fi utilizat/a de catre ofertant, a avocaților/avocaților consultanți care vor derula activitatile prevazute prin caietul de sarcini.	<b>15</b>	<b>15</b>  <b>10</b>  <b>5</b>	Prezentare <b>coerenta, completa si detaliata</b> a aspectelor solicitate.  Prezentare <b>coerenta si completa</b> a aspectelor solicitate, dar fara detalieri.  Prezentare <b>coerenta</b> , dar incompleta si insuficient detaliata.

Factori de evaluare	Scor maxi m punct e	Punctaj	Explicatii / Modalitate de acordare a punctajului
<p>P 3 <u>Gradul de intelegere a obiectivelor contractului si a rezultatelor asteptate de la ofertant</u></p>		15	<p>Identificarea a <b>minim 5 aspecte esentiale*</b> si a <b>minim 8 riscuri*</b>, cu <b>formularea masurilor de reducere/eliminare</b> a riscurilor, cu impact semnificativ asupra executiei contractului si atingerii obiectivelor acestuia.</p>
<p>- Prezentarea aspectelor considerate de catre ofertant esentiale pentru indeplinirea contractului si atingerea obiectivelor acestuia - Identificarea si justificarea riscurilor care pot afecta executia contractului si recomandarile de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fara a afecta cerintele acietului de sarcini</p> <p>*Aspectele esentiale si riscurile se vor punctate numai daca sunt realiste si fac parte din activitatile descrise in caietul de sarcini.</p>	15	10	<p>Identificarea a <b>minim 3 aspecte esentiale*</b> si a <b>minim 5 riscuri*</b>, cu <b>formularea masurilor de reducere/eliminare</b> a riscurilor, cu impact semnificativ asupra executiei contractului si atingerii obiectivelor acestuia.</p>
		5	<p>Identificarea a <b>mai puțin de 3 aspecte esentiale*</b> si a <b>mai puțin de 5 riscuri*</b>, cu <b>formularea masurilor de reducere/eliminare</b> a riscurilor, cu impact semnificativ asupra executiei contractului si atingerii obiectivelor acestuia.</p>
<p>P 4 <u>Asigurarea suportului necesar derularii contractului</u></p>	15	15	<p><b>Identificarea si prezentarea suportului oferit</b> in termeni de resurse umane <b>intr-o maniera completa si coerenta</b> (care sa asigura acoperirea tuturor necesitatilor derularii contractului in conditii optime). <b>Descrierea completa si coerenta a responsabilitatilor</b> ce vor trebui asumate de catre expertii in vederea asigurarii derularii contractului conform specificatiilor caietului de sarcini si a modalitatii de asigurare a disponibilitatii expertilor.</p>

Factori de evaluare	Scor maxi m punct e	Punctaj	Explicatii / Modalitate de acordare a punctajului
<p>-Descrierea detaliata a responsabilitatilor asumate pentru fiecare expert din echipa;</p> <p>-Prezentarea modalitatii de asigurare a disponibilitatii expertilor la cererea Autoritatii Contractante;</p>		10	<p><b>Identificarea si prezentarea suportului oferit</b> in termeni de resurse umane intr-o maniera <b>incompleta, dar coerenta</b> care sa asigura acoperirea tuturor necesitatilor derularii contractului in conditii optime). <b>Descrierea incompleta, dar coerenta a responsabilitatilor</b> expertii in vederea asigurarii derularii contractului conform specificatiilor caietului de sarcini si a modalitatii de asigurare a disponibilitatii expertilor.</p>
		5	<p><b>Identificarea si prezentarea suportului oferit</b> in termeni de resurse umane <b>intr-o maniera incompleta si incoerenta</b> (care sa asigura acoperirea tuturor necesitatilor derularii contractului in conditii optime). <b>Descrierea incompleta si incoerenta a responsabilitatilor</b> ce vor trebui asumate de catre expertii in vederea asigurarii derularii contractului conform specificatiilor caietului de sarcini si a modalitatii de asigurare a disponibilitatii expertilor.</p>

ART. 27

Propunerea tehnica trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

ART. 28

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor aprobate pentru îndeplinirea contractului de asistență juridică.

ART. 29

(1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul a majorității simple numărul membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

#### ART. 30

(1) În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți a/au omis să prezinte anumite documente, aceasta va solicita ofertanților respectivi completarea documentelor care lipsesc, acordând în acest scop un termen în limita a 72 de ore de la momentul solicitării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), comisia de evaluare nu are dreptul de a permite și de a solicita unui ofertant completarea unui document care lipsește, în oricare dintre următoarele situații:

a) în documentația de atribuire a fost menționat expres faptul că, în caz de neprezentare a respectivului document, nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect descalificarea ofertantului;

b) prin acceptarea completării ulterioare a documentului respectiv se creează un avantaj evident în raport cu ceilalți ofertanți, aducându-se atingere principiului tratamentului egal.

#### ART. 31

Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și ofertele neconforme.

#### ART. 32

(1) După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia. Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului MECMA spre aprobare.

#### ART. 33

(1) După aprobarea raportului de atribuire a contractului de asistență juridică, toți ofertanții vor fi informați asupra rezultatului aplicării procedurii, în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului;

(2) MECMA va încheia contractul de asistență juridică cu ofertantul declarat câștigător în .... zile după data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, poate fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, fi se poate repeta procedura de atribuire a contractului de asistență juridică.

### **CAP. 7**

#### **Participarea la procedura pentru atribuirea contractului de asistență juridică.**

##### **Reguli generale**

#### ART. 34

Orice ofertant român sau străin, persoană juridică organizată în una din formele de exercitare a profesiei de avocat, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea contractului de asistență juridică.

#### ART. 35

(1) Numărul de ofertanți care au dreptul de a depune ofertă este nelimitat.

(2) Procedura de licitație deschisă va fi în mod obligatoriu repetată în cazul în care numărul de oferte este mai mic de 2.

### **CAP. 8**

#### **Calificarea ofertanților**

#### ART. 36

Prin documentația de atribuire se vor solicita toate documentele considerate necesare clarificării statutului juridic și pentru a se face dovada capacității profesionale a ofertantului.

#### ART. 37

Poate fi exclusă din procedura de atribuire orice ofertă care se află în una dintre următoarele situații:

a) nu sunt prezentate actele solicitate în original sau copie legalizată;

b) sunt furnizate informații neconforme realității;

#### ART. 38

Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele cerute prin "Lista documentelor solicitate –  
Secțiunea II", în forma solicitată, în condițiile impuse prin documentația de atribuire.

ART. 39

Comisia de evaluare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de  
ofertanți.

## **CAP. 9**

### **Modul de prezentare și depunere a ofertelor**

ART. 40

Ofertele vor fi depuse în conformitate cu precizările cuprinse în prin "Lista documentelor solicitate –  
Secțiunea II", din documentația de atribuire.

ART. 41

Prin prin "Lista documentelor solicitate – Secțiunea II" se va stabili și perioada de valabilitate a  
ofertelor. Aceasta se va calcula astfel încât să fie acoperită întreaga perioadă necesară evaluării  
ofertelor și semnării contractului.

ART. 42

Perioada de valabilitate a ofertei reprezintă perioada de timp în care valoarea ofertei nu poate fi  
modificată.

ART. 43

(1) Perioada de valabilitate va fi de 90 de zile.

(2) În situații excepționale, perioada de valabilitate a ofertelor poate fi prelungită cu maximum 60 de  
zile, la solicitarea MECMA și cu acordul ofertanților. În situația în care ofertanții sunt de acord cu  
prelungirea valabilității, aceștia nu au dreptul de a solicita modificarea valorii ofertei.

## **CAP. 10**

### **Anularea procedurii**

ART. 45

MECMA are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de asistență  
juridică dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul  
aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele  
cazuri:

a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de oferte  
este mai mic decât cel prevăzut pentru fiecare procedură de prezentele norme procedurale interne;

b) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de  
atribuire;

c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;

d) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de asistență juridică  
sau este imposibilă încheierea contractului de asistență juridică.

ART. 46

Decizia de anulare nu creează vreo obligație MECMA față de participanții la procedura de atribuire.

ART. 47

MECMA are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților decizia de anulare, în 3 zile de la  
aprobarea de către conducătorul MECMA.

## **CAP. 11**

### **Dosarul atribuirii**

ART. 48

Dosarul va cuprinde cel puțin următoarele documente:

- nota de fundamentare privind atribuirea contractului de asistență juridică, din care trebuie să  
rezulte că sunt aprobate fondurile necesare;

- anunțul și/sau invitațiile de participare;

- documentația de atribuire, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de MECMA;
- ordin de numire a comisiei de evaluare;
- procesul-verbal întocmit cu ocazia deschiderii ofertelor;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora;
- raportul procedurii de atribuire a contractului de asistență juridică;
- contractul de asistență juridică, semnat.

## **CAP. 12**

### **Căi de atac**

**Art 49** - Contestatiile se pot depune în maxim 5 zile de la primirea înștiințarilor de către ofertanți asupra rezultatului procedurii speciale, la sediul autorității contractante (secretariatul Direcției Generale Achiziții Publice și Concesiuni – Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 322), cât și la Consiliul National de Soluționare a Contestatiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41.

- Contestatiile privind documentația de atribuire se pot depune în maxim 5 zile de la postarea documentației de atribuire pe site-ul MECMA., la sediul autorității contractante (secretariatul Direcției Generale Achiziții Publice și Concesiuni Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 322), cât și la Consiliul National de Soluționare a Contestatiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41.

## SECȚIUNEA II

### LISTA DOCUMENTELOR SOLICITATE

#### Autoritatea contractantă:

Denumire – Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri		
Adresa:– Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București		
Localitate: București		Țara: Romania
Persoana de contact: Dna Florentina CONSTANTINESCU	Telefon: 021.2025.227	
	Fax: 021/2025294	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <i>URL</i> : www.minind.ro		
Adresa URL (Utilizator) Cumpărător: www.e-licitatie.ro		

#### Beneficiar:

Denumire: Ministerul Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” (AM POS CCE)
Adresă: Calea Victoriei, 152, Sector 1, București, cod postal 010096
Adresă de internet: <a href="http://amposcce.minind.ro/">http://amposcce.minind.ro/</a>

#### 1) Situația personală a candidatului/ofertantului

1.1. Documente care atestă situația personală Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Operatorul economic ( <i>lider, asociat</i> ) trebuie să completeze Declarație privind eligibilitatea <b>Formularul 22</b> privind oferta independentă <b>Documente</b> care să ateste înregistrarea în una din formele de exercitare a profesiei prevăzute de Legea avocaturii nr. 51/1995, cu modificările și completările ulterioare și Statutul profesiei de avocat <b>Informații generale</b> referitoare la activitatea formei de exercitare a profesiei de avocat
1.2. Declarații privind calitatea de participant la procedura Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	Operatorul economic ( <i>lider, asociat,</i> ) trebuie să completeze Declarație privind calitatea de participant la procedură

<p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	
<p>1.3. Documente constatatoare privind îndeplinirea cerințelor de la punctul 4.1.1</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>1. Certificat constatator</b> eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau documente edificatoare prin care sa dovedească o forma de înregistrare profesional autorizata in conformitate cu prevederile legale, din care să rezulte numele complet, sediul, persoanele autorizate/administratori precum și faptul că operatorul economic nu este în insolvență/faliment/lichidare/aranjament cu creditorii sau o altă situație similară reglementată de legislația în domeniu, <b>valabil la data deschiderii ofertelor.</b></p> <p><b>2. Certificat de atestare fiscală</b> eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social, privind plata obligațiilor la bugetul de stat sau echivalent. Certificatul trebuie să fie <b>valabil la data deschiderii ofertelor.</b></p> <p><b>3. Certificat</b> privind plata impozitelor și taxelor locale sau echivalent, <b>valabil la data deschiderii ofertelor.</b></p> <p><b>4. Cazier judiciar pentru administrator(i)</b> așa cum sunt menționați in Certificatul Constatator precum si pentru persoana împuternicita (unde este cazul) .</p> <p><b>5. Cazier judiciar al companiei</b> (pentru statele unde e aplicabil).</p> <p><b>6. Cazier fiscal al companiei</b> sau echivalent (pentru statele unde e aplicabil).</p> <p><b>Notă pentru 1, 2, 3, 4, 5 si 6:</b> <i>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, aceștia vor prezenta documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. Acestea vor fi prezentate în traducere autorizata în limba română.</i></p>
<p><b>ATENȚIE:</b> Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate <b>în original sau copie legalizată</b> și trebuie să fie <b>valabile la data deschiderii ofertelor.</b></p> <p>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în original, însoțite de o traducere autorizata a acestora în limba română.</p> <p>Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al persoanei</p>	

semnatare.

**Nu se vor folosi prescurtări.**

Documentele emise de autoritățile competente **trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.**

**Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, vor fi emise cu maximum 60 de zile înainte, calculate până la data deschiderii ofertelor.**

Dacă există incertitudini referitoare la situația unui operator economic, autoritatea contractantă are dreptul să solicite informații direct de la autoritățile competente

**2) Situatia economico-financiară**

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.

Dacă o asociere de operatori economici depune o ofertă sau o candidatură comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.

La evaluarea situației economico-financiare nu se iau în considerare datele subcontractorilor.

Valorile vor fi exprimate în LEI, la cursul LEI/EURO mediu comunicat de Banca Centrală Europeană pentru anul respectiv. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât EURO sau LEI vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Centrală Europeană (www.ecb.eu).

<b>Cerință minimă:</b>	<b>Documente care să susțină cerința:</b>
2.1. Informații generale  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X  Nesolicitat <input type="checkbox"/> □	Ofertantul trebuie să completeze:  <b>Formularul 7</b> – Informații generale  In cazul in care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta acest formular.  <b>Formularul 20</b> (după caz) - Angajament privind susținerea financiară a operatorului economic/grupului de operatori economici
2.2. Bilanț Contabil  Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X  Nesolicitat <input type="checkbox"/> □	Bilanțul contabil aferent exercițiilor financiare (2008, 2009 și 2010), <b><u>vizate și înregistrate de organele competente în condițiile art. 185 din OUG nr.34/2006</u></b> modificată și completată sau echivalent.  <u>Toate certificatele/documentele respective trebuie să fie prezentat în copie certificată, pentru conformitate cu originalul.</u>

	<p>Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate în limba româna ale documentelor solicitate mai sus.</p> <p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților – persoane juridice romane și persoane juridice străine - prezentarea și a altor documente, în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante.</p> <p><b>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente.</b></p>
<p><b>Notă:</b> Capacitatea economica și financiară a ofertantului/candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o alta persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.</p> <p><b>Pentru a fi luată în considerare susținerea acordată, angajamentul ferm trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.</b></p>	
<p><b>Atenție!</b> În cazul în care ofertantul este o asocierie, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocierie în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri, a garanției de participare și a garanției de buna execuție nu se va aplica dacă asocieria în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.</p> <p>Ofertantul care solicită reducerea cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri și a garanției de participare, a garanției de buna execuție la 50 % va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346 / 2004 din care sa rezulte ca se încadrează în categoria I.M.M.-urilor.</p>	
<p>Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic <b>nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate</b>, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor <b>documente care să reflecte o imagine fidelă</b> a situației economice și financiare.</p>	
<p><b>Notă:</b> Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă comună, atunci situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.</p>	

### 3) Capacitate tehnică și/sau profesională

Dacă o asociere de operatori economici depune o ofertă sau o candidatură comună, atunci capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii.

La evaluarea capacității tehnice și/sau profesionale se iau în considerare datele subcontractanților pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

**Documentele emise în altă limbă decât limba româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.**

**Dacă există incertitudini referitoare la capacitatea tehnică a unui operator economic, autoritatea contractantă poate solicita informații direct de la autoritățile competente.**

Valorile vor fi exprimate în **LEI**, la cursul LEI/EURO mediu comunicat de Banca Centrală Europeană pentru anul finalizării proiectului. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât EURO sau LEI vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Centrală Europeană ([www.ecb.eu](http://www.ecb.eu)). Pentru proiectele finalizate în anul în curs, conversia se va face având în vedere cursul mediu lunar comunicat de Banca Centrală Europeană din luna finalizării proiectului.

**Persoana ce asigură susținerea tehnică și/sau profesională** nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire conform prevederilor art. 180 și art. 181 din OUG nr.34/2006, prezentându-se, în acest caz, în ofertă, și pentru persoana susținătoare, **Formularul 5 – Declarație privind eligibilitatea, angajamentul ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională** și documentele care dovedesc posibilitatea susținerii **tehnice și/sau profesionale**.

Pentru a fi luată în considerare susținerea acordată, angajamentul ferm trebuie să reprezinte un instrument juridic care să asigure dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea anumitor obligații de către persoana susținătoare.

**3.1.Cerință minimă:**

**Documente care să susțină cerința:**



<p>trebuie să aibă cel puțin 12 avocați/avocați Consultanti care sa îndeplinească următoarele cerințe minime:</p> <p>a) <b>6 avocați</b> cu următorul profil: <i>Cerințe privind studiile și experiența profesionala:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Studii superioare de lunga durata, cu diploma de absolvire/licența de la o universitate acreditata in domeniul juridic;</li><li>✓ Minim 5 ani experiența profesionala după absolvirea studiilor superioare;</li><li>✓ Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office, Posta electronica</li></ul> <p><i>Experiența profesionala specifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deține calitatea de membru activ al unei organizații profesionale in domeniul profesiiilor reglementate care necesita cunosterea dreptului roman, consilier juridic sau avocat.</li><li>✓ Experiența in cadrul a minim 1 proiect de accesare a fondurilor nerambursabile in calitate de responsabil juridic</li></ul> <p>b) <b>6 avocați consultanți</b> cu următorul profil: <i>Cerințe privind studiile și experiența profesionala:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Studii superioare de lunga durata, cu diploma de absolvire/licența de la o universitate acreditata in domeniul juridic;</li><li>✓ Minim 2 ani experiența profesionala după absolvirea studiilor superioare;</li></ul>	<p>13.</p> <p>Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor, pentru fiecare avocat propus, ofertantul va depune:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;</li><li>- copii ale certificatelor sau referințelor emise de beneficiari /angajatori care să probeze experiența profesională specifică indicată în CV și durata de lucru în domeniile cerute.</li><li>- Recomandări din partea clienților pentru activități juridice in cadrul proiectelor/activităților finanțate din fonduri structurale, fonduri publice sau credite externe;</li><li>- copie după documentul care atesta îndeplinirea cerinței.</li></ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>✓ Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office, Posta electronica</p> <p><i>Experiența profesionala specifica:</i></p> <p>✓ Deține calitatea de membru activ al unei organizații profesionale in domeniul profesiilor reglementate care necesita cunosterea dreptului roman, consilier juridic sau avocat.</p> <p>✓ Experiența in cadrul a minim 1 proiect de accesare a fondurilor nerambursabile in calitate de responsabil juridic</p> <p><u>Notă:</u> În executarea serviciilor, Operatorul economic este obligat, conform contractului, sa ia toate masurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul avocaților implicați în proiect.</p>	
<p><b>.2. Condiții specifice</b></p>	
<p>3.2.1. Informații privind asociații/subcontractorii</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/> □</p>	<p><b>a) Lista cuprinzând asociații (Formularul 9</b> Declarație privind lista asociaților/subcontractorilor), completata de liderul Asocierii.</p> <p><b>b) Acord sau o scrisoare preliminara de asociere -</b> Oferta trebuie sa cuprindă un acord sau o scrisoare preliminara de asociere in care sa se menționeze ca toți asociații isi asuma răspunderea colectiva si solidara pentru îndeplinirea contractului, ca liderul asociației este împuternicit sa se oblige si sa primească instrucțiuni in numele tuturor asociațiilor si este răspunzător in nume propriu si in numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înțelegerea trebuie sa stipuleze de asemenea ca toți asociații din Asociere sunt obligați sa ramana in Asociație pe întreaga durata a contractului.</p> <p><b>c) Ofertantul, in cazul in care este format dintr-o asociație la care participa mai mulți operatori economici, va semna o declarație prin care se obliga ca in cazul in care oferta sa este declarata castigatoare va legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autoritarii Contractante, înainte de data semnării contractului.</b></p> <p><b>d) Fiecare subcontractant va completa cu propriile</b></p>

	date <b>Formularul 7-</b> Informații generale .
<p>3.2.2. Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Declarație prin care Ofertantul sa dovedească faptul ca la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de munca si protecția muncii, care sunt la nivel național, precum si ca le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. Informații detaliate privind reglementările care sunt in vigoare la nivel național si se refera la condițiile de munca si protecția muncii, securității si sanataii in munca, se pot obține de la Inspecția Muncii sau de pe site-ul:</p> <p><a href="http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html">http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html</a> (conform <b>Formularului 10</b> Sănătate și protecția muncii)</p> <p><i>In cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentata de către liderul asocierii.</i></p>
<p>3.2.3. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Ofertantul va prezenta <b>Formularul 11</b> – Declarație de acceptare a condițiilor contractuale.</p> <p><i>In cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentata in numele asocierii de către asociatul desemnat lider.</i></p>

#### 4. PREZENTAREA OFERTEI

<p><b>4.1) Limba de redactare a ofertei</b></p>	<p>Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie în <b>limba română</b>.</p> <p>Documentele emise în altă limbă <b>vor fi însoțite de traducerea în limba română</b>. Traducerea <b>în limba română</b> trebuie sa fie <b>autorizată</b> în cazul documentelor ce dovedesc criteriile de calificare și/sau selecție <b>de la punctele 1, 2 si 3</b></p>
<p><b>4.2) Moneda în care este exprimat prețul contractului</b></p>	<p><b>LEI</b></p>
<p><b>4.3) Perioada de valabilitate a ofertei</b></p>	<p><b>90 de zile</b> de la termenul limită de deschidere a ofertelor</p> <p>In circumstanțe excepționale si înainte de explorarea perioadei de valabilitate a ofertelor, autoritatea contractanta poate solicita ofertanților extinderea acestei perioade. Aceasta solitare implica extinderea corespunzătoare a perioadei de valabilitate a garanției de participare.</p>

<b>4.4) Garanția de participare</b>	<p>Cuquantumul garanției de participare este de: <b>25.000 LEI sau de 5.981 Euro</b></p> <p>Garanția pentru participare se va constitui prin orice instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări sau prin virament bancar în contul RO05TREZ7005005XXX002305 deschis la Trezoreria Municipiului București în favoarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, pentru suma de <b>25.000 LEI sau de 5.981 Euro</b>, care se prezintă în original, în cuantumul și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire.</p> <p>Instrumentul de garantare va fi depus în original, în cuantumul stabilit și având valabilitatea până la data de <b>31 decembrie 2011</b> inclusiv.</p> <p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a respinge Instrumentul de Garantare dacă acesta este emis fără respectarea prevederilor legale.</p> <p><b>În cazul unei asocieri, instrumentul de garanție bancară/OP va fi emis în numele și pentru Liderul Asocierii.</b></p> <p>Se acceptă o singură scrisoare de garanție de participare care să acopere integral suma menționată mai sus.</p> <p>Autoritatea Contractantă poate solicita extinderea perioadei de valabilitate a ofertei. În cazul în care ofertantul își extinde perioada de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare, va fi prelungită în mod corespunzător. În situația în care ofertantul refuză extinderea valabilității, acesta va fi exclus din procedură.</p> <p>Autoritatea Contractantă are dreptul de a reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;</li><li>- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;</li><li>- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.</li></ul> <p>Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare se returnează acestuia de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la</p>
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>data constituirii garanției de bună execuție, la solicitarea scrisă a operatorului economic.</p> <p>Garanția pentru participare constituită de ofertanții necâștigători se returnează acestora de către autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei, la solicitarea scrisă a operatorului economic.</p>
<p><b>4.5) Conținutul ofertei</b></p>	
<p>Oferta trebuie să conțină: <b>documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară</b> care trebuie să fie transmise autorității contractante în 3 plicuri sigilate, introduse într-un pachet sigilat.</p> <p>Paginile din fiecare plic trebuie să fie <b>numerotate, semnate și stampilate</b>; fiecare plic trebuie să conțină un <b>OPIS</b> al documentelor inclusiv cu numărul paginii de referință.</p>	
<p><b>4.5.1) Documente de calificare</b></p> <p><b>Plic – Documente de calificare</b></p> <p><b>Atenție!</b> Nu se introduc în Plic următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrisoarea de înaintare – <b>Formularul 1</b></li> <li>• Împuternicire – dacă este cazul - <b>Formularul 2</b></li> <li>• Instrumentul de garantare</li> </ul>	<p>Oferta trebuie să conțină următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Scrisoare de Înaintare – Formular 1</b></li> <li>2. <b>Împuternicire – dacă este cazul – Formularul 2</b></li> <li>3. <b>Instrumentul de garantare va fi depus în original, în cuantumul stabilit și având valabilitatea până la 30 decembrie 2011 inclusiv.</b></li> <li>4. <b>Documentele</b> solicitate la punctele 1, 2 și 3 din prezenta secțiune.</li> <li>5. <b>CV-urile Avocaților</b></li> </ol> <p>Experții sunt aceia a căror implicare (activitate) este esențială în atingerea obiectivelor contractului. Pentru experți se vor prezenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. O listă cu experții propuși pentru implementarea proiectului – <b>Formularul 12;</b></li> <li>b. Curriculum vitae pentru fiecare avocat urmărind <b>Formularul 13.</b></li> </ol> <p>Este recomandabil ca fiecare Curriculum Vitae să conțină maxim 4 pagini. Un avocat poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate în caietul de sarcini.</p> <p>Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini, pentru fiecare avocat propus ofertantul va depune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;</li> </ul>

	<p>- <i>copii ale certificatelor sau referințelor emise de beneficiari/angajatori care să probeze experiența profesionala specifică indicată în CV și durata de lucru în domeniile cerute.</i></p> <p><b>c. Declarație de exclusivitate și disponibilitate (Formularul 14)</b> semnată în original de fiecare avocat propus în ofertă.</p> <p>Având în vedere că o firmă a fost selectată, în parte, în baza evaluării avocatului propus în ofertă, Autoritatea contractantă se așteaptă ca execuția contractului să fie realizată cu experții mai-sus menționați. Ținând cont de faptul că data de demarare a activității de mobilizare este prevăzută în documentația de atribuire, Autoritatea Contractantă va lua în considerare înlocuirile solicitate după terminarea perioadei de înaintare a ofertelor, în cazul unor întârzieri neașteptate, în ceea ce privește data de începere, care sunt în afara ariei de control a Consultantului, sau în cazuri excepționale, datorate imposibilității unui avocat, din motive de sănătate sau datorate unei forțe majore sau alte circumstanțe, care să justifice o înlocuire și care nu va avea nici un efect asupra selectării ofertei. Dorința unui ofertant de a implica un avocat într-un alt proiect sau răzgândirea avocatului în ceea ce privește contractul, nu vor fi acceptate ca și motive întemeiate pentru înlocuirea experților.</p>
<p><b>4.5.2) Propunerea tehnică</b> <b>Plic – Propunerea tehnica</b></p>	<p><b>Propunerea tehnică</b> trebuie întocmită conform cerințelor din Caietul de sarcini</p>
<p><b>4.5.3) Propunerea financiară</b> <b>Plic – Propunerea financiara</b></p>	<p><b>Propunerea financiară</b> trebuie prezentata in Lei (fara TVA) si va fi evaluata luându-se in considerare prețul global.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formularul de ofertă – <b>Formular nr. 4;</b></li> <li>2. Propunerea financiară – <b>Formular nr. 15</b></li> <li>3. Fisa de identificare financiara – <b>Formular nr. 16</b></li> </ol> <p><b>Atenție!</b></p> <p>Propunerea financiara va fi exprimata ferm in lei, fara TVA.</p> <p>Bugetul maxim alocat acestui contract este de <b>2.908.000 lei</b> exclusiv TVA. Daca oferta financiara transmisa depaseste aceasta suma, va fi respinsa ca innacceptabila.</p> <p>Deoarece cuantumul prevăzut pentru verificarea cheltuielilor de către auditorul extern independent trebuie incluse ca atare in propunerea financiara, evaluarea propunerii financiare va fi făcuta exclusiv pe baza cuantumului solicitat pentru prestarea serviciilor.</p>

	<p>Platile in cadrul contretului vor fi efectuate in lei, conform prevederilor contractului inclus in prezenta documentație de atribuire. Plata sumelor corespunzătoare TVA va fi asigurata de la bugetul de stat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.</p> <p>Platile vor fi efectuate in contul deschis la Trezorerie indicat de ofertant. Cererea de plata finala trebuie însoțita de un raport elaborat de un auditor financiar independent, membru al unui organism de audit financiar recunoscut la nivel internațional.</p>
<p><b>4.6) Modul de prezentare a ofertei</b></p>	
<p>4.6.1 Condiții generale</p>	<p>Ofertele trebuie depuse până la termenul (dată și oră) limită specificat în Anunțul de Participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal) către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București</li> <li>• Sau livrate personal la sediul Autorității contractante pe baza unei Scrisori de înaintare - completată conform Formularului nr. 1 - Scrisoare de înaintare semnată și datată.</li> </ul> <p><u>Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior sau la o alta adresa nu vor fi luate în considerare.</u></p> <p><b><u>Oferta va fi însoțita de următoarele documente :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) Scrisoarea de înaintare (Formularul 1);</b></li> <li><b>2) Instrumentul privind garanția de participare, în original sau copia de pe OP, se va prezenta la deschiderea ofertelor de împuternicit.</b></li> <li><b>3) Împuternicire de participare la ședința de deschidere (Formularul 2 – Împuternicire) împreună cu o copie după Cartea de Identitate a persoanei care reprezintă ofertantul;</b></li> </ol> <p>Numărul de participanți din partea aceluiași ofertant in cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu poate fi mai mare de 2.</p>
<p>4.6.2 Mod efectiv de prezentare a ofertei</p>	<p>Ofertantul trebuie sa prezinte oferta intr-un <b>ORIGINAL si 3 COPII</b>, plus o varianta electronică pe CD / DVD a propunerii financiare si tehnice.</p> <p>Fiecare exemplar al ofertei va trebui să contina:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. documente de calificare și/sau selecție</li> </ol>

	<p>2. propunerea tehnică</p> <p>3. propunerea financiară</p> <p>Întreaga oferta va fi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- semnată și ștampilată pe fiecare pagină și</li><li>- numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINA”.</li></ul> <p>În eventualitatea unei neconcordanțe între original și copii, va prevala originalul. În cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport hârtie și cea în format electronic, va prevala cea pe suport hârtie (original).</p> <p>Originalul și copiile trebuie tipărite sau scrise cu cerneala neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține în mod obligatoriu un OPIS al documentelor care se depun.</p> <p>Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinaintea sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.</p>
4.6.3 Sigilarea și marcarea ofertei	<p>Ofertantul trebuie să sigileze originalul cu CD/DVD și fiecare copie incluse în plicuri/pachete separate, marcând corespunzător plicurile/pachetele “ORIGINAL” și “COPIE”.</p> <p>Plicurile/pachetele se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent.</p> <p>Pe coletul exterior se vor scrie următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) adresa unde trebuie depuse ofertele: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, Direcția Generală Achiziții Publice, și Concesiuni – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București</li><li>b) Numele proiectului pentru care se depune oferta și codul de referință al procedurii de selecție pentru proiectul respectiv (conform SEAP sau TED);</li><li>c) Numele persoanei de contact indicată în secțiunea 1.1 a Fișei de date</li><li>d) cuvintele “<b>A nu se deschide înainte de ..... orele 12,00</b>”;</li></ul>

	<p>e) numele ofertantului.</p> <p><u>Autoritatea Contractantă nu isi asuma nici o responsabilitate in cazul in care documentele de participare la licitație nu sunt intacte, sigilate sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus.</u></p>
4.6.4 Modificarea și retragerea ofertei	<p>Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele prin transmiterea către Autoritatea contractanta. a unei înștiințări scrise <b>înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</b></p> <p><b>După termenul limită de depunere a ofertelor nu se poate modifica sau retrage nici o ofertă sub sanctiunea executarii garantiei de participare.</b></p> <p>Orice astfel de notificare de modificare sau retragere trebuie să fie elaborată și depusă în conformitate cu cerințele din prezenta Fișă de date.</p> <p>Pe plicul exterior (și pe plicul interior, după caz), trebuie să se scrie '<b>Modificare</b>'/'<b>Retragere</b>'.</p>
4.6.5 Costurile de pregătire a ofertelor	<p>Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei <b>nu va fi rambursat.</b> Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.</p>
4.6.6 Proprietatea ofertei	<p>Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau ofertele depuse după data limită de depunere a ofertelor se returnează nedeschise. Cu excepția cazurilor menționate, autoritatea contractantă reține toate ofertele primite pentru această procedură de atribuire.</p>

### SECTIUNEA III

**APROBAT,  
MINISTRU  
ION ARITON**

#### ANUNT DE PARTICIPARE

1. Denumire organizator: Ministerului Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri.
2. Cod fiscal: 24931499; Adresa: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, tel/fax: 021/20.25.227; 021/20.25.294;
  - a) Procedura de atribuire aplicata: procedura speciala de licitație deschisă;
3. Locatia: Bucuresti.
4. Descrierea serviciilor: asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice
5. Cerințe conform caietului de sarcini.
6. Durata contractului : 36 luni.
7. Denumirea, adresa, numarul de telefon de fax si adresa de e-mail a biroului de la care se poate solicita documentatia de atribuire: se poate obtine de la Directia Generala Achizitii Publice Concesionari si Servicii Interne, Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307, tel/fax: 021/20.25.227; 021/20.25.294.
8. Documentatia se poate accesa de pe site-ul [www.minind.ro](http://www.minind.ro)
9.
  - a.) Termenul limita de primire a ofertelor data 29.09.2011, ora 11.00.
  - b) Adresa la care se transmit ofertele: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307 - Directia Generala Achizitii Publice Concesionari si Servicii Interne;
  - c) Limba sau limbile in care trebuie redactate ofertele: limba română;
10. Data, ora si locul deschiderii ofertelor: Cal. Victoriei nr. 152, sector 1, etj. 3, camera 307: data 29.09.2011, ora 12.00.
11. Garanția de participare este de: **25.000 RON sau 5.981 EURO** și se va constitui sub forma de scrisoare de garantie bancara sau orice alt instrument de garantare, valabila 90 de zile de la data deschiderii ofertelor.
12. Modalitati de finantare si de plata : Proiect finantat din fonduri europene;
13. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă: 90 de zile;
14. Criteriul de atribuire a contractului: *“oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico economic”*.
15. Alte informatii: autoritatea la care se pot transmite contestatiile – Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor; Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, tel: 021/310.46.41 si la sediul autoritatii contractante (secretariatul Directia Generala Achizitii Publice Concesionari si Servicii Interne Calea Victoriei nr.152, sector 1, et.3, cam. 307)
16. Anuntul de participare a fost transmis spre publicare in ziarul “Romania libera” în data de: 12.09.2011.

**DIRECTIA GENERALA ACHIZITII PUBLICE, CONCESIUNI SI SERVICII INTERNE  
DIRECTOR GENERAL ,  
FLORENTINA CONSTANTINESCU**

## **SECTIUNEA IV**

### **FORMULARE**

Inregistrata la sediul autoritatii contractante (....., Romania)

Nr. .... / .....

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Adresa: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

### **FORMULARUL 1: SCRISOARE DE INAINTARE**

Catre: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, Directia Generala Achizitii Publice  
Concesionari si Servicii Interne – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096,

sector 1, București

Telefon

Fax:

Ca urmare a anuntului de participare nr. ....publicat în pe [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), privind  
aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii aferente proiectului “Titlu”

**Noi ..... va transmitem  
alaturat urmatoarele** documente care insotesc oferta:

1. Documentul ..... privind garantia pentru participare, in cuantumul si  
in forma stabilite de dumneavoastra prin documentatia de atribuire;

2. Coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, un exemplar original si 3 copii in limba romana,  
plus o varianta electronica pe CD / DVD continand:

1. documente de calificare și selecție;

2. propunerea tehnica

3. propunerea financiara

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele dumneavoastra.

Data completarii :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stima,

[Nume ofertant],.....

(numele, semnatura autorizata și ștampilă)

## Formular 2

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### ÎMPUTERNICIRE

Oferta trebuie sa fie însoțita de o împuternicire scrisa, prin care persoana care a semnat oferta este autorizata sa angajeze operatorul economic in procedura de atribuire a contractului de achiziție publica. Împuternicirea trebuie sa fie intr-un format juridic, in conformitate cu formatul tarii in care ofertantul este înregistrat si trebuie sa poarte atât semnătura celui care împuternicește cat si semnătura celui împuternicit. O traducere autorizata in limba romana va însoți orice împuternicire intr-o alta limba.

In cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizata sa angajeze operatorul economic, trebuie confirmata prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătura ai partenerilor.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

Numele în clar: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

În calitate de: \_\_\_\_\_

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_

*(denumire/nume operator economic)*

Data :[ZZ.LLLL.AAAA]

[Pe hârtia purtând antetul instituției financiare care emite garanția]

**FORMULARUL 3: INSTRUMENT DE GARANTARE PENTRU PARTICIPARE  
CU OFERTA LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI  
DE ACHIZITIE PUBLICA**

Garanția Nr.: <XXXXXXXXXX>Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Catre: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal:  
010096, sector 1, București

Titlu proiect: Titlu

Codul proiectului: [Cod SEAP]

Noi, [nume Banca/Societate de asigurari, adresa], semnatarii acestei scrisori de garantie, avind sediul inregistrat la [adresa sediului social al bancii/societatii de asigurari], ne obligam in mod neconditionat si irevocabil fata de Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri in calitate de Autoritate Contractanta, sa platim suma de [X.XXX,XX] LEI/Euro, (cifra si in litere), corespunzatoare garantiei pentru participarea (numele si adresa ofertantului) cu oferta la procedura de atribuire pentru proiectul sus-mentionat.

Plata va fi efectuata in LEI/Euro, in contul specificat de catre Autoritatea Contractanta, fara obiectiuni de orice fel, la prima sa cerere scrisa si fara ca aceasta sa aiba obligatia de a-si motiva cererea respectiva, cu conditia ca in cererea sa Autoritatea Contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

- a) ofertantul [denumirea/numele ofertantului] si-a retras oferta in perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] nu a constituit garantia de buna executie in perioada de valabilitate a ofertei si oricum nu mai tarziu de data semnarii contractului;
- c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei;
- d) ofertantul se afla in situatia prevazuta de art.278 <sup>1</sup> alin (1) din OUG 34/2006 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare.

Ne obligam sa nu intirziem in niciun fel efectuarea platii.

Prezenta garantie intra in vigoare si are efect incepand cu data de [ZZ.LL.AAAA] si este valabila pana la data de [ZZ.LL.AAAA].

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a garantiei sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului bancii/societatii de asigurari, se va obtine acordul nostru prealabil.

Orice disputa cu privire la prezenta garantie va fi guvernata de Publicatia nr. 458 (Uniform Rules for Demand Guarantees) publicata in anul 1992 de Camera Internationala de Comert – Paris si va intra sub incidenta legilor Romanesti in vigoare.

Nume: ..... Functie: .....

Semnatura: ..... Stampila.....

Data: [ZZ.LL.AAAA]

**Formular 4**

Operator economic,

**FORMULAR DE OFERTA**

Către: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096,  
sector 1, București Telefon: /Fax:

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

\_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile  
și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm  
\_\_\_\_\_ pentru suma de \_\_\_\_\_ LEI,

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în  
graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile,  
respectiv până la data de \_\_\_\_\_, 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 aceasta ofertă, împreună cu  
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un  
contract angajant 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.

6. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în  
mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

*(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care  
o puteți primi.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să  
semnez

*(nume și semnătură)*

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*

## Formular 7

### INFORMATII GENERALE

Subsemnatul ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

TIPUL COMPANIEI:

ONG

DA

NU

(ORGANIZATIE NON  
GUVERNAMENTALA)

1. Denumirea / numele
2. Abreviere
3. Adresa :
4. Cod Poștal:
5. Țara:
6. Telefon:  
Fax:/ Telex:/E-mail:

7. Codul unic TVA\*:

8. Locul Înregistrării:

9. Data Înregistrării:

10. Numarul de Înregistrare:

11. Obiectul de activitate, pe domenii:

12. Cifra de afaceri si profit pe ultimii 3 ani \*\*: (doar pentru ofertant / membrii in asociere)

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie ([moneda])	Profit anual la 31 decembrie ([moneda])
1. 2008		
2. 2009		
3. 2010		
Media anuală:		

Data :[ZZ.LL.AAAA]/(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnatura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.\* - puteti verifica validitatea la adresa [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/ro/vieshome.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/ro/vieshome.htm) pentru firmele din cadrul UE.

\*\* - va rugam sa atașați copii ale bilanțului înregistrat la administrația financiară / raport de audit / raportul cenzorilor pe anii de mai sus

**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

**Formular 8**

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), 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 și 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, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Anul (2008,2009,2010)	
	Nr. total	Nr. angajaților care lucrează în domenii relevante pentru proiect**
Personal angajat *		

Documentatia pentru achiziția de servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

Din care personal de conducere		
Din care personal permanent		
Pondere personalului permanent din numărul total al personalului		

\*) în cazul în care oferta este depusă de o asociație de operatori economici, datele înscrise în acest tabel trebuie să reprezinte **suma** datelor despre personalul angajat furnizate de fiecare companie

\*\*) Se precizează numărul personalului angajat care lucrează în domeniile aferente descrierii succinte a contractului prevăzute la punctul 4.4.2 al Fisei de Date.

Anexez la declarație CV-urile personalului de conducere, precum și ale personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(nume și semnătură autorizată)

**Formular 9**

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA ASOCIATILOR SI A SUBCONTRACTORILOR si PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACESTIA**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, 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 și 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, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... <denumirea și adresa autorității contractante> cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

<b>Nume entitate legala (asociat sau subprestator)</b>	<b>Activitati din contract</b>	<b>Valoarea aproximativa</b>	<b>% din valoarea contract ului</b>	<b>Adresa</b>	<b>Acord asociat/subprestator cu specimen semnatura</b>
Liderul asociatiei					
Asociat 1					

Documentatia pentru achiziția de servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

Nume entitate legala (asociat sau subprestator)	Activitati din contract	Valoarea aproximativa	% din valoarea contractului	Adresa	Acord asociat/subprestator cu specimen semnatura
Asociat 2					
Subcontractor 1					

Se va include in acest tabel o lista a activitatilor si valoarea lor corespunzatoare pentru fiecare asociat si pentru care se propune utilizarea subcontractorilor, impreuna cu numele si adresele subcontractorilor propusi.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnatura și ștampilă), in calitate de \_\_\_\_\_,

legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_

(denumire/nume operator economic)

## Formular 10

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND SANATATEA ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul ..... (nume și prenume), reprezentant al ..... (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere ca mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnatura și ștampilă*), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

*(denumire/nume operator economic)*

**Formular 11**

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), în nume propriu și în numele asocierii declar că sunt de acord cu toate prevederile Contractului publicat în cadrul prezentei proceduri de atribuire și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnatura și ștampilă*), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

*(denumire/nume operator economic)*

**Formular 12**

**EXPERTI**

< A se completa de către ofertant >

<b>Numele și prenumele expertului</b>	<b>Poziția propusă</b>	<b>Ani de experiență profesională</b>	<b>Vârsta</b>	<b>Nivelul Educațional</b>	<b>Domeniile de specialitate</b>	<b>Experiența în România</b>	<b>Limbi străine și nivelul cunoașterii lor (Foarte Bine, Bine, Mediu, Începător)</b>

## Formular 13

### Curriculum vitae

#### Rolul propus în cadrul proiectului:

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data de naștere:**
4. **Naționalitatea:**
5. **Stare civilă:**
6. **Nivelul Educațional:**

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

7. **Limbi străine:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

--	--	--	--

8. **Membru al unor corpuri/asociații profesionale:**

9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)

10. **Poziția profesională actuală:**

11. **Vechimea la locul actual de muncă:**

12. **Calificări relevante pentru proiect:**

13. **Experiența specifică :**

Țara	De la data – până la data

14. **Experiența profesională**

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea principalelor atribuții


15. **Alte informații relevante** (de ex: Publicații)

## Formular 14

### DECLARAȚIE DE EXCLUSIVITATE ȘI DISPONIBILITATE

**TITLUL PROIECTULUI:** \_\_\_\_\_

Subsemnatul .....declar ca sunt de acord să particip în mod exclusiv la licitația organizată pentru proiectul de achiziționare de servicii .....pentru compania.....

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar ca sunt capabil și disponibil să lucrez, pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta, în perioada derularii contractului

Prin aceasta declarație, înțeleg că mă oblig sa nu mă prezint în calitate de candidat pentru altă companie care depune ofertă pentru acest proiect. Înțeleg faptul că nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea și a ofertei din această licitație si poate conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații si contracte finanțate din fonduri europene.

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, pot conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații si contracte și poate atrage după sine anularea contractului.

<b>Nume</b>	
<b>Semnătură</b>	
<b>Data</b>	

## Formularul 15

### PROPUNERE FINANCIARĂ

Nr. crt.	Activitatea	NUMAR	Tarif*	Valoare	
				LEI	LEI(cu TVA)
1.	Sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM în activitatea de elaborare a punctului de vedere al OI IMM în cadrul litigiilor legate de deciziile acestei instituții.				
2.	SPRIJINIREA SERVICIULUI CONTRACTARE SI JURIDIC DIN CADRUL OI IMM IN ACTIVITATEA DE ELABORARE A CONTRACTELOR DE FINANTARE SI A MODIFICARILOR ADUSE CONTRACTULUI DE FINANTARE LA SOLICITAREA BENEFICIARULUI.				
3.	AUDIT				
	<b>TOTAL</b>				

\*) **Tariful:** reprezintă toate cheltuielile pentru activitățile prestate care includ :

- onorariul expertilor,
- cheltuieli cu logistica

Plata se va face conform facturilor fiscale, pe baza aprobării Rapoartelor intermediare și a facturilor anexate acestora, în funcție de activitățile prestate.

#### **Audit Notă:**

1. *Reguli privind cuantumul pentru verificarea cheltuielilor:*

- *această sumă este prevăzută pentru acoperirea costului auditării cheltuielilor efective ale prestatorului de către un auditor independent, este indicată în caietul de sarcini și trebuie introdusă ca atare în oferta financiară.*

*Deoarece cuantumul pentru verificarea cheltuielilor trebuie inclus în propunerile financiare, evaluarea propunerilor financiare va lua în considerare numai prețul global din propunerea financiară.*





BANCA

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**  
Garanția Nr.: <XXXXXXXXXX>

Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Catre: Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București

**Titlu proiect:** .....

**Codul SEAP:** .....

Cu privire la contractul de achiziție publică ..... (denumirea contractului si numarul), încheiat între ....., în calitate de Furnizor, și Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri – Calea Victoriei, nr. 152, cod poștal: 010096, sector 1, București , în calitate de Autoritate Contractanta, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea Autoritatii Contractante, până la concurența sumei de .....(cifre si litere), reprezentând 5 % din valoarea contractului, fara TVA, respectiv, orice sumă cerută de aceasta la prima sa cerere fara drept de obiectie însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin Furnizorului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nicio altă formalitate suplimentară din partea Autoritatii Contractante sau a Prestatorului.

Prezenta garanție intra în vigoare și are efect începând cu data de [ZZ.LL.AAAA]/ data semnării contractului.

Prezenta garanție se va elibera în cel mult 14 zile de la emiterea procesului verbal de acceptanță finală.

Garanția nu poate fi restituită Furnizorului decât cu acordul scris al Autorității Contractante.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil;

Orice dispută cu privire la prezenta garanție va fi guvernată de Publicația no. 458 (Uniform Rules for Demand Guarantees) publicată în anul 1995 de Camera Internațională de Comerț – Paris și va intra sub incidența legilor Românești în vigoare.

Parafată de Banca ..... în ziua ..... luna ..... anul .....  
(semnătură autorizată)

Nume: ..... Funcție: .....

### Formular 19

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

## DECLARAȚIE

### PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, 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 și 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, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(nume și semnătură autorizată)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Descrierea serviciilor prestate / cantitatea	Cod CPV	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Calitatea prestatorului* )	Denumirea/numele beneficiarului / clientului Adresa	Perioada de derulare a contractului** )
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
...								

Operator economic,

(nume și semnătură 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 vor preciza data de începere și data de finalizare a contractului.

Nu se vor prezenta mai mult de 2 referințe (în cazul unei asocieri de operatori economici, suma referințelor prezentate de aceștia nu trebuie să depășească numărul 2)



**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea  
Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

FORMULAR 20

**Terț susținător financiar**

**ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA FINANCIARĂ A OPERATORULUI  
ECONOMIC/GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI**

Către, .....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului .....  
*(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, având sediul înregistrat la ..... *(adresa terțului susținător financiar)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea operatorului economic/grupului de operatori economici)* toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform candidaturii prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între candidat și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea operatorului economic/grupului de operatori economici)* suma de ..... *(valoarea totală/partială din propunerea financiară)*, necesară pentru îndeplinirea integrală și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... *(denumirea operatorului economic/grupul de operatori economici)*, în baza contractului de achiziție publică și pentru care ..... *(denumirea operatorului economic/grupul de operatori economici)* a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de ..... *(denumirea candidat/grupul de operatori economici)*, care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Data completării,

Terț susținător,

*(semnătură autorizată și autenticată)*

Nota: se vor atasa dovezi privind mijloacele financiare declarate ca sustinere.

**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea  
Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

FORMULAR 21

**Terț susținător tehnic și profesional**

.....

(denumirea)

**ANGAJAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ A  
OPERATORULUI ECONOMIC/ GRUPULUI DE OPERATORI ECONOMICI**

Către, .....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului .....  
..... *(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi .....  
..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, având sediul înregistrat la .....  
..... *(adresa terțului susținător tehnic și profesional)*, ne obligam, în mod ferm,  
necon condiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... *(denumirea  
operatorului economic/grupului de operatori economici)* toate resursele tehnice și profesionale  
necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia  
conform candidaturii prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între  
candidat și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu  
excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligam în mod ferm, necon condiționat și irevocabil, să punem la dispoziția  
..... *(denumirea operatorului economic /grupului de operatori  
economici)* resursele tehnice și /sau profesionale de  
..... necesară pentru îndeplinirea integrală și la  
termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și  
profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necon condiționat, față de autoritatea  
contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... *(denumire  
operator economic/grupul de operatori economici)*, în baza contractului de achiziție publică, și pentru  
care ..... *(denumire operatorul/grupul de operatori economici)* a primit  
susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și  
irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea  
Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Noi, ..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*),  
declaram ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de  
neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de .....  
..... (*denumire operatorului economic/grupul de operatori economici*), care ar putea conduce la  
neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a  
obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Data completării,

.....

Terț susținător,

.....

*(semnătură autorizată și autenticată)*

**Nota:** Se vor anexa de către tert sustinator si documentele cerute pentru ofertant (ex. CV-uri)

**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea  
Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

**FORMULARUL 22**

**CERTIFICAT**

de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații, ....., reprezentant/reprezentanți legali al/ai ....., întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de ....., în calitate de autoritate contractantă, cu nr. .... din data de .....,

certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele ....., următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

.....

Data

Reprezentant/Reprezentanți  
(semnături)

legali

**SECTIUNEA V**

**CAIET DE SARCINI**

**Achiziția de servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru  
sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

**Cod CPV 79112100-3**

**Cod CPV 79111000-5**

**1. Informații generale**

**1.1 Autoritatea Contractantă**

Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri

**1.2. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant**

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” a fost adoptat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472 din data de 12 iulie 2007. Programul a fost lansat cu scopul de a îmbunătăți competitivitatea generală a întreprinderilor românești.

Obiectivul general al POS CCE este creșterea productivității întreprinderilor românești, cu referire la principiile dezvoltării durabile și reducerii decalajelor productivității în comparație cu nivelul Uniunii Europene.

Luând în considerare atât posibilitățile identificate pentru îmbunătățirea poziției competitive a întreprinderilor românești pentru a face față schimbărilor și pentru a fi capabile să folosească oportunitățile care apar din operarea pe o piață unică europeană, cât și zonele eligibile pentru sprijin FEDR, în cadrul POS CCE au fost identificate următoarele axe prioritare:

Axa prioritară 1: Dezvoltarea unui sistem inovativ și eco-eficient de producție

Axa prioritară 2: Cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare pentru competitivitate

Axa prioritară 3: Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor pentru sectoarele public și privat

Axa prioritară 4: Creșterea eficienței energetice și a siguranței aprovizionării în contextul combaterii schimbării climatice

Axa prioritară 5: Asistență tehnică

(Textul integral al POS CCE este disponibil la <http://amposcce.minind.ro>)

AUTORITATEA DE MANAGEMENT (AM) DESEMNAȚĂ PENTRU GESTIONAREA POS CCE 2007-2013 ESTE MINISTERUL ECONOMIEI, COMERTULUI ȘI MEDIULUI DE AFACERI, ACESTA FIIND RESPONSABIL PENTRU GESTIONAREA ȘI IMPLEMENTAREA ASISTENȚEI FINANCIARE NERAMBURSABILE ALOCATE PROGRAMULUI OPERAȚIONAL. PENTRU IMPLEMENTAREA POS CCE AU FOST DESEMNAȚE ȘI 4 ORGANISME INTERMEDIARE, FIECARUIA DINTRE ACESTEA FIINDU-I DELEGATE ATRIBUTIILE AFERENTE IMPLEMENTĂRII A CĂTE UNEI AXE PRIORITARE A POS CCE, AUTORITATEA DE MANAGEMENT RĂMÂNÂND ÎN CONTINUARE RESPONSABILĂ DE GESTIONAREA ÎNTREGULUI PROGRAM OPERAȚIONAL.

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Autoritatea de Management pentru Programul Operational Sectorial “Cresterea Competitivitatii Economice” indeplineste atributiile prevazute de art 60 din Regulamentul Consiliului nr.1083/2006 asigurand prin Serviciul de Management Financiar și Control in principal verificarile administrative si la fata locului reglementate de art 13 din Regulamentul Comisiei nr. 1828/2006.

Organismul Intermediar pentru IMM (OI IMM), structura a Directiei Generale pentru IMM, Cooperatie și Mediul de Afaceri din cadrul Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, prin Acordul de Delegare nr. 90796/EOT/11.02.2008 și nr. 414/OS/20.02.2008 semnat cu Autoritatea de Management pentru POS CCE, a fost desemnat pentru a gestiona o parte din operatiunile finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regionala în cadrul Axei prioritare 1 – „Dezvoltarea unui sistem inovativ și eco-eficient de producție” din Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE).

In acest scop Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, în calitate de autoritate contractanta, urmărește contractarea unor avocati/avocati consultanti pentru sprijinirea activitatilor cu caracter juridic pentru proiectele depuse în cadrul operațiunilor aflate în gestiunea OI IMM, acestea trebuind să se bazeze pe prevederile cadrului legislativ national si comunitar de referință si in conformitate cu prevederile ghidurilor solicitantului si procedurilor operaționale de lucru specifice.

### **2. Obiectivul proiectului si rezultatele asteptate**

#### **2.1. Obiectivul general**

Obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea capacității instituționale și administrative a Organismului Intermediar pentru IMM prin asistență juridică acordată Serviciului Contractare și Juridic în vederea îmbunătățirii și accelerării realizării atribuțiilor care revin acestui compartiment, decurgând din Acordul de Delegare semnat cu Autoritatea de Management și din Regulamentul de organizare și Funcționare a MECMA.

#### **2.2. OBIECTIVE SPECIFICE**

1. Creșterea numărului de litigii castigate
2. Creșterea numărului de documente elaborate (contracte de finanțare și acte adiționale, puncte de vedere, notificări/răspunsuri la notificări), urmărirea derulării, din punct de

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

vedere juridic, a contractelor și întocmirea documentației de încetare a contractelor de finanțare (punere în întârziere, reziliere, etc.)

### **2.3 Rezultate ce se doresc fi atinse de către prestator**

Activitățile de asistență juridică vor avea ca rezultate generale implementarea eficientă a proiectelor finanțate prin POS CCE, prin sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM în activitatea de elaborare a punctului de vedere al OI IMM în cadrul litigiilor legate de deciziile acestei instituții, precum și în activitatea de elaborare a contractelor de finanțare și a modificărilor la acestea.

Rezultatele concrete care trebuie atinse de către prestator sunt următoarele:

- reducerea numărului de litigii
- creșterea numărului de litigii câștigate
- creșterea numărului de contracte de finanțare la proiecte depuse / cereri de finanțare și acte adiționale la solicitarea beneficiarului sau în cazurile în care se impune.

### **Ipoteze și riscuri**

#### **3.1 Ipoteze care fundamentează intervenția proiectului și care pot fi luate în calcul ca aspecte esențiale**

- Buna cooperare între prestator și personalul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM, în special între persoanele desemnate a efectua, împreună cu prestatorul, misiunile încredințate;
- Prestatorul va asigura transferul de expertiză către personalul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM implicat în contract;
- Cadrul legislativ și reglementările existente în domeniu sunt funcționale și sprijină dezvoltarea corespunzătoare a unui management eficient a litigiilor și creșterea numărului de documente elaborate (contracte de finanțare și acte adiționale);

#### **3.2. Riscuri**

Următoarele riscuri trebuie luate în considerare:

- fluctuația de personal și modificările organizaționale existente la nivelul OI IMM;
- nerespectarea termenului de implementare a contractului ca urmare a neîncadrării în termenele de realizare și în prevederile financiare ale activităților propuse, precum și întârzieri în procedurile de achiziții;

## Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

---

- contractarea asistenței juridice este îngreunată din motive procedurale și/sau administrative.

### 3. Domeniul de aplicare

#### 4.1 Cadrul general

##### 4.1.1 Scurta descriere a proiectului

În conformitate cu prevederile Ordinului de Delegare încheiat cu Autoritatea de management pentru POS CCE, Capitolul XI – Relația cu terții, art. 16, alin. 1 – *OI IMM este responsabil de orice prejudiciu pe care terții îl suferă în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor delegate prin prezentul acord dacă este cauzat din motive imputabile OI*. Prin natura activității sale decurgând din atribuțiile conferite prin Ordinul de Delegare semnat cu Autoritatea de Management al POS CCE, OI IMM realizează acțiuni de evaluare a proiectelor depuse de solicitanți în cadrul Apelurilor de proiecte deschise anual pentru schemele de ajutor financiar nerambursabil aflate în gestionarea sa. De asemenea, după semnarea cu beneficiarii a contractelor de finanțare pentru proiectele declarate eligibile, OI IMM realizează atât acțiuni de monitorizare și control a modului în care se implementează proiectele respective de către beneficiari, cât și de verificare administrativă a cererilor de rambursare emise de către aceștia. Pe parcursul desfășurării activităților sale specifice, OI IMM este obligat să asigure stricta respectare a Regulamentelor Europene și a legislației naționale relevante, având autoritatea de a identifica și respinge orice proiect, activitate sau document la a cărui/ei elaborare sau implementare nu sunt integral respectate prevederile cadrului legal. În acest context, în conformitate cu prevederile cuprinse în Ghidurile Solicitanților și în contractele de finanțate, solicitanții, respectiv beneficiarii pot contesta deciziile OI IMM, mergând până în faza chemării acestui organism în judecată, în fața instanțelor de judecată competente.

Totodată, în baza prevederilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al OI IMM, *instituția asigură transmiterea către AM și alte organisme abilitate a informațiilor și documentelor solicitate, în condițiile legii*. În acest context, Serviciul Contractare și Juridic din cadrul OI IMM este solicitat de către Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale din cadrul MECMA să analizeze și să elaboreze punctul de vedere al OI IMM cu privire la obiectul litigiilor în care ministerul este chemat în judecată ca urmare a deciziilor adoptate de OI IMM.

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Odată cu finalizarea evaluării proiectelor depuse și a tuturor etapelor din faza de implementare și post-implementare în cadrul Apelurilor de proiecte deschise anual pentru schemele de ajutor financiar nerambursabil aflate în gestionarea OI IMM, numărul litigiilor pe care OI IMM va trebui să le instrumenteze va crește, situație față de care personalul compartimentului Contractare și Juridic este subdimensionat.

De asemenea, personalul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM este subdimensionat și raportat la numărul de documente pe care trebuie să le elaboreze în mod individualizat și personalizat pentru fiecare beneficiar în parte - contracte de finanțare, iar ulterior, la solicitarea beneficiarului, modificări ale contractului (acte adiționale/ răspunsuri).

În consecință, având în vedere numărul insuficient de personal care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM raportat la situația expusă, este necesară asigurarea asistenței juridice de specialitate acordată OI IMM.

### **Zona geografică**

Serviciile care vor fi contractate se vor presta atât la sediul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri din București, Calea Victoriei nr. 152, sectorul 1.

### **4.1.2 Grupurile tinta**

Beneficiarul direct este Serviciul Contractare și Juridic din cadrul Organismului Intermediar pentru IMM (OI IMM).

### **4.2. Activități specifice**

**4.2.1.** Sarcinile prezentate mai sus includ următoarele activități specifice:

**Activitatea 1 - Sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM în activitatea de elaborare a punctului de vedere al OI IMM în cadrul litigiilor legate de deciziile acestei instituții.**

#### **Subactivități:**

- a. Crearea unui Grup de Lucru mixt dedicat exclusiv acestui proiect, format din avocați externi specializați în cauze civile legate de fonduri nerambursabile și persoane din cadrul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM,

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

- b. Preluarea de la Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale din cadrul MECMA a tuturor dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată în care OI IMM este parte, studierea temeinică a cauzelor care au fost preluate, cu conștiinciozitate și probitate profesională, în vederea pregătirii apărării intereselor OI IMM și implicit ale MECMA,
- c. Elaborarea unui punct de vedere juridic, temeinic argumentat, privind fiecare cauză în parte, inclusiv strategia de apărare ce urmează a fi adoptată în vederea câștigării cauzei, estimarea duratei procesului și a șanselor de obținere a unei hotărâri definitive și irevocabile în favoarea OI IMM,
- d. Redactarea documentelor necesare susținerii punctului de vedere al OI IMM de către Direcția Juridică și Relații Instituționale din cadrul MECMA pe parcursul tuturor fazelor procesuale parcurse de o speță (cereri, întâmpinări, note de probatorii, interogatorii, formularea căilor de atac prevăzute de lege, concluzii scrise sau note de ședință ori de câte ori natura sau dificultatea cauzei cere aceasta ori instanța de judecată dispune în acest sens, orice alte documente a căror necesitate rezultă din dezbateri sau sunt cerute de instanță) și comunicarea acestora direcției de specialitate în condițiile și termenele solicitate.

### **Activitatea 2 - Sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM în activitatea de elaborare a contractelor de finanțare și a modificărilor aduse contractului de finanțare la solicitarea beneficiarului.**

#### **Subactivități:**

- a. Crearea Grupului de Lucru mixt format din personalul Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM și avocații consultanți ai societății/cabinetului de avocatură,
- b. Analizarea situației existente, stabilirea priorităților în vederea recuperării restanțelor înregistrate, distribuirea și realizarea sarcinilor și fixarea termenelor de elaborare a documentelor repartizate spre elaborare,
- c. Întocmirea individualizată a contractelor de finanțare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul implementării proiectului pe baza solicitării beneficiarului (modificări care se concretizează în acte adiționale sau, după caz, răspunsuri din partea OI IMM),
- d. Propunerea de îmbunătățire a conținutului clauzelor acestora, precum și îmbunătățirea procedurilor operaționale a Serviciului Contractare și Juridic din cadrul OI IMM

- e. Urmărirea respectării de către beneficiari a clauzelor contractuale asumate și inițierea procedurilor de punere în întârziere/ reziliere a acestora în condițiile prevăzute de Ghidul solicitantului.

**Activitatea 3 – Clasificarea documentelor (contracte de finanțare, acte adiționale, răspunsuri la notificări și alte documente suport, documente legate de litigii, etc.) și ținerea evidenței curente a acestora.**

#### **4.2.2. Atribuțiile prestatorului în funcție de profil**

Avocații care vor desfășura efectiv activitățile descrise mai sus se vor împărți în două categorii, în funcție de aria atribuțiilor și cerințele de profil, respectiv avocați specializați în litigii și avocați specializați în consultanță pe contracte.

### **4.3 Organisme responsabile / Managementul proiectului**

#### **4.3.1. Entitatea responsabilă**

OI IMM va fi responsabil pentru gestionarea proiectului. În acest sens, OI IMM va nominaliza un ofiter de proiect, responsabil cu urmărirea derulării corespunzătoare a acestuia.

#### **4.3.2. Structura de management**

**Beneficiar:**

**Persoana de contact OI IMM: .....**

Funcția: .....

Adresa: .....București, ....., România

Telefon: +4021 .....

Fax : +4021 .....

Prestatorul este responsabil de executia în timp util a proiectului și a activitatilor stabilite în Caietul de Sarcini.

Prestatorul va îndeplini serviciile din cadrul acestui contract în mod adecvat și eficient, conform celor mai bune practici din domeniu.

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii / constatări sunt esențiale pentru implementarea în timp util a proiectului. Din acest motiv, este important ca prestatorul să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare, specificând data la care are nevoie de informații, astfel încât proiectul să se desfășoare conform programului.

Confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter comercial colectate prin acest proiect trebuie respectată. Orice informații și date colectate prin acest proiect nu pot fi făcute publice.

Prestatorul nu va acționa în conflict de interese cu cele ale OI IMM și MECMA ce fac obiectul caietului de sarcini, în sensul că nu va întreprinde niciun fel de activități (asistență, juridică, reprezentare, consultanță, alte activități specifice) față de solicitanții de fonduri ce fac obiectul proiectelor, iar ulterior a contractelor de finanțare în cadrul Apelurilor de proiecte pentru schemele de ajutor financiar nerambursabil aflate în gestionarea OI IMM.

Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare avocați specializați pentru realizarea activităților prevăzute de prezentul Caiet de Sarcini și este responsabil pentru activitatea acestora.

### **5. Logistica și planificare**

#### **5.1 Locația**

Serviciile contractate se vor presta la sediul Ministerului Economiei Comerțului și Mediului de Afaceri, Direcția Generală pentru IMM, Cooperatie Mediul de Afaceri, organismul Intermediar pentru IMM.

#### 5.2 Data demarării și perioada de execuție

Perioada de execuție a proiectului va fi de 36 luni de la data semnării contractului de către ultima parte, cu posibilitatea de prelungire.

-5. Cerințe minime de calificare sunt prevăzute în Secțiunea III a Caietului de sarcini

### **6. Personal**

Cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească avocații sunt detaliate la punctul **c) Condiții tehnice de derulare a contractului**.

#### **A. Caracteristici tehnice**

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Prezentul caiet de sarcini stabilește și descrie cerințele tehnice minimale și obligatorii privind serviciile asistență juridică care vor fi achiziționate de MECMA (DGIMMCMA, OI IMM).

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea activității de asistență juridică și logistica aferentă, necesare efectuării în bune condiții a activității:

### **a) Personal**

Prestatorul va asigura numărul de avocați necesar pentru susținerea activității de asistență juridică desfășurate la nivelul OI IMM, respectiv pentru instrumentarea a aproximativ 100 dosare de instanță și pentru realizarea unui număr de aproximativ 6000 documente, pe durata contractului, conform punctului c) Condiții tehnice de derulare a contractului.

Prestatorul va numi un **director de proiect** care va superviza executarea contractului și care va avea următoarele responsabilitati:

- a) asigurarea calitatii activitatilor contractului;
- b) asigurarea unui bun management și a raportării;
- c) va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect;
- d) va reprezenta prestatorul în relațiile contractuale cu MECMA.

Directorul de proiect nu este considerat a lucra ca avocat în cadrul contractului, nefiind inclus în mod obligatoriu în Lista avocaților. Costurile legate de plata directorului de proiect cad exclusiv în sarcina prestatorului, fiind considerate ca incluse în prețul contractului.

Pentru îndeplinirea în bune condiții a acestor atribuții prestatorul se va asigura ca avocații desemnați pentru implementarea proiectului vor cunoaște legislația română și comunitara aferentă derulării POS CCE.

### **b) Facilitați oferite de prestator**

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Prestatorul va asigura pentru echipa de avocați implicată în executarea contractului cheltuielile, resursele materiale și logistice necesare efectuării în condiții optime a activității acestora. Aceste cheltuieli vor fi suportate de prestator, fără a fi decontate distinct de către autoritatea contractantă.

OI IMM va pune la dispoziție, la sediul propriu, spațiul necesar desfășurării activităților (consultanța, pregătirea și finalizarea misiunilor încredințate), documentele aferente proiectului, procedurile și formatele documentelor necesare desfășurării activității.

### **c) Condiții tehnice de derulare a contractului**

1. Pentru ca selecția post contractare a avocaților/avocaților consultanți să fie făcută în condiții de expertiză profesională și cu respectarea principiului transparenței se solicită prezentarea unei Proceduri de selecție a experților prin care se dorește descrierea procedurii și procesului de selecție a avocaților/avocaților consultanți, care va fi utilizat/a de către ofertant în derularea activităților prevăzute prin caietul de sarcini.

Pentru ca selecția post contractare a avocaților/avocaților consultanți să fie făcută în condiții de expertiză profesională și cu respectarea principiului transparenței se solicită prezentarea unei Proceduri de selecție a experților prin care se dorește descrierea procedurii și procesului de selecție a avocaților/avocaților consultanți, care va fi utilizat/a de către ofertant în derularea activităților prevăzute prin caietul de sarcini.

2. Pentru asigurarea derulării în condițiile solicitate și conform cerințelor se va prezenta în cadrul ofertei informații care să releve gradul de înțelegere a obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate de la ofertant. În cadrul acesteia se va face o prezentare atât a aspectelor considerate de către ofertant esențiale pentru îndeplinirea contractului și atingerea obiectivelor acestuia cât și o identificare și justificare a riscurilor care pot afecta execuția contractului și recomandările de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără ca acestea să afecteze cerințele caietului de sarcini
3. Pentru asigurarea suportului necesar derulării contractului unde sunt necesare atât descrierea responsabilităților asumate pentru fiecare expert din echipă cât și prezentarea modalităților de

## Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

---

asigurare a disponibilității experților la cererea Autorității Contractante pentru activitățile ce urmează a fi prestate. Pentru acesta prestatorul va asigura echipa formată din avocați care posedă competențele și experiența necesare, prezentate pentru a îndeplini sarcinile prevăzute la capitolul 4.2. astfel:

- *Pentru activitatea 1 de la punctul 4.2., prestatorul trebuie sa pună la dispoziție si sa asigure disponibilitatea, pe întreaga perioada de execuție a contractului, unui număr de minim 6 avocați cu experiența astfel încat sa acopere toate litigiile pentru care se va acorda asistentă juridică conform prezentului Caiet de sarcini astfel:*
    - care sa corespunda profilului avocat specializat in litigii pentru dreptul administrativ,
    - care sa corespunda profilului avocat specializat in litigii pentru dreptul civil,
    - care sa corespunda profilului avocat specializat in litigii pentru dreptul comercial și procedura insolvenței.
  - Pentru activitățile 2 si 3 de la punctul 4.2., prestatorul trebuie sa pună la dispoziție si sa asigure disponibilitatea, pe întreaga perioada de execuție a contractului, unui număr de minim 6 avocați consultanți cu experiența astfel incat sa fie acoperite toate activitățile/subactivitățile cuprinse in Caietul de sarcini la punctele menționate. Astfel ca avocații consultanți trebuie sa corespunda profilului avocat consultant, astfel incat sa acopere toate documentele pentru care se va acorda asistentă juridică conform celor menționate.
4. Prestatorul se va asigura ca membrii echipei de avocați pusă la dispoziție nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese sau incompatibilitate pentru exercitarea profesiei, si va înlocui, imediat și fără vreo compensație, orice membru al echipei de avocați care se regăsește într-o astfel de situație. Autoritatea contractantă isi rezerva dreptul de a nu selecta avocații care se afla într-o situație dintre cele menționate, urmând ca prestatorul sa le înlocuiască. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în contract, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. De asemenea, pentru asigurarea celor menționate se solicita in cadrul documentației descrierea detaliata a metodelor si procedurilor care sunt puse in practica de ofertant in vederea evitării conflictului de interese, atât pentru

## Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

---

oferțant cât și pentru fiecare expert utilizat în parte. De asemenea, Prestatorul și avocații din echipa pusă la dispoziție sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor și datelor la care au avut acces pe parcursul implementării contractului.

În același timp, avocaților care compun echipa pusă la dispoziție le este interzis:

- să contacteze din proprie inițiativă beneficiarii ale căror proiecte fac obiectul asistenței juridice acordate, în timpul derulării contractului, dacă aceasta obligație nu le revine conform procedurii pe care o aplică;
- să facă orice declarații publice cu privire la sau în legătură cu un proiect/beneficiar sau cu activitățile derulate în baza acestui contract;
- să își însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în executarea responsabilităților ce le revin.

Prestatorul este obligat să asigure urmărirea activității echipei de avocați pusă la dispoziție, prin mijloace proprii, în vederea asigurării calității serviciilor/resurselor puse la dispoziție .

### **7. RAPORTARE**

Prestatorul este responsabil de elaborarea și transmiterea următoarelor rapoarte:

#### **Raport intermediar:**

Trimestrial, prestatorul va întocmi un raport detaliat al serviciilor prestate, însoțit de documentele doveditoare.

Trimestrial pentru fiecare plată, prestatorul are obligația să transmită autorității contractante un raport în care va prezenta succint serviciile prestate pe toată perioada de raportare. Autoritatea contractantă are dreptul să înainteze observații la raport și să îl aprobe cu sau fără observații în termen de maxim 10 zile de la data primirii acestuia.

În baza raportului aprobat se va emite factura, se va face plata.

#### **Raport final:**

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Înainte de plata finală, prestatorul are obligația să transmită autorității contractante un raport în care va prezenta succint serviciile prestate pe toată perioada de implementare a contractului. Autoritatea contractantă are dreptul să înainteze observații la raport și să îl aprobe cu sau fără observații în termen de maxim 10 zile de la data primirii acestuia.

În baza raportului aprobat se va emite factura, se va face plata finală.

Raportul final are rol de document constatator privind îndeplinirea obligațiilor contractuale de către prestator, a atingerii obiectivelor și indicatorilor contractului, precum și analiza procentuală a atingerii acestora în raport cu necesitățile și cerințele autorității contractante.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii, nerespectarea acestor cerințe precum și a celor din documentația de elaborare și prezentare a ofertei duc la respingerea ofertelor de prezentare, autoritatea contractantă rezervându-și dreptul de a descalifica ofertele incomplete.

### **Transmiterea și aprobarea rapoartelor**

Rapoartele intermediare și raportul final vor fi transmise de prestator la registratura OI IMM.

Acestea vor fi redactate în limba română și vor constitui baza pentru efectuarea plăților aferente: intermediare și finale.

### **8. CERINTE SPECIALE**

Pe parcursul executării contractului prestatorul și subcontractorii săi vor respecta prevederile manualului de vizibilitate postat pe site-ul instituției:

[http://amposcce.minind.ro/fonduri\\_structurale/Manual\\_identitate\\_vizuala\\_final\\_iulie\\_09.pdf](http://amposcce.minind.ro/fonduri_structurale/Manual_identitate_vizuala_final_iulie_09.pdf)

**SECTIUNEA VI**

**CONTRACT DE PRESTARE DE SERVICII**

Nr. ....

**1. Parti contractante**

**Intre :**

- **MINISTERUL ECONOMIEI, COMERTULUI SI MEDIULUI DE AFACERI**, cu sediul in Calea Victoriei nr.152, sector 1, Bucuresti, telefon 021/202.52.27, fax 021/202.52.94, cod fiscal 24931499, cont Trezorerie Municipiul Bucuresti – RO 98 TREZ 70023510120 XXXXX reprezentat prin domnul Adrian VIDEANU, avand functia de Ministru, in calitate de **Achizitor**

si

- ..... cu sediul in str. ....nr. ...., bl. sector ....., telefon/fax ....., numar de inmatriculare ....., cod fiscal ....., contul IBAN deschis la banca ....., sucursala

## Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

---

....., reprezentata prin domnul ....., având funcția de ....., în calitate de **Prestator**,

s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, în baza Raportului procedurii nr. ....

### 2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) *contract* - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractanta, în calitate de achizitor, și un prestator de servicii, în calitate de prestator;

b) *achizitor și prestator* - partile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

c) *pretul contractului* - pretul platibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) *servicii* - activități a căror prestare face obiectul contractului;

e) *produse* - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) *standarde* - standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în Caietul de sarcini și în propunerea tehnică;

g) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

h) *zi* - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

### 3. Obiectul și prețul contractului

3.1. Obiectul contractului constă în prestarea serviciului de asistență juridică acordată Serviciului Contractare și Juridic în vederea îmbunătățirii și accelerării realizării atribuțiilor care revin acestui compartiment, decurgând din Acordul de Delegare semnat cu Autoritatea de Management și din

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

Regulamentul de organizare și Funcționare a MECMA în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

3.2. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de ..... lei inclusiv TVA, reprezentând ..... lei exclusiv TVA, la care se adauga TVA ..... lei si reprezinta valoarea totala a contractului pentru serviciile ai sus mentionate.

3.3. Prețul contractului nu se actualizează.

### **4. Durata contractului**

4.1. Durata contractului de „Servicii de asistență juridică acordată Serviciului Contractare și Juridic în vederea îmbunătățirii și accelerării realizării atribuțiilor care revin acestui compartiment, decurgând din Acordul de Delegare semnat cu Autoritatea de Management și din Regulamentul de organizare și Funcționare a MECMA”, este de la data semnării lui de către ambele părți și înregistrării în Registrul Unic de Evidență a Contractelor, existent la Direcția Generala Achiziții Publice, Concesiuni si Servicii Interne din cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri și până la data de ....., cu posibilitatea de prelungire a duratei până la îndeplinirea obiectului contractului.

### **5. Aplicabilitate**

5.1. Contractul de prestare de servicii intra în vigoare la data constituirii garanției de buna executie, conform art. 6.2. din prezentul contract.

### **6. Garanția de bună execuție a contractului**

6.1. Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului pe toată perioada derulării contractului.

6.2. Cuantumul garanției de bună execuție a contractului este de 5% din valoarea contractului de prestări de servicii, fara TVA, respectiv ..... lei si se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau orice alt instrument de garantare prevazut de lege în favoarea achizitorului, in maxim trei zile de la semnarea contractului.

6.3. Achizitorul are obligația de a elibera garanția de bună execuție la solicitarea prestatorului, cu avizul OIIMM , după îndeplinirea obligatiilor prevazute in contractul de prestarea serviciilor, în termen de 14 zile dacă până la acea dată nu au fost ridicate pretenții asupra ei.

6.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodata obligațiile care nu au fost respectate.

## **7. Documentele contractului**

7.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) oferta tehnico – financiară, anexa nr. 1;
- b) caietul de sarcini, anexa nr. 2.

7.2. Anexele nr. 1 si nr. 2 fac parte integranta din prezentul contract.

## **8. Standarde**

8.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele naționale în vigoare cu privire la obiectul contractului și standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică.

## **9. Drepturi de proprietate intelectuală**

9.1. Prestatorul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, marci înregistrate etc);
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

## **10. Drepturile si obligațiile părților**

10.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

10.2. Prestatorul se obligă să răspundă material pentru pagubele produse din vina sa, pentru neîndeplinirea, îndeplinirea defectuoasă sau îndeplinirea parțială a obligațiilor sale față de achizitor, privind sarcinile prevăzute în caietul de sarcini și oferta tehnică.

10.3. Prestatorul are obligatia de a intocmi si a semna rapoartele de activitate pe care le inainteaza spre avizare OIIMM.

10.4. Prestatorul are obligatia de a intocmi in termen de ..... zile de la preluarea dosarelor un raport privind situatia si faza procesuala a acestora, pe care sa-l inainteze spre stiinta OIIMM.

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

10.5. Prestatorul are obligația să depună toate diligentele pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale.

10.6. Achizitorul are dreptul de a amana sau refuza efectuarea plății în situațiile când constată că rapoartele de activitate ale prestatorului nu corespund realității sau activitatea a fost îndeplinită defectuos.

10.7. Achizitorul are dreptul de a reanaliza oportunitatea serviciului prestat în perioada de 36 de luni a contractului .

10.9. Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a pretinde plata de daune-interese.

### **11. Finalizare și întâzieri**

11.1. Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în condițiile convenite de părți, și prevăzute în caietul de sarcini.

11.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă prevederile ofertei, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Orice alte modificări se vor face cu acordul partilor, prin act adițional.

11.3. Cu excepția prevederilor clauzei privind forța majoră, și în afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 11.2, o întâzire în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

11.4. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului achizitorul nu respectă termenul de plată, acesta are obligația de a notifica, în timp util, prestatorului modificarea datei de plată. Modificarea datei de plată se face cu acordul părților.

11.5. Cu excepția prevederilor clauzelor privind forța majoră și în afara cazului în care prestatorul este de acord cu prelungirea conform clauzei 11.4., o întâzire în îndeplinirea contractului dă dreptul prestatorului de a solicita penalități achizitorului.

### **12. Modalități de plată**

12.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator, în termen de ..... de la data înregistrării facturii fiscale la OIIMM, pe baza rapoartelor semnate de către OIIMM și prestator.

### **13. Amendamente**

13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act adițional.

### **14. Majorări de întâzire**

## Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice

---

14.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,1% din prețul serviciilor comandate și neefectuate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, sumă care se va reține din factura fiscală corespunzătoare acestor servicii.

14.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute la art. 12.1 acesta are obligația de a plăti la solicitarea prestatorului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

14.3 În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătura cu contul bancar și/sau alocarea bugetară, Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, nu datorează majorări de întârziere sau daune interese prestatorului.

### 15. Încetarea contractului

15.1. Prezentul contract încetează de plin drept:

- a) la expirarea duratei de valabilitate;
- b) la data intervenției unei hotărâri de autoritate;
- c) în cazul de forță majoră conform art. 17.5.
- d) cu acordul părților cu un preaviz de minim 30 de zile lucrătoare, din momentul solicitării.

15.2. Contractul încetează prin reziliere când **prestatorul**:

- a) nu-și îndeplinește oricare dintre obligațiile asumate prin contract;
- b) se află în procedura de executare silită, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, închidere operațională, lichidare;
- c) face declarații false sau incomplete pentru a obține plata prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea.

15.3. Încetarea prin reziliere a contractului de prestare de servicii, se face după ce administratorul a notificat beneficiarul să se conformeze obligațiilor asumate în termen de 15 zile lucrătoare de la data notificării și nu s-a conformat.

15.4. Înaintea rezilierii contractului, **achizitorul** poate suspenda plățile ca o măsură de precauție.

15.5. În cazul prevăzut la clauza 15.2. prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării contractului.

### 16. Cesiunea

## **Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

16.1. Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

### **17. Forța majoră**

17.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor până la apariția acesteia.

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

17.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte parti încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre parti să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **18. Soluționarea litigiilor**

18.1. Eventualele litigii ivite în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului vor fi soluționate pe cale amiabilă.

18.2. Dacă după 15 zile de la începerea negocierilor partile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

### **19. Limba care guvernează contractul**

19.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

### **20. Comunicări**

20.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris iar orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

20.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### **21. Legea aplicabilă contractului**

21.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**Servicii de asistență juridică acordată OI IMM în relația cu terții și pentru sprijinirea  
Serviciului Contractare și Juridic în realizarea activităților specifice**

---

**22. Dispoziții finale**

22.1. Partile se angajeaza sa pastreze confidentialitatea asupra prevederilor prezentului contract fata de terti, in conditiile legii .

Prezentul contract s-a incheiat astazi ....., in 2 (doua) exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**Achizitor,**

**Prestator,**

**Ministerul Economiei, Comertului**

.....

**si Mediului de Afaceri**

**MINISTRU  
ION ARITON**

.....