



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

Nr. înreg. 9525/15.02.2023

**APROB**  
**Primar,**  
**Valentin-Laurențiu Condu**

**ANUNT**

**La procedura de achiziție a serviciilor prevăzute în anexa 2 a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare**

**SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE**

**SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI**

**SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE**

Primăria Comunei Dobroești, cu sediul în Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, județ Ilfov, telefon 031.405.50.15; 031.405.50.16; 031.405.50.17; 031.405.50.18, fax: 031.426.07.74, e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

**vă invită** să depuneți ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție publică de

**„de asistență, consultanță și reprezentare juridică pentru**

**U.A.T. Comuna Dobroești pe parcursul anului 2023”**

**Procedura de atribuire:** achiziție conform procedurii operaționale *proprie privind achizițiile de servicii din anexa 2 a Legii nr. 98/2016 a căror valoare depășește pragul prevăzut pentru achizițiile directe, stabilită prin HCLD cu nr. 123/2022.*

**Cod CPV: 79100000-5 Servicii juridice**

**Criteriul de atribuire:** „Prețul cel mai scăzut”;

**Adresa la care se transmit/depun ofertele:** sediul Primăriei Comunei Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23, comuna Dobroești, județ Ilfov,

e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

Program: luni – joi: între orele 8:00 – 16:30; vineri: între orele 08.00-14.00

**Data limită pentru solicitarea clarificărilor: 17.02.2023 ora 14:00, la sediul instituției sau la adresa de e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com);**

**Data limită pentru depunerea ofertelor : 24.02.2023, ora 14:00;**

**Data, ora și locul deschiderii ofertelor : 27.02.2023, ora 13.00, la sediul autorității contractante, respectiv Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov.**



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

**Modalitatea de atribuire:** contract de achiziție publică

**Tipul contractului:** servicii

**Valoarea estimată a contractului:** 175.000 lei fără TVA

**Moneda în care se transmite oferta de pret:** RON

**Tip de finanțare:** Bugetul local aferent anului 2023, sub condiția aprobării acestuia.

**\*Achiziția se va realiza doar din catalogul electronic SEAP.**

**Limba în care se redactează oferta:** limba română

**Perioada de valabilitate a ofertei:** Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

**Durata de prestare servicii:** 10 luni cu posibilitatea prelungirii, prin act adițional pentru o perioadă maximă de 4 luni, în următorul an bugetar.

Nu se acceptă depunerea de oferte alternative;

**MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta va fi transmisă autorității contractante la adresa: Primăria Comunei Dobroești, strada Cuza Vodă, nr. 23, Comuna Dobroești, Județ Ilfov, folosind una din următoarele modalități:

- E-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)
- La registratura instituției;
- Prin poștă.

- oferta va fi prezentată în lei fără TVA și va cuprinde totalitatea operațiunilor care urmează a fi efectuate în cadrul contractului.

**Este obligatoriu ca prestatorul să dețină cont SEAP, după desemnarea ofertei câștigătoare aceasta urmând a fi publicată în catalogul electronic de unde se va realiza achiziția.**

Autoritatea contractantă va efectua plățile pentru serviciile achiziționate, prin ordin de plată în contul prestatorului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Dobroești, Compartimentul Achiziții și Investiții.

**COMPARTIMENT  
ACHIZIȚII SI INVESTITII**



**SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI**

Nr.6884/13.01.2023

**Aprob**  
**PRIMAR,**  
**CONDU VALENTIN-LAURENȚIU**

**CAIET DE SARCINI**  
**servicii de asistență consultanță și reprezentare juridică**

*Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante”.*

**1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:**

**U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI** cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă mail: [registratură@primariadobroesti.ro](mailto:registratură@primariadobroesti.ro), [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro), cod fiscal: **4283503**, cont RO542124510220XXXXX deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENȚIU**, în calitate de **PRIMAR**.

**2. OBIECTUL:**

Ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru ca U.A.T. Comuna Dobroești să poată achiziționa servicii de asistență consultanță și reprezentare juridică, servicii ce vor face obiectul contractului ce rezultă din viitoarea procedură de achiziție.

Prezentul caiet de sarcini specifică condițiile minime impuse de beneficiar — Comuna Dobroești, jud. Ilfov, pentru achiziția serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică.

**3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):**

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă;
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin H.G. nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Notă:** Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

#### 4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI

În vederea realizării obiectului contractului, prestatorul/consultantul va efectua următoarele tipuri de servicii, la cererea autorității contractante:

- consultanță și asistență juridică, reprezentarea juridică a autorității contractante în fața instanțelor de judecată în orice procese din domeniile descrise mai jos
- consultare dosar, incluzând cererile de chemare în judecată și actele aferente
- redactarea de întâmpinări, cereri reconvenționale, note de concluzii scrise, cereri de apel și/sau recurs, precum și a oricăror altor tipuri de cereri a căror necesitate ar rezulta în cadrul procesului
- -participări la discuții și negocieri în vederea încheierii de contracte, a anulării, desființării, rezilierii sau, după caz, a încetării acestora;
- întâlniri periodice prestabilite și/sau întâlniri urgente în urma solicitării exprese din partea autorității contractante, ce presupun deplasări ale reprezentanților Cabinetului de avocatură la sediul acesteia pentru discuții privind problemele juridice apărute în legătură cu speța în cauză
- întâlniri directe cu persoanele desemnate de către autoritatea contractantă, precum și întâlniri on - line (telefon, e-mail);
- susținerea acțiunilor în instanță până la finalizarea acestora, inclusiv în căile de atac (apel, recurs, contestație în anulare, revizuire) în materiile de drept incidente (Drept civil și fond funciar, inclusiv materia exproprierii și a uzucapiunii, precum și materia răspunderii civile contractuale și/sau delictuale, Drept administrativ, inclusiv materia Contenciosului administrativ, Dreptul muncii, Drept penal și contravențional ș.a.)
- asigurarea reprezentării autorității contractante în fața instanțelor de judecată în toate fazele procesuale ale litigiului
- participări la eventuale discuții și negocieri/medieri, în cazul în care partea adversă ar solicita autorității soluționarea litigiului pe cale amiabilă.

#### 4. Modalitatea de lucru

Prestarea serviciilor se va realiza în baza solicitărilor transmise de către secretarul general al comunei Dobroești, însă numai la cererea autorității contractante. Ofertantul va desemna, după caz, un avocat pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate în mod complet și cu celeritate și care va asigura contactul permanent cu reprezentanții autorității contractante, astfel:



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I

- Întâlniri periodice prestabilite sau întâlniri urgente în urma solicitării exprese din partea autorității contractante, ce presupun deplasări ale reprezentanților cabinetului de avocatură la sediul autorității contractante pentru discuții privind problemele de natură juridică;
- Întâlniri directe cu persoanele desemnate de către autoritatea contractantă, precum și întâlniri on-line (telefon) sau corespondență prin intermediul e-mail.

## 5. CONDIȚIILE DE SELECȚIE

- a. *Are calitatea de avocat definitiv, membru al unui barou, înscris în Tabloul Anual al Avocaților cu drept de exercitare profesie de avocat (se va prezenta un document din care să rezulte că este înscris ca membru activ în Tabloul Anual al Avocaților, în copie conform cu originalul);*
- b. *Vechimea în profesie, neîntreruptă – cel puțin 6 ani de la definitivare (se va prezenta un document din care să rezulte vechimea neîntreruptă în profesie, în copie conform cu originalul);*
- c. *Nu se află în vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările și completările ulterioare (declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate sau de nedemnitate, în original);*
- d. *Are calitatea de doctor în drept.*

## 6. OFERTA

Oferta va conține în mod obligatoriu denumirea achiziției și datele ofertantului, se va transmite autorității contractante, prin următoarele mijloace:

- Depunerea documentelor la registratura instituției

Sau

- Prin e-mail la adresele:
- [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro);
- [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

Documentele transmise vor avea un format clar, prin care se va descrie cât mai detaliat posibil serviciile ce urmează a fi prestate și costurile aferente.

Prețul va fi exprimat în lei fără TVA.

Criteriul de evaluare utilizat va fi “prețul cel mai scazut”.

Precizăm faptul că cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerile presupun asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

\*Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

## 7. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIȚIEI

Achiziția directă, cu respectarea prevederilor art.7, alineatul (5) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se va realiza doar din catalogul electronic (SEAP) și va fi urmată de încheierea unui contract de prestări servicii.

## 8. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la înregistrarea acesteia, pe baza următoarelor documente: factură transmisă prin intermediul ro-e-factura și înregistrată la registratura Primăriei Comunei Dobroesti, însoțită (în funcție de situație) de procesul verbal de predare -primire documentație/proces verbal recepție servicii, raport de activitate.