



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SERVICIUL JURIDIC ȘI
GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
NR. 223748 /08.09.2026

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Constanța, cu sediul în Bld. Tomis, nr. 51, tel. 0241-488145, fax. 0241 - 488924 în calitate de Autoritate contractantă,

prin prezenta, în vederea achiziției serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniul achizițiilor publice în vederea apărării intereselor municipiului Constanța prin primar, Primarului municipiului Constanța, precum și ale Consiliului Local al municipiului Constanța, **vă aducem la cunoștință declanșarea procedurii de selecție de oferte**, în conformitate cu următoarele cerințe:

1. OBIECTUL ACHIZITIEI

1.1. Descriere: UAT Municipiul Constanța, în calitate de autoritate contractantă/ client, intenționează să achiziționeze serviciile de consultanță, asistență și reprezentare juridică în domeniul achizițiilor publice în vederea apărării intereselor municipiului Constanța prin primar, Primarului municipiului Constanța, precum și ale Consiliului Local al municipiului Constanța, Cod CPV - 79100000-5 - Servicii juridice, și să încheie un contract de prestări servicii pentru o durată de 2 (doi) ani având ca obiect serviciile juridice sus menționate.

1.2. Obiectul general al contractului îl reprezintă: promovarea de acțiuni în fața instanțelor de judecată la solicitarea UAT Municipiul Constanța, întâmpinări, susținere și reprezentare, promovare căi de atac în condițiile Codului de Procedură Civilă /Codului de Procedură Penală în dosarele repartizate, asistare în fața organelor de cercetare și urmărire penală, studii dosare (după caz - asistarea, reprezentarea, redactarea de acte, cereri, căi de atac precum și orice alte activități prevăzute de Legea nr. 51/1995) pentru Municipiul Constanța prin Primar, Primarul Municipiului Constanța, Consiliul Local al Municipiului Constanța, legalizarea și investirea hotărârilor judecătorești care urmează să fie supuse executării silite, conciliere.

1.3. Obiectul contractului constă în principal – dar fără a se limita la, în:

- Consultanță și asistență juridică în planificarea /pregătirea și derularea procedurii de atribuire (inclusiv a achizițiilor directe) conform legislației în vigoare;
- Redactarea și semnarea punctului de vedere la eventualele contestații formulate împotriva procedurii de atribuire, în orice fază a acestora (anunț de participare, fișa de date a achiziției, caiet de sarcini, comunicări, rezultatul procedurii, etc), inclusiv reprezentare în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă și redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Redactare și semnare plângeri împotriva deciziilor pronunțate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă /căi de atac împotriva deciziilor pronunțate în primă instanță în litigiile privind atribuirea contractelor de achiziție publică sau redactare și semnare întâmpinare, cereri, concluzii scrise la plângerile /căile de atac formulate de operatorii economici,

- redactarea semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor;
- Asistență juridică la negocierea clauzelor contractuale și la încheierea contractelor de achiziție publică;
 - Asistență juridică și reprezentare în eventualele procese și cereri privind executarea, nulitatea, anularea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a contractelor de achiziție publică, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor;
 - Formularea și semnarea de puncte de vedere, contestații administrative, cereri de suspendare și acțiuni judiciare de anulare a notelor /proceselor verbale și a oricăror alte acte de constatare și sancționare a neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor;
 - Consultanță juridică de specialitate în legătură cu toate activitățile Autorității Contractante, cu litigiile sau situațiile conflictuale în care se află, răspunsul la orice întrebări de natură juridică formulate de Autoritatea Contractantă și asigurarea unei complete și permanente conformități cu legea a tuturor documentelor și operațiunilor Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale, alte fonduri nerambursabile, la solicitarea expresă a Autorității Contractante;
 - Redactarea de orice acte juridice necesare îndeplinirii activităților Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale /alte fonduri nerambursabile;
 - Apărarea intereselor Autorității Contractante în fața instanțelor române și a Curților de Arbitraj naționale în caz de litigii între Autoritatea Contractantă și orice persoane fizice sau juridice, române sau străine, la solicitarea Autorității Contractante, prin redactarea, semnarea și susținerea oricăror acte procedurale necesare;
 - Cereri în anularea sau în constatarea nulității unui act juridic nepatrimonial;
 - Consultații și comentarii asupra actelor normative /schimbărilor legislative care au sau pot avea implicații asupra activității Autorității Contractante în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale, la solicitarea Autorității Contractante.

1.4. Serviciile de asistență și reprezentare juridică ce urmează a fi prestate conform contractului constau, în principal, în:

a) redactarea, semnarea, promovarea și susținerea (asistență și reprezentare juridică) în fața instanțelor competente de acțiuni judiciare, respectiv a oricărui act de procedură necesar în dosarele repartizate (întâmpinări, căi de atac, căi extraordinare de atac, cereri de probe, note/concluzii scrise, etc., precum și orice alte activități prevăzute de Legea nr. 51/1995) în vederea soluționării definitive a litigiilor respective, inclusiv în eventualele căi de atac extraordinare.

b) Cu privire la serviciile de asistență juridică și reprezentare juridică a Clientului în dosarele repartizate și aflate pe rolul tuturor instanțelor judecătorești, Prestatorul/ Avocatul va proceda la informarea Clientului în legătură cu eventuala actualizare (noi apariții / amendamente / modificări legislative / abrogări / republicări) a cadrului legal cu privire la

domeniile de interes, precum și cu privire la măsurile pe care trebuie să le aplice Clientul în vederea conformării cu dispozițiile legale aplicabile, dacă este cazul;

c) Cu privire la promovarea unor noi acțiuni și/sau demersuri, în măsura în care vor fi identificate, în fața instanțelor de judecată și/sau autorităților publice, în legătură cu raporturile contractuale ale Clientului sau cu orice problemă juridică apărută, dar numai cu acordul Clientului.

De asemenea, serviciile de asistență juridică și reprezentare vor consta și în reprezentarea Clientului la procedura de conciliere ori de câte ori este nevoie în fața oricăror autorități publice și a oricăror instanțe de judecată, în legătură cu obiectul Contractului de asistență juridică și vor implica întocmirea actelor de procedură necesare pentru realizarea sau conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Clientului, îndeplinirea oricăror formalități și/sau operațiuni necesare ocrotirii și apărării intereselor Clientului. În îndeplinirea acestui serviciu, Avocatul va depune diligențele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de asistență juridică și reprezentare, corespunzător principiilor deontologiei profesionale, precum și pentru realizarea și conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Clientului, cu respectarea procedurilor legale și a normelor juridice în vigoare.

1.5. Procedura aplicată: selecție de oferte, în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (1) lit. d) și alin. (3) lit. a), b), c) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile procedurii operaționale aprobate în cadrul Primăriei municipiului Constanța PO.DL-03 – Ediția I, Revizia 01 – Achiziția prin procedură proprie a serviciilor sociale și al altor servicii specifice.

1.6. Criteriul de selecție: oferta cu cea mai bună experiență similară, respectiv ofertantul cu cea mai bună prezentare a celor mai relevante 10 (zece) spețe complexe, cu un grad ridicat de dificultate, câștigate și /sau pierdute definitiv, cu încadrarea onorariilor în limitele maxime prevăzute, conform fondurilor bugetare disponibile aprobate. În situația în care ofertanții vor fi la egalitate în ceea ce privește experiența similară, departajarea se va face în funcție de oferta financiară cea mai avantajoasă.

1.7. Sursele de finanțare sunt asigurate din bugetul local.

2. VALOAREA MAXIMĂ ESTIMATĂ a prezentei achiziții este de 907.740 lei, fără TVA, conform HCL nr. 252 /27.08.2026, iar **tarifele /onorariile maxime** acceptate pentru prestarea serviciilor de asistență și reprezentare juridică sunt următoarele:

- Consultanță și asistență juridică în planificarea /pregătirea și derularea procedurii de atribuire (inclusiv a achizițiilor directe) conform legislației în vigoare – **4.650 lei fără TVA.**
- Redactarea și semnarea punctului de vedere la eventualele contestații formulate împotriva procedurii de atribuire, în orice fază a acestora (anunț de participare, fișa de date a achiziției, caiet de sarcini, comunicări, rezultatul procedurii, etc), inclusiv reprezentare în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă și redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică:
 - 1. Redactare contestație – **4.000 lei fără TVA,**
 - 2. Redactare punct de vedere – **3.000 fără TVA,**
 - 3. Reprezentare completă în procedură – **8.800 lei fără TVA.**
- Redactare și semnare plângeri împotriva deciziilor pronunțate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă /căi de atac împotriva deciziilor pronunțate în primă instanță în litigiile privind atribuirea contractelor de achiziție publică sau redactare și semnare întâmpinare, cereri,

concluzii scrise la plângerile /căile de atac formulate de operatorii economici, redactarea semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:

1. Instanța de fond – **8.800 fără TVA,**
 2. Apel /Recurs – **6.000 lei fără TVA,**
 3. Cale extraordinară de atac – **7.000 lei fără TVA.**
- Asistență juridică la negocierea clauzelor contractuale și la încheierea contractelor de achiziție publică – **3.800 fără TVA.**
 - Asistență juridică și reprezentare în eventualele procese și cereri privind executarea, nulitatea, anularea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a contractelor de achiziție publică, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:
 1. Instanța de fond – **6.150 fără TVA,**
 2. Apel /Recurs – **5.000 lei fără TVA,**
 3. Cale extraordinară de atac – **3.650 lei fără TVA.**
 - Formularea și semnarea de puncte de vedere, contestații administrative, cereri de suspendare și acțiuni judiciare de anulare a notelor /proceselor verbale și a oricăror alte acte de constatare și sancționare a neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:
 1. Instanța de fond – **6.150 fără TVA,**
 2. Apel /Recurs – **5.000 lei fără TVA,**
 3. Cale extraordinară de atac – **3.650 lei fără TVA.**
 - Consultanță juridică de specialitate în legătură cu toate activitățile Autorității Contractante, cu litigiile sau situațiile conflictuale în care se află, răspunsul la orice întrebări de natură juridică formulate de Autoritatea Contractantă și asigurarea unei complete și permanente conformități cu legea a tuturor documentelor și operațiunilor Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internationale, alte fonduri nerambursabile, la solicitarea expresă a Autorității Contractante – **1.650 lei fără TVA.**
 - Redactarea de orice acte juridice necesare îndeplinirii activităților Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internationale /alte fonduri nerambursabile - **1.650 lei fără TVA.**
 - Apărarea intereselor Autorității Contractante în fața instanțelor române și a Curților de Arbitraj naționale în caz de litigii între Autoritatea Contractantă și orice persoane fizice sau juridice, române sau străine, la solicitarea Autorității Contractante, prin redactarea, semnarea și susținerea oricăror acte procedurale necesare:
 1. Instanța de fond – **8.800 fără TVA,**
 2. Apel /Recurs – **6.000 lei fără TVA,**
 3. Cale extraordinară de atac – **7.000 lei fără TVA.**
 - Cereri în anularea sau în constatarea nulității unui act juridic nepatrimonial:
 1. Instanța de fond – **6.150 fără TVA,**
 2. Apel /Recurs – **5.000 lei fără TVA,**
 3. Cale extraordinară de atac – **3.650 lei fără TVA.**
 - Consultații și comentarii asupra actelor normative /schimbărilor legislative care au sau pot avea implicații asupra activității Autorității Contractante în domeniul

achizițiilor publice, a contactelor de concesiune lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene / internaționale, la solicitarea Autorității Contractante – **1.650 lei fără TVA.**

3. DURATA SERVICIULUI

3.1. Contractul de prestări servicii se va încheia pentru o durată de 2 (doi) ani, care va intra în vigoare începând cu data semnării de către ambele părți și înregistrării acestuia la sediul autorității contractante.

3.2. Cantitățile dosarelor pot fi modificate, în funcție de necesitățile autorității contractante, în sensul majorării /diminuării acestora, respectând încadrarea în resursele bugetare alocate.

4. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

4.1. Procedura se adresează ofertanților specializați, cu pregătire juridică, avocați membrii ai Barourilor din România, care întrunesc condițiile cerute de Legea nr. 51 /1995 privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat.

Criteriile privind situația profesională a ofertanului și capacitatea de exercitare a activității profesionale.

4.2. Ofertanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prezentate la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În acest sens vor prezenta în original o declarație.

4.3. Ofertanții trebuie să prezinte certificate constatatoare prin care dovedesc îndeplinirea obligațiilor privind plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) în nume propriu și/sau în asociere. În acest sens vor prezenta:

- certificat de atestare fiscală emis de MFP-ANAF din județul unde își desfășoară activitatea, de plată a datoriilor către bugetul de stat consolidat; documentul astfel solicitat va fi prezentat autorității contractante de către ofertantul declarat câștigător în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul" înainte de semnarea contractului și va prezenta în original o declarație de asumare a acestui aspect;

- un certificat de atestare fiscală emis de SPIT, de plată a datoriilor către bugetul local. Documentul astfel solicitat va fi prezentat în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul" autorității contractante în oferta.

4.4. Ofertanții vor prezenta declarația privind neîncadrarea în dispozițiile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În acest sens vor prezenta în original o declarație.

4.5. Ofertantul care depune ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, din care să reiasă că avocatul este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. În acest sens se va depune:

- decizia de înființare a formei de organizare profesională emisă de UNBR;
- Certificatul de înregistrare fiscală emis de administrația fiscală unde își are /au declarat sediul fiscal. Documentele vor fi prezentate în copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul".

4.6. Avocatul /avocații desemnați pentru executarea contractului de servicii juridice, trebuie să dețină calitatea de avocați definitiv de minim 5 ani vechime, cu experiență profesională și bune cunoștințe de drept. Dovada calității de avocat definitiv cât și vechimea în profesie va fi făcută conform Deciziei emisă de către Uniunea Națională a Barourilor din

Romania, în copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul", la care se va atașa și cv-ul în original.

4.7. Să prezinte o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă faptul că, în situația în care este desemnat câștigător, începând cu data intrării în vigoare a contractului, nu va mai asista/nu va mai reprezenta/nu va mai acorda consultanță niciunei persoane fizice/juridice/autorități publice, etc împotriva municipiului Constanța.

Notă: În cazul asocierii mai multor avocați, criteriile privind situația profesională a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale trebuie să fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii. De asemenea toate documentele depuse trebuie să fie în termenul de valabilitate la data depunerii ofertei.

Criteriile privind experiența profesională

4.9. Ofertantul care depune oferta trebuie să aibă experiență similară dovedită prin prezentarea următoarelor documente, depuse în original sau copie certificată cu mențiunea "conform cu originalul", după caz:

- contracte însoțite de certificări (respectiv recomandări/procese verbale de recepție/orice alte documente relevante), din care să rezulte că au fost prestate servicii de asistență și reprezentare juridică;
- recomandări, adeverințe etc. din partea clienților;
- hotărâri judecătorești definitive, însoțite de delegația de reprezentare, în domeniile ce fac obiectul prezentului contract;
- o prezentare a celor mai relevante 10 (zece) spețe complexe câștigate și /sau pierdute în mod definitiv, cu un grad ridicat de dificultate din domeniile ce fac obiectul prezentului contract;
- orice alt document relevant care să ateste experiența profesională și/sau rezultate deosebite.

5. CERINTE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

5.1. Ofertantul va desemna unul sau mai mulți avocați pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate într-un mod complet și cu celeritate. Ofertantul se obligă să aloce resursele de personal prevăzute în oferta sa și necesare ducerii la îndeplinire în cele mai bune condiții a mandatului acordat.

5.2. Prestarea serviciilor la cerere se va realiza pe baza solicitărilor Autorității Contractante, făcute prin orice mijloace de comunicare. În funcție de necesități, Clientul va lansa comenzi în cuprinsul cărora se vor menționa termenele în care se vor încadra serviciile prestate conform comenzii.

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

5.4. Colaborarea dintre Avocat și Client se va face prin Serviciul Juridic.

5.5. Toate comunicările între Avocat și Client se vor efectua în scris și cu încunoaștințarea administratorului Clientului, prin mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii informațiilor. Convorbirile telefonice sau orice alte comunicări orale vor fi ulterior rezumate în scris.

5.6. Avocatul va informa Clientul în permanență și cu promptitudine în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în acordarea asistenței juridice.

Clientul se obligă să informeze Avocatul în legătură cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice în timp util, în așa fel încât Avocatul să poată studia problematica și exprima opinia legală.

6. ELABORAREA OFERTEI

6.1. Oferta se va redacta în limba română, într-un singur exemplar, va avea caracter ferm și obligatoriu și va fi semnată pe proprie răspundere de către ofertant, reprezentantul legal al ofertantului sau de către o persoană împuternicită de către acesta. Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să reprezinte ofertantul și să semneze în numele acestuia (dacă e cazul), atunci când oferta nu este semnată de avocatul coordonator sau de avocatul titular, reprezentant legal al ofertantului.

6.2. Oferta de preț va fi elaborată în lei, fără TVA, respectiv tarif unitar în lei, fără TVA, pentru onorariile aferente etapelor procesuale mai sus menționate.

6.3. Ofertantul va înscrie ca perioadă de valabilitate a ofertei minim 90 zile de la data deschiderii.

6.4. Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu specificațiile prevăzute în prezenta invitație.

7. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

7.1. Prețul ofertat pentru serviciile de asistență și reprezentare juridică în cadrul litigiilor va fi exprimat în lei, la care se adaugă T.V.A. și se va raporta la un onorariu fix detaliat astfel:

- Consultanță și asistență juridică în planificarea /pregătirea și derularea procedurii de atribuire (inclusiv a achizițiilor directe) conform legislației în vigoare -
lei fără TVA.
- Redactarea și semnarea punctului de vedere la eventualele contestații formulate împotriva procedurii de atribuire, în orice fază a acestora (anunț de participare, fișa de date a achiziției, calet de sarcini, comunicări, rezultatul procedurii, etc), inclusiv reprezentare în fața Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă și redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor privind atribuirea contractelor de achiziție publică:
 - 4. Redactare contestație -**lei fără TVA,**
 - 5. Redactare punct de vedere -**fără TVA,**
 - 6. Reprezentare completă în procedură -**lei fără TVA.**
- Redactare și semnare plângeri împotriva deciziilor pronunțate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor /instanța de judecată competentă /căi de atac împotriva deciziilor pronunțate în primă instanță în litigiile privind atribuirea contractelor de achiziție publică sau redactare și semnare întâmpinare, cereri, concluzii scrise la plângerile /căile de atac formulate de operatorii economici, redactarea semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:
 - 4. Instanța de fond -**fără TVA,**
 - 5. Apel /Recurs -**lei fără TVA,**
 - 6. Cale extraordinară de atac -**lei fără TVA.**
- Asistență juridică la negocierea clauzelor contractuale și la încheierea contractelor de achiziție publică -**fără TVA.**
- Asistență juridică și reprezentare în eventualele procese și cereri privind executarea, nulitatea, anularea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a contractelor de achiziție publică, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:
 - 4. Instanța de fond -**fără TVA,**
 - 5. Apel /Recurs -**lei fără TVA,**
 - 6. Cale extraordinară de atac -**lei fără TVA.**

- Formularea și semnarea de puncte de vedere, contestații administrative, cereri de suspendare și acțiuni judiciare de anulare a notelor /proceselor verbale și a oricăror alte acte de constatare și sancționare a neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, inclusiv redactarea, semnarea și susținerea oricărui act de procedură necesar soluționării litigiilor:
 - 4. Instanța de fond –**fără TVA,**
 - 5. Apel /Recurs –**lei fără TVA,**
 - 6. Cale extraordinară de atac –**lei fără TVA.**
- Consultanță juridică de specialitate în legătură cu toate activitățile Autorității Contractante, cu litigiile sau situațiile conflictuale în care se află, răspunsul la orice întrebări de natură juridică formulate de Autoritatea Contractantă și asigurarea unei complete și permanente conformități cu legea a tuturor documentelor și operațiunilor Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale, alte fonduri nerambursabile, la solicitarea expresă a Autorității Contractante –**lei fără TVA.**
- Redactarea de orice acte juridice necesare îndeplinirii activităților Autorității Contractante în special în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale /alte fonduri nerambursabile -**lei fără TVA.**
- Apărarea intereselor Autorității Contractante în fața instanțelor române și a Curților de Arbitraj naționale în caz de litigii între Autoritatea Contractantă și orice persoane fizice sau juridice, române sau străine, la solicitarea Autorității Contractante, prin redactarea, semnarea și susținerea oricăror acte procedurale necesare:
 - 4. Instanța de fond –**fără TVA,**
 - 5. Apel /Recurs –**lei fără TVA,**
 - 6. Cale extraordinară de atac –**lei fără TVA.**
- Cereri în anularea sau în constatarea nulității unui act juridic nepatrimonial:
 - 4. Instanța de fond –**fără TVA,**
 - 5. Apel /Recurs –**lei fără TVA,**
 - 6. Cale extraordinară de atac –**lei fără TVA.**
- Consultații și comentarii asupra actelor normative /schimbărilor legislative care au sau pot avea implicații asupra activității Autorității Contractante în domeniul achizițiilor publice, a contractelor de concesiune lucrări publice și de concesiune de servicii, a contractelor de parteneriat public – privat și în domeniul absorbției fondurilor europene /internaționale, la solicitarea Autorității Contractante –**lei fără TVA.**

8. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

8.1. Oferta tehnică va cuprinde o prezentare a modului specific al ofertantului de prestare a serviciilor de asistență și reprezentare juridică, cu respectarea tuturor cerințelor stabilite în prezenta invitație, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

9. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

9.1. Pentru serviciile de asistență și reprezentare juridică, prestate lunar, prestatorul va emite o factură fiscală lunară, ce va fi însoțită de un borderou semnat de ambele părți. Plata

se va efectua în baza facturii fiscale emise lunar de către Avocat însoțită de borderou semnat de ambele părți, cu ordin de plată prin banca.

9.2. Borderoul va detalia serviciile prestate și facturate și va conține date, după caz, cu privire la numărul contractului, numărul dosarului, obiectul litigiului, faza procesuala în care se află, fond, cale de atac ordinară, cale de atac extraordinară, nr. de sedințe conciliere, onorariul aferent și se va referi la toate dosarele/lucrările alocate contractantului și în care s-au inițiat demersuri, în luna pentru care se emit borderoul și factura fiscală aferentă, împreună cu documentele justificative, scrise, efectiv realizate.

9.3. Borderoul și factura fiscală se vor transmite autorității contractante în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare celei în care au fost alocate dosarele/lucrările respective. Nerespectarea termenului de 5 zile nu atrage decăderea contractantului din dreptul de a emite și de a solicita plata pentru factura fiscală aferentă lunii precedente.

9.4. Facturile vor fi decontate de către autoritatea contractantă în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării lor la Primăria Municipiului Constanța, însoțită de borderoul confirmat de ambele părți.

9.5. Procedura de selecție a ofertelor este inițiată sub incidența prezentei condiții suspensive, în sensul că încheierea contractului de prestări servicii este condiționată de asigurarea fondurilor necesare achiziției prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație.

9.6. Cheltuielile intervenite în derularea contractului și legate de asistentă și reprezentare juridică vor fi suportate de către contractant. Autoritatea contractantă nu va deconta ofertantului câștigător cheltuieli aferente contractului (corespondența, taxe, copiere și traducere de documente și orice alte cheltuieli intervenite în derularea contractului) acestea fiind incluse în prețul oferit.

9.7. Orice taxe legale datorate de autorități (taxe de timbru, taxe percepute de Registrul Comerțului, onorarii notariale sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractantă în avans sau pe baza de decont însoțit de documente justificative.

9.8. Cheltuielile aferente activităților de asistență și reprezentare în legătură cu obiectul contractului, constând în cazare, transport și masă vor fi suportate de Client în limita valorii contractului, strict în scopul reprezentării Clientului, la termenele stabilite de instanță, în litigiile ce nu se află pe rolul instanțelor de judecată din Municipiul Constanța, pe baza documentelor probatorii solicitate, transmise și însușite de către Client.

9.9. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de autoritatea contractantă, contractantului sunt cele declarate în propunerea financiară selectată și declarată câștigătoare.

10. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

10.1. Avocatul se obligă :

a) să presteze serviciile de asistență și reprezentare juridică în concordanță cu propunerea tehnică formulată și cel puțin la nivelul prezentat în aceasta;

b) să nu asiste, să nu reprezinte și să nu acorde consultanță juridică unor părți cu interese contrare Clientului; să nu angajeze sau să efectueze nici o activitate în detrimentul intereselor legitime ale clientului.

c) executarea obligațiilor asumate de forma de exercitare a profesiei se realizează de către avocații care își exercită profesia în cadrul acestuia.

d) să anexeze fiecărei facturi fiscale emisă un borderou în care va detalia serviciile prestate și facturate, împreună cu documentele scrise, efectiv realizate și facturate;

e) să păstreze confidențialitatea asupra tuturor elementelor tehnice /non-tehnice/economico-financiare de care vor lua cunoștința în contextul îndeplinirii contractului.

f) să formuleze și să motiveze calea de atac în termenele prevăzute de lege;

g) în vederea îndeplinirii obiectivelor contractului și pentru a-și respecta obligațiile contractuale, Avocatul își va desfășura activitatea în strânsă colaborare cu Autoritatea contractantă.

h) Serviciile vor fi prestate /executate cu eficiență și diligentă conform celor mai înalte standarde profesionale. În acest sens, Avocatul va depune toate diligențele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale și rezultatului urmărit.

i) să nominalizeze un avocat din partea sa, cu atribuții de coordonator de proiect, cu respectarea cerințelor specifice și a obligațiilor cuprinse în prezenta invitație, care să asigure comunicarea permanentă cu reprezentanții Autorității contractante;

j) să preia de la autoritatea contractantă dosarele repartizate împreună cu documentația aferentă, asigurând condiții pentru păstrarea secretului profesional;

k) are obligația de a asigura întotdeauna confidențialitatea și secretul profesional cu privire la documentele, informațiile aferente notificărilor puse la dispoziția contractantului pentru soluționare și respectiv a tuturor documentelor și consultațiilor pregătite sau transmise autorității contractante, în temeiul prezentului contract;

l) să asigure reprezentarea autorității contractante până la soluționarea etapei procesuale a cauzei și să finalizeze mandatul acordat, chiar și după încetarea contractului;

m) orice activități necesare pentru obținerea de informații sau documente suplimentare (de exemplu informații de la cartea funciară, cadastru, transmiterea de notificări în vederea clarificării situației dosarului ori completării acestuia etc.) precum și orice măsuri, activități documente sau operațiuni de ordin tehnic necesare îndeplinirii contractului, vor fi realizate direct de către ofertant, iar costul aferent acestora va fi suportat de către beneficiar pe bază de documente justificative.

10.2. În ceea ce privește reprezentarea juridică, Avocatul se obligă:

a. să depună toate diligențele pentru a rezolva întocmai și la timp cazurile /dosarele încredințate de autoritatea contractantă;

b. la solicitarea Autorității Contractante, va transmite lucrările efectuate cu cel puțin 2 zile înainte de termenul depunerii acestora în instanță;

c. să asigure substituirea de către un alt avocat, în cazul în care nu-și poate aduce la îndeplinire atribuțiile, pentru a nu aduce prejudicii autorității contractante;

d. să inițieze demersurile necesare, inclusiv acțiune pe cale separată, pentru recuperarea cheltuielilor de judecată în maxim 60 zile de la data comunicării hotărârii rămase definitive /irevocabile, cu precizarea că aceste demersuri nu vor fi decontate;

e. să legalizeze hotărârile rămase definitive în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii definitive, urmând să le transmită autorității contractante, pentru a fi înaintate organelor de executare silită, sub formă de tabel centralizator care să cuprindă obligatoriu datele de identificare a părții (CNP, CUI, domiciliu /sediu);

f. să arhiveze dosarele în termen de maxim 30 zile de la data comunicării hotărârilor rămase definitive. Dosarele câștigate de autoritatea contractantă, în care instanța a hotărât acordarea cheltuielilor de judecată se vor arhiva numai după îndeplinirea cerințelor de la pct.10.2. lit. e);

Dosarele vor cuprinde obligatoriu toate actele procedurale (încheieri, hotărâri, citații, rapoarte de expertiză, căi de atac, adrese etc.) îndosariate cronologic. Dosarele predate vor fi însoțite de borderou centralizator care trebuie să cuprindă următoarele: nr. dosarului, părțile, obiectul, stadiul procesual, sume de recuperat de PMC /datorate de PMC, dovada de înaintare a hotărârii la SPIT (nr. de înregistrare adresă către SPIT), an rămas definitiv.

Acestea vor fi predate astfel: fiecare filă a dosarului se numerează în colțul din dreapta sus cu un instrument de scris de culoare albastră, iar pe coperta dosarului se înscrie numărul de file. De asemenea în dosar se va insera o pagină albă în care va fi făcută

urmatoarea certificare: „Prezentul dosar conține cifre (litere) file”, semnătura și data certificării;

g. să asigure prezența de minim 3 ori pe săptămână la sediul Primăriei municipiului Constanța pentru ridicarea documentelor și ori de câte ori e necesar, la solicitarea Autorității Contractante, în vederea asigurării termenelor date de instanță;

i. să întocmească lunar, până la data de 10 a fiecărei luni, un raport de activitate cu privire la soluțiile rămase definitive, câștigate și pierdute, în luna anterioară;

j. să prezinte autorității contractante, dosarul de instanță și stadiul acestuia în termen de maxim 3 zile de la solicitare;

k. să asigure depunerea la termen în instanță a înscrisurilor solicitate și predate de către autoritatea Contractantă, în caz contrar suportând sancțiunile pecuniare ce decurg din neexecutarea acestei obligații;

l. să solicite autorității Contractante toate înscrisurile, informațiile, documentele, precum și orice alte clarificări necesare, în vederea pregătirii apărării, cu cel puțin 5 zile înainte de termenul dispus de instanță.

m. în vederea decontării cheltuielilor de transport, Avocatul va preda Autorității Contractante biletul de tren /autocar sau bonul fiscal ce face dovada necesarului de carburant, eliberat cel devreme în ziua anterioară efectuării deplasării;

n. în vederea decontării cheltuielilor de cazare și masă, Avocatul va preda Autorității Contractante factura /bonul fiscal ce face dovada cazării /mesei. Cazarea va fi la un hotel de maxim 3 stele sau pensiune de maxim 3 margarete;

10.3. Alte obligații ale Avocatului:

a. va asigura personal cu experiență suficientă și corespunzător calificat în vederea atingerii obiectivelor specificate în prezenta invitație;

b. este responsabil pentru execuția la timp a obligațiilor și pentru calitatea tuturor sarcinilor stabilite prin contract;

c. va răspunde conform regulilor stabilite prin lege și statutul profesiei de avocat pentru actele și faptele comise cu ocazia prestării serviciilor care fac obiectul contractului, care atrag răspunderea profesională pe durata derulării contractului;

d. se obligă să păstreze confidențialitatea asupra tuturor elementelor tehnice/non-tehnice/economico-financiare de care vor lua cunoștința în contextul îndeplinirii contractului;

e. se obligă să încheie o asigurare de răspundere profesională în valoare de 100.000 euro pentru acoperirea eventualelor prejudicii cauzate autorității contractante în legătură cu executarea contractului. Copia poliței de asigurare se constituie anexă la contract și va fi comunicată autorității contractante înainte de semnarea acestuia;

f. în executarea activităților ce fac obiectul contractului, avocatul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România, precum și reglementărilor UE aplicabile în România;

g. avocații propusi vor putea fi înlocuiți, oricând pe durata derulării contractului de achiziție, cu notificarea și acordul Autorității contractante și cu condiția ca noii avocați cooptați să îndeplinească cerințele minime prevăzute pentru avocați și /sau ofertant, după caz;

h. serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului;

i. toate comunicările între autoritatea contractantă și contractant se vor efectua în scris, prin mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii informațiilor.

j. va informa Autoritatea contractantă în permanență și cu promptitudine în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în acordarea asistenței și reprezentării juridice.

k. se obligă să informeze Autoritatea contractantă în legătură cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice în timp util, în așa fel încât Autoritatea contractantă să poată studia problematica.

l. este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Avocatul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.

10.4. Autoritatea contractantă se obligă :

a) să plătească facturile fiscale emise de prestator în termenele și condițiile convenite, ulterior verificării și însușirii acestora;

b) să acorde sprijin și informații profesionale avocatului în îndeplinirea activităților sale, pentru a se putea gestiona cu profesionalism dosarele /cazurile încredințate Avocatului;

c) să nu impună Prestatorului un dosar /cauză sau acordarea unui aviz profesional contrar principiilor deontologice ale profesiei de avocat.

d) să pună la dispoziția Avocatului, pe durata prezenței acestuia la sediul și în punctele de lucru ale Clientului, spațiul de lucru, dotările și logistica necesare pentru desfășurarea activității, asigurând condiții pentru păstrarea secretului profesional;

e) să achite contravaloarea cheltuielilor de transport, cazare, masă, pe timpul deplasărilor în afara Municipiului Constanța, în limita contractului, pe baza documentelor probatorii solicitate, transmise și însușite;

f) să predea documentația în numărul de exemplare cerut de către instanța de judecată.

11. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

11.1. Contractul încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele cazuri:

- prin acordul comun al partilor;
- se constată dizolvată forma de organizare a Avocatului;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat.

11.2. Prezenta clauză constituie pact comisoriu în situația nerespectării de către Avocat a obligației prevăzute la art.10.1, lit.f) și rezilierea contractului se face de plin drept, fără punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată, acest aspect fiind comunicat Avocatului printr-o notificare, în scris.

11.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea acestuia și de a pretinde plata de daune interese. Înainte de reziliere, se va transmite o notificare în scris, prin care se va solicita remedierea situației, în termen de maxim 15 zile de la comunicarea acesteia sau în orice alt termen dovedit necesar și util, pentru ca remedierea să fie cu adevărat posibilă. Măsurile luate în scopul remedierii vor fi comunicate în termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat într-un termen ce nu va depăși 3 zile de la luarea la cunoștință a acestuia. În cazul în care remedierea nu s-a concretizat, în sensul neremedierii obligațiilor încălcate, chiar dacă s-au luat toate măsurile necesare, Autoritatea Contractantă poate decide rezilierea contractului. Rezilierea contractului va fi comunicată printr-o notificare scrisă.

11.4. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din obligațiile ce îi revin, îndeplinite până la data rezilierii contractului. În cazul în care intervine rezilierea contractului, Avocatul are obligația de a asigura apărarea în dosarele facturate și plătite, până la pronunțarea unei hotărâri. În cazul în care intervine denunțarea unilaterală a contractului, Avocatul are obligația de a asigura apărarea în dosarele facturate și plătite, până la pronunțarea unei hotărâri.

11.5. În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) din Legea nr. 51/1995 și prevederilor art. 147 din statutul avocatului:

(1) În afara cazurilor prevăzute de lege sau de părți, contractul de asistență juridică încetează prin renunțarea unilaterală a clientului sau, după caz, a avocatului.

(2) Încetarea contractului prin renunțarea unilaterală a clientului sau a avocatului nu îl exonerează pe client de plata onorariului convenit pentru serviciile prestate, precum și pentru acoperirea cheltuielilor efectuate de avocat în interesul său. În acest caz, în funcție de opțiunea beneficiarului, se va stabili modalitatea de lucru și de plată a dosarelor repartizate.

12. GARANTIA DE BUNĂ EXECUTIE

12.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

12.2. Prestatorul este obligat să facă dovada deschiderii contului de garanție la unitatea trezoreriei statului în cadrul organului fiscal competent, în care se va vira inițial 0,5% din valoarea contractului.

12.3. În toate cazurile, restituirea garanției se va face ca urmare a solicitării scrise a prestatorului.

12.4. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

12.5. Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. similar conform art. 40, alin. 1 din HG 395 /2016 „Prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 36, alin. (3-5) se aplică în mod corespunzător”.

sau

b. prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art. 40, alin (3). În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide contul la dispoziția beneficiarului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contract și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciul creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG 395/2016.

12.6. Beneficiarul va restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Modalitate de desfășurare: oferta, cu respectarea celor precizate mai sus, împreună cu celelalte documente doveditoare, va fi introdus într-un plic sigilat pe care vor fi trecute

adresa, denumirea și datele de contact ale ofertantului, precum și denumirea prezentei achiziții și va fi depusă la sediul Primăriei municipiului Constanța situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51, județ Constanța până la data de **18.09.2026 inclusiv**.

Clarificările pentru elaborarea și prezentarea ofertelor pot fi solicitate la sediul autorității contractante situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51, cam. 131, anterior datei prevăzute pentru depunerea ofertelor.

Deschiderea și analizarea ofertelor are loc în data de **22.09.2026**, ora **11:00** la sediul autorității situat în mun. Constanța, bd. Tomis, nr. 51.

Primarul municipiului Constanța,
Vergil CHITAC



Întocmit,
C.j Stere Palaș