

Biblioteca Județeană „V.A. Urechia Galați”

Aprobare
Manager/Director
Corina Emanuela Dobre
Semnatura
Data



BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "V.A. URECHIA" GALATI Nr. <u>290</u> 20. <u>20</u> luna <u>06</u> zi <u>18</u>
--

CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică de servicii juridice Cod CPV 791100000-8 - Servicii de consultanță și reprezentare juridică

Forma documentului	Inițială: INIȚIALĂ Revizuită: Nr. revizuire/data: 18.03.2020
Elemente ale revizuirii	Modificare Adăugare Suprimare Altele

Autoritatea contractantă

Biblioteca Județeană "V.A. Urechia" Galați, str. Mihai Bravu nr.16, cod 800208, telefon: 0236/411037, fax: 0236/311060 ,email: vaurechia@gmail.com, CUI 3553285, cont deschis la Trezoreria Municipiului Galați.

Obiectivul achiziției:

Se intenționează încheierea unui contract de achiziție cu un/o cabinet/societate profesională de avocatură care să presteze servicii juridice pentru instituție.

Modalități de achiziție

- Anunț de publicitate;
- Criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut (cu respectarea cerințelor/condițiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini).

Cadrul legal care reglementează relația dintre ofertant și beneficiar:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat (republicată).

Termen de livrare:

Începând cu data de 01.04.2020 și până la data de 31.03.2021. - 12 luni

Locul livrării:

Prestarea serviciilor de asistență și reprezentare juridică se va efectua la sediul Bibliotecii, în fața instanțelor de judecată, autorităților publice, organelor administrației publice și a instituțiilor precum și a altor persoane fizice sau juridice.

Oferta va cuprinde în mod obligatoriu:

Oferta financiară trebuie să includă contravaloarea serviciilor prestate, precum și durata acestora.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al contractului pe toată perioada de valabilitate a ofertei/ durata contractului.

Plata se face cu ordin de plată în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la facturare.

Modalități și condiții de plată:

Ofertantul va factura lunar beneficiarului prestațiile efectuate, conform tarifului negociat. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului și datele de emisie ale facturii respective. Facturile vor fi transmise în original către beneficiar, numai după ce acesta semnează procesul verbal de recepție.

Plata serviciilor achiziționate se va efectua lunar, prin ordin de plată, în maxim 15 zile de la primirea facturii, cu mențiunea că beneficiarul nu va plăti penalități dacă, din motive neimputabile, nu i s-au asigurat fondurile de la bugetul de stat.

Modalități de recepție:

Procesele verbale de recepție se întocmesc lunar, în două exemplare: un exemplar pentru ofertant și celălalt exemplar pentru beneficiar.

Procesele verbale de recepție au la bază un raport/referat întocmit de către ofertant cu privire la activitatea desfășurată în luna precedentă.

Specificații tehnice minimale:

Exercitarea profesiei de avocat potrivit Legii nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat republicată (document care să ateste forma de exercitare a profesiei).

Calitatea de avocat definitiv, membru activ al unui barou, înscris în Tabloul anual al Avocaților cu drept de exercitare a profesiei (se va prezenta un document din care să rezulte că este înscris ca membru activ în Tabloul Anual al Avocaților).

Nu se află în vreo situație de incompatibilitate sau de nedemnitate prevăzute de Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat republicată (declarație pe propria răspundere că nu se află în stare de incompatibilitate sau nedemnitate).

Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere că nu are datorii la bugetul de stat.

Cerințele definite mai sus sunt minimale și obligatorii, ofertarea unor servicii ce nu respectă aceste cerințe atrage neconformitatea ofertei și, ca atare, respingerea acesteia din cadrul procedurii de atribuire.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita certificări/informații altor beneficiari ai ofertantului, cu privire la modul în care au fost îndeplinite obligațiile contractuale.

Alte cerințe:

Prestarea serviciilor se va realiza în baza solicitării Bibliotecii și va fi transmisă (în scris/ mijloace de comunicare electronică) prin intermediul persoanei responsabile cu urmărirea executării contractului.

În termen de 48 de ore de la primirea solicitării, ofertantul are obligația să se prezinte la sediul Bibliotecii și să asigure prestarea serviciilor solicitate în timp util și cu maximă diligență.

Ofertantul se obligă să execute cu celeritate actele procesuale și procedurale fără a depăși termenele legale.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța în mod unilateral contractul în cazul neexecutării culpabile a obligațiilor din partea ofertantului.

În cazul în care beneficiarul consideră, din motive obiective, că nu se mai impune prestarea serviciilor juridice de către ofertant, va putea solicita anticipat încetarea contractului, cu respectarea termenelor și procedurilor legale.

Ofertantul va asigura confidențialitatea tuturor datelor, informațiilor și documentelor puse la dispoziție de către beneficiar.

Avizat,

Director-adjunct,

Eftimie Geta

Întocmit,
Șef serviciu RUASOM
Vlădescu Sergiu Ionuț