

Șos. Bucium, nr. 36, cod 700282, Iași, România  
e-mail: secretariat@socola.eu www.socola.eu  
Operator de date cu caracter personal nr. 35748



Tel.: 0040.232.224.687, 0040.374.770.477  
Fax: 0040.232.230.990



Nr. Inregistrare: 24741/17.10.2022

**APROBAT,  
MANAGER,  
Dr.DOBRE CRISTINA ELENA**



**DOCUMENT DESCRIPTIV  
PRIVIND ACHIZIȚIA DE SERVICII DE CONSULTANTA,  
ASISTENTA SI REPREZENTARE JURIDICA**

**1. Date generale.**

**1.1. Autoritatea contractanta:** Institutul de Psihiatrie "SOCOLA"  
Iași

**1.2. Date de contact:** Șos. Bucium, nr.36, Iași, județul Iași, Cod postal  
700282, tel 0374 770 477

**1.3. Denumirea achiziției** „Servicii de consultanta, asistenta si  
reprezentare juridica”

**1.4. Scopul aplicării procedurii:** încheierea unui contract avand ca  
obiect servicii de consultanta, asistenta si reprezentare juridica în  
vederea recuperării prejudiciului creat de un număr de salariați  
Institutului de Psihiatrie SOCOLA Iași

**1.5. Procedura de achiziție aplicata:** procedură operationala proprie  
pentru achizitia de servicii juridice ce excede Legii 98/2016, procedura  
desfasurata pe 3 etape (selectie, negociere/dialog si ofertare finala).  
Procedura de atribuire a contractului de servicii are la baza principiile  
enunțate la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

**1.6. Sursa de finanțare :** Bugetul propriu

**1.7. Durata prestării serviciilor.**

Contractul de asistenta și reprezentare juridica se va incheia pentru o  
perioada cuprinsa intre data semnării de către ambele parti contractante

si pana la data emiterii unei hotărâri definitive sau până la data renunțării unilaterale a uneia din părți.

## **2. Serviciile care fac obiectul contractului.**

**2.1. Obiectul contractului** consta in principal in consultanta, asistenta si reprezentare juridica acordata autoritatii contractante in vederea promovării unei acțiuni în instanță pentru recuperarea prejudiciului de 7.843.514 lei, creat de salariați ai institutului prin concedierea ilegală a unui număr de 70 de salariați în luna martie 2020.

**2.2.** In vederea realizării obiectului contractului, se vor presta următoarele tipuri de servicii, la cererea autoritatii contractante:

**2.2.1.** Prestatorul va asigura consultatii in vederea atingerii scopului pentru care va fi atribuit contractul.

**2.2.2.** În condițiile legii, prestatorul asigură asistență și reprezentare juridică în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală, a autorităților cu atribuții jurisdicționale, a notarilor publici și a executorilor judecătorești, a organelor administrației publice si a instituțiilor precum si a altor persoane juridice, pentru apărarea și reprezentarea cu mijloace juridice specifice a drepturilor și intereselor autorității contractante.

**2.2.3.** Asistarea și reprezentarea autorității contractante cuprinde toate actele, mijloacele și operațiunile permise de lege și necesare ocrotirii și apărării intereselor acesteia.

**2.2.4.** Relațiile contractuale se vor desfășura cu respectarea Legii 51/1995 R pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat și a HG 64/2011 privind adoptarea Statutului profesiei de avocat.

## **3. Calificarea si selectia ofertanților**

Procedura se adreseaza ofertanților specializați constituiti intr-o forma de organizare profesionala in cadrul careia isi desfasoara activitatea avocați care sunt membri activi, definitivi ai Barourilor din Romania care isi desfasoara activitatea intr-un stat membru UE, ofertanti ce întrunesc condițiile cerute de Legea nr. 51/1995 privind organizarea si exercitarea profesiei de avocat sau condițiile cerute de legea similara din statul in care isi desfasoara activitatea, precum si condițiile cerute prin prezentul document descriptiv si nu se regăsesc in nici una din situațiile prevăzute in declarațiile pe proprie răspundere de la pct. 3.1. a) si care determina excluderea din procedura de atribuire.

### **3.1. Cerințe minime de calificare:**

In vederea participării la procedura de încheiere a contractului de prestari servicii de consultanta, asistenta si reprezentare juridica, ofertanții trebuie sa depună o Solicitare de participare insotita de oferta financiara si oferta tehnica întocmite conform punctelor 3.2. si 3.3. din prezentul Document descriptiv si sa susțină cu documente suport relevante următoarele cerințe minime de calificare:

a) Documente doveditoare privind situația personala a avocailor:

- Declarații pe proprie răspundere semnate de către avocatul titular/avocatul asociat/reprezentantul legal privind faptul ca nu se afla in niciuna din situațiile de excludere prevazute de art. 164 - 169 si 171 din Legea nr. 98/2016 -FORMULARE;
- Declaratie privind evitarea conflictului de interese (art.59 si 60 din Legea 98/2016)-FORMULARE.

b) Documente doveditoare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

In demonstrarea cerinței se vor atașa in copie certificata pentru conformitate cu originalul:

- (i) Decizia de înființare a formei de organizare profesionala in care avocatii isi desfasoara activitatea emisa de Baroul al cărui membri sunt avocatii ofertanți;
- (ii) Certificatul de înregistrare fiscala emis de administrația fiscala unde isi are/au declarat sediul fiscal;
- (iii) Documente doveditoare care sa ateste faptul ca avocatul/avocatii detine/detin asigurare profesionala valabila in Romania pentru o suma asigurata de cel puțin 5.000.000 lei.

In cazul asocierii mai multor avocați, criteriile privind situația profesionala a ofertantului si capacitatea de exercitare a activitatii profesionale trebuie sa fie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

c) Documente doveditoare privind capacitatea tehnica sau profesionala:

**Cerinta 1:** Ofertantul trebuie sa demonstreze ca dispune de cel puțin 3 (trei) avocați definitivi care sa îndeplinească următoarele cerințe minime de calificare:

- sunt autorizați sa pună concluzii in fata tuturor instanțelor naționale,

inclusiv înalta Curte de Casație și Justiție;

- dețin experiența specifică în asistență, consultanță și reprezentare juridică în domeniul care face obiectul contractului de prestări servicii de consultanță, asistență și reprezentare juridică;

Mod de îndeplinire:

- Curriculum Vitae al avocaților experți care să evidențieze experiența în domeniul juridic și experiența specifică în domeniile solicitate;
- Documente doveditoare: Contracte de asistență juridică, hotărâri judecătorești, recomandări emise de clienți/orice alte documente care dovedesc experiența specifică a avocaților.

**Cerința 2:** Ofertantul trebuie să dovedească printr-un portofoliu de litigii castigate, că a avut cel puțin 15 litigii castigate în instanță, litigii pentru recuperarea de prejudicii. Ofertele care nu îndeplinesc această cerință vor fi declarate neconforme.

Mod de îndeplinire:

Ofertantul va depune în cadrul ofertei un portofoliu de litigii castigate, prezentate în mod clar și precis, și va întocmi o fișă centralizatoare care va evidenția pentru fiecare litigiu castigat, modalitatea de demonstrare a acestora prin precizarea informațiilor/documentelor relevante. (contracte de asistență juridică/recomandări/documente constatatoare/hotărâri/incheieri judecătorești, concluzii administrative, etc).

d) Documente doveditoare a respectării standardelor de calitate:

Ofertantul trebuie să prezinte documente emise de organisme independente naționale sau internaționale care atestă certificarea sistemului de management al calității conform standardului ISO 9001 sau echivalent.

### **3.2. Oferta tehnică inițială:**

Oferta tehnică va cuprinde o prezentare a modului specific al ofertantului de prestare a serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică care fac obiectul contractului ce va fi atribuit, urmând a fi tratate cel puțin următoarele aspecte:

- (i) Metodologia de lucru în prestarea serviciilor juridice care vor fi prestate;
- (ii) Atribuțiile avocaților desemnați pentru prestarea serviciilor de consultanță, asistență și reprezentare juridică.

### **3.3. Oferta financiara initiala:**

**3.3.1.** Oferta financiara va evidenta un tarif global exprimat in lei, fara TVA. Propunerea financiara va mentiona si detalii privind posibilitatea platilor in rate.

**3.3.2.** Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate in propunerea financiara care va deveni anexa la contract.

**3.3.3.** In vederea efectuării plății se vor emite trimestrial facturi, insotite de descrierea serviciilor juridice prestate autoritatii contractante.

**3.3.4.** Cheltuielile intervenite in derularea prezentului contract si legate de asistenta juridica acordata vor fi suportate de Prestator. Asemenea cheltuieli includ convorbiri telefonice sau transmisii fax naționale, fotocopiarea de documente, cheltuieli ocazionate de curierat la nivel național, cheltuielile cu deplasările la instanțele competente.

**3.3.5.** Orice taxe legale datorate către autoritati (taxe de timbru, taxe percepute de Registrul Comerțului, onorarii notariale, de executor sau de expert, etc.) se vor achita de către autoritatea contractanta.

### **4. Elaborarea ofertei initiale:**

**4.1.** Participanții la procedura au obligația de a elabora oferta tehnica si financiara in condițiile prevăzute la pct. 3.2 si 3.3. sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconforma.

**4.2.** Oferta se va redacta in limba romana, intr-un singur exemplar si va fi semnata si stampilata pe proprie răspundere de către reprezentantul legal al ofertantului sau de către o persoana împuternicita de către acesta.

**4.3.** Ofertantul are obligația de a menține oferta valabila pe o perioada de cel puțin 60 (saizeci) de zile de la data limita de depunere a ofertelor.

**4.4.** Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să reprezinte societatea de avocați si să semneze in numele acesteia (daca este cazul).

### **5. Prezentarea ofertei initiale:**

**5.1.** Ofertele initiale vor fi prezentate in plic sigilat, la secretariatul Institutului de Psihiatrie "SOCOLA" Iași , pana la data si ora menționate in Invitația de participare.

**5.2.** Plicul trebuie sa conțină o Solicitare de participare, documentele de calificare si ofertele initiale prevăzute la pct. 3 din prezentul Document descriptiv, insotite de un opis in care vor fi menționate toate documentele

ofertei si pagina la care acestea se găsesc, precum si o adresa de inaintare.

**5.3.** Documentele din oferta vor fi prezentate in ordinea menționata la pct.3 din prezentul Document descriptiv, avand toate paginile numerotate, stampilate si semnate pe fiecare pagina de reprezentantul legal al ofertantului sau de persoana imputernicita de acesta.

**5.4.** Pe plic se vor menționa:

- a) . Numele ofertantului si sediul acestuia;
- b) . Denumirea procedurii pentru care se depune oferta;
- c) . Textul: „A nu se deschide inainte de data      ,Ora      ”

**5.5.** Ofertantii ce vor inregistra Solicitari de participare cu documente de calificare si oferte initiale, vor avea obligativitatea prezentarii atat la interviul de sustinere a portofoliului cat si la dialogurile ce vor fi solicitate de autoritatea contractanta, in vederea depunerii ulterioare a ofertelor finale.

**5.6.** Modificarea componentei echipei de avocați va fi posibila sub condiția ca persoana/persoanele indisponibile sa fie inlocuite numai cu persoane avand calificare si experiența de minim același nivel cu persoana/persoanele inlocuite.

**5.7.** Toate cheltuielile aferente intocmirii si prezentării ofertei sunt in sarcina ofertantului.

**5.8.** Ofertele primite si înregistrate după termenul limita de depunere precizat in anunț nu vor fi admise la procedura de atribuire si vor fi returnate ofertanților.

## **6. Solicitarile de clarificari.**

**6.1.** Ofertanții care au preluat/primit documentatia de atribuire au dreptul de a solicita clarificări cu privire la conținutul acestuia cel mai târziu cu 5 (cinci) zile inainte de data limita stabilita pentru depunerea ofertelor.

**6.2.** Autoritatea Contractanta va răspunde la solicitarea de calarificari si in cele 5 zile inaintea termenului limita de depunere oferte sub condiția sa existe timpul necesar elaborării răspunsului si publicării/transmiterii acestuia potențialilor ofertanți inainte de data depunerii ofertelor.

## **7.Punctajul (factorii de evaluare)**

<b>Denumire factori de evaluare</b>	<b>Descriere</b>	<b>Pondere</b>
<b>1) Numarul de litigii castigate in instanta, litigii ce au avut ca scop recuperarea de prejudicii.</b>	<b>Se puncteaza cu maxim ofertantul cu cel mai mare numar de litigii castigate.</b>	<b>30% Punctaj maxim factor: 30</b>
<p><u>Algoritm de calcul:</u> Punctajul se acorda astfel:</p> <p>a) Pentru cel mai mare numar de litigii castigate se va acorda punctajul maxim alocat (30 puncte);</p> <p>b) Pentru celelalte oferte cu un numar de litigii castigate mai mic, punctajul P(n) se va calcula proportional, astfel:  <math>P(n) = (\text{numarul de litigii castigate de operatorul economic (n)} / \text{numarul de litigii castigate maxim ofertat}) \times \text{punctajul maxim alocat factorului de evaluare.}</math></p>		
<b>2) Pretul ofertei fara TVA</b>	<b>Componenta financiara</b>	<b>70% Punctaj maxim factor: 70</b>
<p><u>Algoritm de calcul:</u> Punctajul se acorda astfel:</p> <p>a) Pentru cel mai scazut pret ofertat se acorda punctajul maxim alocat (70 puncte);</p> <p>b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:  <math>P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat factorului de evaluare.}</math></p>		
<p><b>Punctaj maxim total: 100</b></p> <p>Punctajul final (pana in 100 puncte) se obtine prin însumarea punctajului obtinut la fiecare din factorii de evaluare mentionati mai sus (numar de litigii castigate si pretul ofertei).</p>		

## 8. Evaluarea ofertelor:

Evaluarea ofertelor presupune 3 etape:

- Etapa 1 de evaluare:
  - (i) Analiza documentelor si după caz, excluderea/descalificarea ofertanților care nu îndeplinesc condițiile de calificare/selectie conform

procedurii operationale.

(ii) Prezentarea in cadrul unui interviu a portofoliului de litigii in care operatorul a asigurat asistenta si reprezentare juridica avand ca scop recuperarea de prejudicii.

(iii) Selectia a maxim 3 ofertanti in urma prezentarii portofoliului de litigii castigate.

- Etapa 2 de evaluare:

(i) Evaluarea ofertelor tehnice si financiare depuse in forma lor initiala va avea loc in cadrul dialogurilor/negocierilor purtate separat cu fiecare participant in parte. Dialogurile vor avea ca scop identificarea si definirea celor mai bune mijloace pentru satisfacerea necesitatilor autoritatii contractante.

(ii) In situatia in care in cadrul dialogurilor vor fi identificate vulnerabilitati privind prestarea acestor servicii, ce ar putea crea prejudicii in raport cu necesitatea autoritatii contractante, se vor identifica solutii/vor fi solicitate rectificari in cadrul ofertei. In urma identificarii solutiilor/ a vulnerabilitatilor vor fi solicitate oferte finale conforme dialogurilor avute.

- Etapa 3 de evaluare:

(i) Se vor analiza ofertele finale depuse, din punctul de vedere a elementelor solicitate operatorilor a fi imbunatatite cat si a solutiilor stabilite in cadrul dialogurilor, solutii necesare pentru satisfacerea optima a necesitatii autoritatii contractante.

(ii) Urmare a analizarii ofertelor finale, se va stabili conformitatea cu dialogurile purtate, urmand a fi acceptate sau respinse ca inacceptabile ori neconforme.

(iii) Evaluarea ofertelor finale si declararea castigatorului se va realiza prin calcularea punctajului conform pct. 7 din acest Document descriptive, si prin stabilirea unui clasament.

(iv) Comunicarea rezultatului calificării si, după caz, al evaluării fiecărui ofertant.

## **9. Atribuirea contractului de reprezentare juridica:**

**9.1.** Criteriul de atribuire a contractului este «cel mai bun raport calitate preț» aplicat asupra ofertelor finale conforme dialogurilor/negocierilor avute.

**9.2.** Oferta ce va fi stabilita castigatoare va fi oferta finala care intruneste punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare descriși la pct.7.



## **10. Obligațiile prestatorului**

**10.1.** În vederea îndeplinirii obiectivelor contractului ce urmează a fi încheiat și pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale, prestatorul își va desfășura activitatea în strânsă colaborare cu autoritatea contractantă.

**10.2.** Serviciile vor fi prestate/executate cu eficiență și diligență conform celor mai înalte standarde profesionale. În acest sens, prestatorul va depune toate diligentele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale și rezultatului urmărit.

## **11. Personalul**

**11.1.** Prestatorul va asigura personal cu experiență suficientă și corespunzător calificat în vederea atingerii obiectivelor specificate în prezentul Document descriptiv.

**11.2.** Autoritatea contractantă va desemna o persoană de contact care să asigure legătură permanentă cu persoana responsabilă de executarea contractului din partea prestatorului.

**11.3.** Prestatorul va nominaliza la rândul său o persoană de contact care va asigura legătură permanentă cu reprezentanții Autorității contractante.

**11.4.** Toate comunicările între părți se vor realiza în scris, prin poșta cu confirmare de primire, fax, e-mail și/sau telefon, după caz.

**11.5.** Prestatorul va informa de urgență persoana de contact desemnată de către autoritatea contractantă cu privire la orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și îndeplinirea sarcinilor sale.

**11.6.** După semnarea contractului, ofertantul are obligația de a menține echipa de avocați astfel cum a fost acceptată prin ofertă, până la finalizarea contractului. Prin excepție, ofertantul poate modifica componența echipei în condițiile prevăzute la pct. 5.6. din prezentul document descriptiv.

## **12. Limba utilizată în derularea contractului:**

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le va desfășura prestatorul este limba română.

## **13. Răspunderea prestatorului :**

**13.1.** Prestatorul va fi responsabil pentru execuția la timp a obligațiilor și pentru calitatea tuturor sarcinilor stabilite prin prezentul document descriptiv, prin oferta înregistrată, cât și prin contractul ce va fi încheiat.

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

**13.3.** In executarea activităților ce fac obiectul contractului de reprezentare juridică, prestatorul va respecta si se va supune tuturor legilor si reglementărilor in vigoare in România precum si reglementărilor UE aplicabile in România.

#### **14. Logistica:**

**14.1.** Prestatorul se va asigura ca echipa care va fi desemnată pentru derularea contractului are dotările necesare si este susținută corespunzător pentru a permite acesteia sa se concentreze asupra responsabilităților ce-i revin.

**14.2.** Niciun echipament nu va fi achiziționat in numele autoritatii contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract.

**14.3.** Prestatorul trebuie sa dispună de propriile echipamente pentru buna derulare a acestui contract.

#### **15. Acordarea mandatului de reprezentare:**

Mandatul de asistare, redactare, semnare si reprezentare se va acorda prestatorului prin efectul incheierii contractului de consultanta, asistenta si reprezentare juridica.

**SEF SERVICIU ACHIZITIITII**

Ec.Bozaru Alina Genoveva

**INTOCMIT**

Ref.BORDEIANU CRISTINA

*Bac*