



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Procedura interna pentru atribuirea contractelor care au ca obiect prestarea de servicii juridice aferente activității de achiziții publice incluse în anexa 2B la OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație

Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Cuprins

INTRODUCERE	3
BAZA LEGALA	5
SCOPUL PROCEDURII	6
ETAPE PROCEDURALE	6
1. STABILIREA NECESITATII	6
1.1. SCOPUL STABILIRII NECESITATII	6
1.2. APLICAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ÎN FUNCȚIE DE VALOAREA ESTIMATA	8
2. ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI PENTRU SELECTAREA OFERTEI	8
2.1. SCOPUL ELABORĂRII DOCUMENTAȚIEI PENTRU SELECTAREA OFERTEI	8
2.2. INFORMAȚII CUPRINSE ÎN DOCUMENTAȚIA PENTRU SELECTAREA OFERTEI	9
3. COMISIA PENTRU SELECTAREA OFERTEI	10
3.1. SCOPUL STABILIRII COMISIEI PENTRU SELECTAREA OFERTEI	10
3.2. COMPONENTA COMISIEI PENTRU SELECTAREA OFERTEI CÂȘTIGATOARE	10
4. SELECTAREA OFERTEI	10
4.1. SCOPUL SELECTĂRII OFERTEI	10
4.2. MODALITATEA DE REALIZARE A SELECTĂRII	10
ETAPA I – IDENTIFICAREA AVOCATULUI	11
ETAPA A II-A SOLICITAREA OFERTEI PRELIMINARE	12
MODALITĂȚI DE SOLICITARE A OFERTEI PRELIMINARE	13
DEPUNEREA OFERTEI PRELIMINARE	13



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație

Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

ETAPA A III-A VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ȘI A CAPACITĂȚII	14
ETAPA A IV-A DERULAREA DE NEGOCIERI ÎN BAZA OFERTEI PRELIMINARE DEPUSE	14
ETAPA A V-A ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU	15
ETAPA A VI-A ATRIBUIREA CONTRACTELOR SUBSECVENTE ACORDULUI CADRU	15
4. COMUNICAREA REZULTATULUI ȘI INVITAREA LA SEMNAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU	15
4.1 INFORMAȚIILE CARE FAC OBIECTUL COMUNICĂRII SUNT URMĂTOARELE	16
4.2. MODALITĂȚILE DE COMUNICARE	16
5. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....	16
6. SEMNAREA CONTRACTULUI/ACORDULUI – CADRU/CONTRACTULUI SUBSECVENT.....	17
7. ANUNȚUL DE ATRIBUIRE	17
8. PĂSTRAREA DOCUMENTELOR	17



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Introducere

Prezenta procedura se aplică în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciilor juridice și a serviciilor conexe acestora.

Serviciile juridice sunt codificate cu 79110000-8 Servicii de consultanță și de reprezentare juridică și se regăsesc în Anexa 2B la O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Trebuie precizat că rațiunea pentru care serviciile sunt grupate în două anexe distincte, respectiv anexa 2A și anexa 2B din ordonanță, este aceea ca anumite servicii - și anume cele care au fost introduse în anexa 2B - au o serie de caracteristici care fac practic improprie achiziționarea lor prin aplicarea întocmai a procedurilor de atribuire, așa cum sunt acestea stabilite în cadrul O.U.G. nr. 34/2006.

Altfel spus, pentru achiziția serviciilor din anexa 2B, este necesară aplicarea unor proceduri mult mai flexibile decât cele prevăzute de legislația din domeniul achizițiilor publice, proceduri care pot fi stabilite de către autoritatea contractantă în funcție de specificul obiectului fiecărui contract.

Cu privire la achiziția de servicii juridice și a serviciilor conexe acestora, complexitatea și natura acestor servicii suscită unele dificultăți în respectarea unor proceduri inflexibile, astfel:

În primul rând, trebuie avut în vedere specificul relației avocat-client, respectiv caracterul intuitu personae al relației dintre avocat și clientul său, principiu cărui nu i se poate aduce atingere.

În al doilea rând, natura serviciilor juridice nu permite nici elaborarea specificațiilor tehnice, și nici estimarea inițială globală a prețului viitorului contract cu precizia pe care o impune aplicarea unei



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație

Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

proceduri de tipul celor reglementate de legislația în domeniul achizițiilor publice. În unele cazuri estimarea valorii este chiar imposibil de realizat.

Prin urmare, deși condițiile generale de executare a contractelor de prestări servicii juridice pot fi reglementate într-o anumită măsură prin trasarea specificațiilor tehnice, fără îndoială sunt necesare unele adaptări. Aplicarea directă a acestor specificații ar putea atrage unele dificultăți în considerarea specificului regulilor deontologice care reglementează profesia de avocat, cum ar fi independența și respectul secretului profesional.

Cu alte cuvinte, este adesea dificil pentru autoritatea contractantă să determine în prealabil și cu exactitate întinderea misiunii avocatului. Astfel, momentele în care autoritatea contractantă are nevoie de servicii juridice sunt dificil de determinat în avans; de asemenea, din cauza naturii acestor servicii, uneori este imposibil de estimat volumul serviciilor ce urmează a fi prestate sau termenul de execuție a contractului.

Prin urmare, au fost elaborate prezentele norme care au ca obiect stabilirea unei proceduri proprii care permite autorității contractante derularea unor tratative între părți în scopul determinării cu exactitate a tuturor aspectelor tehnice, financiare și juridice ale viitorului contract.

Ori de câte ori achizitorul considera oportun poate alege încheierea unui acord – cadru.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Baza legala

Procedura internă are la baza următoarele prevederi legale:

- **Art. 16 alin. (1) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare și interpretarea dată de ANRMAP a acestuia.**

Conform prevederilor art. 16 alin. (1) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, obligația de a aplica prevederile ordonanței de urgență se impune numai pentru atribuirea contractelor de achiziție publică având ca obiect prestarea serviciilor din categoria celor incluse în anexa 2B a căror valoare este mai mare sau egală cu echivalentul în lei a 130.000 euro (art. 57 alin. (2)) și se limitează la întocmirea caietului de sarcini (art. 35 – 38), transmiterea anuntului de atribuire (art. 56) și aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

Atribuirea acestor contracte se poate realiza pe baza unor norme procedurale interne elaborate de autoritatea contractantă adaptate specificului contractelor ce urmează să fie atribuite, cu respectarea prevederilor mai sus menționate.

Atribuirea contractelor de prestări servicii din categoria celor incluse în anexa 2B a căror valoare este mai mică decât echivalentul în lei a 130.000 euro nu se supune dispozițiilor OUG



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

nr.34/2006, în cazul unei astfel de achiziții legislația neimpunând obligații și nefăcând trimitere la prevederi legale care trebuie respectate.

Scopul procedurii

Prezenta procedura internă are drept scop stabilirea regulilor potrivit cărora sunt atribuite contractele având ca obiect prestarea serviciilor juridice.

Etape procedurale

1. Stabilirea necesității

1.1. Scopul stabilirii necesității

Stabilirea necesității se realizează în vederea determinării volumului de muncă necesar pentru satisfacerea necesității autorității contractante și a unei valori estimate totale a contractului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit.

Pentru autoritatea contractantă poate fi dificil chiar imposibil să estimeze pe parcursul unui an de ce tipuri de servicii juridice va avea nevoie. Astfel, o soluție bună este încheierea unui acord cadru pentru toate tipurile de servicii juridice, precum și pentru serviciile conexe sau de susținere a prestării acestor servicii, cum ar fi consultanța economică și tehnică.

Potrivit art. 3 alin. (1) din Legea nr. 51/1995, cu modificările și completările ulterioare, activitatea avocatului se realizează prin:



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

- a) consultații și cereri cu caracter juridic;
- b) 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 și a instituțiilor, precum și a altor persoane juridice, în condițiile legii;
- c) redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a conținutului și a datei actelor prezentate spre autentificare;
- d) asistarea și reprezentarea persoanelor fizice sau juridice interesate în fața altor autorități publice cu posibilitatea atestării identității părților, a conținutului și a datei actelor încheiate;
- e) apărarea și reprezentarea cu mijloace juridice specifice a drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor fizice și juridice în raporturile acestora cu autoritățile publice, cu instituțiile și cu orice persoană română sau străină;
- g) activități fiduciare desfășurate în condițiile Codului civil;
- h) stabilirea temporară a sediului pentru societăți comerciale la sediul profesional al avocatului și înregistrarea acestora, în numele și pe seama clientului, a părților de interes, a părților sociale sau a acțiunilor societăților astfel înregistrate.

Se va întocmi o nota de estimare. Este posibil ca estimarea valorii unui contract/acord cadru de asistență juridică să fie greu sau chiar imposibil de realizat. Practic se va stabili un număr total de ore cuprinzător, apreciat ca fiind suficient pentru prestarea serviciului și atingerea obiectivelor dorite. De asemenea, se va determina un tarif orar estimat. În estimarea acestuia trebuie ținut cont că onorariul orar perceput de un avocat este direct proporțional cu notorietatea acestuia, experiența, rata de succes. În prezent pe piață tariful orar perceput de avocați este între 80 – 300 euro/ora.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

1.2. Aplicarea legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică în funcție de valoarea estimată

În cazul în care valoarea estimată a unui contract de prestări servicii din categoria celor incluse în anexa 2B este mai mare sau egală cu pragul de 130.000 euro, fără TVA, conform art. 16 alin. (1) din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, trebuie respectate numai prevederile privind elaborarea caietului de sarcini, transmiterea spre publicare în SEAP a anunțului de atribuire și principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

În cazul în care valoarea estimată a unui contract de prestări servicii din categoria celor incluse în anexa 2B este mai mică decât pragul de 130.000 euro, fără TVA, atribuirea acestuia nu se supune dispozițiilor OUG nr.34/2006 și nici a principiilor stipulate de aceasta.

2. Elaborarea documentației pentru selectarea ofertei

2.1. Scopul elaborării documentației pentru selectarea ofertei

Elaborarea documentației pentru selectarea ofertei are drept scop stabilirea:

- cerințelor privind eligibilitatea avocatului, precum și a capacității acestuia de a îndeplini obligațiile contractuale;
- regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării negocierii;
- calendarului negocierii;



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

- cerințele privind nivelul calitativ al serviciilor ce urmează a fi prestate.

Nota: Respectarea prevederilor OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește elaborarea acestei documentații este obligatorie doar în cazul în care valoarea estimată a contractului de prestări servicii din categoria celor incluse în anexa 2B este mai mare sau egală cu pragul de 130.000 euro, fără TVA, fiind limitată la elaborarea caietului de sarcini (art. 35 – 38).

2.2. Informații cuprinse în documentația pentru selectarea ofertei

Documentația pentru selectarea ofertei va conține următoarele elemente:

- Date de identificare ale persoanei juridice care atribuie contractul de servicii;
- Sursa de finanțare;
- Date referitoare la desfășurarea negocierii (data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită de răspuns la clarificări, data limită de depunere a ofertei preliminare);
- Cerințele de eligibilitate, precum și cele privind capacitatea de a îndeplini obligațiile contractuale pe care trebuie să le îndeplinească avocatul;
- Descrierea necesităților, obiectivelor și constrângerilor autorității contractante și cerințele privind nivelul calitativ al serviciilor ce urmează a fi prestate;
- Cerințele formale și de prezentare a ofertei;
- Modelul de contract;
- Modul de soluționare a contestațiilor.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

3. Comisia pentru selectarea ofertei

3.1. Scopul stabilirii comisiei pentru selectarea ofertei

Această activitate are drept scop desemnarea persoanelor care vor realiza verificarea eligibilității și a capacității avocatului de a derula contractul/acordul cadru, vor evalua oferta sa și vor derula negocierile cu acesta.

3.2. Componența comisiei pentru selectarea ofertei

Comisia pentru selectarea ofertei va fi compusă din 3 membri votanți. Unul dintre membri va fi președintele comisiei, având atribuții de organizare a ședinței/ședințelor de negociere.

4. Selectarea ofertei

4.1. Scopul selectării ofertei

Selectarea ofertei are drept scop identificarea avocatului care este eligibil din punct de vedere al solicitărilor autorității contractante și care poate presta serviciile juridice corespunzătoare necesităților, precum și atribuirea contractului/acordului cadru acestuia.

4.2. Modalitatea de realizare a selectării

Selectarea se va realiza, după cum urmează:

- Cercetarea pieței în vederea identificării unui avocat care să corespundă exigențelor autorităților contractante (pregătire, experiență, renume) ;



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

- Solicitarea prezentării unei oferte preliminare;
- Verificarea documentelor depuse de ofertant în vederea stabilirii eligibilității și capacitații acestuia de a îndeplini contractul;
- Derularea de negocieri asupra aspectelor cuprinse în oferta preliminară;
- Atribuirea contractului/acordului cadru.

Etapa I – Identificarea avocatului

Avocatul propus în vederea prestării serviciilor juridice trebuie să corespundă următorului profil:

- Absolvent de studii superioare de lungă durată, profilul juridic;
- Calitatea de avocat definitiv - membru activ al unui barou, înscris în Tabloul Anual al Avocaților cu drept de exercitare profesie de avocat;
- Expert achiziții publice dovedită cu Certificat CNFP pentru ocupația respectivă;
- Experiență profesională generală: minim 9 ani ca avocat și minim 5 ani ca avocat titular;
- Experiență profesională specifică:
 - Experiență de minim 3 ani de lucru cu organizații din administrația publică centrală/locală;
 - Experiență de minim 3 ani în achiziții publice;



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație

Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

- Experiență în acordarea de consultanță juridică acordată clienței în elaborarea documentației de atribuire respectiv în elaborarea punctelor de vedere pentru procedurile de achiziție publică care s-au organizat în vederea realizării proiectelor unor proiecte cu finanțare europeană, cel puțin 30 de proiecte.
- Experiență în reprezentarea autorităților contractante în fața Curții de Apel.

În scopul identificării potențialilor ofertanți, autoritatea contractantă

- În cazul în care valoarea estimată a contractului/acordului cadru este mai mare sau egală cu pragul de 130.000 euro, fără TVA, va publica pe site-ul propriu un anunț.
- În cazul în care valoarea estimată a contractului/acordului cadru este mai mică decât pragul de 130.000 euro, fără TVA, compartimentul intern specializat va consulta baza de date proprie, va avea în vedere eventualele contracte de prestări servicii similare deja încheiate sau va realiza o cercetare de piață.

Etapa a II-a Solicitarea ofertei preliminare

Informațiile ce se vor pune la dispoziția avocatului identificat de către autoritatea contractantă sunt:

- Limba/limbile de elaborare a ofertei;
- Modalitatea de desfășurare a negocierilor;
- Criteriile de eligibilitate și cele privind capacitatea avocatului de a îndeplini obligațiile contractuale;
- Descrierea necesităților, obiectivelor și constrângerilor autorității contractante și cerințele privind nivelul calitativ al serviciilor ce urmează a fi prestate;



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ

Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație

Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

- Adresa la care se transmit ofertele preliminare, precum și modalitatea de transmitere;
- Data limită pentru transmiterea ofertei preliminare;
- Valoarea estimată a contractului/acordului cadru;
- Modelul de contract/Model acord cadru;
- Alte informații pe care achizitorul le consideră relevante pentru atribuirea și/sau îndeplinirea contractului.

Modalități de solicitare a ofertei preliminare

Solicitarea ofertei preliminare se va realiza prin transmiterea invitației către avocatul identificat de către autoritatea contractanta.

Invitația va cuprinde elementele esențiale privind modalitatea de atribuire a contractului/acordului cadru, cum ar fi: datele de contact ale persoanei juridice care atribuie contractul/acordul cadru, obiectul contractului/acordului cadru, valoarea estimată, data și ora limită de depunere a ofertelor preliminare, locul unde pot fi găsite informații cu privire la modalitatea de atribuire a contractului/acordului cadru. Invitația va fi însoțită de documentația pentru selectarea ofertei.

Termenul acordat în vederea pregătirii ofertei preliminare este de 5 zile de la data transmiterii invitației.

Modalitățile de comunicare:

Transmitere prin posta/ e-mail/ curier rapid.

Depunerea ofertei preliminare

Pentru ca avocatul identificat să fie înregistrat ca ofertant, acesta trebuie să depună oferta preliminară până la data și ora limită de depunere a acesteia și la adresa specificată, așa cum prevede invitația de participare.

Oferta care este întârziată se respinge și se returnează nedeschisă.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Etapa a III-a Verificarea eligibilității și a capacității

Comisia verifică eligibilitatea și capacitatea avocatului de a îndeplini contractul.

În cazul în care se constată că acesta nu este eligibil și/sau nu are capacitatea de a îndeplini contractul, oferta sa se respinge și se trece la identificarea unui alt avocat care să corespundă exigențelor autorității contractante.

În cazul în care se constată că avocatul este eligibil și are capacitatea de a îndeplini contractul, se transmite acestuia o invitație la negociere.

Etapa a IV-a Derularea de negocieri în baza ofertei preliminare depuse

Etapa presupune următoarele faze:

- Negocierea în baza ofertei preliminare depuse:
 - Are loc la data, ora și locul stabilite în invitația de participare la negocieri.
 - În cadrul acestei faze, se discută modul în care oferta preliminară răspunde necesităților autorității contractante și se negociază aspectele tehnice și financiare în scopul îmbunătățirii ofertei depuse.
- Stabilirea datei, orei de depunere a ofertei finale



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Termenul pentru depunerea ofertei finale este stabilit de autoritatea contractantă și este supus discuțiilor în cadrul etapei de negociere.

- În cazul în care negocierile eșuează, oferta se respinge și se trece la identificarea altui avocat.

Etapa a V-a Atribuirea contractului/acordului cadru

Etapa presupune următoarele faze:

- Transmiterea invitației de depunere a ofertei finale
- Depunerea ofertei finale
- Evaluarea ofertei finale și atribuirea contractului/acordului cadru.

Etapa a VI-a Atribuirea contractelor subsecvente acordului cadru

În cazul atribuirii unui acord cadru, prestarea serviciilor se va realiza în baza contractelor subsecvente.

Atunci când autoritatea contractantă identifică necesitatea prestării serviciilor juridice, va notifica avocatul semnatar al acordului cadru cu privire la tipul serviciului juridic și îl va invita să semneze contractul subsecvent.

4. Comunicarea rezultatului și invitarea la semnarea contractului/acordului cadru



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Comunicarea rezultatului procedurii are drept scop informarea avocatului privind decizia luata de către comisia de selectare.

4.1 Informațiile care fac obiectul comunicării sunt următoarele

În cazul în care oferta este acceptată se comunică acest lucru, precum și data la care se va semna contractul/acordul cadru.

În cazul în care oferta nu a fost admisă, se vor comunica ofertantului motivele de respingere.

4.2. Modalitățile de comunicare

Modul de comunicare se va stabili prin documentația pentru selectarea ofertei.

Transmiterea comunicărilor se va realiza în cel mult trei zile lucrătoare de la atribuirea contractului/acordului cadru.

Modalitățile de comunicare sunt: posta/e-mail/fax/curier rapid.

5. Soluționarea contestațiilor

Soluționarea contestațiilor are drept scop luarea măsurilor de remediere în cazul lezării intereselor ofertantului.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii a căror valoare este egală sau mai mare cu echivalentul în lei a 130.000 euro se soluționează potrivit dispozițiilor Capitolului IX din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii a căror valoare este mai mică decât echivalentul în lei a 130.000 euro se soluționează potrivit dispozițiilor de drept comun.

6. Semnarea contractului/acordului – cadru/contractului subsecvent

Semnarea contractului are drept scop acceptarea clauzelor de către părți și realizarea obiectului acestuia. Contractul nu poate fi semnat dacă există contestații nesoluționate la CNSC.

Contractul se va încheia în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatului.

7. Anunțul de atribuire

Dacă valoarea estimată a contractului de servicii este mai mare sau egală cu echivalentul în lei a pragului de 130.000 euro, achizitorul va publica un anunț de atribuire în Sistemul Electronic pentru Achiziții Publice (SEAP), care va fi transmis și la Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

8. Păstrarea documentelor

Documentele rezultate în urma aplicării procedurii interne se păstrează în concordanță cu procedurile de păstrare a documentelor cel puțin 5 ani sau atâta timp cât contractul produce efecte.



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional "Dezvoltarea
Capacității Administrative"



„Creșterea capacității funcționarilor publici din Ministerul Apărării Naționale și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de a gestiona procesele de management strategic instituțional și de proiect, în contextul dezvoltării și întăririi rolului funcției publice.”



cod SMIS nr. 22857

ADMINISTRAȚIE ȘI APĂRARE – PARTENERIAT PENTRU PERFORMANȚĂ