**DIRECŢIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI**

**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE A**

**CONTRACTULU DE PRESTĂRI**

***„*SERVICII DE CONSULTANTA SI DE REPREZENTARE JURIDICA*”***

**procedura proprie, anexa II, Legea 98/2016**

COD CPV: [79110000-8 - Servicii de consultanţă şi de reprezentare juridică](http://www.cpv.enem.pl/ro/79110000-8)

**A P R O B A T**

**D I R E C T O R E X E C U T I V**

**DR. CRISTINA PELIN**

**V I Z A T**

**DIRECTOR EX. ADJ. EC.**

**EC. CRISTINA TASE**

**CAIET DE SARCINI**

**PRIVIND ACHIZIȚIA DE**

**SERVICII DE CONSULTANŢĂ ŞI DE REPREZENTARE JURIDICĂ**

**PROCEDURA PROPRIE.**

**anexa II, Legea 98/2016**

COD CPV: [79110000-8 - Servicii de consultanţă şi de reprezentare juridică](http://www.cpv.enem.pl/ro/79110000-8)

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către ofertant. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale, nerespectarea acestora ducând la eliminarea ofertei.

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:**

**DIRECŢIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI , Strada Avrig, nr.72-74, Sector 2 București;**

1. **OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

[**Servicii de consultanţă juridica de ordin organizatoric curent şi de reprezentare juridică**](http://www.cpv.enem.pl/ro/79110000-8) **in fata instantelor de judecata.**

1. **SPECIFICAŢII TEHNICE**

**DIRECŢIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI** este constituită dintr-un număr de 276 salariați, funcționari publici de conducere , execuție,si persoane contractuale in Conformitate cu Ștatul de Funcții actualizat. Numărul angajaţilor va fi actualizat şi pe parcursul derulării contractului, în funcţie de fluctuaţiile structurii de personal. Servicii de consultanţă şi de reprezentare juridică ce urmează a fi achiziționate trebuie să asigure:

* realizarea legala, unitară și completă, a activitatii institutiei în conformitate cu prevederile Codului Muncii, Legii nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, a tuturor legilor si a actelor normative ce regelementeaza activitatile specifice.
* reprezentarea corespunzatoare a DSPMB in instantele de judecata, acolo unde se afla in procese pe diverse cauze;

Angajatorul (DSPMB) are obligaţia de a supraveghea functionarea in deplina legalitate a institutiei, precum si pe aceea de a se apara impotriva actiunilor judecatoresti aflate pe rol, in cauze diverse, fata de alte entitati, sau fata de persoane fizice, ce se considera prejudiciate prin decizii, sau actiuni conexe acestora, intreprinse de DSPMB;

Vazand toate aceste nevoi, dar si faptul ca Autoritatea Contractanta nu a reusit sa isi angajeze un personal propriu adecvat necesitatilor din cauza nivelului scazut de salarizare, vis a vis de cresterea constanta a actiunilor din instantele de judecata multe dintre acestea urmare a masurilor impuse pe perioada pandemiei de COVID - 19, care a generat si alte tipuri de actiuni pe langa cele existente respectiv contestatii impotriva masurilor de izolare/carantina,plangeri impotriva proceselor verbale de constatare si sanctionare a contraventiilor rezultate din necompletarea formularului digital de intrare in Romania. Acordarea de consultații juridice referitoare la activitatea DSPMB, redactarea și semnarea de acte, cereri si alte căi de atac, reprezentare juridică în dosare ale căror cauze se află în diferite faze procesuale de judecată.

In contextul situatiilor prezentate mai sus, D.S.P.M.B. intentioneaza sa initieze o procedura de atribuire a contractului de achizitie publica de servicii de consultanta si de reprezentare juridica in instantele de judecata.

Prestatorul de servicii de consultanţă şi de reprezentare juridică are obligaţia respectării tuturor legilor si a tuturor actelor normative aflate în vigoare.

1. **DESCRIEREA SERVICIULUI**

Obiectul contractului rezida in acordarea de asistență juridică Clientului de către Avocatul titular sau colaboratorii acestuia, asistență ce se va concretiza în:

1. Informarea periodica a Directorului Executiv cu privire la modificarile legislative din sfera de interes a DSPMB;

2. Redactarea corespondentei, a notelor de serviciu / adrese / raspunsuri catre institutii publice sau persoane juridice incredintate in sarcina sa de catre Directorul Executiv;

3. Elaborarea unor puncte de vedere juridice pe spete diverse la solicitarea Directorului Executiv, sau a compartimentelor de specialitate din cadrul DSPMB.

4. Avizarea formei si a clauzelor continute in contractele economice de Achizitii Publice incheiate, sau in curs de incheiere de catre DSPMB;

5. Avizarea clauzelor contractelor individuale de munca si ale actelor aditionale ale contractelor individuale de munca;

6. Avizarea dispozitiilor emise de catre Directorul Executiv DSPMB;

7. Avizarea juridica a procedurilor de lucru intocmite de catre DSPMB;

8. Intocmirea de proceduri noi, sau revizuirea unor proceduri existente din sfera de activitate a responsabilitatilor profesionale;

9. Verificarea legalitatii documentelor cu caracter juridic ajunse spre aprobare la Directorul Executiv;

10. Redactarea Dispozitiei de constituire a comisiei de cercetare disciplinara prealabila;

11. Consilierea membrilor comisiei de disciplina in ce priveste procedura de cercetare disciplinara, a abaterilor savarsite de catre angajatii institutiei;

12. Redactarea deciziilor de sancionare disciplinara;

13. Primește de la registratură citațiile și comunicările transmise de către instanțele de judecată și le comunică prestatorilor de servicii juridice de reprezentare;

* Primește de la registratură hotărârile judecătorești, îndosariază originalele iar copiile xerox ale hotărârilor judecătorești le comunică prestatorilor de servicii juridice de reprezentare, iar hotărârile judecătorești care conțin debite ale instituției le comunică Directorului Executiv Adjunct Economic pentru înregistrarea în contabilitate și efectuarea plăților;
* Participă ca membru în comisii ori grupuri de lucru constituite la nivel de instituție, prin dispoziția Directorului Executiv;
* Redactează și comunică către intanțele de judecată întâmpinări si acte în cauzele având ca obiect contestațIi pe diferite spete.
* Tine electronic evident plangerilor formulate impotriva proceselor verbale de constatare si sanctionare a contraventiei ca urmare a necompletarii formularului digital de intrare in Romania si o comunica sefului de serviciu din cadrul Serviciului Control in Sanatate Publica.

- Redactează/avizează răspunsuri către secțiile de politie, unitati de parchet, instante de judecata, avocatul poporului;

14. Cand i se solicita de catre Directorul Executiv, va participa la sedintele Comitetului Director si va intocmi Proces verbal de sedinta si Hotararea Comitetului Director.

15. Cand i se solicita de catre Directorul Executiv, va participa la sedintele interne ocazionale/videoconferinte la care DSPMB trebuie sa participe;

16. Cand va primi mandate va reprezenta DSPMB in relatiile cu partenerii sai;

17. Avizarea clauzelor contractelor/protoloalelor/conventiilor incheiate de DSPMB;

Consultanța juridică va fi acordată prin prezenta fizica a avocatului la sediul achizitorului atunci cand situatia o impune, fie prin acordarea acesteia in sistem On-line/telefonic la solicitarea achizitorului; in situatii temeinic motivate care nu suporta amanare, consultanta juridica poate fi acordata la solicitare și in zilele nelucratoare.

Reprezentarea Clientului in instantele de judecata, de către Avocatul titular sau colaboratorii acestuia, activitate ce se va concretiza în:

1.Servicii de consultanță și de reprezentare juridică în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în care Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București este parte.

2.Reprezentarea și apărarea intereselor autorității contractante în fața organelor administrației de stat a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegație eliberate de autoritatea contractantă.

3.Prestatorul se va îngriji de: obținerea titlurilor executorii, redactarea cererilor de chemare în judecată, exercitarea căilor de atac, modifică/renunță la pretenții și căi de atac, la cererea și cu aprobarea conducerii autorității contractante.

4.Consultanță Online pentru spețele juridice punctuale ridicate de către compartimentele de specialitate din D.S.P.M.B, sau la sediul entității publice.

5. Prezentarea la sediul autorității contractante, ori de câte ori este nevoie ( situațiile urgente care impun prezența la sediu ) pentru informare, consultare, puncte de vedere.

6. Monitorizarea permanenta a evidentei dosarelor in care asigura reprezentarea si punerea acesteia la dispozitia beneficiarului.

7.Intocmirea lunara a raportului de activitate si de punerea acestuia la registratura beneficiarului impreuna cu factura privind onorariul.

8.Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului pentru activitatea desfășurată la sediul D.S.P.M.B. un birou, având în dotare calculator, telefon/fax, imprimantă și materialele de birotică aferente.

Reprezentarea juridica se va asigura prin prezenta in instantele de judecata, ori de cate ori este nevoie si in fiecare zi de luni pana vineri sau ori de câte ori este nevoie ( situațiile urgente care impun prezența la sediu ), la sediul Directiei de Sanatate Publica Bucuresti in spatiul care i se va pune la dispozitie in acest sens, in conditiile precizate prin prezentul Caiet de Sarcini; Consultanța juridică va fi acordată la solicitarea clientului și va putea fi formulată telefonic, prin email, precum și la solicitarea clientului direct în cursul întâlnirilor cu avocatul, la sediul clientului.

1. **METODE DE PRESTARE**

**Prestatorul** va asigura serviciile de consultanta si de reprezentare in instantele de judecata, permanent la sediul Directiei de Sanatate Publica Bucuresti in spatiul care i se va pune la dispozitie in acest sens/ in sistem On-line/telephonic, precum si prin prezentarea la termenele de judecata in dosarele aflate pe rolul instantelor in diferite faze procesuale. Prestatorul trebuie sa aiba capacitatea de a gestiona un numar mare de dosare (de ordinul sutelor). Prestatorul va realiza cu competenta si profesionalism toate sarcinile descrise in prezentul caiet de sarcini, raspunzand si la solicitarile de moment ce pot sa apara.

1. **CONDIŢIILE DE SELECŢIE:**

a. Are calitatea de avocat definitiv, membru al unui barou, înscris în Tabloul Anual al Avocaţilor cu drept de exercitare profesie de avocat (**se va prezenta un document din care să rezulte că este înscris ca membru activ în Tabloul Anual al Avocaţilor, în copie conform cu originalul**);

b. Vechimea în profesie, neîntreruptă – cel puţin 4 ani de la definitivare (**se va prezenta un document/declaratie pe proprie raspundere din care să rezulte vechimea neîntreruptă în profesie, în copie conform cu originalul**);

c. Nu se află în vreo situaţie de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea şi exercitarea profesiei de avocat, republicată cu modificările şi completările ulterioare (**declaraţie pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate sau de nedemnitate, în original**);

d. Nu are datorii la stat, ori la baroul in care este inscris, si/sau la casa de asigurari a avocatilor (**ofertantul va prezenta o declaraţie pe proprie răspundere că nu are datorii în original**).

e. Are o experienta similara ce poate fi dovedita prin contract, din care sa reiasa ca a asigurat consultanta juridica interna cel putin pentru o unitate sanitara, sau reprezentare in instanta in litigii de contencios administrativ, dreptul muncii, malpraxis.

**Modalitatea de îndeplinire:** se vor prezenta documente relevante in copie conform cu originalul

f. Model de contract insusit cu precizarea holografa “*Am citit si suntem de acord fara rezerve cu termenii si conditiile contractuale”*

g. Completarea formularelor anexate prezentei documentatii;

h. Candidatii vor face dovada ca au asigurat servicii de consultanta (asistenta juridica) pentru unitati sanitare, precum si faptul ca au instrumentat si ca au experienta in cazurile de contencios administrativ litigii deb munca,malpraxis medical (se vor prezenta documente relevante in copie conform cu originalul);

i. In cazul avocatilor se va prezenta decizia de primire in profesie .

j. Toti candidatii vor depune dovada incheierii de asigurare malpraxis.

**NOTĂ:** Ofertanţii vor depune o **scrisoare de înaintare** (conform modelului) şi toate documentele necesare, care să ateste îndeplinirea cerinţelor minime şi obligatorii de calificare solicitate prin documentia de atribuire.

Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a solicita certificări/documente emise sau contrasemnate de o autoritate sau un client privat beneficiar de servicii prestate de firma ofertantă cu privire la modul în care au fost îndeplinite obligaţiile contractuale.

1. **OFERTA DE PREŢ:**

**Pentru servicii de consultanţă juridica, activitate curenta si servicii de reprezentare juridică in fata instantelor de judecata** oferta va fi exprimată în lei, fără T.V.A. cu mentiunea daca operatorul este platitor de TVA , prin completarea formularului dedicat, unde va fi mentionata valoarea contractului .Ofertantul va tine cont si de posibilitatea prelungirii acestui contract pe anul 2023, cu inca patru luni de zile, la acelasi tarif lunar;

**NOTĂ:**

* + Oferta de preţ va acoperi toate cheltuielile făcute de avocat în interesul procesual al clientului său.
  + Oferta de preţ nu va putea cuprinde onorariul orar şi nici onorariul de succes.
  + Nu se acceptă sub-contractarea serviciilor.
  + Nu se vor acorda avansuri de plată.
  + Oferta de pret va fi valabila 30 de zile.
  + Contractul poate fi  prelungit în condițiile legii, pentru o perioadă maximă de 4 luni în exercițiul  bugetar al anului 2023, în aceleași condiții de tarif. Valoarea contractului maxim estimata poate avea modificari de crestere in conditiile in care se accepta de catre autoritatea contractanta o marire a tarifului de la data de 01.01.2023, impusa prin reglementari ale unor acte normative.

**VII CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ:**

**Criterii de atribuire:** Contractul se atribuie pe baza criteriului **cel mai bun raport calitate-preţ**. Evaluarea se va realiza dupa urmatorul punctaj si algoritim:

1. Denumire criteriu: **Cel mai mic pret de contract ofertat - 40 pcte**.

Algoritm de calcul: Punctajul (*P(n)* = max. 40 pct.) se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi (notat Pmin) se acordă 40 pct. b) Pentru celelalte preturi ofertate (notate P(n), punctajul Pse calculează proportional, astfel: *P1= [Pret(min)/ Pret(n)] x 40 pct*

Punctaj maxim total pe criteriu: 40 pcte;

1. Denumire criteriu: **Experienta similara: P2 = max. 20 pcte**. *Punctajul se acorda astfel:*

Pentru o vechime in profesie neintrerupta de min. 4 ani se acorda P2 =0 pcte.

Pentru o vechime in profesie neintrerupta mai mare de 4 ani-10 ani inclusiv se acorda P2=5 pcte.

Pentru o vechime in profesie neintrerupta mai mare de 10 -14 ani inclusiv se acorda P2=10 pcte.

Pentru o vechime in profesie neintrerupta mai mare de 14 ani se acorda P2=20 pcte.

1. Denumire criteriu: **Experienta similara reprezentare instanta: P3 = max 20 pcte**. *Punctajul se acorda pentru fiecare avocat in parte astfel:*

Pentru servicii juridice malpraxis medical, contencios administrativ/litigii de munca prestate intre 0 -1 caz se acorda P3 =0 pcte.

Pentru servicii juridice malpraxis medical,contencios administrativ/litigii de munca prestate intre 2- trei cazuri se acorda P3 =5 pcte.

Pentru servicii juridice malpraxis medical,contancios ,administrativ/litigii de munca prestate intre 4-cinci cazuri se acorda P3= 10 pcte.

Pentru servicii juridice malpraxis medical,contencios administrativ/litigii de munca prestate mai mult de 5 cazuri se acorda P3 =20 pcte.

1. Denumire criteriu: **Experienta similara in colaborarea cu D.S.P.M.B: P4** = max 20 pcte.

Punctajul se acorda pentru fiecare avocat in parte astfel:

Pentru servicii juridice acordate unor unitati sanitare, sau altor institutii publice pentru o perioada de 0-1an inclusiv se acorda P4 = 0pcte.

Pentru servicii juridice acordate unor unitati sanitare, sau altor institutii publice pentru o perioada mai mare de 1 an, dar mai mica de 3 ani se acorda P4 = 5pcte.

Pentru servicii juridice acordate unor unitati sanitare, sau altor institutii publice pentru o perioada de 3 ani se acorda P4 = 10pcte.

Pentru servicii juridice acordate unor unitati sanitare, sau altor institutii publice pentru o perioada mai mare de 3 ani se acorda P4 = 20pcte.

Algoritm de calcul: *Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: P(n) = (Pret minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.*

*La punctajul stabilit conform criteriului prêt se vor adauga punctajele obtinute la punctele*

*P(2), P(3), respectiv P(4).*

**Nu se acceptă ofertă financiară alternativă.**

În cazul a doua oferte identice, autoritatea contractantă poate solicita o etapa de reofertare.

**VIII. CERINTE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR:**

Ofertantul va depune toate diligenţele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale si rezultatului urmărit, în conformitate cu cerinţele Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Statutului profesiei de avocat.

Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi asigurate pe toata durata contractului, respectiv începând cu data semnării contractului si până la data finalizării acestuia sau până la finalizarea unei etape de judecată/ procesuală/ judiciară ori pronunţarea hotărârii definitive în cauză.

Ofertantul se asigură că persoana care va fi desemnată pentru derularea contractului beneficiază de o baza materială corespunzătoare pentru a-i permite acesteia să-şi îndeplinească responsabilităţile care îi revin.

**IX. CERINTE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR**

**Modalitatea de lucru**

Prestarea serviciilor se va realiza numai la cererea autorităţii contractante. Ofertantul va desemna, după caz, unul sau mai multi avocati pentru executarea contractului, care să presteze serviciile solicitate în mod complet şi cu celeritate şi care va/vor asigura contactul permanent cu reprezentanţii autorităţii contractante.

Solicitarea va fi făcută prin intermediul persoanei responsabile de contract din cadrul autorităţii contractante.

**Contractul de consultanta si reprezentare** juridica se va încheia cu autoritea contractanta, cu respectarea dispoziţiilor Legii nr. 51/1995 privind organizarea si exercitarea profesiei de avocat republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi a Statutului profesiei de avocat.

**X. MODALITĂŢI DE PLATĂ:**

Plata serviciilor achiziţionate se va face, lunar , în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii insotita de documentele justificative care va purta confirmarea persoanei responsabile cu urmarirea contractului, cu privire la realitatea prestării serviciului.

Nu se acceptă plata în avans conform H.G. nr. 264/2003 republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Autoritatea contractantă nu va plăti penalităţi dacă, din motive neimputabile, nu i s-au asigurat fondurile de la bugetul de stat.

**XI. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

Clauzele contractuale obligatorii detaliate în prezentul document pe care ofertantul şi le asumă la data semnării contractului sunt cele cu privire la:

1. obiectul contractului;
2. preţul serviciilor furnizate;
3. perioada de valabilitate a ofertei;
4. modalitatea de plată;
5. durata contractului.

Pe lângă clauzele prevăzute în modelul orientativ de contract publicat, autoritatea contractantă va putea propune sau accepta şi alte clauze contractuale.

**XII. INFORMATII CU PRIVIRE LA PRETUL ESTIMAT/TARIF/LUNAR = 17.000lei fara T.V.A. pentru intregul pachet de servicii. Pretul estimat pentru perioada 01.05.2022 – 31.12.2022 este de 136.000lei fara TVA.**

**Intocmit**

**Cons. Emil BUDUROI**