**D I S P O Z I Ţ I E**

**privind** **aprobarea** **Normelor procedurale** **pentru achiziționarea de servicii juridice de consultanţă, de asistenţă şi de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu**

Preşedintele Consiliului Judeţean Cluj,

Având în vedere conținutul instrumentului de motivare și prezentare a dispoziției, respectiv Referatul de aprobare nr. 49413/03.12.2024, elaborat de către Direcția Juridică, prin care se motivează și fundamentează emiterea actului administrativ;

Având în vedere dispozițiile:

* art. 196-199 coroborat cu art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 2-3, art.80-84 din Legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 1121/2023 privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale Preşedintelui Consiliului Judeţean Cluj;

În conformitate cu prevederile:

* art. 191 alin. (1) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 29 alin. (1) lit. d), alin.(3) și ale art. 68 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 126 şi art. 127 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 267/2017 privind aprobarea unor măsuri în vederea achiziţionării serviciilor juridice de consultanţă, de asistenţă şi/sau de reprezentare,
* Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 217/2024 privind aprobarea măsurilor pentru asistența juridică a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj;
* Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 218/2018privind aprobarea normelor procedurale pentru achiziționarea serviciilor de consultanţă, asistență şi reprezentare juridică a Judeţului Cluj, a Consiliului Județean Cluj și/sau a Președintelui Consiliului Județean Cluj

În temeiul drepturilor conferite prin art. 196 alin. 1 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**D I S P U N E:**

**Art.1.** Se aprobă Normele procedurale pentru achiziționarea serviciilor juridice de consultanţă, de asistenţă şi de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu, cuprinse în **anexa nr. 1** ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2 (1)** Se constituie Comisia de evaluare a ofertelor depuse în vederea achiziționării de servicii juridice prevăzute la art. 1, în componenţa cuprinsă în **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**(2)** Persoana nominalizată în calitate de președinte al comisiei constituite conform alineatului (1) conduce lucrările acesteia și are drept de vot.

**(3)** Persoanele nominalizate în calitate de preşedinte de rezervă, respectiv de membrii de rezervă, după caz, vor înlocui președintele comisiei, respectiv membrii acesteia, după caz, numai în situațiile în care persoana/persoanele care urmează să fie înlocuită/înlocuite nu are/au posibilitatea, din motive obiective, să-și îndeplinească atribuţiile care rezultă din calitatea avută în cadrul comisiei.

**(4)** După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (3), calitatea de președinte, respectiv de membru al comisiei, după caz, este preluată de către membrul care înlocuiește, care îşi va exercita atribuţiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

**(5)** Persoanele nominalizate la art. 2 își vor îndeplini obligațiile și vor exercita atribuţiile și competențele stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii se încredinţează Direcţia de Dezvoltare și Investiții și Direcția Juridică.

**Art. 4.** Prezenta dispoziţie se comunică, prin poștă electronică, persoanelor nominalizate la art. 2, Direcției Juridice, Direcției Dezvoltare și Investiții, precum şi Prefectului Judeţului Cluj.

**CONTRASEMNEAZĂ**

**PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

**ALIN TIȘE SIMONA GACI**

**Nr. 589 din 3 decembrie 2024**

**Anexa nr. 1 la**

**Dispoziția nr. 589/2024**

# **NORME PROCEDURALE**

**pentru achiziționarea unor servicii juridice de consultanţă, de asistenţă şi de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu**

**SECTIUNEA I: DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** Prezentele Norme procedurale stabilesc procedura de atribuire a serviciilor juridice de consultanţă, de asistenţă şi de reprezentare, necesare pentru situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale)cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu.

**Art. 2.** Scopul prezentelor norme procedurale îl constituie asigurarea aplicării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, respectiv:

a) nediscriminarea;

b) tratamentul egal;

c) recunoașterea reciprocă;

d) transparența;

e) proporționalitatea;

f) asumarea răspunderii.

**Art. 3.** Serviciile ce urmează a fi achiziționate și care vor face obiectul Convenției Cadru se încadrează în dispozițiile art. 29 alin. (1) lit. d), coroborate cu cele ale alin. (3) lit. c) din același articol din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Tipul serviciilor solicitate vizează exclusiv suportul juridic necesar în situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu, respectiv asistenţă, consultanţă juridică și reprezentare de către un avocat, conform prevederilor art. 29, alin. 3) lit. a), b) și c).

Categoriile enumerate mai sus vor include toate serviciile necesare ce vor fi solicitate de Beneficiar în vederea susținerii intereselor proprii, atât prin cereri / acțiuni în fața instanțelor de judecată, dar și prin proceduri de orice altă natură.

**SECTIUNEA II: INFORMAȚII DESPRE CONVENȚIA CADRU**

## **Art.4.** **Durata și valoarea Convenției Cadru**

**4.1.** Durata estimată a Convenției cadru va fi de 4 ani, cu posibilitate de prelungire în cazul în care procedurile judiciare se vor prelungi automat peste această durată.

**4.2.** Valoarea Convenției cadru va fi determinată pe parcursul încheierii contractelor subsecvente, în urma evaluării estimative a valorii fiecăruia dintre acestea.

Având în vedere că serviciile vizeazăconsultanţă, asistenţă şi reprezentare pentru situațiile în care împotriva funcţionarilor publici au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie (civile sau penale) cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu, convenția va fi încheiată cu un singur operator economic care va putea astfel cunoaște și integra, pentru dezvoltarea strategiilor juridice, toate informațiile detaliate despre acțiunile acestora.

**Art.5. Echipa de avocați**

Echipa va fi formată din **minim 3 membri, avocați**, cu experiență relevantă în domeniile cerute. Unul dintre membri va fi desemnat avocat coordonator.

Stabilitatea echipei este foarte importantă, având în vedere riscurile generate de schimbarea acesteia pe parcursul unor proceduri viitoare complexe, supuse permanent unor termene de respectat, care vor fi construite în baza strategiei și cunoștințelor acumulate. În principiu, va fi considerată inacceptabilă schimbarea avocatului coordonator desemnat în cadrul convenției cadru, iar schimbarea avocaților, membri ai echipei, va fi acceptată doar sub condiția necesității suplinirii activității avocatului ce va fi înlocuit pentru o perioadă relevantă ce va fi stabilită în funcție de caz, dar nu mai mică de 3 luni, fără creșterea costurilor aferente serviciilor prestate.

**Art. 6. Cerințe de calificare**

**6.1. Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

Ofertanții trebuie să poată dovedi o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență.

**6.2. Capacitatea tehnică și/sau profesională**

Fiecare dintre membrii echipei de avocați vor îndeplini următoarele cerințe minime:

* deține calitatea de avocat definitiv, membru al unui barou, cu drept de exercitare a profesiei de avocat;
* vechimea în profesie, neîntreruptă - cel puțin 5 ani de la definitivare pentru membrii echipei și 10 ani pentru avocatul coordonator;
* nu se află în nicio situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* echipa de avocați va face dovada că a asigurat/asigură servicii juridice de consultanță, de asistență sau de reprezentare în cel puțin 10 cauze în materie de contencios administrativ, 10 cauze în materie de drept civil și 10 cauze în materie de drept penal, în ultimii 3 ani;

**Art. 7. Elemente privind oferta financiară și plata serviciilor**

Beneficiarul va atribui convenția cadru de servicii de consultanţă, asistență şi reprezentare juridică, ofertantului care depuneoferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

În situația în care există mai mulți ofertanți care oferă prețul cel mai scăzut se va solicita depunerea unei noi oferte.

În cadrul ofertei solicitate se va prezenta structura de onorarii, în lei/oră, indiferent de tipul de serviciu prestat (consultanță, asistență sau reprezentare juridică în orice etapă procesuală). Altă structurare a onorariilor nu este solicitată.

Cheltuielile judiciare sau de altă natură vor fi suportate separat, de către Beneficiar.

Cheltuielile cu deplasarea și cazarea vor fi determinate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.*

Toate serviciile solicitate de Beneficiar și prestate, vor fi evaluate pe baza pontajelor lunare, cărora li se va aplica onorariul orar ofertat și stabilit în cadrul ofertei și a contractului.

Plățile vor fi făcute în baza rapoartelor de activitate lunare aprobate, ce vor cuprinde pontajele aferente.

În cadrul pontajelor, deplasările vor fi cuantificate separat.

Beneficiarul nu intenționează să acorde avansuri sau plăți parțiale ce nu sunt cuantificate efectiv.

Beneficiarul nu intenționează să utilizeze modalități de plată tip prime de succes sau similar.

**SECȚIUNEA III: PROCEDURA PROPUSĂ**

**Art. 8.** Procedura propusă este următoarea:

**8.1. Prezentarea ofertei**

Oferta va include următoarele:

**Documente de calificare**

1. Prezentarea generală a ofertantului din care să reiasă ariile de expertiză și principalele litigii similare în care a fost implicat;
2. Echipa de avocați propusă și documente care dovedesc deținerea calității de avocat definitiv, membru al unui barou, cu drept de exercitare a profesiei de avocat, precum și vechimea în profesie neîntreruptă (cel puțin 5 ani pentru membrii echipei și 10 ani pentru avocatul coordonator) (în copie conform cu originalul);
3. Documente care atestă faptul că echipa de avocați propusă a asigurat/asigură servicii juridice de consultanță, de asistență sau de reprezentare în cel puțin 10 cauze în materie de contencios administrativ, 10 cauze în materie de drept civil și 10 cauze în materie de drept penal, în ultimii 3 ani;
4. O declarație că nu se află în nicio situație de incompatibilitate sau de nedemnitate, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Oferta financiară**

Oferta financiară va cuprinde:

- structura de onorarii, în lei/oră, indiferent de tipul de serviciu prestat (consultanță, asistență sau reprezentare juridică în orice etapă procesuală).

- cheltuielile maxime cu deplasarea (lei/deplasare) luându-se ca distanță de referință Cluj-Napoca – București.

- cheltuielile maxime cu cazarea (lei/noapte de cazare) fără a depăși limitele impuse de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.*

**8.2 Evaluarea ofertelor**

La data și ora stabilită de Beneficiar va avea loc evaluarea ofertelor de către comisia constituită în acest sens.

Comisia va întocmi un proces verbal în care va consemna ofertele admisibile, ofertele respinse, onorariile ofertate, cheltuielile maxime cu deplasarea și cheltuielile maxime cu cazarea.

Comisia va respinge ofertele inacceptabile.

Oferta este inacceptabilă în următoarele situații:

* A fost depusă după data și ora limită de depunere sau la altă adresă decât cea stabilită prin invitație;
* A fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe cerințe de calificare;
* Nu contine unul sau mai multe documente de calificare;
* Nu contine propunerea financiară;

În cadrul evaluării ofertei financiare, ponderea va fi următoarea:

- structura de onorarii – 90%

- cheltuielile maxime cu deplasarea - 5%

- cheltuielile maxime cu cazarea - 5%

Beneficiarul va informa ulterior ofertanții cu privire la deciziile luate în cadrul procedurii de atribuire, inclusiv cu privire la rezultatul procedurii de atribuire, pe baza principiilor generale ale Legii nr. 98/2016 și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016.

**9.** **Încheierea Convenției – cadru**

Procedura de atribuire se finalizează prin încheierea Convenției – cadru sau prin anularea procedurii de atribuire, în situația în care niciun ofertant nu îndeplinește cerințele. Decizia de anulare nu creează vreo obligație Beneficiarului față de participanții la selecția de oferte.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu depune documentele solicitate, sau refuză încheierea conventiei cadru în forma prezentată de autoritatea contractantă, convenția va fi încheiată cu următorul ofertant clasat.

**CONTRASEMNEAZĂ**

**PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

**ALIN TIȘE SIMONA GACI**

**Anexa nr. 2 la**

**Dispoziția nr. 589/2024**

**Componența Comisiei de evaluare a ofertelor**

**depuse în vederea achiziționării de servicii juridice**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Calitatea în cadrul comisiei de evaluare** | **Numele și prenumele** | **Funcția deținută/**  **postul ocupat, după caz** | **Direcția/Serviciul/**  **Biroul/Compartimentul, după caz** | **Mențiuni** |
| 1 | Președinte cu drept de vot | Iliescu  Ștefan Eduard | Director executiv | Direcția Juridică | - |
| 2 | Membru | Muntean Crina Ioana | Consilier juridic | Direcţia Juridică/ Serviciul Juridic,Contencios Administrativ, Arhivă | Nominalizat în calitate de preşedinte de rezervă |
| 3 | Membru | Groza  Raluca Eugenia | Consilier juridic | Direcţia Juridică/ Serviciul Juridic,Contencios Administrativ, Arhivă | - |
| 4 | Membru de rezervă | Costin Bianca Gelia | Consilier  juridic | Direcţia Juridică/ Serviciul Juridic,Contencios Administrativ, Arhivă | - |
| 5 | Membru de rezervă | Ilinca  Cristina Aneta | Consilier juridic | Direcţia Juridică/ Serviciul Juridic,Contencios Administrativ, Arhivă | - |

**CONTRASEMNEAZĂ**

**PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

**ALIN TIȘE SIMONA GACI**