

Capitolul II

CAIETUL DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

INTRODUCERE

Prezenta secțiune conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnica corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele cuprinse în caietul de sarcini sunt minimale.

Caietul de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 35 din O.U.G. nr.34/2006, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 35 - (1) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

(2) Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce

permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

(3) Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

SCURTĂ DESCRIERE

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Politia Locala Sector 1 Bucuresti intenționează să achiziționeze servicii juridice.

OBIECTUL CONTRACTULUI

NR. CRT.	DENUMIREA ARTICOLULUI/PRODUSULUI	Cod CPV
1	SERVICII JURIDICE(servicii juridice de reprezentare juridica)	79112000-5

In vederea incheierii si derularii contractului, potentialii ofertanti trebuie sa presteze pentru autoritatea contractanta urmatoarele categorii de servicii specifice activitatii juridice in conformitate cu competentele conferite de legea nr. 51/1995 la art. 3 alin. 1 lt. a, b, c, d si j privind exercitarea activitatii de avocatura cu toate modificarile si completarile ulterioare.

Conform notei de fundamentare nr.122/09.12.2015 intocmita de catre Consilierul Juridic Politia Locala Sector 1 inregistreaza anual intre 400-700 de dosare de competenta instantelor de judecata - contestatii la procesele verbale de contraventie, litigii de munca cu fostii angajati, contencios administrativ privind contestarea unor Hotarari de Consiliu Local, dispozitii dau decizii, actiuni pe legea nr.50/1990 privind disciplina in constructii etc.

Astfel, se solicita realizarea si desfasurarea urmatoarelor categorii de activitati:

- Reprezinta Politia Locala a Sectorului 1 in baza contractului de asistenta juridica incheiat si pe baza imputernicirii juridice specifice si apara drepturile si interesele autoritatii contractante in fata instantelor judecatoresti si a altor organe de jurisdicție si tine evidenta cauzelor juridice aflate pe rolul instantelor de judecata sau a altor instante.
- Prezinta conducerii autoritatii contractante ori de cate ori apreciaza ca este necesar cazurile in care nu se justifica exercitarea cailor de atac.
- Intocmeste atunci cand este cazul documentele necesare in relatia cu organele de urmarire penala sau alte institutii de control.
- Urmareste si asigura evidenta proceselor in care autoritatea contractanta este parte.
- Formuleaza raspunsurile la interogatorii, precum si interogatorii, in cauzele deduse judecatii atunci cand este cazul.
- Exercita caile de atac in cazul hotararilor nefavorabile.
- Asigura consultanta juridica de specialitate atunci cand se solicita din partea autoritatii contractante pentru contractele ce urmeaza a fi incheiate de catre aceasta.

- Asigura pentru fiecare cauza dedusa judecatii documentele si probatoriile in sustinerea punctului de vedere al autoritatii contractante (intampinari, motive de recurs, administrari de probe etc.).
- Coopereaza cu fiecare sectie sau persoana din cadrul institutiei care poate furniza date ori documente necesare in sustinerea cauzelor aflate pe rol.
- Asigura in baza contractului de asistenta juridica consultanta / asistenta de specialitate oricarei persoane angajate a autoritatii contractante, care este vizata de o cauza civila sau penala rezultata din exercitarea atributiunilor de serviciu.
- Raspunderea pentru derularea contractului revine avocatului titular al cabinetului de avocatura.
- Avocatul titular isi va angaja personalul pe care il considera necesar in vederea derularii in conditii optime a contractului de prestari servicii.
- Atat avocatul titular, cat si angajatii / colaboratorii, vor incheie cu autoritatea contractanta un document privind asigurarea confidentialitatii datelor si lucrarilor la care au acces.
- Activitatea de prestari servicii juridice se va desfasura la sediul institutiei.
- Indeplineste orice alte sarcini primite de la autoritatea contractanta si care se inscriu in limita competentelor legale prevazute de legea nr. 51/1995.