

INVITATIE DE PARTICIPARE

la procedura de achizitie „CPV 79110000-8 Servicii de consultanta si de reprezentare juridica” organizata conform procedurii interne pentru organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitie publica ce au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice din categoria celor prevazute in Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

Autoritatea contractanta - **Centrul Cultural EXPO ARTE** va invita sa depuneti oferta de pret pentru indeplinirea contractului de achizitie publica „Servicii de consultanta si de reprezentare juridica”.

1. **Denumirea Autoritatii Contractante si date de contact:** Centrul Cultural EXPO ARTE, Str. Batistei nr. 14, sector 2, Bucuresti, cod postal 020937, Romania, tel. +40 739 846 534, e-mail: achizitii@expoarte.ro, web: www.expoarte.ro;
2. **Categoria contractului:** Servicii prevazute in Anexa 2, conform Legii nr. 98/2016
3. **Denumirea/obiectul contractului:** Servicii de consultanta si de reprezentare juridica
4. **Descrierea contractului:** servicii de consultanță juridică de specialitate în vederea derulării unor activități care impun realizarea de sarcini juridice complexe, în vederea asigurării reprezentării intereselor Centrului Cultural EXPO ARTE în relațiile cu terți, sau în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, în perspectiva susținerii acestora în cadrul litigiilor deja aflate pe rol sau a unor noi litigii;
5. **Valoarea estimata fara TVA:** minim 83.676 lei – maxim 334.704 lei
La stabilirea valorii estimate a fost luat in calcul salariul brut de care ar fi putut beneficia un consilier juridic, aprobat prin anexa 3b la HCGMB nr. 304/2017, pct. A, lit. B), nr. crt. 2, respectiv 6.973 lei/luna.
Astfel, valoarea minima se raporteaza la un contract subsecvent incheiat pe o perioada de 12 luni, iar valoarea maxima se raporteaza la intreaga perioada a acordului cadru, respectiv 4(patru) ani.
6. **Conditii contract:** Conform documentatiei de atribuire- acord cadru cu o durata de 4 (patru) ani, respectiv perioada iunie 2019 - mai 2023.
7. **Conditii participare:** Conform documentatiei de atribuire - se vor depune oferta financiara si oferta tehnica; oferta tehnica va cuprinde detalizarea fiecărei componente in parte, astfel incat fiecărei cerinte din caietul de sarcini sa-i corespunda modalitatea de indeplinire.
8. **Data limita de depunere a ofertelor:** 20.06.2019, ora 13:00.
Ofertele care nu satisfac cerintele si specificatiile tehnice nu vor fi luate in considerare.
9. **Criteriul de atribuire:** Pretul cel mai scazut (conform art. 187, alin. 3, lit c) din Legea 98/2016) si art. 34 din HG nr. 395/2016.
10. **Termen limita primire oferte:** 20.06.2019, ora 13:00.
11. **Informatii suplimentare:** Documentatia de atribuire poate fi descarcata de pe site-ul autoritatii contractante - www.expoarte.ro – **Sectiunea achizitii**, incepand cu data publicarii, respectiv 13.06.2019. Ofertele vor fi depuse in original, in plic sigilat, la sediul institutiei din Str. Batistei nr. 14, sector 2, Bucuresti, cod postal 020937, Romania - REGISTRATURA.

Achizitii Publice,
Simona Tanasescu

Avizat,

Contabil-șef
Alina Costea

EXPO ARTE		
Nr. înreg.	1564	
Ziua	Luna	Anul
05	06	2019

Aprob,

Director
Mihaela Paun



Caiet de sarcini

privind achiziția publică de servicii de consultanță și reprezentare juridică a Centrului Cultural EXPO ARTE

- Cod CPV: 79110000 – 8 servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la
Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 -

CUPRINS

INFORMAȚII GENERALE

CAP. I OBIECTUL ACORDULUI-CADRU

CAP. II CONȚINUTUL ȘI PREZENTAREA OFERTELOR

CAP. III CRITERIUL DE ATRIBUIRE

CAP. IV AJUSTAREA PREȚULUI

CAP. V EXCLUDEREA CANDIDAȚILOR DIN PROCEDURA DE ATRIBUIRE A OFERTANȚILOR

CAP. VI MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI

DRAFT ACORD CADRU

DRAFT CONTRACT SUBSECVENT

INFORMAȚII GENERALE

Centrul Cultural EXPO ARTE, având sediul în Str. Batistei nr. 14, Sector 2, București, achiziționează servicii de consultanță și reprezentare juridică **Cod CPV: 79110000 – 8**, prin încheierea unui acord cadru cu o durată de 4 (patru) ani, respectiv perioada iunie 2019 - mai 2023. Valoarea estimată a acordului-cadru ce urmează să fie atribuit este **minim 83676 lei – maxim 334704 lei** fără T.V.A. Centrul Cultural EXPO ARTE va putea încheia acordul-cadru cu un singur operator. Se vor încheia cel puțin 4 (patru) contracte subsecvente, pentru perioade cuprinde între 1-12 luni.

În acest sens, prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică. Astfel, oferta prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată oferta neconformă și va fi respinsă.

CAP. I OBIECTUL ACORDULUI-CADRU

Art. 1 Obiectul acordului-cadru îl constituie executarea de către Prestator a unor servicii de consultanță juridică de specialitate în vederea derulării unor activități care impun realizarea de sarcini juridice complexe, în vederea asigurării reprezentării intereselor Centrului Cultural EXPO ARTE în relațiile cu terți, sau în fața instanțelor judecătorești de toate gradele, în perspectiva susținerii acestora în cadrul litigiilor deja aflate pe rol sau a unor noi litigii;

Art. 2 Prestatorul, în exercitarea serviciilor de consultanță și/sau de reprezentare juridică ce se impun a fi asigurate pentru desfășurarea în bune condiții a activității Centrului:

1. Acordă asistență juridică instituției și managerului (directorului) acesteia, pentru orice problemă cu caracter juridic aflată pe rolul instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile centrului cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;

2. Reprezintă instituția, în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond, ordinare și extraordinare, în fața organelor de cercetare penală, pe bază de mandat acordat de managerul (director) instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;

3. Reprezintă instituția pe probleme juridice, în fața birourilor notariatelor, birourilor de executare judecătorească, a oricărui organ al administrației de stat, în fața oricărui terț persoană fizică sau juridică română sau străină cu care instituția intră în contact, pe bază de mandat acordat de managerul (director) instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;

4. Avizează deciziile emise de managerul (director) instituției, la solicitarea acestuia;

5. Analizează și avizează deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
 6. Analizează și face recomandări din punctul de vedere al legalității și avizează organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și orice alte proceduri interne;
 7. Întocmește și avizează, la cererea managerului (director), diferitele tipuri de proiecte de contracte pe care instituția urmează să le încheie: de drept de proprietate intelectuală, prestări servicii, coproducție, parteneriat, închiriere, etc.
 8. Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității proiectele de contracte transmise de către compartimentele de specialitate;
 9. Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității contractele transmise de către alte persoane juridice sau persoane fizice cu care instituția intră în raporturi juridice;
 10. Avizează note și instrucțiuni, din punctul de vedere al legalității, referitoare la atribuțiile și activitatea instituției;
 11. Redactează plângeri, acțiuni către instanțele de judecată, cereri notariale și orice cereri cu caracter juridic privind activitatea instituției, la solicitarea conducerii și pe baza documentației primite de la compartimentele de resort, motivându-le în fapt și în drept;
 12. Redactează puncte de vedere legale cu privire la situații incerte, noi apărute, la solicitarea managerului (director) sau a oricărui șef de departament din cadrul instituției.
 13. La sesizarea contabilului șef, stabilește împreună cu managerul (director) instituției modul de recuperare a debitorilor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;
 14. Exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative cu referire la sfera de activitate a instituției, la cererea compartimentelor și acordă asistență de specialitate acestora;
- Art. 3 Serviciile vor fi asigurate zilnic, conform clauzelor contractului de asistență juridică – aprobat prin Legea nr. 51/1995 privind exercitarea profesiei de avocat și Statutului profesiei de avocat.

CAP. II CONȚINUTUL ȘI PREZENTAREA OFERTELOR

Art. 4 În vederea participării la procedura internă de atribuire a serviciilor de consultanță și reprezentare juridică, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

1. DOCUMENTE DE CALIFICARE

- (1) Documente privind înregistrarea activității:
 - a) decizia/deciziile Baroului prin care se atestă înființarea formei de exercitare a profesiei;
 - b) Certificat de înregistrare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice de la sediul ofertantului (se solicită în fotocopie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă);
- (2) Documente care să ateste capacitatea economico-financiară:
 - a) Ofertantul va depune o fotocopie, certificată pentru conformitate cu originalul a Declarației 200/2004 pentru ultimii 3 ani (2016, 2017 și 2018) sau orice alte documente din care să reiasă că a înregistrat o cifră medie de afaceri globală de minimum 300.000 lei/an fiscal.
- (3) Asigurarea profesională:

a) Dovada existenței unei polițe de asigurare, încheiate cu o societate de asigurări, care acoperă riscurile de asigurare profesională: "avocați definitivi" - copie ștampilată și semnată "conform cu originalul" de către reprezentantul legal al ofertantului. Ofertantul are obligația de a menține valabilă asigurarea profesională prin prelungirea corespunzătoare a acesteia, pe toată durata Acordului-cadru.

(4) Documente care să ateste Capacitatea tehnică și profesională:

a) Se va depune o prezentare generală a ofertantului, din care să reiasă principalele arii de expertiză juridică ale acestuia și principalele proiecte importante în care a fost implicat.

b) Se solicită documente din care să rezulte:

- Reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești, române sau internaționale: indicarea a minim 2 dosare reprezentative, dosare soluționate definitiv în favoarea părților reprezentate de ofertant în activitatea derulată,

- Consultanță juridică: se solicită indicarea a minim 2 contracte/proiecte reprezentative, având ca obiect consultanță juridică derulată în ultimele 36 luni.

(5) Informații privind situația operatorului economic

a) declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165, 166, 167 din Legea nr. 98/2016 – conform model atașat;

d) declarație pe proprie răspundere privind angajamentul să nu asiste, să nu reprezinte și să nu acorde consultanță juridică unor părți cu interese contrare Centrului Cultural EXPO ARTE pe perioada contractuală.

e) certificate de atestare fiscală valabile la data depunerii, unul emis de organul fiscal competent, respectiv unul eliberat de Direcția Impozite și Taxe Locale a unității administrativ-teritoriale de pe raza căreia operatorul economic își are sediul social. Din certificatele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic nu se înregistrează cu debite la bugetul consolidat de stat, respectiv bugetul local – se solicită fotocopie certificată pentru conformitate cu originalul.

2. OFERTA TEHNICĂ

Oferta tehnică va cuprinde asumarea de către Prestator a tuturor solicitărilor prezentului caiet de sarcini precum și prezentarea de către acesta a activității ce va fi prestată.

3. OFERTA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va fi exprimată în lei/lună, calculându-se apoi și valoarea maximă a acordului cadru.

Art. 5 Oferta trebuie să fie redactată în limba română.

Art. 6 Perioada de valabilitate a ofertei trebuie să fie de cel puțin 30 de zile.

Art. 8 Modul de prezentare a ofertei:

✓ Scrisoare de înaintare – la vedere;

✓ Ofertele vor fi depuse în original, în plic sigilat, la sediul instituției din Str. Batistei nr. 14, sector 2, București, cod postal 020937, România – REGISTRATURA, pe care va fi menționat:

1. Numele ofertantului;

2. Inscricțiunea - "PROCEDURA PENTRU ÎNCHIEIEREA ACORDULUI-CADRU DE SERVICII DE CONSULTANȚĂ ȘI REPREZENTARE JURIDICĂ ORGANIZATĂ ÎN DATA DE, ORA"

CAP. III CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Art. 11 Autoritatea contractanta a stabilit ca, pentru prezenta procedură proprie de atribuire, criteriul de atribuire sa fie *prețul cel mai scăzut*, (conform art. 187, alin. 3, lit c) din Legea 98/2016) si art. 34 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Se va lua in calcul, valoarea totala a acordului cadru, respectiv pretul/ lună *48 luni.

CAP. IV AJUSTAREA PREȚULUI ACORDULUI-CADRU

Art. 12 Prețul convenit pentru serviciile care obiectul prezentului Acord-cadru va putea fi ajustat numai în cazul în care apar modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

Art. 13 Achizitorul își rezervă dreptul de a modifica valoarea Acordului-cadru pentru majorarea/diminuarea numărului de servicii, cu acordul ambelor părți.

CAP. V EXCLUDEREA CANDIDAȚILOR DIN PROCEDURA DE ATRIBUIRE A OFERTANȚILOR

Art. 14 Va fi exclus din procedura pentru atribuire a Acordului-cadru de servicii de consultanță și reprezentare juridică orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

- (1) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- (2) nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

CAP. VI MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI

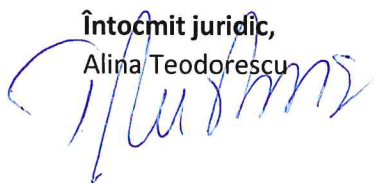
Art. 15 (1) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

Întocmit juridic,

Alina Teodorescu



DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165, 166 și 167
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a)....., reprezentantul imputernicit al
..... (numele operatorului economic) , în calitate de *oferant* la
.....
pentru , cu termen limita de depunere oferte la data de
..... , organizată de declar pe proprie răspundere că:

1. Mi-am îndeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de **art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2)** din Legea 98/2016.

2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. **167 (1)** din Legea 98/2016, respectiv:

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit **art. 51**, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării :

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

**DRAFT ACORD-CADRU DE PRESTARI SERVICII
DE CONSULTANȚĂ ȘI REPREZENTARE JURIDICĂ**

1. Parti contractante

Centrul CULTURAL EXPO ARTE, cu sediul în București, str. Batistei, nr.14, sector 2, cod fiscal 39702183, cont nr. RO82TREZ70221G430900XXXX, deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentat prin d-na **Mihaela Paun** – Director, în calitate de Beneficiar, pe de o parte

și

C.I.A./S.C.P.A., adresa,
telefon/fax, cod fiscal,
cont bancar, deschis lareprezentat prin
....., în calitate de "Consultant",

a intervenit prezentul acord-cadru de consultanță și reprezentare juridică, denumit în continuare "Acord".

2. Obiectul acordului

2.1 Prin încheierea prezentului acord-cadru, Consultantul își asumă obligația de a presta servicii de consultanță și reprezentare juridică în favoarea Centrului Cultural EXPO ARTE, în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini, din prezentul acord-cadru și din contractele subsecvente încheiate.

2.1. Astfel de activități sunt:

a) Acordă asistență juridică instituției și directorului acesteia, pentru orice problemă cu caracter juridic aflată pe rolul instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile autorității contractante cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;

b) Reprezintă instituția, în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond, ordinare și extraordinare, în fața organelor de cercetare penală, pe bază de mandat acordat de directorul instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;

c) Reprezintă instituția pe probleme juridice, în fața birourilor notariatelor, birourilor de executare judecătorească, a oricărui organ al administrației de stat, în fața oricărui terț persoană fizică sau juridică română sau străină cu care instituția intră în contact, pe bază de mandat acordat de directorul instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;

d) Avizează deciziile emise de directorul instituției, la solicitarea acestuia;

e) Analizează și avizează deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);

f) Analizează și face recomandări din punctul de vedere al legalității și avizează organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și orice alte proceduri interne;

g) Întocmește și avizează, la cererea directorului, diferitele tipuri de proiecte de contracte pe care instituția urmează să le încheie: de drept de proprietate intelectuală, prestări servicii, coproducție, parteneriat, închiriere, etc.;

- h) Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității proiectele de contracte transmise de către compartimentele de specialitate;
- i) Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității contractele transmise de către alte persoane juridice sau persoane fizice cu care instituția intră în raporturi juridice;
- j) Avizează note și instrucțiuni, din punctul de vedere al legalității, referitoare la atribuțiile și activitatea instituției;
- k) Redactează plângeri, acțiuni către instanțele de judecată, cereri notariale și orice cereri cu caracter juridic privind activitatea institutiei, la solicitarea conducerii și pe baza documentației primite de la compartimentele de resort, motivându-le în fapt și în drept;
- l) Redactează puncte de vedere legale cu privire la situații incerte, noi apărute, la solicitarea directorului sau a oricărui șef de departament din cadrul institutiei;
- m) La sesizarea contabilului șef, stabilește împreună cu directorul institutiei modul de recuperare a debitorilor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;
- n) Exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative cu referire la sfera de activitate a institutiei, la cererea compartimentelor și acordă asistență de specialitate acestora.

2.2. Prestarea efectiva a serviciilor juridice se va face exclusiv ca urmare a solicitării exprese a Beneficiarului si numai dupa incheierea unui contract subsecvent corespunzator la prezentul acord.

3. Onorarii

3.1 Beneficiarul se obliga sa plateasca Consultantului, pentru serviciile de consultanta si/sau reprezentare juridica, un onorariu in cuantum de lei/lună, fără TVA pentru consultanța si reprezentarea juridica plătitibile după recepția serviciilor, în conformitate cu oferta depusa.

3.2 Pretul acordului-cadru reprezinta pretul maxim pentru care se pot incheia contractele subsecvente.

3.3 Plata se face doar pentru serviciile de consultanță si reprezentare juridica prestate efectiv de catre Consultant, in baza contractelor subsecvente incheiate ca urmare a solicitarilor Beneficiarului incheierea prezentului acord negenerand nici o obligatie financiara pentru Beneficiar.

3.4 La incheierea contractelor subsecvente respective, Consultantul nu are dreptul sa solicite, pentru serviciile sale, un nivel al onorariului mai mare decat cel prevazut la art.3.1.

3.5 Plata onorariilor se va face lunar, in baza facturii fiscale emise de catre Consultant.

Consultantul va emite o factura unica, indiferent daca lucreaza singur sau în asociere. Factura se emite in primele 10 zile ale lunii pentru prestatile lunii anterioare si va fi insotita de raportul de activitate.

4. Durata

Prezentul acord-cadru se incheie pentru o perioada de 4 ani si intra in vigoare la data semnarii acestuia de catre ambele părți și inregistrarea lui in Registrul de Contracte din cadrul Centrului Cultural EXPO ARTE.

5. Obligatiile consultantului

5.1. Consultantul va depune diligentele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de consultanta, asistenta juridica și reprezentare juridica, corespunzator principiilor deontologiei profesionale, precum și pentru realizarea și conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Beneficiarului, cu respectarea procedurilor legale si a normelor juridice în vigoare.

5.2. Pe perioada de valabilitate a prezentului Acord cadru, Consultantul are obligatia sa nu asiste, sa nu reprezinte și sa nu acorde consultanta juridica unor parti cu interese contrare Beneficiarului, in baza unor contracte de consultanta juridica incheiate ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii, sa nu angajeze sau sa efectueze nici o activitate în detrimentul intereselor legitime ale Beneficiarului, in baza unor

contracte de consultanta juridica incheiate ulterior semnarii acordului cadru de prestari servicii.

5.3. Consultantul își va desemna un reprezentant care sa asigure comunicarea permanenta cu reprezentantii Centrului Cultural EXPO ARTE.

5.4. Sa asigure substituirea de catre un alt avocat în cazul în care nu-și poate aduce la îndeplinire atribuțiile pentru a nu aduce prejudicii Beneficiarului.

5.5. Consultantul se angajează și este deplin responsabil să selecteze, după o cercetare temeinică, și să propună spre avizare Beneficiarului, în baza unei justificări motivate, martori, experți sau alți prestatori de servicii profesionale, a căror necesitate rezultă din desfășurarea serviciilor juridice. Costul astfel generat va fi suportat de Consultanț și de contat ulterior de Beneficiar pe baza de documente justificative.

5.6. Pe durata derulării prezentului acord Consultantul are obligația de a informa Beneficiarul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru nlturarea lor.

5.7. Pentru serviciile de consultanță și reprezentare juridică, Consultantul are obligația de a emite în fiecare lună o factură unică, indiferent dacă lucrează singur sau în asocieră/consortiu. Deasemenea, Consultantul se obligă să însoțească fiecare factură de o detaliere clară, în limba română, a activităților desfășurate în cadrul contractului subsecvent de consultanță și reprezentare juridică, cu precizarea pe scurt a documentelor studiate, discuțiilor purtate, actelor redactate, reprezentării în fața instanțelor și a oricăror alte elemente relevante.

5.8. În situația în care apărarea intereselor Beneficiarului, Consultantul a fost obligat la alte cheltuieli ce pot fi decontate, conform dispozițiilor prezentului acord, și a transmis documente justificative în acest sens, acestea vor fi însoțite de o prezentare a situației ce a generat respectivelor cheltuieli.

5.9. Consultantul, la solicitarea Centrului Cultural EXPO ARTE, va iniția demersurile necesare pentru recuperarea cheltuielilor de judecată în maxim 90 zile de la data comunicării hotărârii rămase definitive/irrevocabile. Acesta va transmite în termen de maxim 15 zile de la obținerea legalizării, hotărârile judecătorești pentru a fi înaintate organelor de executare silită.

5.10. Consultantul va prezenta autorității contractante, dosarul de instanță și stadiul acestuia în termen de maxim 5 zile de la solicitare.

5.11. În vederea decontării cheltuielilor de cazare și masă, Consultantul va preda autorității contractante factura/bonul fiscal ce face dovada cazării/mesei. Cazarea va fi la un hotel de maxim 3 stele. Calatoriile cu avionul din România în străinătate și din străinătate în România vor fi la clasa economică, iar cheltuielile de cazare se vor încadra în sumele stabilite de Hotărârea Guvernului nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

5.12. Consultantul va solicita autorității contractante toate înscrisurile, informațiile, documentele, precum și orice alte clarificări necesare, în vederea pregătirii apărării, cu respectarea termenului dispus de instanță.

6. Obligațiile beneficiarului

6.1. Beneficiarul are obligația de a face demersurile necesare către toate instituțiile statului pentru a pune la dispoziție Consultanțului orice facilități sau informații pe care acesta le-a cerut în exercitarea activităților de consultanță solicitate și pe care acesta le considera necesare pentru îndeplinirea prezentului acord.

6.2. Beneficiarul nu va impune Consultanțului un dosar/cauză contrară principiilor deontologice ale profesiei de avocat.

6.3. Beneficiarul se obligă să plătească facturile fiscale emise de Consultanț.

6.4. În baza prezentului acord-cadru, Beneficiarul va atribui și va încheia contracte subsecvente în funcție de necesitățile apărute.

6.5. Beneficiarul atestă exactitatea și sinceritatea informațiilor pe care le furnizează Consultanțului.

6.6 Beneficiarul va verifica modul de prestare al serviciilor. În desfășurarea activității de verificare, Beneficiarul

poate amana sau refuza plata anumitor activitati sau deconturi insuficient fundamentate in prezentarile transmise lunar, fara a genera calculul de penalitati.

7. Modalitate de plată

7.1. Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Consultant in termen de cel mult 30 de zile de la inregistrarea facturii la Beneficiar.

7.2. Pretul contractului subsecvent poate fi ajustat numai in situatia in care inflatia are o fluctuatie de peste +/- 5 %, cu procentul corespunzator si numai la inceputul fiecarui contract subsecvent.

8. Penalitati

8.1. In cazul in care Beneficiarul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la inregistrarea acestora la Beneficiar, acesta are obligatia de a plati o penalitate de 0,02%/zi de intarziere din valoarea facturii.

8.2. In cazul in care platile nu pot fi efectuate din cauza unor situatii neprevazute in legatura cu contul bancar sau alocarea bugetara, Centrul Cultural EXPO ARTE nu datoreaza majorari de intarziere sau daune interese Consultantului.

9. Conflictul de interese

9.1. Consultantul va lua toate masurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situatie care ar putea compromite executarea obiectiva si impartiala a acordului. Conflictul de interese pot aparea in mod special ca rezultat al intereselor economice, afinitatilor politice ori de nationalitate, legaturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricaror alte legaturi ori interese comune. Orice conflict de interese aparut in timpul executarii acordului trebuie notificat in scris Beneficiarului, in termen de 10 zile de la aparitia acestuia.

9.2. Beneficiarul isi rezerva dreptul de a verifica daca masurile luate sunt corespunzatoare si poate solicita masuri suplimentare daca este necesar. Consultantul se va asigura ca personalul sau, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea si salariatii din teritoriu, nu se afla intr-o situatie care ar putea genera un conflict de interese. Consultantul va inlocui, in 15 zile si fara vreo compensatie din partea Beneficiarului, orice membru al personalului sau salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariatii din teritoriu, care se regaseste intr-o astfel de situatie.

9.3. Consultantul trebuie sa evite orice contact care ar putea sa-i compromita independenta ori pe cea a personalului sau, salariat sau contractat, inclusiv conducerea si salariatii din teritoriu. In cazul in care Consultantul nu-si mentine independenta, Beneficiarul, fara afectarea dreptului acesteia de a obtine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situatiei de conflict de interese, va putea decide incetarea in deplin drept si cu efect imediat a acordului, in conditiile prevazute la art.11 din prezentul Acord.

10. Confidentialitate

10.1. Consultantul va proteja, in orice circumstante, drepturile si interesele Beneficiarului si va asigura confidentialitatea si secretul profesional cu privire la activitatea Beneficiarului. Aceste obligatii incumba colaboratorilor si asistentilor care isi desfasoara activitatea in cadrul cabinetului Consultantului.

10.2. Beneficiarul declara si garanteaza ca va pastra confidentialitatea in legatura cu onorariile si, in general, in legatura cu toate serviciile prestate. Totodata, Consultantul si personalul sau nu vor fi utilizati in dauna Beneficiarului informatiile ce le-au fost furnizate in cursul sau in scopul executarii acordului-cadru.

10.3. Toate opiniile legale si rapoartele, precum si orice alte documente scrise emise de Consultant sunt destinate in exclusivitate rezolvarii problemelor juridice ale Beneficiarului si nu vor fi intrebuintate de catre Beneficiar in nici un alt scop si nici nu vor fi dezvaluite tertilor decat cu acordul scris al Consultantului.

11. Incetarea si rezilierea acordului cadru

11.1 Prezentul Acord inceteaza deplin drept, fara a mai fi necesara interventia unui/unei tribunal arbitral/instante judecatoresti, in urmatoarele cazuri:

- prin acordul comun al partilor;
- se constata dizolvat cabinetul de avocat-consultant;
- la expirarea termenului pentru care a fost incheiat;

11.2. Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul Acord de catre una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea acordului si de a pretinde plata de daune interese. Inainte de reziliere, se va transmite o notificare in scris, prin care se va solicita remedierea situatiei, in termen de maxim 15 zile de la comunicarea acesteia sau in orice alt termen dovedit necesar si util, pentru care medierea sa fie cu adevarat posibila. Masurile luate in scopul remedierii vor fi comunicate in termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat intr-un termen ce nu va depasi 3 zile de la luarea la cunostinta a acestuia. In cazul in care remedierea nu s-a concretizat, in sensul neremedierii obligatiilor incalcate, chiar daca s-au luat toate masurile necesare, partea lezata poate decide rezilierea Acordului. Rezilierea Acordului va fi comunicata printr-o notificare scrisa.

11.3 Din initiativa oricarei parti semnatare a prezentului acord, cu un preaviz prealabil de 90 de zile.

12. Solutionarea litigiilor

12.1. Beneficiarul si Consultantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegeri sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea prezentului Acord.

12.2. Daca Beneficiarul si Consultantul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti competente din Romania.

13. Modalitati de lucru

13.1. Colaborarea dintre Consultant si Beneficiar se va face prin Compartimentul Juridic.

13.2. Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului Acord, trebuie sa fie transmisa in scris, in limba romana.

13.3. Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.

13.4. Toate comunicările între parti se vor face prin fax, e-mail sau scrisoare recomandată cu confirmare de primire, astfel încât corespondența și solicitările reciproce să poată fi arhivate și evidențiate în caz de necesitate.

13.5. Beneficiarul se obliga sa informeze Consultantul in legatura cu orice operatiune, activitate sau situatie cu implicatii juridice in timp util, in asa fel incat Consultantul sa poata studia problematica si exprima opinia legala.

14. Legea aplicabila

14.1. Prezentul Acord va fi interpretat conform legilor din Romania.

14.2. Partile convin ca prezentului Acord sa i se aplice dispozitiile Legii nr. 51/1995 si ale Statutului profesiei de avocat.

15. Dispozitii finale

15.1. Raporturile dintre parti nu pot fi dovedite decat prin prezentul Acord, care constituie titlu executoriu.

15.2. Modificarea prezentului acord se face numai in scris, cu acordul partilor contractante.

Prezentul Acord poate fi modificat fara organizarea unei noi proceduri de atribuire numai in conditiile art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Prezentul Acord cadru a fost încheiat în 2 exemplare originale, unul pentru Consultant și unul pentru Beneficiar.

BENEFICIAR,

CONSULTANT,

DRAFT CONTRACT SUBSECVENT DE PRESTARI SERVICII JURIDICE

Preambul

Avand in vedere Acordul Cadru de asistenta juridica nr.....,partile au convenit, de comun acord incheierea prezentului contract subsecvent.

1. Parti contractante

CENTRUL CULTURAL EXPO ARTE, cu sediul in Bucuresti, str. Batistei, nr.14, sector 2, cod fiscal 39702183, cont nr. RO82TREZ70221G430900XXXX, deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentat prin d-na Mihaela Paun – Director, în calitate de Beneficiar, pe de o parte

si

C.I.A./S.C.P.A.....,adresa,
telefon/fax....., cod fiscal,
cont bancar....., deschis la.....reprezentat
prin....., în calitate de "Consultant",
a intrvenit prezentul contract subsecvent.

2. Obiectulcontractului

2.1 Prin incheierea prezentului contract subsecvent Consultantul isi asuma obligatia de a presta servicii de consultanta, asistenta si reprezentare juridica pentru a sustine apararea intereselor Centrului Cultural EXPO ARTE in conformitate cu prevederile din caietul de sarcini, din acordul-cadru și din prezentul contract .

Astfel de activitati sunt:

- a) Acordă asistență juridică instituției și managerului (directorului) acesteia, pentru orice problemă cu caracter juridic aflată pe rolul instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile instituției cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- b) Reprezintă instituția, în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond, ordinare și extraordinare, în fața organelor de cercetare penală, pe bază de mandat acordat de managerul (director) instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;
- c) Reprezintă instituția pe probleme juridice, în fața birourilor notariatelor, birourilor de executare judecătorească, a oricărui organ al administrației de stat, în fața oricărui terț persoană fizică sau juridică română sau străină cu care instituția intră în contact, pe bază de mandat acordat de managerul (director) instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;
- d) Avizează deciziile emise de managerul (director) instituției, la solicitarea acestuia;

- e) Analizează și avizează deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- f) Analizează și face recomandări din punctul de vedere al legalității și avizează organigrama, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și orice alte proceduri interne;
- g) Întocmește și avizează, la cererea managerului (director), diferitele tipuri de proiecte de contracte pe care instituția urmează să le încheie: de drept de proprietate intelectuală, prestări servicii, coproducție, parteneriat, închiriere, etc.;
- h) Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității proiectele de contracte transmise de către compartimentele de specialitate;
- i) Analizează și avizează din punctul de vedere al legalității contractele transmise de către alte persoane juridice sau persoane fizice cu care instituția intră în raporturi juridice;
- j) Avizează note și instrucțiuni, din punctul de vedere al legalității, referitoare la atribuțiile și activitatea instituției;
- k) Redactează plângeri, acțiuni către instanțele de judecată, cereri notariale și orice cereri cu caracter juridic privind activitatea instituției, la solicitarea conducerii și pe baza documentației primite de la compartimentele de resort, motivându-le în fapt și în drept;
- l) Redactează puncte de vedere legale cu privire la situații incerte, noi apărute, la solicitarea managerului (director) sau a oricărui șef de departament din cadrul instituției;
- m) La sesizarea contabilului șef, stabilește împreună cu managerul (director) instituției modul de recuperare a debitelor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;
- n) Exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative cu referire la sfera de activitate a instituției, la cererea compartimentelor și acordă asistență de specialitate acestora.

2. Onorarii

3.1. Beneficiarul se obliga sa plateasca Consultantului, pentru serviciile de consultanta si/sau reprezentare juridica, un onorariu in quantum de..... lei/lună, fără TVA pentru consultanta si reprezentare juridica, plătitibile după recepția serviciilor, în conformitate cu oferta depusa.

3.2. Plata se face doar pentru serviciile de consultanță si reprezentare juridica prestate efectiv de catre Consultant in baza prezentului contract subsecvent, incheierea prezentului contract negenerand nici o obligatie financiara pentru Beneficiar.

3.3. Plata onorariilor se va face lunar, in baza facturii fiscale emise de catre Consultant.

3.4. Consultantul va emite o factura unica, indiferent daca lucreaza singur sau in asociere. Factura se emite in primele 10 zile ale lunii pentru prestatiile lunii anterioare si va fi insotita de raportul de activitate.

4. Durata

4.1. Prezentul contract se încheie pentru o perioada de ...luni si intra in vigoare la data semnarii acestuia de catre ambele părți și înregistrarea lui în Registrul de Contracte din cadrul Centrului Cultural EXPO ARTE.

5. Obligatiile consultantului

5.1. Consultantul va depune diligentele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de consultanta și reprezentare juridica, corespunzator principiilor deontologiei profesionale, precum și

pentru realizarea și conservarea drepturilor și intereselor legitime ale Beneficiarului, cu respectarea procedurilor legale și a normelor juridice în vigoare.

5.2. Pe perioada de valabilitate a prezentului contract, Consultantul are obligația să nu asiste, să nu reprezinte și să nu acorde consultanță juridică unor părți cu interese contrare Beneficiarului, în baza unor contracte de consultanță juridică încheiate ulterior semnării acordului cadru de prestări servicii, să nu angajeze sau să efectueze nicio activitate în detrimentul intereselor legitime ale Beneficiarului, în baza unor contracte de consultanță juridică încheiate ulterior semnării acordului cadru de prestări servicii.

5.3. Consultantul își va desemna un reprezentant care să asigure comunicarea permanentă cu reprezentanții Centrului Cultural EXPO ARTE.

5.4. Să asigure substituirea de către un alt avocat în cazul în care nu-și poate aduce la îndeplinire atribuțiile, pentru a nu aduce prejudicii Beneficiarului.

5.5. Consultantul se angajează și este deplin responsabil să selecteze, după o cercetare temeinică, și să propună spre avizare Beneficiarului, în baza unei justificări motivate, martori, experți sau alți prestatori de servicii profesionale, a căror necesitate rezultă din desfășurarea serviciilor juridice. Costul astfel generat va fi suportat de Consultant și decontat ulterior de Beneficiar pe baza de documente justificative.

5.6. Pe durata derulării prezentului acord, Consultantul are obligația de a informa Beneficiarul despre apariția situațiilor de conflict de interese și de a lua toate măsurile legale pentru înlăturarea lor.

5.7. Pentru serviciile de consultanță și reprezentare juridică, Consultantul are obligația de a emite în fiecare lună o factură unică, indiferent dacă lucrează singur sau în asocieră/consortiu. De asemenea, Consultantul se obligă să însoțească fiecare factură de o detaliere clară, în limba română, a activităților desfășurate în cadrul contractului subsecvent de consultanță și reprezentare juridică, cu precizarea pe scurt a documentelor studiate, discuțiilor purtate, actelor redactate, reprezentării în fața instanțelor și a oricăror alte elemente relevante.

5.8. În situația în care în apărarea intereselor Beneficiarului, Consultantul a fost obligat la alte cheltuieli ce pot fi decontate, conform dispozițiilor prezentului acord, și a transmis documente justificative în acest sens, acestea vor fi însoțite de o prezentare a situației ce a generat respectivele cheltuieli.

5.9. Consultantul, la solicitarea Centrului Cultural EXPO ARTE, va iniția demersurile necesare pentru recuperarea cheltuielilor de judecată în maxim 90 zile de la data comunicării hotărârii rămase definitive/îrevocabile. Acesta va transmite intermedie de maxim 15 zile de la obținerea legalizării, hotărârile judecătorești pentru a fi înaintate organelor de executare silite.

5.10. Consultantul va prezenta autorității contractante, dosarul de instanță și stadiul acestuia în termen de maxim 5 zile de la solicitare.

5.11. În vederea decontării cheltuielilor de cazare și masă, Consultantul va preda autorității contractante factura/bonul fiscal ce face dovada cazării/mesei. Cazarea va fi la un hotel de maxim 3 stele. Calatoriile cu avionul din România

în străinătate și din străinătate în România vor fi la clasa economică, iar cheltuielile de cazare se vor încadra în sumele stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

5.12. Consultantul va solicita autorității contractante toate înscrisurile, informațiile, documentele, precum și orice alte clarificări necesare, în vederea pregătirii apărării, cu respectarea termenului dispus de

instanta.

6. Obligatiile beneficiarului

6.1. Beneficiarul are obligatia de a face demersurile necesare catre toate institutiile statului pentru a pune la dispozitie Consultantului orice facilitati sau informatii pe care acesta le-a cerut in exercitarea activitatilor de consultanta solicitate si pe care acesta le considera necesare pentru indeplinirea prezentului contract.

6.3. Beneficiarul nu va impune Consultantului un dosar/cauza contrar principiilor deontologice ale profesiei de avocat.

6.4. Beneficiarul se obliga sa plateasca facturile fiscale emise de Consultant.

6.5. Beneficiarul atesta exactitatea si sinceritatea informatiilor pe care le furnizeaza Consultantului.

6.6 Beneficiarul va verifica modul de prestare al serviciilor in desfasurarea activitatii de verificare, Beneficiarul poate amana sau refuza plata anumitor activitati sau deconturi insuficient fundamentate in prezentarile transmise lunar, fara a genera calculul de penalitati.

7. Modalitate de plată

7.3. Beneficiarul are obligatia de a efectua plata catre Consultant in termen de cel mult 30 de zile de la inregistrarea facturii la Beneficiar.

8. Penalitati

8.1. In cazul in care Beneficiarul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la inregistrarea acestora la Beneficiar, acesta are obligatia de a plati o penalitate de 0,02%/zi de intarziere din valoarea facturii.

8.2. In cazul in care platile nu pot fi efectuate din cauza unor situatii neprevazute, in legatura cu contul bancar sau alocarea bugetara, Centrului Cultural EXPO ARTE nu datoreaza majorari de intarziere sau daune de interese Consultantului.

9. Conflictul de interese

9.1. Consultantul va lua toate masurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situatie care ar putea compromite executarea obiectiva si impartiala a contractului. Conflictul de interese pot aparea in mod special ca rezultat al intereselor economice, afinitatilor politice ori de nationalitate, legaturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricaror alte legaturi ori interese comune. Orice conflict de interese aparut in timpul executarii acordului trebuie notificat in scris Beneficiarului, in termen de 10 zile de la aparitia acestuia.

9.2. Beneficiarul isi rezerva dreptul de a verifica daca masurile luate sunt corespunzatoare si poate solicita masuri suplimentare daca este necesar. Consultantul se va asigura ca personalul sau, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea si salariatii din teritoriu, nu se afla intr-o situatie care ar putea genera un conflict de interese. Consultantul va inlocui, in 15 zile si fara vreo compensatie din partea Beneficiarului, orice membru al personalului sau salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariatii din teritoriu, care se regaseste intr-o astfel de situatie.

9.3. Consultantul trebuie sa evite orice contact care ar putea sa-i compromita independenta ori pe cea a personalului sau, salariat sau contractat, inclusiv conducerea si salariatii din teritoriu. In cazul in care Consultantul nu-si mentine independenta, Beneficiarul, fara afectarea dreptului acestuia de a obtine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situatiei de conflict de interese, va putea decide

incetarea deplin drept si cu efect imediat a contractului, in conditiile prevazute la art.11 din prezentul contract.

10. Confidentialitate

10.1. Consultantul va proteja, in orice circumstante, drepturile si interesele Beneficiarului si va asigura confidentialitatea si secretul profesional cu privire la activitatea Beneficiarului. Aceste obligatii incumba colaboratorii lor si asistentilor care isi desfasoara activitatea in cadrul cabinetului Consultanului.

10.2. Beneficiarul declara si garanteaza ca va pastra confidentialitatea in legatura cu onorariile si, in general, in legatura cu toate serviciile prestate. Totodata, Consultantul si personalul sau nu vor utiliza in dauna Beneficiarului informatiile ce le-au fost furnizate in cursul sau inscopul executarii contractului.

10.3. Toate opiniile legale si rapoartele, precum si orice alte documente scrise emise de Consultant sunt destinate in exclusivitate rezolvarii problemelor juridice ale Beneficiarului si nu vor fi intrebuintate de catre Beneficiar in nici un alt scop si nici nu vor fi dezvaluite tertilor decat cu acordul scris al Consultanului.

11. Incetarea si rezilierea contractului

11.1 Prezentul contract inceteaza deplin drept, fara a mai fi necesara interventia unui/unei tribunal arbitral/instante judecatoresti, in urmatoarele cazuri:

- prin acordul comun al partilor;
- se constata dizolvat cabinetul de avocat-consultant;
- la expirarea termenului pentru care a fost incheiat;

11.2. Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese. Inainte de reziliere, se va transmite o notificare in scris, prin care se va solicita remedierea situatiei, in termen de maxim 15 zile de la comunicare a acesteia sau in orice alt

termen dovedit necesar si util, pentru care medierea sa fie cu adevarat posibila. Masurile luate in scopul remedierii vor fi comunicate in termen de 5 zile de la luarea acestora. Rezultatul remedierii va fi comunicat intr-un termen ce nu va depasi 3 zile de la luarea la cunotinta a acestuia. In cazul in care remedierea nu s-a concretizat, in sensul neremedierii obligatiilor incalcate, chiar daca s-au luat toate masurile necesare, partea lezata poate decide rezilierea contractului. Rezilierea contractului va fi comunicata printr-o notificare scrisa.

11.3 La initiativa oricareia dintre parti, cu o notificare prealabila de 90 de zile.

12. Solutionarea litigiilor

12.1 Beneficiarul si Consultantul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea prezentului contract

12.2 Daca Beneficiarul si Consultantul nu reuesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti competente din Romania.

13. Modalitati de lucru

- 13.1. Colaborarea dintre Consultant si Beneficiar se va face prin Compartimentul Juridic.
- 13.2. Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris, in limba romana.
- 13.3. Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.
- 13.4. Toate comunicările între parti se vor face prin email sau scrisoare recomandată cu confirmare de primire, astfel încât corespondența și solicitările reciproce să poată fi arhivate și evidențiate în caz de necesitate.
- 13.5. Beneficiarul se obliga sa informeze Consultantul in legatura cu orice operatiune, activitate sau situatie cu implicatii juridice in timp util, in asa fel incat Consultantul sa poata studia problematica si exprima opinia legala.

14. Legea aplicabila

- 14.1. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din Romania.
- 14.2. Partile convin ca prezentului contract sa i se aplice dispozitiile Legii nr. 51/1995 si ale Statutului profesiei de avocat.

15. Dispozitii finale

- 15.1 Raporturile dintre parti nu pot fi dovedite decat prin prezentul Acord, care constituie titlu executoriu.
 - 15.2 Modificarea prezentului acord se face numai in scris, cu acordul partilor contractante. Prezentul contract poate fi modificat fara organizarea unei noi proceduri de atribuire numai in conditiile art.221 din Legea nr98/2016 privind achizitiile publice si se publica in SEAP..
- Prezentul contract a fost incheiat in 2 exemplare originale, unul pentru Consultant si unul pentru Beneficiar.

BENEFICIAR,

CONSULTANT,