

**CONTRACT PRIVIND SERVICIILE DE ASISTENȚĂ, CONSULTANȚA ȘI  
REPREZENTARE JURIDICĂ ÎN VEDEREA SOLUTIONARII NOTIFICARILOR  
FORMULATE ÎN BAZA LEGII NR. 10/2001  
NR. 93448/17.06.2020**

**CAP.I. PARTILE CONTRACTANTE :**

A) **MUNICIPIUL CONSTANTA**, ca persoana juridica de drept public, avand sediul in Constanta, bd.Tomis nr 51, cont RO43TREZ24A510103203030X, deschis la Trezoreria Municipiului Constanta, cod fiscal 4785631, legal reprezentat prin Domnul Primar. Decebal Fagădău, în calitate de **CLIENT (denumit in continuare si „BENEFICIAR”, „AUTORITATE CONTRACTANTA”, „ACHIZITOR”)**,

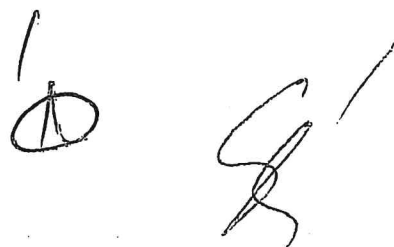
si

B) **CABINET DE AVOCAT “TOPOR VÂRBAN VALENTINA VIOLETA”**, avand sediul social in Bucuresti, str.Mihai Eminescu, nr.55, sector 2, cod de identificare fiscala RO21612282, cont bancar RO67BRDE441SV09739044410, deschis la BRD-Bucuresti, reprezentat prin Avocat Valentina Violeta Topor Vârban, în calitate de **CONSULTANT (denumita in continuare si „ CONTRACTANT”, „PRESTATOR”, „EXECUTANT”)**,

*Avand in vedere prevederile dispozitiei Primarului Municipiului Constanta nr.290/31.01.2017 pentru aprobarea Normelor Procedurale Interne pentru achizitia prin procedura simplificata proprie a serviciilor sociale si a serviciilor specifice din categoria celor incluse in Anexa nr.2 la Legea nr. 98/2016, avand valoarea estimata mai mare decat pragul stabilit la art.7 alin.(5) si mai mica/egala decat/cu pragul stabilit la art.7 alin.(1) din Legea nr.98/2016 modificata si completata prin Dispozitia de primar nr.19794/12.10.2018, prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice, prevederile H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.51/1995 privind organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicata, Statutul Profesiei de Avocat si in aplicarea HCLM nr.233/25.06.2019, in baza Raportului procedurii nr.87294/04.06.2020, partile contractante au convenit sa incheie prezentul contract de asistenta, consultanta si reprezentare juridica in vederea solutionarii notificarilor formulate in baza Legii nr.10/2001, cu respectarea urmatoarelor clauze:*

**CAP.II. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Art.1.**Obiectul contractului il reprezinta serviciile de asistenta, consultanța si reprezentare juridică in vederea solutionarii notificărilor formulate în baza Legii nr.10/2001, care să

1  


asigure autorității contractante suportul juridic în vederea solutionarii notificarilor formulate în temeiul Legii nr.10/2001, ramase nesolutionate pana în prezent, precum si reprezentarea juridica în fata instantelor de judecata, care se va realiza strict cu privire la toate litigiile ce pot aparea ca urmare a solutionarii notificarilor formulate în baza Legii nr.10/2001.

**Art.2.** Obiectul contractului consta în:

-solutionarea unui numar de 350 dosare de notificare (formate dintr-o singura notificare sau prin conexarea mai multor notificari);

-reprezentarea juridica în fata instantelor de judecata, ce se va realiza strict cu privire la toate litigiile ce pot aparea ca urmare a solutionarii notificarilor formulate în baza Legii nr.10/2001, ce fac obiectul prezentului contract, pentru un numar estimat de 250 dosare civile/fond, 200 dosare civile/cale ordinara de atac si 20 dosare civile/cale extraordinara de atac;

**Art.3.** În vederea realizării obiectului contractului, la cererea autoritatii contractante, contractantul va presta următoarele tipuri de servicii, dar fără a se limita la acestea:

1. Verificarea si solutionarea unui numar de 350 de dosare de notificare (formate dintr-o singura notificare sau mai multe notificari conexate) formulate în baza Legii nr.10/2001, cu respectarea prevederilor Legii nr.10/2001;

2. Intocmirea si transmiterea adreselor catre titularii notificarilor / mostenitorii sau reprezentantii acestora, privind completarea dosarelor de notificare cu documentele necesare în vederea solutionarii acestora în conformitate cu prevederile legale;

3. Solicitarea de documente de la autoritati/institutii publice, în numele autoritatii contractante, necesare solutionarii dosarului de notificare;

4. Urmarirea corespondentei transmise catre notificatori;

5. Elaborarea si redactarea propunerii referatului privind fundamentarea dispozitiei de solutionare si a propunerii dispozitiei de solutionare aferente fiecarei notificari, în vederea transmiterii acestora catre Comisia Locala de Aplicare a Legii nr.10/2001;

6. Predarea insotita de borderou, a propunerii referatului privind fundamentarea dispozitiei de solutionare, a propunerii dispozitiei de solutionare (inclusiv documentele transmise de catre notificatori pentru completarea dosarului), precum si alte documente aferente dosarului de notificare;

7. Reprezentarea juridica în fata instantelor de judecata strict cu privire la eventualele litigii ce pot aparea ca urmare a solutionarii notificarilor formulate în baza Legii nr.10/2001, ce fac obiectul contractului.

8. Alte atributii în vederea solutionarii notificarilor formulate în baza Legii nr.10/2001.

**Art.4.** În indeplinirea acestui serviciu, Consultantul va depune diligentele necesare pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor de asistenta, consultanta si reprezentare juridica, corespunzator principiilor deontologiei profesionale, precum si pentru realizarea si conservarea drepturilor si intereselor legitime ale Clientului, cu respectarea procedurilor legale si a normelor juridice în vigoare.

### **CAP.III. PRETUL CONTRACTULUI si MODALITATI DE PLATA**

**Art.5.** Valoarea contractului nu va depasi suma de **355.500,00 lei fara T.V.A**, luând în considerare cantitatea de 350 dosare de notificare, 250 dosare civile/fond, 200 dosare civile/cale ordinara de atac si 20 dosare civile/cale extraordinara de atac. Clientul poate modifica cantitatile în functie de necesitati, respectând încadrarea în resursele bugetare alocate.



**Art.6.** Tarifele sunt cele prevazute in oferta financiara ce constituie parte integranta la prezentul contract, si sunt ferme pe toata perioada de derulare a contractului, astfel:

- Preț unitar pentru solutionarea unui dosar de notificare (compus dintr-o notificare sau mai multe notificari conexe) este de **450 lei** (fără TVA);

-Pentru asistenta si reprezentare juridica in cadrul litigiilor:

a) fond: **580 lei** (fără TVA)

b) cale ordinara de atac: **250 lei** (fără TVA)

c) cale extraordinara de atac : **150 lei** (fără TVA)

**Art.7.** Cheltuielile intervenite in derularea contractului si legate de asistentă, consultanță si reprezentare juridică in vederea solutionarii notificărilor formulate în baza Legii nr.10/2001, vor fi suportate de catre consultant.Autoritatea contractanta nu va deconta consultantului cheltuieli aferente contractului (corespondenta, taxe, copiere si traducere de documente, deplasare, cazare, masa si orice alte cheltuieli intervenite in derularea contractului) acestea fiind incluse in pretul oferat.

**Art.8.** Orice taxe si onoratii legale datorate-catre autoritati si alte entitati (taxe de timbru, taxe pentru eliberarea unor acte sau informatii, taxe percepute de Registru Comertului, de ANCP, onorarii notariale sau de expert, etc.) se vor achita de catre autoritatea contractanta in avans sau pe baza de decont insotit de documente justificative.

**Art.9.** Pentru solutionarea notificărilor formulate in temeiul Legii nr.10/2001 ce fac obiectul prezentului contract, autoritatea contractanta se obliga sa achite contravaloarea serviciului prestat in termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii ,dar nu mai devreme de data receptiei.

**Art.10.** Autoritatea contractanta va receptiona serviciul prestat in maxim 30 de zile de la primirea propunerii de referat privind fundamentarea dispozitiei de solutionare impreuna cu proiectul dispozitiei de solutionare predate de catre contractant, termen in care va emite catre acesta confirmarea de plata numai pentru acele propuneri de referate si dispozitii care nu mai necesita completari /modificari/lamuriri.

**Art.11.** In ceea ce priveste serviciile de asistentă și reprezentare juridică prestate lunar, avocatul va emite o factura fiscală; factura fiscală va fi însoțită de un borderou în care se vor detalia serviciile prestate și facturate. Borderoul va contine date, dupa caz, cu privire la, numarul contractului, numarul dosarului, obiectul litigiului, faza procesuala in care se afla fond, cale de atac ordinara, cale de atac extraordinara si onorariul si se va referi la toate dosarele/lucrarile alocate contractantului in luna pentru care se emite borderoul si factura fiscala aferenta. Borderoul si factura fiscala se vor transmite Autoritatii contractante in primele 5 zile lucratoare ale lunii urmatoare celei in care au fost alocate dosarele/lucrarile respective. Nerespectarea termenului de 5 zile nu atrage decaderea contractantului din dreptul de a emite si de a solicita plata pentru factura fiscala aferenta lunii precedente.

**Art.12.** Plata se va efectua in baza facturii fiscale emise de catre consultant insotita de borderou semnat de ambele parti, atat prin casierie cu dispozitia de plata insotita de chitanta autoritatii contractante sau cu ordin de plata prin banca. Facturile vor fi decontate de catre autoritatea contractanta in termen de maxim 30 zile calendaristice de la data inregistrarii lor la Primaria Municipiului Constanta, insotita de borderoul confirmat de ambele parti.

**Art.13.** Pentru serviciile prestate, platile datorate de autoritatea contractanta, consultantului sunt cele declarate in propunerea financiara.

#### **CAP.IV. DURATA CONTRACTULUI**

**Art.14.** Contractul se va încheia pe o durată de 24 luni, cu posibilitatea prelungirii sale prin act adițional și intra în vigoare începând cu data semnării de către ambele parti contractante și înregistrării acestuia la sediul Autoritatii contractante .

#### **CAP.V. OBLIGATIILE PARTILOR**

##### **Art.15. Obligatiile consultantului/contractantului**

**Art.15.1. In ceea ce priveste solutionarea notificarilor formulate in temeiul Legii nr.10/2001, consultantul/contractantul are urmatoarele obligatii:**

- a. să nominalizeze un avocat din partea sa, cu atributii de coordonator de proiect, cu respectarea cerintelor specifice si a obligatiilor cuprinse in documentatia de atribuire aferenta prezentului contract, care sa asigure comunicarea permanentă cu reprezentanții Autorității contractante;
- b. sa preia de la autoritatea contractanta dosarele de notificare în format electronic, asigurând condiții pentru păstrarea secretului profesional;
- c. sa verifice cu profesionalism documentatia aferenta notificarilor formulate in baza Legii nr.10/2001 si puse la dispozitie de catre autoritatea contractanta;
- d. sa intocmeasca adrese privind completarea dosarelor notificarilor, si sa le transmita notificatorilor/mostenitorilor sau reprezentantilor acestora, daca este cazul;
- e. sa urmareasca corespondenta transmisa catre notificatori, si sa centralizeze documentele transmise de catre acestia;
- f. sa solicite documentele necesare solutionarii notificarilor de la autoritati/intitutie publice, in numele autoritatii contractante, si in mod obligatoriu documente de la autoritatea contractanta prin directiile/serviciile aflate in subordinea acesteia constand in: situatii juridice, situatii locative, suprapuneri, istoric de rol fiscal, masuratori, etc., necesare solutionarii dosarului de notificare;



g. sa elaboreze si sa redacteze propunerea referatului privind fundamentarea dispozitiei de solutionare impreuna cu propunerea dispozitiei de solutionare, in vederea transmiterii acestora catre Comisia Locala de Aplicare a Legii nr.10/2001;

h. sa predea propunerile de referate si proiectul dispozitiei de solutionare, impreuna cu toate documentele aferente acestora, insotite de borderou;

i. sa predea Autoritatii contractante ultimul set de notificari, in vederea verificarii si analizei documentelor transmise si solicitarii de modificari/ completari/ lamuriri daca este cazul, in timp util, in termen de maxim 9 luni de la data predarii pe borderou a dosarelor de notificare, de catre autoritatea contractanta, cu incadrarea in termenul contractual, pentru asigurarea reprezentarii juridice in situatia unui eventual litigiu avand ca obiect contestarea dispozitiei de solutionare a notificarii ;

j. in situatia in care, ulterior predarii, dosarul este returnat de catre autoritatea contractanta, pentru completari, modificari sau pentru clarificari, contractantul are obligatia sa efectueze modificarile/completarile /clarificarile solicitate sau sa informeze autoritatea contractanta cu privire la cele solicitate, in termen de 3 zile de la solicitare.

k. are obligatia de a asigura intotdeauna confidentialitate si secretul profesional cu privire la documentele, informatiile aferente notificarilor puse la dispozitia contractantului pentru solutionare si respectiv a tuturor documentelor si consultatiilor pregatite sau transmise autoritatii contractante, in temeiul prezentului contract;

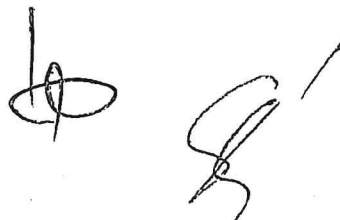
l. in general, Consultantul va realiza toate activitatile necesare pentru solutionarea notificarilor depuse conform Legii nr.10/2001. Dosarele notificarilor vor fi analizate in ordinea inregistrarii acestora la Primaria Municipiului Constanta, conform prevederilor legale.

m. orice activitati necesare pentru obtinerea de informatii sau documente suplimentare (de exemplu ,informatii de la cartea funciara, cadastru, transmiterea de notificari in vederea clarificarii situatiei dosarului ori completarii acestuia, catre persoanele care au formulat notificari conform Legii nr.10/2001, etc.) precum si orice masuri ,activitati documente sau operatiuni de ordin tehnic necesare contractantului pentru emiterea propunerii de solutionare a notificarilor sau necesare pe parcursul procedurii de analiza a temeiniciei notificarilor , vor fi realizate direct de catre contractant ,inclusiv solicitarile catre departamentele de specialitate ale autoritatii contractante ,iar costul aferent acestora va fi suportat de catre contractant, cu exceptia taxelor si onorariilor legale prevazute la art. 8 din prezentul contract.

**Art.15.2. In ceea ce priveste reprezentarea juridica, contractantul/consultantul se obliga:**

a. sa depuna toate diligentele pentru a rezolva intocmai si la timp cazurile/dosarele incredintate de catre autoritatea contractanta;

- b. sa nu asiste, sa nu reprezinte si sa nu acorde consultanta juridica unor parti cu interese contrare autoritatii contractante; sa nu angajeze sau sa efectueze nicio activitate in detrimentul intereselor legitime ale autoritatii contractante;
- c. la solicitarea Autoritatii Contractante, va transmite lucrarile efectuate cu cel putin 2 zile inainte de termenul depunerii acestora in instanta;
- d. sa nominalizeze un avocat coordonator din partea sa; Rolul coordonatorului in cadrul contractului, va consta in asigurarea comunicarii permanente cu Autoritatea contractanta, reprezentarea contractantului in preluarea si respectiv predarea catre Autoritatea contractanta a propunerilor de referate si dispozitii, precum si certificarea, in numele contractantului, a realizarii fiecaruia dintre activitatile aferente solutionarii cererilor de restituire;
- e. sa asigure substituirea de catre un alt avocat, in cazul in care nu-si poate aduce la indeplinire atributiile, pentru a nu aduce prejudicii autoritatii contractante;
- f. sa transmita in termen de maxim 30 zile de la comunicare, hotararile ramase definitive, legalizate, pentru a fi inaintate organelor de executare silita; acestea vor fi inaintate clientului, insotite de un borderou centralizator;
- g. sa arhiveze dosarele in termen de maxim 30 zile de la data comunicarii hotararilor ramase definitive. Acestea vor fi predate astfel: fiecare fila a dosarului se numeroteaza in coltul din dreapta sus cu un instrument de scris de culoare albastra, iar pe coperta dosarului se inscrie numarul de file. De asemenea in dosar se va insera o pagina alba in care va fi facuta urmatoarea certificare: „Prezentul dosar contine cifre (litere) file”, semnatura si data certificarii. Dosarele vor cuprinde obligatoriu toate hotararile si incheierile pronuntate in cauza;
- h. sa asigure prezenta de minim 2 ori pe saptamana la sediul Primariei Municipiului Constanta pentru ridicarea documentelor si ori de cate ori e necesar, la solicitarea Autoritatii Contractante, in vederea asigurarii termenelor date de instanta;
- i. sa intocmeasca lunar un raport de activitate cu privire la solutiile ramase definitive in luna anterioara;
- j. sa prezinte autoritatii contractante, dosarul de instanta si stadiul acestuia in termen de maxim 3 zile de la solicitare;
- k. sa asigure depunerea la termen in instanta a in scrisurilor solicitate si predate de catre autoritatea Contractanta, in caz contrar suportand sanctiunile pecuniare ce decurg din neexecutarea acestei obligatii;
- l. sa solicite autoritatii Contractante toate in scrisurile, informatiile, documentele, precum si orice alte clarificari necesare, in vederea pregatirii apararii, cu respectarea termenului dispus de instanta;
- m. sa formuleze si sa motiveze caile de atac in termenele prevazute de lege;



**Art.15.3. Alte obligatii ale contractantului/consultantului:**

- a. In vederea indeplinirii obiectului contractului si pentru a-si respecta obligatiile contractuale, contractantul isi va desfasura activitatea in stransa colaborare cu autoritatea contractanta.
- b. serviciile vor fi prestate/executate cu eficienta si diligenta conform celor mai inalte standarde profesionale. In acest sens, contractantul va depune toate diligentele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzator principiile deontologiei profesionale si rezultatului urmarit.
- c. va asigura personal cu experienta suficient si corespunzator calificat in vederea atingerii obiectivelor specificate in prezentul caiet de sarcini.
- d. este responsabil pentru executia la timp a obligatiilor si pentru calitatea tuturor sarcinilor stabilite prin contract si prin caietul de sarcini.
- e. contractantul va raspunde conform regulilor stabilite prin lege si statutul profesiei de avocat pentru actele si faptele comise cu ocazia prestarii serviciilor care fac obiectul contractului, care atrag raspunderea profesionala pe durata derularii contractului.
- f. contractantul se obliga să nu angajeze sau să efectueze nici o activitate în detrimentul intereselor legitime ale clientului.
- g. contractantul se obliga să anexeze fiecărei facturi fiscale emisă un borderou în care va detalia serviciile prestate și facturate împreună cu documentele scrise efectiv realizate și facturate, conform specificatiilor prevazute la cap.III-Pretul contractului si modalitati de plata.
- h. contractantul se obliga să păstreze confidențialitatea asupra tuturor elementelor tehnice/ non-tehnice/ economico-financiare de care vor lua cunoștința in contextul îndeplinirii contractului.
- i. contractantul se obliga sa incheie o asigurare de raspundere profesională în valoare de 1.000.000 euro pentru acoperirea eventualelor prejudicii cauzate autoritatii contractante în legatură cu executarea contractului. Copia poliței de asigurare se constituie anexă la contract și va fi comunicată autorității contractante înainte de semnarea acestuia.
- j. in executarea activitatilor ce fac obiectul contractului, contractantul va respecta si se va supune tuturor legilor si reglementarilor in vigoare in Romania , precum si reglementarilor UE aplicabile in Romania
- k. Avocatii propusi vor putea fi inlocuiti, oricand pe durata derularii contractului de achizitie, cu notificarea si acordul Autoritatii contractante si cu conditia ca noii avocati cooptati sa indeplineasca cerintele minime prevazute pentru avocati si/sau ofertant, dupa caz.



l. Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.

m. La solicitarea autoritatii contractante, contractantul va informa autoritatea contractanta, în permanență și cu promptitudine, în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în soluționarea dosarelor de notificare.

n. Toate comunicările între autoritatea contractanta și contractant se vor efectua în scris, prin mijloace care asigură transmiterea și confirmarea primirii informațiilor.

o. Contractantul va informa Autoritatea contractanta în permanentă și cu promptitudine în legătură cu toate activitățile și operațiunile întreprinse în acordarea consultanței, asistenței și reprezentării juridice.

p. Contractantul se obligă să informeze Autoritatea contractanta în legătură cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice în timp util, în așa fel încât Autoritatea contractanta să poată studia problematica.

r. Consultantul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Consultantul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.

#### **Art.16 Obligatiile Clientului/Autoritatii contractante:**

a. Clientul se obligă să acorde sprijin și informații profesionale contractantului în îndeplinirea activităților sale; Colaborarea dintre acesta și contractant se va face prin intermediul Serviciului Juridic.

b. Clientul se obligă să pună la dispoziția contractantului, dosarele de notificare în format electronic;

c. Clientul se obligă să verifice propunerile de referat și dispoziție aferente dosarelor de notificare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data predării acestora pe borderou și să acorde Consultantului confirmarea la plată pentru dosarele care nu mai necesită completări/ modificări/ lamuriri.

d. Clientul se obligă să plătească facturile fiscale emise de Consultant, ulterior verificării și însușirii acestora.

e. Clientul se obligă să predea documentația aferentă notificărilor în numărul de exemplare cerut de către instanța de judecată.

f. Clientul se obligă să informeze Consultantul în legătură cu orice operațiune, activitate sau situație cu implicații juridice în timp util, în așa fel încât Consultantul să poată studia problematica și exprima opinia legală.



## **CAP.VI. CLAUZE SPECIALE**

**Art.17.**Prezentul contract este incheiat in stricta conformitate cu prevederile Legii nr. 51/1995 pentru organizarea si exercitarea profesiei de avocat, republicata si a Statutului Profesiei de Avocat.

**Art.18.**In asigurarea serviciilor pe care le presteaza si a lucrarilor pe care le efectueaza, Consultantul este persoana fizica autorizata independenta si care se supune numai legilor in vigoare, statutului si regulilor deontologice care guverneaza profesia de avocat.

**Art.19.**Clientul declara si garanteaza pentru acuratetea si sinceritatea informatiilor furnizate Consultantului si intelege ca toate actiunile si demersurile intreprinse de Consultant sunt in conformitate cu aceste informatii.

**Art.20.**Orice litigiu intervenind intre parti, in cadrul sau in legatura cu indeplinirea prevederilor contractuale, se va rezolva pe cat posibil pe cale amiabila, in caz contrar litigiul va fi deferit instantelor judecatoresti competente.

## **CAP.VII. CONFIDENTIALITATE**

**Art.21.**Consultantul va proteja, in orice circumstante, drepturile si interesele Clientului si va asigura confidentialitatea si secretul profesional cu privire la activitatea Clientului si relatiile sale de afaceri. Aceste obligatii incumba colaboratorilor si asistentilor care isi desfasoara activitatea in cadrul formei de organizare a Consultantului.

**Art.22.**Clientul declara si garanteaza ca va pastra confidentialitatea in legatura cu onorariile si, in general, in legatura cu toate serviciile prestate.

**Art.23.**Toate opiniile legale si rapoartele, precum si orice alte documente scrise emise de Consultant sunt destinate in exclusivitate rezolvarii problemelor juridice ale Clientului si nu vor fi intrebuintate de catre Client in nici un alt scop si nici nu vor fi dezvaluite tertilor decat cu acordul scris al Consultantului.

## **CAP.VIII. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE**

**Art.24.** Garanția de bună execuție este de **5%** din valoarea contractului, pentru fiecare contract și reprezintă garanția furnizată de către Consultant cu privire la îndeplinirea serviciilor de asistență și reprezentare juridică, cu profesionalism și în timp util, în funcție de natura serviciilor solicitate.

**Art.25.** Consultantul are obligația de a deschide un cont aflat la dispoziția Autorității Contractante, cont deschis la Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent sau la o banca comerciala, în care se va vărsa garanția de bună execuție a contractului.

**Art.26.** Suma inițială care se depune de Consultant în contul deschis este de minim 0,5% din valoarea contractului. Diferența de 4,5% din garanția de bună execuție se va vira in contul de garantie si se va reține din plata fiecărei facturi.

**Art.27.** Prestatorul va transmite dovada deschiderii contului garanției de bună execuție, la 5 zile de la semnarea contractului. Dovada va fi un document emis de Trezorerie sau de o banca comerciala.

**Art.28.** Restituirea garanției de bună execuție se va face în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu s-au ridicat până la acea data pretenții asupra ei. Îndeplinirea obligațiilor se constata la data arhivării dosarelor conform art.35.

### **CAP.IX. INCETAREA SI REZILIEREA CONTRACTULUI**

**Art.29.** Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unui/unei tribunal arbitral/instante judecatoresti, in urmatoarele cazuri:

- prin acordul comun al partilor;
- se constata dizolvata forma de organizare a Consultantului;
- la expirarea termenului pentru care a fost incheiat.

**Art.30.** Prezenta clauza constituie pact comisoriu in situatia nerespectarii de catre Consultant a obligatiei prevazute la cap.V din prezentul contract si rezilierea lui se face de plin drept, fara punere in intarziere sau interventia instantei de judecata, acest aspect fiind comunicat Consultantului printr-o notificare, in scris.

**Art.31.** Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea acestuia 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 ca remedierea 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, Autoritatea Contractanta sau contractantul, dupa caz, pot decide rezilierea contractului. Rezilierea contractului va fi comunicata printr-o notificare scrisa.

**Art.32.** Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din obligatiile ce ii revin, indeplinita pana la data rezilierii contractului. In cazul in care intervine rezilierea contractului, Consultantul are obligatia de a asigura apararea in dosarele facturate si platite, pana la pronuntarea unei hotarari. In cazul in care intervine denuntarea unilaterala a contractului, Consultantul are obligatia de a asigura apararea in dosarele facturate si platite, pana la pronuntarea unei hotarari.

### **CAP.X. MODALITATI DE LUCRU SI LIVRABILE**

**Art.33.** Pentru executarea contractului de achizitie publica, consultantul va livra, atat in format pe hartie si/sau in format electronic, editabil, urmatoarele documente pentru fiecare notificare predata.

- Corespondenta cu titularii notificarilor/mostenitorii sau cu reprezentantii acestora, pentru completarea dosarelor de notificare;
- Corespondenta cu autoritati/institutii inclusiv cu directiile/serviciile din cadrul Autoritatii contractante, pentru furnizarea informatiilor si clarificarilor necesare pentru solutionarea notificarilor, daca este cazul;

- Propunerea referatului privind fundamentarea dispozitiei de solutionare a notificarii;
- Propunerea dispozitiei de solutionare a notificarii;
- Orice alte modificari/completari/lamuriri solicitate de catre Autoritatea Contractanta cu privire la propunerile transmise;

**Art.34.** Toate materialele si lucrarile elaborate în soluționarea fiecărui dosar de notificare vor fi predate de către contractant, autoritatii contractante.

**Art.35.** Toate dosarele civile vor fi arhivate in termen de maxim 10 zile de la data comunicarii hotararilor ramase definitive. Acestea vor fi predate astfel: fiecare fila a dosarului se numereaza in coltul din dreapta sus cu un instrument de scris de culoare albastra, iar pe coperta dosarului se inscrie numarul dosarului si numarul de file. De asemenea in dosar se va insera o pagina alba in care va fi facuta urmatoarea certificare: „Prezentul dosar contine cifre (litere) file”, semnatura si data certificarii. Dosarele vor cuprinde obligatoriu toate hotararile si incheierile pronuntate in cauza.

**Art.36.** La solicitarea autoritatii contractante, printr-o notificare scrisa ,dosarele civile vor fi transmise de catre contractant in termen de 3 zile de la primirea solicitarii.

**Art.37.** Prestarea serviciilor de reprezentare juridica se va realiza pe baza solicitarilor Autoritatii Contractante, facute prin orice mijloace de comunicare. Solicitarea va fi emisa prin intermediul Compartimentului Contracte, Avizari si Legile Proprietatii, respectiv Juridic Contencios. In functie de necesitati, Clientul va lansa comenzi in cuprinsul carora se vor mentiona termenele in care se vor incadra serviciile prestate conform comenzii.

**Art.38.** Serviciile vor fi prestate in timp util, in vederea indeplinirii cu succes a obiectului contractului.

**Art.39.** Colaborarea dintre Consultant si Client se va face prin Compartimentul Contracte, Avizari si Legile Proprietatii, respectiv Compartimentul Juridic Contencios.

**Art.40.** Toate comunicările între Consultant și Client se vor efectua în scris și cu încunostiintarea administratorului Clientului, prin mijloace care asigura transmiterea și confirmarea primirii informatiilor. Convorbirile telefonice sau orice alte comunicari orale vor fi ulterior rezumate in scris.

**Art.41.** Consultantul va informa Clientul in permanenta si cu promptitudine in legatura cu toate activitatile si operatiunile intreprinse in acordarea asistentei juridice.

## **CAP.XI. AMENDAMENTE**

**Art.42.** Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act aditional, pentru cauze care nu au putut fi prevazute la data incheierii acestuia.

**Art.43.** Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele aditionale intra in vigoare la data semnarii si inregistrarii acestora la sediul Consultantului.

**Art.44.** Perioadele de receptie si/sau plata se considera a fi in termenul contractului si nu necesita a fi modificate prin act aditional indiferent de motivele pentru care perioadele de receptie si/sau plata se extind dupa incetarea contractului.

**CAP.XII. DISPOZITII FINALE**

**Art.45.** In cazul in care, din vina sa exclusiva, Consultantul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci Clientul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati 0,03% pe zi de intarziere din valoarea prestatiei neefectuate, fara TVA, incepand cu prima zi de intarziere, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

**Art.46.** Neplata de catre Client, in termen de 15 zile calendaristice de la expirarea perioadei convenite, a facturilor emise si insusite de acesta, va conduce la calcularea de penalitati de 0,03% pe zi de intarziere din valoarea neachitata, fara TVA, cu exceptia situatiei in care Achizitorul face dovada faptului ca fondurile nu au fost virate in termen, Achizitorul fiind exonerat de raspunderea platii acestor penalitati.

**Art.47.** Documentele contractului sunt: HCL nr. 233/25.06.2019, oferta financiara si copia politiei de asigurare.

**Art.48.** Prezentul contract constituie intreaga intelegere intre Parti in legatura cu clauzele pe care le cuprinde. Prezentul contract invalideaza orice aranjamente scrise sau orale in legatura cu obiectul sau.

**Prezentul contract a fost redactat in 2 exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.**

**CLIENT,**

**MUNICIPIUL CONSTANTA**

**PRIMAR**

**DECEBAL FAGĂDĂU**



**DIRECTOR EXEC. DIRECTIA FINANCIARĂ  
MARCELA FRIGIOIU**



**VIZAT C.F.P DIRECTOR EXEC.ADJ. DIRECTIA FINANCIARĂ  
GEORGETA GHEORGHE**



**COMPARTIMENTUL CONTRACTE, AVIZARI SI LEGILE PROPRIETATII  
c.j. Luminita Beca**



**CONSULTANT,  
CABINET DE AVOCAT**

**TOPOR VÂRBAN VALENTINA VIOLETA**

