



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr.699/7610/2017/30.01.2019

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

privind selecția experților pentru activitățile de elaborare și prezentare a *Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați*, în cadrul proiectului “TAEJ- *Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar*”, cod SIPOCA 454/cod MySMIS2014+ 118765

Procedură relansată

Consiliul Superior al Magistraturii anunță lansarea procedurii privind selecția a **5 experți** în vederea participării la implementarea subactivităților 4.1 și 4.2 din cadrul proiectului “TAEJ- *Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar*”, cod SIPOCA 454/cod MySMIS2014+ 118765 - cât privește activitățile de elaborare și prezentare a Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE:

1. Prezentare proiect

Proiectul „TAEJ - *Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar*”, cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 2014+ 118765 a demarat la data de 5 septembrie 2018, urmare a semnării contractului de finanțare între Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de lider de parteneriat și Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Componenta 1 IP9/2017 - Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.3 - Asigurarea unei transparențe și



ROMÂNIA
1. 9. 2019
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

integrității sporite la nivelul sistemului judiciar, în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.

Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării publice la nivelul sistemului judiciar în vederea consolidării imaginii acestuia, asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului, precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

2. Obiectivul procedurii de selecție

Prezenta procedură de achiziție vizează selectarea celor **5 experți** care vor participa la implementarea sub-activităților 4.1 și 4.2 ale proiectului, respectiv a experților care vor elabora și vor participa la activitățile de consultare, dezbateri, prezentare și diseminare a **Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați**.

COD CPV 92312210-6 - Servicii prestate de autori

Activitățile amintite se subsumează rezultatului 1 al proiectului, respectiv **comunicare publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar**. Una dintre componentele proiectului are în vedere elaborarea unor ghiduri de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea legislativă, puterea executivă, mass-media, celelalte profesii juridice (în special avocați), precum și un **Ghid de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați**.

Scopul acestui Ghid este clarificarea poziționării judecătorilor și procurorilor în raport cu celelalte profesii juridice, în special avocați, atât în sfera exercitării atribuțiilor profesionale cât și în afara acestora, astfel încât să contribuie la consolidarea imaginii și integrității sistemului judiciar sau să nu genereze efecte negative cu privire la acestea.

Astfel, cu titlu de exemplu, Ghidul de bune practici ar putea trasa linia directoare privind cea mai bună formă de comunicare în instanță și în afara ei, inclusiv în vederea asigurării previzibilității unor situații de incompatibilitate, reducerii volumului de activitate al judecătorului, procurorului și avocatului prin formularea de sugestii privind cuprinsul și volumul actelor de procedură (*de ex. număr de pagini, modele, durata concluziilor orale etc.*), circumstanțierea condițiilor în care pot fi făcute declarații publice de reprezentanții



ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

profesiilor juridice, respectarea confidențialității client/avocat, reducerea onorariului avocațial, cauzele în care se impune reprezentarea în procesul civil, etc.

Subactivitatea 4.1 constă în organizarea unor workshop-uri având ca scop asigurarea premiselor pentru dezbateră necesară elaborării ghidurilor de bune practici. Pentru **Ghid de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați** sunt planificate **16 workshop-uri** la care se estimează că vor participa aproximativ 30 de persoane/ activitate. Scopul acestor evenimente este de a permite experților care vor fi implicați în elaborarea Ghidului să consulte judecătorii, procurorii și reprezentanții celorlalte profesii juridice, în special avocați, cu privire la cele mai importante aspecte de urmărit în cadrul Ghidului.

Participanții la cele 16 workshop-uri cu durata de 2 zile, la nivelul fiecărei curți de apel, dedicate consultării cu privire la conținutul **Ghidului** vor fi reprezentanți ai Consiliului Superior al Magistraturii (membri, alte persoane abilitate), judecători, procurori de la diferite niveluri de jurisdicție, reprezentanți ai celorlalte instituții centrale din cadrul sistemului judiciar, reprezentanți ai celorlalte profesii juridice, precum și reprezentanți ai asociațiilor profesionale ale magistraților.

În considerarea planificării activităților și a rezultatelor primei proceduri de selecție derulate, prezenta procedură de selecție vizează selecția a 5 experți care să participe la următoarele activități:

Sub-activitate 4.1.: Organizarea de workshop-uri - etapa de facilitare a redactării ghidurilor de bune practici			
Adoptarea Ghidului de bune practici cu celelalte profesii juridice, în special avocați			
Activitatea	Perioadă	Locație	Distribuire experți
Workshop 7	4-5 martie 2019	Pitești	Echipe 3
Workshop 8	11-12 martie 2019	Ploiești	Echipe 6
Workshop 9	18-19 martie 2019	Suceava	Echipe 4
Workshop 10	21-22 martie 2019	Târgu Mureș	Echipe 5
Workshop 11	28-29 martie 2019	Timișoara	Echipe 1
Workshop 12	1-2 aprilie 2019	Alba Iulia	Echipe 5
Workshop 13	8-9 aprilie 2019	Bacău	Echipe 4
Workshop 14	15-16 aprilie 2019	Brașov	Echipe 5
Workshop 15	18-19 aprilie 2019	București	Echipe 6

1. 5. 2019
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

Workshop 16

22-23 aprilie 2019

București

Echipe 6

Ca urmare a moderării și a participării la activitățile de mai sus, echipa de experți va finaliza activitatea de elaborare a Ghidului de bune practici.

Distribuirea experților în cadrul echipelor este orientativă, repartizarea finală fiind realizată în cadrul contractelor pe care experții le vor încheia cu Autoritatea contractantă.

Subactivitatea 4.2 constă în organizarea unor evenimente al căror scop este prezentarea și diseminarea Ghidului. În acest sens, vor fi organizate o conferință de 1 zi, la care se estimează un număr de 60 de participanți/conferință din rândul reprezentanților sistemului judiciar și a celorlalte profesii juridice, precum și 42 sesiuni de diseminare, la nivel de județ, la care se estimează 30 de participanți din grupul țintă.

Sub-activitate 4.2.: Organizarea unor activități care vizează prezentarea și diseminarea ghidurilor în vederea implementării acestora.

Activitatea	Perioadă	Locație	Distribuire experți
Conferința nr.4 - Diseminarea Ghidului de bune practici cu celelalte profesii juridice, în special avocații	6.09.2019	București	4 experți
Workshop 1	3.06.2019	Alba-Iulia	Echipe 5
Workshop 2	7.06.2019	București/Ilfov	Echipe 6
Workshop 3	10.06.2019	Arad	Echipe 5
Workshop 4	14.06.2019	Pitești	Echipe 6
Workshop 5	21.06.2019	Bacău	Echipe 4
Workshop 6	24.06.2019	Oradea	Echipe 5
Workshop 7	27.06.2019	București/Ilfov	Echipe 6
Workshop 8	5.07.2019	Bistrița	Echipe 1
Workshop 9	8.07.2019	Botoșani	Echipe 4
Workshop 10	12.07.2019	Brăila	Echipe 2
Workshop 11	9.09.2019	Brașov	Echipe 1
Workshop 12	13.09.2019	Buzău	Echipe 2
Workshop 13	16.09.2019	Călărași	Echipe 2
Workshop 14	23.09.2019	Reșița	Echipe 3

ROMÂNIA
1. 5. 2019
Consiliul Superior al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

Workshop 15	30.09.2019	Cluj-Napoca	Echipa 5
Workshop 16	4.10.2019	Constanța	Echipa 2
Workshop 17	11.10.2019	Sfântu Gheorghe	Echipa 1
Workshop 18	18.10.2019	Târgoviște	Echipa 6
Workshop 19	21.10.2019	Craiova	Echipa 3
Workshop 20	25.10.2019	Galați	Echipa 2
Workshop 21	28.10.2019	Giurgiu	Echipa 6
Workshop 22	01.11.2019	Târgu-Jiu	Echipa 3
Workshop 23	4.11.2019	Miercurea Ciuc	Echipa 1
Workshop 24	8.11.2019	Deva	Echipa 1
Workshop 25	11.11.2019	Slobozia	Echipa 2
Workshop 26	15.11.2019	Iași	Echipa 4
Workshop 27	18.11.2019	Baia-Mare	Echipa 5
Workshop 28	22.11.2019	Drobeta Turnu Severin	Echipa 3
Workshop 29	25.11.2019	Târgu Mureș	Echipa 1
Workshop 30	29.11.2019	Piatra Neamț	Echipa 4
Workshop 31	6.12.2019	Slatina	Echipa 3
Workshop 32	6.12.2019	Ploiești	Echipa 6
Workshop 33	6.01.2020	Zalău	Echipa 5
Workshop 34	10.01.2020	Satu-Mare	Echipa 5
Workshop 35	13.01.2020	Sibiu	Echipa 1
Workshop 36	17.01.2020	Suceava	Echipa 4
Workshop 37	27.01.2020	Alexandria	Echipa 6
Workshop 38	31.01.2020	Timișoara	Echipa 3
Workshop 39	3.02.2020	Tulcea	Echipa 2
Workshop 40	07.02.2020	Râmnicu Vâlcea	Echipa 3
Workshop 41	10.02.2020	Vaslui	Echipa 4
Workshop 42	14.02.2020	Focșani	Echipa 4

Ghidul de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocații va fi editat, machetat, multiplicat în 5000 de exemplare și distribuit grupului țintă, inclusiv cu ocazia conferinței și sesiunilor de prezentare.

3. Termenul de realizare:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



Activitatea fiecărui expert se va realiza după data încheierii contractului de colaborare dintre expert și Consiliul Superior al Magistraturii, etapizat, după cum urmează:

- Formularea de observații la metodologia de derulare a activităților, inclusiv proiect privind conținutul și structura livrabilului (Ghidul de bune practici) - în maxim 10 zile de la semnarea contractului;
- Participarea elaborare agendă și materiale suport pentru dezbateri - cel puțin cu 5 zile înainte de data fiecărui eveniment planificat;
- Moderare/participare activități - conform planificării echipelor de experți;
- Contribuție la formă finală a Ghidului - în maxim 15 de zile de la data ultimului workshop privind facilitarea elaborării;
- Elaborare raport individual de activitate - în maxim 10 zile de la data finalizării fiecărei categorii de activități (*workshop-uri de facilitare elaborare, elaborare efectivă, conferință și sesiuni de diseminare*).

4. Baza legală:

Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Anexa 2- Servicii prestate de autori.
Decizia Președintelui CSM nr. 125/10.09.2018 care stabilește *“Procedura privind selecția, încheierea contractelor și remunerarea experților care participă la activitățile planificate în cadrul proiectelor cu finanțare externă implementate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, instituțiilor coordonate (Institutul Național al Magistraturii și Școala Națională de Grefieri), precum și la nivelul Inspecției Judiciare”*.

5. Sursa de finanțare:

Bugetul proiectului *“TAEJ- Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”*, cod SIPOCA 454/cod MySMIS2014+ 118765, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.3 - Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar, în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.

6. Profilul expertului:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Cerințele minime de calificare sunt obligatorii și sunt prevăzute în Caietul de sarcini la secțiunea "Profilul expertului" (punctul 5). Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu documentele menționate în invitație/caietul de sarcini.

Experții vor îndeplini sarcinile menționate la punctul 3 - Sarcini specifice din caietul de sarcini (anexat).

7. Criteriul de atribuire:

Selecția fiecărui expert se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a punctajelor totale acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare pentru fiecare candidat.

Departajarea candidaților se va face pe baza unui sistem de puncte care vor fi acordate conform descrierii prezentate în Caietul de sarcini și ținând cont de documentele doveditoare depuse de aceștia. Pentru candidații care îndeplinesc cerințele minime de calificare, departajarea se va face pe baza respectivului punctaj.

În caz de egalitate între doi sau mai mulți candidați va avea prioritate, în următoarea ordine: candidatul care are o experiență profesională specifică mai mare în domeniul de specialitate cerut, candidatul care a publicat cele mai multe lucrări în domeniu (articole, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri, broșuri)

8. Perioada de valabilitate a ofertelor: până la 30.03.2020, inclusiv.

9. Prețul ofertei este ferm, exprimat în lei, cu toate taxele incluse.

Ofertele financiară și tehnică se vor întocmi în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, anexat la prezenta invitație.

10. Plata:

Plata onorariilor se va face ținându-se cont de prestarea efectivă a serviciilor de către fiecare expert, după transmiterea către Consiliul Superior al Magistraturii a livrabilului final, precum și a următoarelor documente: (i) cerere de plată/factură, după caz (ii) fișa de pontaj și (iii) raport de activitate individual. Formularele acestor documente vor fi puse la dispoziția expertului de către Consiliul Superior al Magistraturii.

În funcție de localitatea de domiciliu, cazarea cu mic dejun, cină și masa de prânz pe durata workshopurilor de consultare și facilitare redactare ghid/ conferinței și sesiunilor de



ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

diseminare vor fi acoperite din bugetul proiectului și se vor asigura de către autoritatea contractantă prin intermediul furnizorului de servicii selectat în acest sens, pe baza solicitărilor experților.

Page | 8

De asemenea, se vor deconta din bugetul proiectului cheltuielile cu transportul experților între localitatea de domiciliu și locul desfășurării activităților, în limita sumei de 300 lei/ călătorie dus-întors/ expert/activitate, pe baza documentelor justificative care vor fi prezentate de experți împreună cu cererile de plată.

11. Data limită pentru solicitarea eventualelor clarificări este: 15.02.2019, ora 10.00;

Solicitările de clarificări se vor transmite în scris la adresa de e-mail calina.ghitulescu@cs1909.ro. Autoritatea contractantă va posta răspunsul la clarificările primite, atașat anunțului inițial, la adresa www.sipoca454.csm1909.ro, secțiunea "Proceduri selecție experți".

12. Ofertele întocmite de persoanele interesate se vor transmite, semnate, până la data de 20 februarie 2019, ora 16.00, prin e-mail, la adresa calina.ghitulescu@cs1909.ro sau prin fax la nr. 021.311.69.44.

Ofertele care nu vor fi trimise până la data și ora limită, nu vor fi luate în considerare. Vor fi avute în vedere numai candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de ordin tehnic și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini. Neîndeplinirea condițiilor minime atrage descalificarea ofertelor primite în termenul de depunere.

13. Ofertele vor fi prezentate în mod detaliat, în conformitate cu solicitarea din prezenta invitație și cu specificațiile din Caietul de sarcini și vor fi însoțite de :

• **Dosarul de candidatură** va cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele documente:

- a) Scrisoare de intenție, care va include, între altele, oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate (de 6/8 ore în funcție de tipul activității), precum și numărul total de zile de activitate solicitate, conform indicațiilor privind maximul de zile la care poate fi îndreptățit fiecare expert, cu indicarea echipei pentru care candidează. Scrisoarea de intenție va cuprinde și o listă a



ROMÂNIA
1. 5. 0. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

documentelor justificative anexate, cu indicarea corelării acestora cu fiecare cerință minimă de calificare/factor tehnic de evaluare;

- b) **Oferta tehnică care va indica pe scurt metodologia de lucru avută în vedere pentru realizarea activităților, inclusiv formatul propus pentru derularea activităților, precum și un proiect de structură a Ghidului;**
- c) Copie a diplomei de studii superioare;
- d) Curriculum vitae (format Europass);
- e) Copie a cărții de identitate;
- f) Dovada înregistrării ca persoană fizică autorizată (*acolo unde este cazul*);
- g) Documente justificative (spre exemplu certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, extras Revisal, etc.) care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii cerințelor minime de calificare și a factorilor de evaluare tehnici.

Dosarul de candidatură va cuprinde și lista de publicații (*se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația*).

Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul evaluării candidaților, și alte documente care atestă îndeplinirea cerințelor minime de calificare.

Anexat prezentului anunț de selecție se regăsește caietul de sarcini.



ROMÂNIA
1. 5. 2019
Consiliul Superior
al Magistraturii

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Nr.700/7610/2017/30.01.2019

CAIET DE SARCINI

privind selecția experților care vor participa în cadrul activităților de elaborare și prezentare a Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocații, în cadrul proiectului *“TAEJ- Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”*, cod SIPOCA 454/cod MySMIS2014+ 118765

1. Prezentare proiect

Proiectul „TAEJ - Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”, cod SIPOCA 454/ cod MySMIS 2014+ 118765 a demarat la data de 5 septembrie 2018, urmare a semnării contractului de finanțare între Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de lider de parteneriat și Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Componenta 1 IP9/2017 - Calitate, transparență, etică și integritate la nivelul sistemului judiciar, Axa prioritară 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.3 - Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar, în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia.

Obiectivul general urmărit prin proiect este îmbunătățirea și abordarea unitară a comunicării publice la nivelul sistemului judiciar în vederea consolidării imaginii acestuia, asigurarea unei transparențe sporite în interiorul și exteriorul sistemului, precum și îmbunătățirea accesului la justiție prin creșterea gradului de informare, conștientizarea drepturilor cetățenilor și dezvoltarea culturii juridice.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt următoarele:



ROMÂNIA
1. 5. 2019
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- determinarea percepției publice și a cauzelor care au ca efect încrederea scăzută la nivelul opiniei publice, a justițiabililor și profesioniștilor din domeniul juridic cu privire la sistemul judiciar din România și la actului de justiție, precum și identificarea surselor/canalelor de informare utilizate cel mai frecvent de populație pentru a adapta politica de comunicare publică a sistemului;

- analiza modalității și mijloacelor de comunicare publică utilizate la nivelul sistemului judiciar (*cine, ce atribuții are, cum procedează - ce mijloace și canale utilizează, ce nivel de pregătire are în domeniu*) inclusiv a Ghidului privind relația sistemului judiciar cu mass-media, în vederea fundamentării unei noi strategii de comunicare;

- elaborarea unei strategii de comunicare unitară la nivel de sistem, corelativ cu asigurarea unei pregătiri adecvate a personalului din spațiul judiciar care are atribuții în domeniul comunicării publice/relația cu publicul, elaborarea unui plan de măsuri de intervenție coerentă și adaptat diverselor grupuri țintă în vederea creșterii încrederii publice în justiție, precum și a unei metodologii de monitorizare a nivelului de percepție și a cauzelor care îl generează;

- transparentizarea și clarificarea relaționării sistemului judiciar cu puterea executivă și legislativă- inclusiv din perspectiva recomandării Comisiei Europene în sensul asigurării unor premise clare privind respectul reciproc între instituții și respectarea independenței sistemului judiciar, cu mass-media, **cu celelalte profesii juridice (în special avocați)** prin elaborarea unor ghiduri de bune practici asumate bilateral;

- clarificarea poziționării judecătorilor și procurorilor în spațiul on-line media astfel încât să nu mai existe efecte negative cu privire la integritatea și imaginea sistemului judiciar, prin elaborarea unui îndrumar în domeniu, inclusiv din perspectiva deontologiei profesionale;

- creșterea transparenței și accesibilității serviciilor furnizate de sistemul judiciar prin derularea unei campanii de informare a cetățenilor, redefinirea modului de utilizare a mediului on-line/social media, reconfigurarea web-site-urilor CSM/INM/SNG/IJ, ca principale surse de informare directă în mediul virtual, dezvoltarea prezenței în cadrul spațiului/platformelor social media, diversificarea mijloacelor/canalelor de comunicare a sistemul judiciar către public, inclusiv prin elaborarea unor materiale audio - video privind serviciile furnizate de instanțe/parchete, circuitul și modalitatea de soluționare a cererilor.

Proiectul va contribui la atingerea rezultatului aferent Obiectivului Specific 2.3 al Programului Operațional Capacitate Administrativă, respectiv **R3: Grad crescut de transparență și integritate la nivelul sistemului judiciar, conform celor mai bune practici în materie**, prin atingerea următoarelor rezultate de proiect:

1. Comunicarea publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar;



ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

2. Grad ridicat de acces la justiție prin facilitarea accesului la informații privind sistemul judiciar și serviciile furnizate cetățenilor;

3. Nivel ridicat de informare, conștientizare a drepturilor și a gradului de educație juridică a publicului.

Page | 12

În cadrul rezultatului 1 al proiectului, respectiv comunicare publică îmbunătățită și abordată unitar la nivelul sistemului judiciar, una dintre componente are în vedere elaborarea unor ghiduri de bune practici privind relația sistemului judiciar cu puterea legislativă, puterea executivă, mass-media, precum și un Ghid de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați.

2. Obiectivele procedurii de selecție

Prezenta procedură de achiziție vizează selectarea celor 5 experți care vor participa la implementarea sub-activităților 4.1 și 4.2 ale proiectului, respectiv a experților care vor elabora și vor participa la activitățile de consultare, dezbateri, prezentare și diseminare a Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați - 1 expert judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal sau curte de apel, 1 expert procuror/judecător care funcționează efectiv la nivel de parchet de pe lângă judecătoria, tribunal sau curte de apel sau la judecătoria, tribunal sau curte de apel, 2 experți în comunicare (din mediul universitar/facultățile de comunicare/jurnalism/ formator INM în domeniul comunicare) și 1 expert în etică (din mediul universitar/ facultățile de filosofie sau alte discipline non-juridice/formator INM în domeniul etică).

Distribuirea experților în cadrul celor 6 echipe se va realiza de către Consiliul Superior al Magistraturii, după finalizarea procedurilor de selecție.

Subactivitatea 4.1 constă în organizarea unor evenimente de tip workshop, al căror scop este facilitarea redactării ghidurilor de bune practici.

Pentru Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați sunt planificate 16 workshop-uri la care se estimează că vor participa aproximativ 30 de persoane/activitate - reprezentanți ai Consiliului (*membri, alte persoane abilitate*), judecători și procurori de la diferite niveluri de jurisdicție, reprezentanți ai celorlalte instituții centrale din cadrul sistemului judiciar, reprezentanți ai celorlalte profesii juridice (*avocați, executori judecătorești, experți judiciari, practicieni în insolvență, grefieri*), precum și ai asociațiilor profesionale ale magistraților și celorlalte profesii juridice.



ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

Scopul acestor evenimente este de a permite experților care vor fi implicați în elaborarea efectivă a Ghidului să asigure consultarea cât mai largă a corpului profesional al magistraților și reprezentanții instituțiilor invitate și ai celorlalte profesii juridice.

În considerarea planificării activităților și a rezultatelor primei proceduri de selecție derulate, prezenta procedură de selecție vizează selecția a 5 experți care să participe la următoarele activități:

Sub-activitate 4.1.: Organizarea de workshop-uri - etapa de facilitare a redactării ghidurilor de bune practici			
Adoptarea Ghidului de bune practici cu celelalte profesii juridice, în special avocații			
Activitatea	Perioadă	Locație	Distribuire experți
Workshop 7	4-5 martie 2019	Pitești	Echipa 3
Workshop 8	11-12 martie 2019	Ploiești	Echipa 6
Workshop 9	18-19 martie 2019	Suceava	Echipa 4
Workshop 10	21-22 martie 2019	Târgu Mureș	Echipa 5
Workshop 11	28-29 martie 2019	Timișoara	Echipa 1
Workshop 12	1-2 aprilie 2019	Alba Iulia	Echipa 5
Workshop 13	8-9 aprilie 2019	Bacău	Echipa 4
Workshop 14	15-16 aprilie 2019	Brașov	Echipa 5
Workshop 15	18-19 aprilie 2019	București	Echipa 6
Workshop 16	22-23 aprilie 2019	București	Echipa 6

Ca urmare a moderării și a participării la activitățile de mai sus, experții vor finaliza activitatea de elaborare a *Ghidului de bune practici*.

Distribuirea experților în cadrul echipelor este orientativă, repartizarea finală fiind realizată în cadrul contractelor pe care experții le vor încheia cu Autoritatea contractantă.

Subactivitatea 4.2 constă în organizarea unor evenimente al căror scop este prezentarea și diseminarea ghidurilor de bune practici. **Ghidul de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice, în special avocați** va fi prezentat în cadrul unei conferințe de 1 zi, la care se estimează un număr de 60 de participanți/ conferință din rândul reprezentanților Consiliului Superior al Magistraturii, ai sistemului judiciar, precum și în cadrul a 42 sesiuni cu durată de 1 zi la care vor participa aproximativ 30 de persoane din grupul țintă.

ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020**Sub-activitate 4.2.: Organizarea unor activități care vizează prezentarea și diseminarea ghidurilor în vederea implementării acestora**

Activitatea	Perioadă	Locație	Distribuire experți
Conferința nr.4 - Diseminarea Ghidului de bune practici cu celelalte profesii juridice, în special avocații	6.09.2019	București	4 experți
Workshop 1	3.06.2019	Alba-Iulia	Echipa 5
Workshop 2	7.06.2019	București/Ilfov	Echipa 6
Workshop 3	10.06.2019	Arad	Echipa 5
Workshop 4	14.06.2019	Pitești	Echipa 6
Workshop 5	21.06.2019	Bacău	Echipa 4
Workshop 6	24.06.2019	Oradea	Echipa 5
Workshop 7	27.06.2019	București/Ilfov	Echipa 6
Workshop 8	5.07.2019	Bistrița	Echipa 1
Workshop 9	8.07.2019	Botoșani	Echipa 4
Workshop 10	12.07.2019	Brăila	Echipa 2
Workshop 11	9.09.2019	Brașov	Echipa 1
Workshop 12	13.09.2019	Buzău	Echipa 2
Workshop 13	16.09.2019	Călărași	Echipa 2
Workshop 14	23.09.2019	Reșița	Echipa 3
Workshop 15	30.09.2019	Cluj-Napoca	Echipa 5
Workshop 16	4.10.2019	Constanța	Echipa 2
Workshop 17	11.10.2019	Sfântu Gheorghe	Echipa 1
Workshop 18	18.10.2019	Târgoviște	Echipa 6
Workshop 19	21.10.2019	Craiova	Echipa 3
Workshop 20	25.10.2019	Galați	Echipa 2
Workshop 21	28.10.2019	Giurgiu	Echipa 6
Workshop 22	01.11.2019	Târgu-Jiu	Echipa 3
Workshop 23	4.11.2019	Miercurea Ciuc	Echipa 1
Workshop 2	8.11.2019	Deva	Echipa 1
Workshop 25	11.11.2019	Slobozia	Echipa 2
Workshop 26	15.11.2019	Iași	Echipa 4
Workshop 27	18.11.2019	Baia-Mare	Echipa 5

ROMÂNIA
1.5.2019
Consiliul Superior
al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Workshop 28	22.11.2019	Drobeta Turnu Severin	Echipea 3
Workshop 29	25.11.2019	Târgu Mureș	Echipea 1
Workshop 30	29.11.2019	Piatra Neamț	Echipea 4
Workshop 31	6.12.2019	Slatina	Echipea 3
Workshop 32	6.12.2019	Ploiești	Echipea 6
Workshop 33	6.01.2020	Zalău	Echipea 5
Workshop 34	10.01.2020	Satu-Mare	Echipea 5
Workshop 35	13.01.2020	Sibiu	Echipea 1
Workshop 36	17.01.2020	Suceava	Echipea 4
Workshop 37	27.01.2020	Alexandria	Echipea 6
Workshop 38	31.01.2020	Timișoara	Echipea 3
Workshop 39	3.02.2020	Tulcea	Echipea 2
Workshop 40	07.02.2020	Râmnicu Vâlcea	Echipea 3
Workshop 41	10.02.2020	Vaslui	Echipea 4
Workshop 42	14.02.2020	Focșani	Echipea 4

3. Sarcini specifice:

Experții vor avea de îndeplinit următoarele obligații:

- să participe în cadrul reuniunilor de lucru ale echipei de experți cu reprezentanții autorității contractante organizate prin mijloace de comunicare la distanță - skype/facebook, în vederea discutării tuturor aspectelor organizatorice și de fond care trebuie stabilite pentru buna derulare a contractului (*cu titlu de exemplu, aspectele esențiale ale caietului de sarcini, datele disponibile, livrabile, termene limită, modalități de comunicare cu autoritatea contractantă și definirea procedurilor de lucru și distribuirea sarcinilor în cadrul echipei, stabilirea structurii metodologiei de realizare a activităților și a proiectului Ghidului, etc.*);
- să participe și să colaboreze cu ceilalți experți la definitivarea metodologiei de derulare a activităților (*de exemplu, introducerea, obiectivele, formatul activităților*) pentru fiecare tip de activitate în parte, la elaborarea agendei și a materialelor suport pentru dezbateri/prezentări;
- conform planificării, să participe pe întreaga durată a zilei/zilelor activității (*workshop facilitare redactare/ conferință de prezentare/workshop de diseminare*) și să susțină prezentări, să modereze și să consemneze concluziile discuțiilor, conform agendei;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- să elaboreze, conform distribuției sarcinilor stabilite cu ceilalți experți, livrabilul - Ghidul de bune practici, precum și raportul final al echipei de experți (*care va conține informații detaliate privind metodologia de realizare a activității, consemnarea concluziilor discuțiilor din cadrul workshop-urilor de facilitare a scrierii Ghidului, precum și orice aspecte relevante pentru activitatea prestată*); **Experții în comunicare vor avea, în plus, sarcina coordonării și integrării contribuțiilor partenerilor din echipa de experți într-un document unitar final (livrabilul) care va fi comunicat autorității contractante;**
- să mențină un contact permanent cu responsabilii de activitate din cadrul autorității contractante pentru orice aspecte referitoare la buna organizare a activităților/executarea contractului semnat cu autoritatea contractantă;
- să ofere sprijin autorității contractante în relația cu furnizorul de servicii pentru stabilirea detaliilor grafice și de editare/machetare a formei tipărite a Ghidului, prin formularea de observații, comentarii și/sau propuneri pe marginea machetelor care vor fi comunicate de furnizorul de servicii care va fi selectat de CSM;
- după finalizarea activității să elaboreze un raport de activitate, cu respectarea criteriilor de vizibilitate aferente tipului de finanțare, în care va descrie modul cum a realizat activitatea și să transmită acest raport responsabilului de activitate din cadrul CSM, în termenul stabilit în contract;
- să completeze și să transmită autorității contractante documentele justificative aferente plății, conform prevederilor contractului încheiat cu Consiliul Superior al Magistraturii.

4. Descrierea rezultatelor care trebuie obținute

Experții selectați vor colabora pentru desfășurarea activităților în conformitate cu obiectivele contractului de finanțare aferent proiectului *“TAEJ- Transparență, accesibilitate și educație juridică prin îmbunătățirea comunicării publice la nivelul sistemului judiciar”*, cod SIPOCA 454/cod MySMIS2014+ 118765, precum și cu necesitățile Consiliului Superior al Magistraturii, sub directa coordonare a managerului de proiect/responsabililor de activitate din cadrul CSM, cu respectarea calendarului de implementare agreat cu ocazia întâlnirii de lucru preliminară.

Experții vor participa la workshop-urile de facilitare a scrierii Ghidului de bune practici, precum și la conferința și sesiunile de prezentare a formei finale a acestuia, conform planificării stabilite și calendarului de implementare, vor preda forma finală a **Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice** și vor oferi asistență autorității contractante în procesul de stabilire a formatului grafic în care va fi multiplicat documentul.



ROMÂNIA
1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



5. Profilul expertului - cerințe minime

❖ **Fiecare din cei 2 experți în comunicare vor îndeplini următoarele cerințe minime de calificare:**

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licență (instituție de învățământ superior acreditată sau recunoscută de statul român);
- b) minimum 4 ani de experiență profesională generală;
- c) minimum 2 ani de experiență specifică în domeniul comunicării interne sau/și externe în sistemul public sau privat/mediul universitar/Facultatea de comunicare/jurnalism/formator INM în domeniul comunicare;
- d) minim 2 sesiuni/2 proiecte în calitate de speaker/formator/trainer/facilitator în cadrul unor conferințe/ seminarii naționale/ internaționale sau în cadrul unor proiecte organizate în domeniul comunicării sau minim 3 cursuri de comunicare/dezvoltare personală;

Experiența în domeniul elaborării de conținut și/ sau publicarea de lucrări (*articole, broșuri, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri*) în domeniul comunicării constituie un avantaj.

❖ **Expertul în etică va îndeplini următoarele cerințe minime de calificare:**

- a) studii superioare absolvite cu diploma de licență (instituție de învățământ superior acreditată sau recunoscută de statul român) - studii sociale/juridice;
- b) minimum 2 ani de experiență profesională generală;
- c) minimum 2 ani de experiență specifică în domeniul eticii/integrității/mediul academic/universitar/facultatea de filosofie/formator INM în domeniul etică;
- d) minim 2 sesiuni/ 2 proiecte în calitate de speaker/formator/trainer în cadrul unor conferințe/ seminarii naționale/ internaționale sau în cadrul unor proiecte similare, organizate în domeniul eticii/ integrității în administrația publică/mediul privat/stat de drept;

Experiența în domeniul elaborării de conținut și/ sau publicarea de lucrări (*articole, broșuri, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri*) în domeniul eticii/integrității constituie un avantaj.

❖ **Expertul judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal sau curte de apel va îndeplini următoarele cerințe minime de calificare:**

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în științe juridice;
- minim 7 ani experiență profesională generală, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției¹;
- minim 2 ani experiență profesională ca judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal sau curte de apel;

❖ **Expertul procuror/judecător care funcționează efectiv la nivel de parchet de pe lângă judecătoria/ tribunal/ curte de apel sau judecătoria/ tribunal/ curte de apel va îndeplini următoarele cerințe minime de calificare:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
- minim 4 ani experiență profesională generală, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției²;
- minim 3 ani experiență profesională efectivă la parchetul/instanță în care își desfășoară activitatea;

Publicarea de lucrări (*articole, broșuri, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri*) în domeniul comunicării constituie un avantaj.

Vor fi avute în vedere doar candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de calificare și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu cel puțin următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include, între altele, oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate (de 6/8 ore în funcție de tipul activității), precum și numărul total de zile de activitate solicitate, conform indicațiilor privind maximul de zile la care poate fi îndreptățit fiecare expert, cu indicarea echipei pentru care candidează. Scrisoarea de intenție va cuprinde și o listă a documentelor justificative anexate, cu indicarea corelării acestora cu fiecare cerință minimă de calificare/factor tehnic de evaluare;

¹ La calculul vechimii profesionale se va avea în vedere perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător/procuror stagiar și data numirii în funcție ca judecător/procuror definitiv.

² La calculul vechimii profesionale se va avea în vedere perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător/procuror stagiar și data numirii în funcție ca judecător/procuror definitiv.

- b) Oferta tehnică care va indica pe scurt metodologia de lucru avută în vedere pentru realizarea activităților, inclusiv formatul propus pentru derularea activităților, precum și un proiect de structură a Ghidului;
- c) Copie a diplomei de studii superioare;
- d) Curriculum vitae (format Europass);
- e) Copie a cărții de identitate;
- f) Dovada înregistrării ca persoană fizică autorizată (*acolo unde este cazul*);
- g) Documente justificative (spre exemplu certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, extras Revisal, etc.) care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii cerințelor minime de calificare și a factorilor de evaluare tehnici.

Dosarul de candidatură va cuprinde și lista de publicații (*se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația*).

Nerespectarea termenului de depunere a documentelor, precum și nedepunerea tuturor documentelor obligatorii solicitate, conform listei indicate mai sus, atrag inadmisibilitatea candidaturii.

Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a solicita, pe parcursul evaluării candidaților, și alte documente care atestă îndeplinirea cerințelor minime de calificare.

6. Oferta financiară și aranjamentele de plată

Persoanele interesate trebuie să depună o ofertă financiară în privința onorariului pe zi de activitate, oferta financiară având o pondere de 30% în evaluarea candidaturilor. Limitele maxime și modul de distribuire a onorariilor pentru activitatea de elaborare propriu-zisă a celor două ghiduri, respectiv pentru participarea la activitățile de facilitare a scrierii, respectiv a prezentării celor două ghiduri se va face astfel:

❖ Pentru activitatea de analiză/sinteză și elaborare efectivă a contribuției la Ghidul de bune practici:

- Cei 2 experți în comunicare pot fi îndreptățiți să primească, în funcție de prestația efectivă ce va fi reflectată în raportul de activitate, un onorariu de maxim 140 lei/oră x maxim 8 ore/zi de activitate, pentru maxim 6 zile de activitate/persoană (o zi reprezintă 8 ore) pentru elaborarea propriei contribuții/integrarea contribuțiilor celorlalți experți, care include taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

- Expertul în etică, expertul judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal/curte de apel și expertul procuror/judecător care funcționează efectiv la nivel de parchet de pe lângă judecătoria/ tribunal/ curte de apel sau judecătoria/ tribunal/ curte de apel pot fi îndreptățiți să primească, în funcție de prestația efectivă ce va fi reflectată în raportul de activitate, un onorariu de maxim 140 de lei/ oră x maxim 8 ore/zi, pentru maxim 2,5 zile de activitate/persoană (o zi reprezintă 8 ore/deci maxim 20 de ore), care include taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA.

❖ Pentru activitatea de participare la cele 10 workshop-uri pentru facilitarea redactării Ghidului, precum și pentru cele 42 workshop-uri de diseminare a Ghidului, sunt prevăzute cheltuieli cu onorarii după cum urmează:

➤ **10 Workshop-uri (cu durata de 2 zile) pentru facilitarea elaborării Ghidului de bune practici:**

- 1 expert x 2 zile x 1120 lei/zi activitate (8 ore/zi de activitate x 140 lei/oră).

Expertii care candidează pentru echipele 5 și 6 (câte 3 workshop-uri de 2 zile per echipă) pot oferta maxim 6 zile de onorariu conform planificării, în cuantumul indicat mai sus.

Expertii care candidează pentru echipa 4 (câte 2 workshop-uri de 2 zile per echipă) pot oferta maxim 4 zile de onorariu conform planificării, în cuantumul indicat mai sus.

Expertii care candidează pentru echipele 1 și 3 (câte 1 workshop de 2 zile per echipă) pot oferta maxim 4 zile de onorariu conform planificării, în cuantumul indicat mai sus.

➤ **42 sesiuni (cu durata de 1 zi) pentru diseminarea Ghidului de bune practici:**

- 1 expert x 1 zi x 1120 lei/zi activitate (8 ore/zi de activitate x 140 lei/oră).

Fiecare expert poate oferta maxim 7 zile de onorariu conform planificării, în cuantumul indicat mai sus. Fiecare echipă va susține câte 7 sesiuni de diseminare (cu durată de 1 zi).

➤ **Conferință prezentare Ghid:**

- 1 expert x 1 zi x 840 lei/zi activitate (6 ore x 140 lei/oră) x 1 conferință de prezentare Ghidului de bune practici în relația sistemului judiciar cu celelalte profesii juridice.

Fiecare expert poate oferta maxim 1 zi de onorariu, în cuantumul indicat mai sus. La conferință vor fi selectați doar 4 experți.



1. 5. 01. 9
Consiliul Superior
al Magistraturii

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Numărul estimat de ore/ zi de activitate include timpul alocat pentru elaborarea materialelor suport, pregătirea fiecărei activități și susținerea efectivă a activităților. Onorariul de maxim 140 de lei/oră include taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA.

În metodologia de lucru, parte integrantă a ofertei tehnice, fiecare candidat va indica un proiect al Ghidului de bune practici, precum și cum apreciază că trebuie realizată distribuția experților la activitățile de mai sus (workshopuri/conferință/sesiuni), alocare pe baza căreia va fi construită oferta financiară, având în vedere limitele maxime indicate pentru fiecare activitate. Plata efectivă a onorariilor experților pentru participarea la activitățile de facilitare a scrierii Ghidului, respectiv de prezentare și diseminare a acestuia se va face în baza contractului de prestări servicii, care va avea în vedere un maxim de zile de onorariu, plata efectivă urmând să fie efectuată în funcție de distribuția finală a experților la fiecare tip de activitate în parte.

Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între expert și Consiliul Superior al Magistraturii.

7. Aspecte procedurale

Selecția experților se va realiza de către o comisie de evaluare, în conformitate cu cerințele menționate în acest caiet de sarcini.

Criteriile de selecție constau în cerințe minime obligatorii privind calificările experților, abilitățile și experiența profesională specifică, necesare pentru îndeplinirea activității.

Departajarea candidaților pentru fiecare dintre cele patru posturi de expert se va face pe baza unui sistem de puncte care vor fi acordate conform descrierii prezentate mai jos și ținând cont de documentele doveditoare depuse de aceștia. Pentru candidații care îndeplinesc cerințele de calificare, departajarea se va face pe baza următorului punctaj:

- Punctajul primit de fiecare candidat va fi divizat pe de o parte, în funcție de factorii de evaluare de ordin tehnic și, pe de altă parte, în funcție de criteriile de ordin financiar, fiecare având o pondere de 70%, respectiv 30%.
- Punctajul total al candidatului va fi format din suma punctajului aferent îndeplinirii criteriilor tehnice (cerințe minime) și a punctajului obținut în funcție de îndeplinirea criteriilor de ordin financiar (pe baza ofertei financiare transmise de candidat).

Punctajul tehnic (maxim 100 puncte) va fi evaluat după cum urmează:



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



▪ Pentru **expertul în comunicare:**

1. Pentru factorul de evaluare tehnic “*minim 2 ani de experiență specifică în domeniul comunicării interne sau/și externe în sistemul public sau privat/mediul universitar/Facultatea de comunicare/jurnalism/formator INM în domeniul comunicare*”, se vor acorda **maxim 60 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic “*minim 2 sesiuni/2 proiecte în calitate de speaker/formator/trainer în cadrul unor conferințe/ seminarii naționale/internaționale sau în cadrul unor proiecte organizate în domeniul comunicării sau minim 3 cursuri de comunicare/dezvoltare personală*” se vor acorda **maxim 40 puncte**;

▪ Pentru **expertul în etică:**

1. Pentru factorul de evaluare tehnic “*minimum 2 ani de experiență specifică domeniul eticii/integrității/mediul academic/universitar/facultatea de filosofie/ formator INM în domeniul etică*”, se vor acorda **maxim 60 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic “*minim 2 sesiuni/ 2 proiecte în calitate de speaker/formator/trainer în cadrul unor conferințe/ seminarii naționale/internaționale sau în cadrul unor proiecte similare, organizate în domeniul eticii/integrității în administrația publică/mediul privat/stat de drept*” se vor acorda **maxim 40 puncte**;

▪ Pentru **expertul judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal sau curte de apel:**

1. Pentru factorul de evaluare tehnic „*minim 7 ani experiență profesională generală, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției*” se vor acorda **maxim 40 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic „*minim 2 ani experiență profesională ca judecător care funcționează efectiv la nivel de tribunal sau curte de apel*” se vor acorda **maxim 60 puncte**;

▪ Pentru **expertul procuror sau judecător care funcționează efectiv la pachetul de pe lângă judecătoria/ tribunal/sau curte de apel sau la judecătoria/ tribunal/sau curte de apel:**

1. Pentru factorul de evaluare tehnic „*minim 4 ani experiență profesională generală, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției*” se vor acorda **maxim 40 puncte**;

2. Pentru factorul de evaluare tehnic „*minim 3 ani experiență profesională efectivă la parchetul/instanța în care își desfășoară activitatea*” se vor acorda **maxim 60 puncte**;

Punctajul tehnic total va fi format din suma punctajelor pentru fiecare factor tehnic. Calcularea punctajului tehnic pentru acest factor de evaluare tehnică se va face utilizând următoarea formulă:

$$p = \frac{c - c_{min}}{c_{max} - c_{min}} \times p_{max}$$

unde:

- p este punctajul acordat unui candidat;
- c este valoarea factorului de evaluare în cazul candidatului (de ex. anii de experiență profesională generală etc.);
- c_{min} este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (*minim 2 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate; minim 2 sesiuni/2 proiecte sau minim 3 cursuri de comunicare/dezvoltare personală pentru expertul în comunicare; minim 2 sesiuni/ 2 proiecte pentru expertul în etică; minim 7/2 ani, 4/3 ani pentru ceilalți experți în ordinea în care sunt menționați mai sus*);
- c_{max} este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (*maxim 10 ani experiență profesională în domeniul de specialitate, maxim 10 sesiuni/10 proiecte, maxim 10 cursuri, maxim 12/7 ani pentru ceilalți experți*);
- p_{max} este punctajul maxim ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv

Notă: Se punctează doar până la valorile maxime indicate mai sus. Nu se vor puncta valorile care depășesc limitele maxime stabilite.

Punctajul financiar va fi acordat în funcție de oferta financiară, acesta având o pondere de 30% în evaluarea candidaturilor (maxim 100 de puncte).

Oferta financiară va cuprinde valoarea totală: onorariul solicitat/zi de activitate x numărul maxim de zile de onorariu, defalcat pentru activitatea de scriere, respectiv pentru activitățile de facilitare a scrierii și diseminare a Ghidului, cu încadrarea în limitele maxime de cost aferente unei ore și zile de activitate.

Calcularea punctajului financiar se va face utilizând următoarea formulă:

$$p = \frac{c_{max} - c}{c_{max}} \times p_{max}$$

unde:

p este punctajul acordat unui candidat;

c este prețul solicitat de candidat;

c_{max} este valoarea maximă a prețului potrivit anunțului;

p_{max} este punctajul maxim ce se acordă pentru criteriului respectiv.

În caz de egalitate între doi sau mai mulți candidați va avea prioritate, în următoarea ordine: candidatul care are o experiență profesională specifică mai mare în domeniul de specialitate cerut, candidatul care a publicat cele mai multe lucrări în domeniu (*articole, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri, broșuri*).

8. Plata

Plata se va face cu O.P. în baza cererii de plată/facturii emise în atenția Direcției Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe, în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii de plată/facturii la registratura generală a Consiliului Superior al Magistraturii, dacă aceasta dată este ulterioară recepției serviciilor, în caz contrar termenul curgând de la data recepției serviciilor.

Plata onorariilor se va face ținându-se cont de prestarea efectivă a serviciilor de către expert, după transmiterea către Consiliul Superior al Magistraturii a livrabililor, precum și a următoarelor documente: (i) *factura/cerere de plată*, (ii) *fișa de pontaj și* (iii) *raport de activitate*. Formularele acestor documente vor fi puse la dispoziția expertului de către Consiliul Superior al Magistraturii.

Fiecare expert are dreptul la decontarea cheltuielilor cu deplasarea, în baza documentelor justificative care vor fi prezentate de expert împreună cu cererea de plată, în limita sumei de 300 lei/ călătorie dus-întors/ persoană/ activitate.

9. Condiții speciale

Drept de proprietate intelectuală:

Toate drepturile patrimoniale de autor asupra livrabililor care vor fi realizate de echipa de experți în cadrul acestor activități se transferă către autoritatea contractantă (Consiliul Superior al Magistraturii), în baza contractului de colaborare încheiat între expert și CSM.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Prevederi aplicabile în caz de neexecutare a activității:

În cazul neîndeplinirii integrale sau parțiale a sarcinilor care revin expertului conform prezentului caiet de sarcini, precum și a nerespectării oricăror angajamente asumate prin contractul pe care Consiliul Superior al Magistraturii îl va încheia cu acesta, expertului nu îi va fi plătit onorariul CSM având dreptul să rezilieze contractul și să pretindă daune interese.

Expertul nu va fi ținut să aducă la îndeplinire obligațiile prevăzute în prezentul anunț de selecție la punctul 2, în cazul în care imposibilitatea de executare a prestațiilor se datorează unor cauze de forță majoră. Expertul va depune toate diligențele pentru a reduce la minim orice daune provocate de forță majoră.

Forța majoră înseamnă orice situație excepțională neprevăzută sau eveniment independent de voința expertului, care îl/o împiedică să își execute obligațiile din prezentul anunț de selecție, nu a fost atribuită erorii sau neglijenței și se dovedește a fi insurmontabilă în ciuda tuturor diligențelor depuse. Defectele echipamentelor sau materialelor sau întârzierile în punerea lor la dispoziție (cu excepția cazurilor de forță majoră), conflictele de muncă, grevele sau dificultățile financiare nu pot fi invocate ca forță majoră de către partea în culpă.

Dacă apare o astfel de situație, expertul va trebui să informeze Consiliul Superior al Magistraturii, în scris, fără întârziere, menționând natura, durata estimativă și efectele previzibile ale cazului de neexecutare a activității.

10. Dispoziții finale și detalii de contact

Prezentul caiet de sarcini va face parte din contractul ce va fi încheiat între Consiliul Superior al Magistraturii și expertul selectat.

În vederea participării la procedură, persoanele interesate pot transmite dosarul de înscriere până cel târziu la data de **20.02.2018, ora 16.00**, cuprinzând documentele prevăzute în caietul de sarcini, în format electronic, la adresa de e-mail: calina.ghitulescu@csm1909.ro sau la nr. de fax indicat, în atenția doamnei Călina Ghițulescu (telefon: 021.319.81.89; fax: 021.311.69.44).



ROMÂNIA
1. 9. 09
Consiliul Superior
al Magistraturii

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*

