



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Selecția unui expert în vederea participării la activitatea de revizuire a *Ghidului practic privind modele de cereri pentru justițiabili în materia dreptului familiei corespunzătoare noilor coduri*

în cadrul proiectului

”Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”, finanțat prin Fondul Tematic Securitate aferent Programului de Cooperare Elvețiano - Român pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Beneficiar (Agenție Executivă), și Institutul Național al Magistraturii, în calitate de Partener beneficiar de proiect, anunță lansarea procedurii pentru selecția **unui expert (judecător)** specializat în domeniul dreptului familiei, în vederea participării acestuia la activitatea de revizuire a **Ghidul practic - Modele de cereri pentru justițiabili în materie procesual civilă și civilă cât privește aspectele de dreptul familiei**, în cadrul proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”, co-finanțat printr-un grant din partea Elveției prin intermediul Contribuției Elvețiene pentru Uniunea Europeană extinsă.

Obiectivul general al proiectului este acela de a continua îmbunătățirea capacității sistemului judiciar român de a aplica noile coduri și de a face față provocărilor legislative și instituționale intervenite prin organizarea unor sesiuni de formare specializate, dezvoltarea resurselor electronice cu privire la noile coduri, dotarea instanțelor cu echipament IT pentru a facilita folosirea acestor resurse, precum și prin creșterea capacității INM de a disemina rezultatele activităților de formare profesională.

Prin Adendumul nr. 5 la Acordul de activitate încheiat între Organismul Intermediar Elvețian – SIB, în calitate de responsabil de managementul Fondului Tematic Securitate și Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Agenție executivă, încheiat la 6 decembrie 2016 a fost aprobată derularea fazei a doua a proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”.

Potrivit fișei de proiect, unul dintre rezultatele urmărite vizează îmbunătățirea capacității instanțelor de a aplica normele procedurale precum și de a folosi resursele disponibile online elaborate în cadrul primei faze a proiectului ca urmare a intrării în vigoare a noilor coduri (“Outcome 3 – Enhanced efficiency of Romanian courts on implementing the procedural law provisions and using the e-resources on the new codes elaborated during phase 1 of the project”).

Astfel, în prima fază a proiectului, a fost elaborat un Ghid practic care cuprinde 273 dintre cele mai uzuale cereri în materie procesual civilă și în materie civilă, acțiuni în aplicarea Legii nr. 31/1990 republicată și a Legii nr. 85/2014, cereri privind litigiile în relațiile de familie precum și cereri formulate în materia dreptului muncii. Ghidul a fost realizat cu intenția de a răspunde unor necesități de ordin practic, venind astfel în sprijinul justițiabililor și reprezentanților acestora în contextul intrării în vigoare a noului Cod civil, a noului Cod de procedură civilă și a Legii nr.85/2014, precum și în contextul modificărilor apărute la Legea nr. 31/1990 referitoare la societățile comerciale, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției și Legea nr. 62/2011 privind dialogul social.

Activitatea prevăzută în cea de a doua fază a proiectului are ca obiectiv optimizarea utilizării acestui ghid practic, prin revizuirea, completarea și dezvoltarea lui în conformitate cu modificările legislative relevante. Ghidul este disponibil pe site-ul CSM – www.csm1909.ro - secțiunea “Modele de cereri pentru justițiabil” sau la adresa <https://sites.google.com/a/csm.csm1909.ro/swissromaniacp/pagina-principala>.

În vederea realizării activității de revizuire a Modele de cereri pentru justițiabili în materie procesual civilă și civilă se va proceda la selecția **unui expert, din rândul judecătorilor specializați în domeniul dreptului familiei**, astfel încât să se asigure revizuirea, completarea și dezvoltarea acestui ghid în conformitate cu modificările legislative relevante și evoluția practicii judiciare **în materia dreptului familiei**.



IMPORTANT: Expertul selectat **se obligă**, pe o durată de **5 ani** de la data predării versiunii finale a modelelor de acte procedurale revizuite, **să actualizeze forma predată**, în funcție de modificările ce ar putea interveni în legislația relevantă în acest interval de timp, precum și în cazul în care se produc schimbări importante în jurisprudența în materie sau sunt pronunțate soluții de principiu.

Modificările subsecvente **nu for fi remunerate suplimentar**, fiind cuprinse în onorariul ce va fi plătit expertului ulterior livrării versiunii finale a modelelor de acte procedurale revizuite.

Potrivit calendarului de implementare a proiectului, termenul de realizare a activității de revizuire, completare și dezvoltare a ghidurilor elaborate în prima fază a proiectului este de 3 luni de la data încheierii contractului de colaborare dintre expert și Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii. Ghidul revizuit urmează să fie publicat pe pagina de internet a Institutului Național al Magistraturii și a Consiliului Superior al Magistraturii.

Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Desfășurarea activității la **judecătorie sau tribunal**¹;
3. Experiență profesională de **minim 6 ani** ca judecător, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției²;
4. Experiență profesională **efectivă de minim 3 ani în cadrul secțiilor sau completelor specializate în materia dreptului familiei**;
5. Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate;
6. Oferta tehnică ce constă în indicarea numărului de zile de activitate (onorariu) în care se va realiza activitatea de revizuire, completare și dezvoltare a ghidului în conformitate cu modificările legislative relevante și evoluția practicii judiciare a ghidului practic elaborat în cadrul primei faze a proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi” și justificarea numărului de zile propus de expert.

Publicarea de lucrări (articole, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri) în domeniul de specialitate dreptul familiei și/sau participarea în calitate de expert în cadrul proiectelor similare, naționale sau internaționale, ce implică redactarea de rapoarte/ghiduri/manuale, în domeniul de specialitate cerut constituie un avantaj.

Menționăm că 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 anexat.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate,
- Oferta tehnică care va indica numărul total de zile de activitate (onorariu) solicitate.
- Dovada experienței profesionale de **minim 6 ani** ca judecător calculată de la data numirii sau dobândirii funcției³;
- Dovada experienței profesionale **efective de minim 3 ani în cadrul secțiilor sau completelor specializate în materia dreptului familiei**;
- Copie a diplomei de studii superioare sau copia actului de numire în funcția de judecător;
- Curriculum vitae (format Europass);
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție.

¹ Criteriul instanței la care să funcționeze candidatul este stabilit având în vedere competența materială a judecătoriei ca instanță de tutelă și a tribunalului ca instanță care soluționează apelurile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorie în primă instanță.

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

³ La calculul vechimii profesionale se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător/procuror stagiar și data numirii în funcție ca judecător/procuror definitiv.



Dosarul de candidatură va cuprinde și lista de publicații (se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația), respectiv lista proiectelor în care candidatul a participat, în calitate de expert, la redactarea de rapoarte/ ghiduri/ manuale în domeniul de specialitate indicat, acolo unde este cazul.

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

Menționăm că vor fi avute în vedere doar candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de calificare (punctele 1-6 de mai sus) și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini anexat.

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

Criteriu de atribuire: selecția în calitate de expert se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei aritmetice a punctajelor totale acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare pentru fiecare candidat.

Notă: în caz de egalitate între doi sau mai mulți candidați va avea prioritate, în următoarea ordine: candidatul care a publicat lucrări în domeniul dreptul familiei (articole, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri) și/sau a participat în calitate de expert în cadrul proiectelor similare, naționale sau internaționale, ce implică redactarea de rapoarte/ghiduri/manuale, în același domeniu de specialitate, respectiv candidatul care are o experiență profesională mai mare în domeniul de specialitate cerut.

Departajarea candidaților 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 **40 %**, respectiv **60%**.
- Punctajul total al candidatului va fi format din media ponderată între punctajul ofertei tehnice și punctajul acordat pentru îndeplinirea factorului de evaluare de ordin financiar (în baza ofertei financiare transmise de candidat).

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

1. Pentru factorul de evaluare tehnic privind *experiența profesională efectivă de minim 3 ani efectiv în cadrul secțiilor sau completelor specializate în materia dreptului familiei*, se vor acorda **maxim 40 puncte**;

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 (anii de experiență profesională în domeniul de specialitate – dreptul familiei);
- c_{min} este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (minim 3 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate);
- c_{max} este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (maxim 7 ani experiență profesională în domeniul de specialitate);
- p_{max} este punctajul maxim ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv



Notă: Se punctează numărul maxim de ani de experiență (7 ani). Nu se vor puncta valorile care depășesc limitele maxime stabilite.

2. Pentru factorul tehnic de evaluare reprezentat de *numărul de zile de onorariu solicitat și justificarea numărului de zile de onorariu propus de expert* se vor acorda **maxim 60 puncte**;

Numărul de zile de onorariu poate fi de maxim 12 zile.

La evaluarea acestui factor tehnic vor fi avute în vedere următoarele criterii:

- a. Justificarea numărului de zile de activitate propuse – se vor acorda **maxim 20 puncte**
- b. Numărul de zile de onorariu solicitat – se vor acorda **maxim 40 puncte**.

Calcularea punctajului tehnic pentru factorul de evaluare tehnică reprezentat de numărul de zile de onorariu solicitat 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 numărul de zile solicitat de candidat;
- c_{max}* este numărul maxim de zile de onorariu potrivit anunțului;
- p_{max}* este punctajul maxim ce se acordă pentru criteriului respectiv.

Punctajul financiar va fi acordat în funcție de oferta financiară, acesta având o pondere de 60% în evaluarea candidaturilor (maxim 100 de puncte).

Oferta financiară va cuprinde onorariul solicitat/zi de activitate, fiecare zi de activitate reprezentând 8 ore x onorariu/ora). Onorariul poate fi în cuantum de **maxim 184 CHF/zi 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.

Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între experți, pe de o parte și Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii, pe de altă parte.

În vederea participării la procedură, persoanele interesate pot transmite dosarul de înscriere până cel târziu la data de **31 august 2017**, cuprinzând documentele prevăzute în caietul de sarcini, pe adresa Consiliului Superior al Magistraturii (Calea Plevnei nr. 141 B, sector 6, București) sau în format electronic, la adresa de e-mail: dnica@csm1909.ro, în atenția doamnei Daniela ION (telefon: 021.319.81.89; fax: 021.311.69.44).

Anexăm prezentului anunț de selecție caietul de sarcini.



PROGRAMUL DE COOPERARE ELVEȚIANO-ROMÂN
SWISS-ROMANIAN COOPERATION PROGRAMME

Programul de Cooperare Elvețiano-Român

CAIET DE SARCINI

Selecția unui expert în vederea participării la activitatea de revizuire a *Ghidului practic privind modele de cereri pentru justitabili în materia dreptului familiei corespunzătoare noilor coduri*

în cadrul proiectului

”Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”, finanțat prin Fondul Tematic Securitate aferent Programului de Cooperare Elvețiano - Român pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse

Prin Adendumul nr. 5 la Acordul de activitate încheiat între Organismul Intermediar Elvețian – SIB, în calitate de responsabil de managementul Fondului Tematic Securitate și Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Agenție executivă, încheiat la 6 decembrie 2016 a fost aprobată derularea fazei a doua a proiectului „**Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi**”.

1. Obiectivele proiectului/ procedurii de selecție

Potrivit fișei de proiect, unul dintre rezultatele urmărite vizează îmbunătățirea capacității instanțelor de a aplica normele procedurale precum și de a folosi resursele disponibile online elaborate în cadrul primei faze a proiectului ca urmare a intrării în vigoare a noilor coduri (“Outcome 3 – Enhanced efficiency of Romanian courts on implementing the procedural law provisions and using the e-resources on the new codes elaborated during phase 1 of the project”).

Astfel, în prima fază a proiectului, a fost elaborat un Ghid practic care cuprinde 273 dintre cele mai uzuale cereri în materie procesual civilă și în materie civilă, acțiuni în aplicarea Legii nr. 31/1990 republicată și a Legii nr. 85/2014, cereri privind litigiile în relațiile de familie precum și cereri formulate în materia dreptului muncii. Ghidul a fost realizat cu intenția de a răspunde unor necesități de ordin practic, venind astfel în sprijinul justitabililor și reprezentanților acestora în contextul intrării în vigoare a noului Cod civil, a noului Cod de procedură civilă și a Legii nr.85/2014, precum și în contextul modificărilor apărute la Legea nr. 31/1990 referitoare la societățile comerciale, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției și Legea nr. 62/2011 privind dialogul social.

Activitatea prevăzută în cea de a doua fază a proiectului are ca obiectiv optimizarea utilizării acestui ghid practic, prin revizuirea, completarea și dezvoltarea lui în conformitate cu modificările legislative relevante. Ghidul este disponibil pe site-ul CSM – www.csm1909.ro - secțiunea “*Modele de cereri pentru justitabili*” sau la adresa <https://sites.google.com/a/csm.csm1909.ro/swissromaniancp/pagina-principala>.

În vederea realizării activității de revizuire a Modele de cereri pentru justitabili în materie procesual civilă și civilă se va proceda la selecția **unui expert, din rândul judecătorilor specializați în domeniul dreptului familiei**, astfel încât să se asigure revizuirea, completarea și dezvoltarea acestui ghid în conformitate cu modificările legislative relevante și evoluția practicii judiciare **în materia dreptului familiei**.

Potrivit calendarului de implementare a proiectului, termenul de realizare a activității de revizuire, completare și dezvoltare a ghidurilor elaborate în prima fază a proiectului este de 3 luni de la data încheierii contractului de colaborare dintre expert și Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii. Ghidurile revizuite urmează să fie publicate pe pagina de internet a Institutul Național al Magistraturii și a Consiliului Superior al Magistraturii, în vederea diseminării lor în rândul justitabililor.



2. Sarcini specifice

Expertul va avea de îndeplinit următoarele **obligații**:

- să elaboreze, sub directa coordonare a responsabilului de activitate din cadrul INM, un plan de lucru și un calendar de revizuire a ghidului practic, completare și modificare, cu respectarea termenului limită prevăzut în proiect, în conformitate cu obiectivele menționate în fișa de proiect;
- să participe efectiv la activitatea de revizuire, completare și dezvoltare, în conformitate cu modificările legislative relevante și evoluția practicii judiciare, a Ghidul practic - Modele de cereri pentru justițiabili în materie procesual civilă și civilă cât privește aspectele de dreptul familiei, destinat justițiabililor, inițial realizat în cadrul primei faze a proiectului;
- în procesul de pregătire a ghidului, să mențină un contact permanent cu responsabilul de activitate din cadrul Institutului Național al Magistraturii și să participe la întâlnirile organizate cu acesta, atunci când acestea sunt organizate;
- să redacteze în formatul prestabilit, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, într-o manieră unitară și coerentă modele revizuite ce reprezintă obiectul acestei activități de selecție, acestea urmând a fi publicate, după finalizarea activității, pe site-ul INM și CSM, în conformitate cu prevederile contractuale aferente drepturilor de autor;
- să integreze observațiile Comisiei de evaluare/recepție a ghidului din cadrul INM în versiunile predate etapizat;
- să actualizeze forma predată, pe o perioadă de 5 ani, în funcție de modificările ce ar putea interveni în legislația relevantă în acest interval de timp, precum și în cazul în care se produc schimbări importante în jurisprudența în materie sau sunt pronunțate soluții de principiu, fără remunerație suplimentară, modificările subsecvente fiind cuprinse în onorariul ce va fi plătit expertului ulterior livrării versiunii finale a modelelor de acte procedurale revizuite;
- să completeze o declarație privind bunul de tipar, prin care atestă conformitatea cu exigențele solicitate la momentul contractării, în sensul în care materialul livrat corespunde cerințelor, atinge scopul urmărit la momentul contractării serviciilor și/sau, după caz, are caracter de noutate, precum și o declarație pe proprie răspundere prin care atestă respectarea dispozițiilor legale în vigoare referitoare la drepturile de autor, dacă este cazul;

3. Descrierea rezultatelor care trebuie obținute

Expertul selectat va elabora un plan de lucru și un calendar de revizuire a ghidului, cu respectarea termenului limită prevăzut pentru livrarea acestui rezultat, respectiv 3 luni de la data încheierii contractului de colaborare dintre experți și Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii.

Documentația va fi transmisă responsabilului de activitate din cadrul INM, prin e-mail, cu observarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului până la termenul stabilit.

Toate documentele din cuprinsul ghidului vor fi elaborate cu respectarea cerințelor specifice de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român, cerințe care vor fi comunicate de responsabilul de activitate din INM către experți.

4. Profilul expertului

Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Desfășurarea activității la **judecătorie sau tribunal**⁴;

⁴ Criteriul instanței la care să funcționeze candidatul este stabilit având în vedere competența materială a judecătoriei ca instanță de tutelă și a tribunalului ca instanță care soluționează apelurile împotriva hotărârilor pronunțate de judecătorie în primă instanță.



3. Experiență profesională de **minim 6 ani** ca judecător, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției⁵;
4. Experiență profesională **efectivă de minim 3 ani în cadrul secțiilor sau completelor specializate în materia dreptului familiei**;
5. Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate;
6. Oferta tehnică ce constă în indicarea numărului de zile de activitate (onorariu) în care se va realiza activitatea de revizuire, completare și dezvoltare a ghidului în conformitate cu modificările legislative relevante și evoluția practicii judiciare a ghidului practic elaborat în cadrul primei faze a proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi” și justificarea numărului de zile propus de expert.

Publicarea de lucrări (articole, studii, cursuri, manuale, tratate, ghiduri) în domeniul de specialitate dreptul familiei și/sau participarea în calitate de expert în cadrul proiectelor similare, naționale sau internaționale, ce implică redactarea de rapoarte/ghiduri/manuale, în domeniul de specialitate cerut constituie un avantaj.

Menționăm că vor fi avute în vedere doar candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de calificare (punctele 1-6 de mai sus) și a căror ofertă financiară este circumscrisă limitelor bugetare prezentate în caietul de sarcini anexat.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate,
- Oferta tehnică care va indica numărul total de zile de activitate (onorariu) solicitate.
- Dovada experienței profesionale de **minim 6 ani** ca judecător, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției⁶;
- Experiență profesională **efectivă de minim 3 ani în cadrul secțiilor sau completelor specializate în materia dreptului familiei**;
- Copie a diplomei de studii superioare sau copia actului de numire în funcția de judecător;
- Curriculum vitae (format Europass);
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție.

Dosarul de candidatură va cuprinde și lista de publicații (se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația), respectiv lista proiectelor în care candidatul a participat, în calitate de expert, la redactarea de rapoarte/ ghiduri/ manuale în domeniul de specialitate indicat, acolo unde este cazul.

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

Menționăm că 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 anexat.

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

Scrisoarea de intenție va cuprinde informații detaliate cu privire la motivele pentru care candidații se consideră calificați pentru sarcinile care trebuie îndeplinite, explicații cu privire la rațiunile pentru care aceștia sunt interesați de realizarea acestor sarcini și va conține descrierea celor mai relevante abilități sau experiențe ale candidaților.

⁵ La calculul vechimii profesionale se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător/procuror stagiar și data numirii în funcție ca judecător/procuror definitiv.

⁶ La calculul vechimii profesionale se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător/procuror stagiar și data numirii în funcție ca judecător/procuror definitiv.



În cuprinsul scrisorii de intenție, fiecare expert va specifica oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de activitate, iar în oferta tehnică expertul va indica numărul total de zile de onorariu solicitate.

5. Oferta financiară și aranjamentele de plată

Persoanele interesate trebuie să depună o oferta financiară în privința onorariului pe zile de activitate, acesta având o pondere de **60%** în evaluarea candidaturilor.

Onorariul poate fi în cuantum de **maxim 184 CHF/zi de activitate. Numărul de zile de onorariu poate de maxim 12 zile.**

Pentru plata onorariului se va avea în vedere prestarea efectivă a serviciilor contractate de către expert, efectuarea plăților fiind condiționată de transmiterea următoarelor documente: *cerere de plată și fișă de activitate – anexe la contract, ghidul practic revizuit/completat/dezvoltat, în formă finală, în termenul asumat prin contract, precum și procesul-verbal de recepție.* Din onorariu vor fi reținute taxele prevăzute de reglementările legislației naționale în materie fiscală, expertul selectat fiind obligat să pună la dispoziția Consiliului Superior al Magistraturii orice document necesar în acest scop. De asemenea, nedepunerea raportului de activitate sau depunerea acestuia, fără respectarea condițiilor de fond și de formă stabilite prin contractul de colaborare încheiat cu expertul selectat atrage imposibilitatea efectuării plății.

Remunerarea experților se va realiza pe **zile de activitate**, fiecare zi de activitate reprezentând 8 ore x onorariu/ora.

6. Aspecte procedurale

▪ **Selecția expertului**

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 experților se va face pe baza unui sistem de puncte, ținând cont de documentele doveditoare depuse de către candidați.

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

7. Condiții speciale

▪ **Dreptul de proprietate/ folosire a rezultatelor**

Dreptul de proprietate asupra livrabilelor obținute, inclusiv dreptul de proprietate intelectuală asupra acestora aparține Consiliului Superior al Magistraturii, prin contractul de colaborare încheiat între expert, CSM și INM.

▪ **Clauze privind neîndeplinirea sarcinilor**

În cazul neîndeplinirii integrale sau parțiale a sarcinilor care revin fiecărui expert conform prezentului caiet de sarcini, precum și a nerespectării oricăror angajamente asumate prin contractul pe care Consiliul Superior al Magistraturii îl va încheia cu aceștia, CSM și INM au dreptul să rezilieze contractul și să pretindă daune interese.



PROGRAMUL DE COOPERARE ELVEȚIANO-ROMÂN
SWISS-ROMANIAN COOPERATION PROGRAMME

Expertul nu va fi ținut răspunzător pentru încălcarea obligațiilor asumate decât dacă a fost împiedicat de forța majoră, un caz fortuit sau alt eveniment asimilat acestora. Expertul va depune toate eforturile pentru a diminua orice daună cauzată de forța majoră, cazul fortuit sau alt eveniment asimilat acestora.

8. Dispoziții finale și detalii de contact

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

Pentru informații suplimentare și corespondență vă rugăm să vă adresați doamnei Daniela ION, folosind următoarele date de contact: e-mail: dnica@csm1909.ro, telefon: 021.319.81.89.