



## Programul de Cooperare Elvețiano-Român

### INVITAȚIE DE PARTICIPARE

**Selecția a 3 experți specializați în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice 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 Agenție Executivă și Institutul Național al Magistraturii, în calitate de Partener beneficiar de proiect, anunță lansarea procedurii pentru selecția a **trei experți (judecători, cadre didactice universitare și alți profesioniști cu experiență certificată** în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), în vederea participării acestora ca experți la seminariile organizate pe această temă 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 îmbunătățirea capacității judecătorilor și procurorilor de a aprofunda și aplica noile coduri, prin elaborarea unui plan de pregătire și furnizarea de formare profesională specializată. Proiectul a fost astfel conceput încât fiecare judecător și procuror să poată participa la cursuri de formare profesională în domeniul noilor coduri, prin combinarea metodelor clasice și moderne de predare într-un format unitar. Planul de formare elaborat în cadrul proiectului va permite judecătorilor și procurorilor să analizeze în mod aprofundat dispozițiile noilor coduri și să dezbată aspectele neclare privind aplicarea noilor dispoziții în cazuri practice.

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 judecătorilor și procurorilor de a aplica legislația nou adoptată (“Outcome 1 – Enhanced capacity for the Romanian judges and prosecutors to enforce the newly adopted legislation”).

Între activitățile ce urmează a fi derulate în vederea atingerii acestui rezultat se numără și organizarea a 6 seminarii în domeniul achizițiilor publice pentru judecători. Acest domeniu a fost identificat ca prioritar având în vedere impactul substanțial asupra activității instanțelor și potențialul deosebit de creare a unei jurisprudențe ezitante sau chiar contradictorii provocate de:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 99/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016);
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 98/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016).



La aceste seminarii, cu o durată de două zile fiecare, vor fi invitați să participe aproximativ 120 de judecători cu competență în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice.

**Cele 6 seminarii în materia achizițiilor publice vor avea un pronunțat caracter practic și se vor derula în cadrul Programului de formare continuă pe anul 2017 al INM la nivel centralizat, fiind programate să se desfășoare astfel:**

- **14-15 septembrie 2017, București**
- **12-13 octombrie 2017, București**
- **26-27 octombrie 2017, București**
- **9-10 noiembrie 2017, București**
- **23-24 noiembrie 2017, București**
- **4-5 decembrie 2017, București**

În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a tuturor seminariilor de mai sus, fiecare expert va indica, în scrisoarea de intenție, ordinea în care poate participa la sesiunile de formare, urmând ca, în principal, în funcție de aceste opțiuni să aibă loc repartiția ulterioară selecției, astfel încât să se asigure susținerea tuturor seminariilor. Menționăm că un expert poate susține una sau mai multe sesiuni de formare, asumându-și totodată, prin depunerea dosarului de candidatură, disponibilitatea de a participa la oricare dintre sesiunile de formare.

Pentru fiecare seminar, potrivit bugetului proiectului, pot fi selectați maxim 2 experți.

#### **Cerințe minime de calificare:**

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Experiență profesională de minimum 5 ani în domeniul de specialitate cerut (contencios administrativ/achiziții publice);
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminariilor naționale sau internaționale organizate în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice;
4. Cel puțin o lucrare de specialitate publicată (articole, studii, cursuri, manuale, tratate) în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice;
5. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele pe care expertul își propune să le atingă în cadrul activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu încadrarea în tematica indicată în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar vor fi avute în vedere specificul grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice), scopul seminarului, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți;
6. Scrisoare de intenție, care va include:
  - oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar;
  - opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate în anunț și
  - indicarea a minimum 3 teme principale și a 3 teme secundare pe care expertul le va trata în cadrul expunerii, cu respectarea tematicii anexate prezentului anunț;
7. Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul achizițiilor publice, care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, dintre cele menționate în anexa la prezenta invitație, cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), a obiectivelor seminarului, a duratei activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi); la elaborarea proiectului de agendă se va ține cont de faptul că la lucrările unui seminar vor participa ambii experți pe tot parcursul celor două zile de formare (8 ore/zi) - maxim 1-2 pagini.



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

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate/seminar, precum și opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate în anunț și indicarea a minimum 3 teme principale și a 3 teme secundare din tematica atașată;
- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele pe care expertul își propune să le atingă în cadrul activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu încadrarea în tematica indicată în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar vor fi avute în vedere specificul grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice), scopul seminarului, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți;
- Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul achizițiilor publice care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, dintre cele menționate în anexa la prezenta invitație, cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), a obiectivelor seminarului, a duratei activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi); la elaborarea proiectului de agendă se va ține cont de faptul că la lucrările unui seminar vor participa ambii experți pe tot parcursul celor două zile de formare (8 ore/zi) - maxim 1-2 pagini;
- Copie a diplomei de studii superioare în științe juridice;
- Curriculum vitae (*format Europass*);
- Lista de publicații (se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația, dacă este cazul);
- 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.

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

Menționăm că vor fi avute în vedere doar candidaturile care îndeplinesc cerințele minime de ordin tehnic 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.

**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: pentru a fi selectat un candidat trebuie să întrunească, în urma analizei factorului de evaluare de natură tehnică reprezentat de planul de seminar un punctaj minim de 25 de puncte.**

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 80%, respectiv 20%.
- Punctajul total al candidatului va fi format din media ponderată între punctajul ofertei tehnice și punctajul acordat pentru îndeplinirea factorilor 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 de minimum 5 ani în domeniul de specialitate cerut (contencios administrativ/achiziții publice)*, se vor acorda **maxim 30 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic privind *participarea în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminariilor naționale sau internaționale organizate în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice*, se vor acorda **maxim 20 de puncte**;

Calcularea punctajului tehnic pentru primii doi factori 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 sau numărul de participări ca speaker/expert în același domeniu);
- $c_{min}$  este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (minim 5 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate sau minim o participare în calitate de speaker/expert în domeniul vizat);
- $c_{max}$  este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (maxim 10 ani experiență profesională în domeniul de specialitate sau maxim 5 participări în calitate de speaker/expert în domeniul vizat);
- $p_{max}$  este punctajul maxim ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv.

*Notă: Se punctează numărul maxim de ani de experiență (10 ani) sau participări ca speaker (maxim 5). Nu se vor puncta valorile care depășesc limitele maxime stabilite.*

3. Pentru factorul tehnic de evaluare reprezentat de planul detaliat de seminar cu menționarea tuturor etapelor (etapa pregătitoare, cea de desfășurare a activității de formare profesională, precum și a livrării integrale a serviciilor), care să reflecte una din temele alese de desfășurare a activității de formare profesională, se vor acorda **maxim 50 de puncte**.

La evaluarea planului de seminar vor fi avute în vedere următoarele criterii:

- a. capacitatea de planificare și organizare a unei sesiuni de formare continuă - se vor acorda **maxim 15 puncte**;
- b. folosirea unor metode de formare adecvate grupului țintă și specificului/scopului activității de formare - se vor acorda **maxim 15 puncte**;
- c. încadrarea în timp, structura logică, coerența, relevanța și încadrarea în tematică a problemelor propuse - se vor acorda **maxim 20 puncte**.

*Notă: Candidații care, în urma analizei factorului de evaluare de natură tehnică reprezentat de planul de seminar, nu obțin un punctaj minim de 25 puncte, vor fi declarați respinși.*

*Notă: Oferta tehnică privind redactarea proiectului de agendă de seminar nu se punctează.*

**Punctajul financiar** va fi acordat în funcție de oferta financiară, acesta având o pondere de 20% în evaluarea candidaturilor (maxim 100 de puncte).

Oferta financiară va cuprinde onorariul solicitat/zi de activitate. Onorariul poate fi în cuantum de **maxim 200 CHF/zi, maxim 2 zile de activitate/seminar**.



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.

Experții selectați pot beneficia de cazare (cu mic dejun și cina incluse), în limita sumei de 60 CHF/noapte (maxim 2 nopți, în funcție de prezența efectivă la seminar), decontarea transportului intern (costurile aferente transportului vor fi rambursate ulterior, în limita maximă a **100 CHF dus-întors/seminar**, conform bugetului proiectului), precum și de mesele oferite (prânz și pauze de cafea) pe parcursul seminarului. 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 **18 august 2017**, cuprinzând documentele prevăzute în caietul de sarcini, pe adresa Consiliului Superior al Magistraturii (Calea Plevnei, nr.141B, sector 6, București) sau în format electronic, la adresa de e-mail: [calina.ghitulescu@csm1909.ro](mailto:calina.ghitulescu@csm1909.ro), în atenția doamnei Călina Ghițulescu, consilier pentru afaceri europene, Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe (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

**Pentru selecția a 3 experți specializați în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice 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**

În cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român, Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Agenție Executivă și Institutul Național al Magistraturii, în calitate de Partener beneficiar de proiect, implementează proiectul cu tema **”Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”**.

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 judecătorilor și procurorilor de a aplica legislația nou adoptată (“Outcome 1 – Enhanced capacity for the Romanian judges and prosecutors to enforce the newly adopted legislation”).

Între activitățile ce urmează a fi derulate în vederea atingerii acestui rezultat se numără și organizarea a 6 seminarii în domeniul achizițiilor publice pentru judecători. Acest domeniu a fost identificat ca prioritar având în vedere impactul substanțial asupra activității instanțelor și potențialul deosebit de creare a unei jurisprudențe ezitante sau chiar contradictorii provocate de:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 99/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016);
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 98/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016).

La aceste seminarii, cu o durată de două zile fiecare, vor fi invitați să participe aproximativ 120 de judecători cu competență în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice.

**Cele 6 seminarii în materia achizițiilor publice vor avea un pronunțat caracter practic și se vor derula în cadrul Programului de formare continuă pe anul 2017 al INM la nivel centralizat, fiind programate să se desfășoare astfel:**

- 14-15 septembrie 2017, București
- 12-13 octombrie 2017, București
- 26-27 octombrie 2017, București





- **9-10 noiembrie 2017, București**
- **23-24 noiembrie 2017, București**
- **4-5 decembrie 2017, București**

În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a tuturor seminariilor de mai sus, fiecare expert va indica în scrisoarea de intenție ordinea în care poate participa la sesiunile de formare, urmând ca, în principal, în funcție de aceste opțiuni să aibă loc repartitia ulterioară selecției, astfel încât să se asigure susținerea tuturor seminariilor. Menționăm că un expert poate susține una sau mai multe sesiuni de formare, asumându-și totodată, prin depunerea dosarului de candidatură, disponibilitatea de a participa la oricare dintre sesiunile de formare.

Pentru fiecare seminar, potrivit bugetului proiectului, pot fi selectați maxim 2 experți.

Obiectivul prezentei proceduri de selecție îl reprezintă selecția a **trei experți (judecători, cadre didactice universitare și alți profesioniști cu experiență certificată** în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), în vederea participării acestora ca experți în cadrul celor 6 seminarii în materia achizițiilor publice .

## 2. Sarcini specifice

Fiecare expert va avea de îndeplinit următoarele **obligații**:

- să colaboreze cu ceilalți experți implicați, sub directă coordonare a responsabilului de activitate din cadrul INM, pentru elaborarea unei abordări unitare a seminariilor și a unui proiect de agendă, în conformitate cu necesitățile INM privind formarea profesională și cu obiectivele menționate în fișa de proiect;
- să redacteze în formatul prestabilit, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, materiale suport de curs aferente tematicii abordate, acestea urmând a fi publicate, după finalizarea activității, pe site-ul INM și folosite atât în cadrul activităților de formare profesională, cât și ulterior, în conformitate cu prevederile contractuale aferente drepturilor de autor;
- să transmită responsabilului de activitate, prin e-mail, documentația suport elaborată pentru seminar, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării activității;
- în procesul de pregătire a seminarului, să mențină un contact permanent atât cu ceilalți experți, cât și cu responsabilul de activitate din cadrul Institutului National al Magistraturii;
- să participe în mod obligatoriu la lucrări pe perioada de desfășurare a seminarului, conform duratei de acordare a onorariului menționată în contractul de colaborare încheiat cu INM/CSM, să modereze activitatea de formare profesională și să susțină prezentări conform agendei agreeate cu responsabilul de activitate din partea INM. Prezentările expertului trebuie să fie bine structurate, pentru încadrarea în timpul alocat intervenției și trebuie să aibă o abordare pragmatică, în considerarea calității de practicieni a participanților, cu accent pe aspecte practice concrete, o atenție specială urmând a fi pusă pe dezbaterea amănunțită a aspectelor controversate și pe prevenirea apariției practicii neunitare, cu încadrarea în propunerea de tematică din anexa 1;
- să informeze participanții cu privire la obligația de a semna listele de prezență și de a completa și preda fișele de evaluare profesională la finalul activității de formare. Atunci când se va impune, să se asigure că listele de prezență sunt semnate de către toți participanții, să centralizeze listele de prezență și fișele de evaluare predate de participanți la sfârșitul activității de formare profesională și să le transmită către responsabilul de activitate din cadrul INM;
- după finalizarea activității să elaboreze un raport detaliat de activitate, cu respectarea criteriilor de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Fondului Tematic Securitate, în care va descrie în mod detaliat temele prezentate, dacă este cazul răspunsurile participanților și dezbaterile care au avut loc în legătură cu cele prezentate, precum și concluziile/recomandările/eventualele soluții propuse și să transmită acest raport responsabilului de activitate din cadrul INM în termen de 14 zile calendaristice de la finalizarea seminarului.



### 3. Descrierea rezultatelor care trebuie obținute

Experții selectați vor colabora pentru desfășurarea activității de formare profesională în conformitate cu obiectivele fișei de proiect aprobate în cadrul acordului de parteneriat, precum și cu necesitățile Institutului Național al Magistraturii privind formarea profesională, sub directa coordonare a responsabilului de activitate din cadrul INM, cu respectarea termenelor prevăzute la pct. 2.

În vederea atingerii obiectivelor fișei de proiect aprobate în cadrul acordului de parteneriat, în procesul de pregătire a activităților de formare profesională, experții vor menține un contact permanent atât între ei, cât și cu responsabilul de activitate din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

Toate documentele de formare vor fi elaborate cu respectarea cerințelor specifice de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român, comunicate în prealabil de responsabilul de activitate din cadrul INM.

### 4. Profilul expertului

Expertul va îndeplini următoarele **cerințe minime de calificare**:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Experiență profesională de minimum 5 ani în domeniul de specialitate cerut (contencios administrativ/achiziții publice), calculată de la data numirii sau dobândirii funcției;
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminariilor naționale sau internaționale organizate în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice;
4. Cel puțin o lucrare de specialitate publicată (articole, studii, cursuri, manuale, tratate) în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice;
5. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele pe care expertul își propune să le atingă în cadrul activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu încadrarea în tematica indicată în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar vor fi avute în vedere specificul grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice), scopul seminarului, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți;
6. Scrisoare de intenție, care va include:
  - oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar,
  - opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate în anunț și
  - indicarea a minimum 3 teme principale și a 3 teme secundare pe care expertul le va trata în cadrul expunerii, cu respectarea tematicii anexate prezentului anunțului;
7. Oferta tehnică - constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul achizițiilor publice care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, dintre cele menționate în anexa la prezenta invitație, cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), a obiectivelor seminarului, a duratei activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi); la elaborarea proiectului de agendă se va ține cont de faptul că la lucrările unui seminar vor participa ambii experți pe tot parcursul celor două zile de formare (8 ore/zi) - maxim 1-2 pagini.

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

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maxim 2 zile de activitate per seminar, ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate în anunț precum și indicarea a minim 3 teme principale și a 3 teme secundare din tematica atașată;
- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele pe care expertul își propune să le atingă în cadrul activității de formare, indicații privind toate etapele de





planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu încadrarea în tematica indicată în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar vor fi avute în vedere specificul grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în materia contenciosului administrativ/achizițiilor publice), scopul seminarului, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți;

- Oferta tehnică - constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul achizițiilor publice care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, dintre cele menționate în anexa la prezenta invitație, cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă (20 de judecători cu competențe în soluționarea cauzelor în domeniul contenciosului administrativ/achizițiilor publice), a obiectivelor seminarului, a duratei activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi); la elaborarea proiectului de agendă se va ține cont de faptul că la lucrările unui seminar vor participa ambii experți pe tot parcursul celor două zile de formare (8 ore/zi) - maxim 1-2 pagini;
- Copie a diplomei de studii superioare în științe juridice;
- Curriculum vitae (*format Europass*);
- Lista de publicații (se vor menționa titlul, editura, anul apariției, tipul lucrării, publicația, dacă este cazul);
- 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.

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.

De asemenea, în cuprinsul scrisorii de intenție, fiecare expert va specifica oferta financiară pe zi solicitată pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin, precum și numărul maxim de zile de onorariu (maxim 2 zile de activitate/seminar).

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

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

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

## **5. Oferta financiară și aranjamentele de plată**

Persoanele interesate trebuie să depună o ofertă financiară în privința onorariului pe zi de seminar, pentru maxim 2 zile de activitate per seminar, acesta având o pondere de 20% în evaluarea candidaturilor.

Onorariul poate fi în cuantum maxim de 200 CHF/zi de activitate/expert/pentru maxim 2 zile de activitate/seminar. 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, precum și raportul detaliat de seminar*. Din onorariu vor fi reținute taxele prevăzute de reglementările legislației naționale în materie fiscală, expertul selectat fiind obligat să pună la dispoziția Institutului Național al Magistraturii orice document necesar în acest scop.

Experții selectați pot beneficia de cazare (cu mic dejun și cina incluse), în limita sumei de 60 CHF/noapte (maxim 2 nopți, în funcție de prezența efectivă la seminar), decontarea transportului intern (costurile aferente



transportului vor fi rambursate ulterior, în limita maximă a **100 CHF dus-întors/seminar**, conform bugetului proiectului), precum și de mesele oferite (prânz și pauze de cafea) pe parcursul seminarului. 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.

## **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 rezultatelor/ livrabilelor obținute, inclusiv dreptul de proprietate intelectuală asupra acestora aparține Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național 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 și Institutul Național al Magistraturii îl vor încheia cu aceștia, CSM și INM au dreptul să rezilieze contractul și să pretindă daune interese.

Expertul va fi ținut răspunzător pentru încălcarea obligațiilor asumate cu excepția cazului în care 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 Călina GHIȚULESCU, consilier pentru afaceri europene, Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe (e-mail: calina.ghitulescu@csm1909.ro, telefon: 021.319.81.89, fax: 021.311.69.44).



## Tematică orientativă

### **Legislație**

1. **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;**
2. **Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;**
3. **Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;**
4. **Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;**
5. **HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 99/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016);**
6. **HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice la Legea 98/2016 (Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016).**

### **I. Principiile achizițiilor publice. Jurisprudența CJUE în materia achizițiilor publice**

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor; (modificată prin punctul 2. din Ordonanță de urgență [nr. 77/2012](#) începând cu 01.01.2013).
- g) asumarea răspunderii.

### **II. Strategia națională în domeniul achizițiilor publice**

- Modificări aduse cadrului instituțional al sistemului național de achiziții publice
- Reforma cadrului legal al SNAP
- Modificări aduse modului de soluționare a contestațiilor
- Impactul modificărilor legislative privind achizițiile publice asupra atribuirii contractelor finanțate din fonduri europene

### **III. Elemente de reformare a cadrului legal privind achizițiile publice**

- Reguli privind stabilirea valorii estimate a contractelor de achiziție publică
- Reguli de publicitate



- Reguli de evitare a conflictelor de interese
- Praguri și proceduri

#### **IV. Noutăți aduse de reforma cadrului legal privind achizițiile publice**

- DUAE
- Consultarea pieței
- Criterii de calificare – Noutăți privind cazurile de excludere ale ofertanților
- Criterii de atribuire
- Controlul ex-post în noul pachet legislativ
- Derularea contractelor de achiziție publică (subcontractanți, ajustarea prețului contractului, modificări ale contractului, garanția de execuție etc)

#### **V. Dezvoltarea funcțiilor de monitorizare și supervizare a sistemului de achiziții publice – mod de abordare viitor. Deosebiri față de cadrul actual**

- Măsuri de corecție și ajustare a prețului / obiectului și clauzelor specifice în cadrul derulării contractelor de achiziție publică.
- Acte adiționale și: documente constatatoare, reluarea competiției, modificarea substanțială a contractului, clauzele de variație, retragerea unui membru al asocierii contractante, înlocuirea contractantului.
- SEAP; Proceduri de atribuire off-line și on-line (fonduri publice, fonduri europene): licitația deschisă (pașii de parcurs): Necesitatea publicării în cadrul SEAP a planurilor anuale de achiziții publice de către autoritățile contractante. Semnăturile electronice; e-Cert, sistemul de informații on-line gratuit; – Sistemele dinamice de achiziție; Catalogul electronic; Noul SEAP.

#### **VI. Procedura achizițiilor publice**

##### **I. Oferta**

1. Participanții: independent, în asocierie, cu sau fără subcontractanți, cu sau fără terți susținători;
2. Implicarea/analiza/obligațiile ofertantului independent, al fiecărui membru al asocierii, al subcontractantului propus (subcontractanților propuși) al terțului (terților) susținători. DUAE pentru fiecare entitate participantă. Criterii minime de calificare. Cine și cum le îndeplinește;
3. Ofertanți ADMIȘI. Ofertanți RESPINȘI. Clarificări adresate în perioada de analiză și evaluare. Efecte;
4. Criterii de atribuire. Aplicare. Clasamentul ofertelor;
5. Justificarea unui preț aparent neobișnuit de scăzut raportat la valoarea estimată a achiziției;
6. Oferta plasată pe primul loc. Efecte. Documente suport declarate în DUAE, valabile la data prezentării.
7. Comunicări în perioada de evaluare. Conținut.

##### **II. Contractul**

1. Ofertant declarat castigător;
2. Contract. Subcontractarea în achizițiile publice;
3. Modificări ale contractului în perioada de implementare;
4. Modificări substanțiale, modificări nesubstanțiale.



**VII. Soluționarea litigiilor și căilor de atac: noi modificări legislative privind întocmirea contestației; cerere de recurs împotriva deciziei CNSC:**

- Efectele nulității în materia achizițiilor publice
- Clarificări în soluționarea contestațiilor
- Contestarea procedurilor de achiziție publică în fața instanțelor;
- Limitele în care contestatorul poate valorifica informațiile noi, obținute cu prilejul studiului dosarului achiziției, în perioada de soluționare a contestației.
- Impactul preconizat în contextul simplificării controlului ex-ante și ex-post, a îmbunătățirii și extinderii sistemelor de prevenție a conflictelor de interese.
- Căi de atac - Notificări prealabile. Contestații. Efecte;
- Termene de notificare/Contestare în funcție de valori estimate. Praguri valorice;
- Obligațiile autorității/entității contractante.

**VIII. Riscurile în derularea procedurilor de achiziții publice (conflictul de interese / criteriile discriminatorii / aplicarea procedurii accelerate / încheierea și tratamentul actelor adiționale la contractele de bază)**

- Întocmirea Formularului de integritate – date și informații referitoare la procedura de atribuire;
- Emiterea avertismentului de integritate privind potențiale conflicte de interese în procedura de achiziție publică.
- Transparența și concordanța dintre prețul la care s-a încheiat contractul și prețul plătit.
- Soluții privind: evaluările succesive în procedura achizițiilor publice; analiza practică privind principiile care guvernează achizițiile publice conform noilor proiecte.
- Abordări practice la problemele privind:
  - Parteneriatul pentru inovare – în ce măsură răspunde necesităților autorităților contractante;
  - Posibilitatea autocorectării în timpul unei proceduri de achiziții publice vs. tratament egal;
  - Modificarea contractelor aflate în curs de derulare, posibilă afectare ex-post a rezultatului procedurii;
  - Documentul european de achiziție unic (DEAU) privind îndeplinirea cerințelor de calificare; abordare legală vs. practică;
  - Împărțirea pe loturi, proceduri mai flexibile;
  - Plata directă a subcontractanților; motiv de asigurare eficientă a derulării contractului, în condițiile asumate de părți.

**IX. Noutăți legislative privind contractele de execuție și contractele FIDIC**

- Reguli de bună practică;
- Proiectul de Lege privind achizițiile sectoriale;
- Proiectul de Lege privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.