



Nr. 1217/21304/19.09.2016

**Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014  
Programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”**

**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**

**Selecția a patru experți specializați în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești, în cadrul proiectului  
”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și  
instituționale”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014**

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Promotor de Proiect, anunță inițierea unei proceduri pentru selecția a patru experți specializați în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești, în vederea participării acestora ca formatori în cadrul proiectului „Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”, finanțat prin programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”, Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014.

Proiectul are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar român cu privire la aplicarea noilor coduri, prin dezvoltarea unui plan de pregătire și a unor instrumente adecvate menite să ofere formare profesională continuă pentru judecători, considerându-se deosebit de importantă organizarea unor workshop-urilor de unificare a jurisprudenței în domeniu, accentul urmând a fi pus pe dezbateră amănunțită a aspectelor controversate și pe prevenirea apariției practicii neunitare.

În cadrul acestui proiect, printre alte activități propuse pentru realizarea obiectivelor proiectului, se numără și organizarea, **în perioada 10 noiembrie – 9 decembrie 2016**, a unui număr de **4 workshopuri în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești**, cu durată de două zile fiecare, pentru un număr total de aproximativ 120 de participanți (aproximativ 80 de judecători și 40 de grefieri), în vederea consolidării cunoștințelor acestora privind elaborarea hotărârilor judecătorești, a stilului judiciar și a unificării modalității de redactare a hotărârilor judecătorești.

Cele patru workshopuri vor fi susținute de câte 2 experți români și 3 experți străini desemnați de Consiliul Europei și Administrația Națională a Instanțelor din Norvegia.

**Sesiunile de formare vor avea un pronunțat caracter practic și vor fi organizate** după următorul calendar:

1.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	10-11 noiembrie 2016
2.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	14-15 noiembrie 2016

1



*Proiectul este co-finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 și are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar din România de a face față noilor provocări legislative și instituționale*



3.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	28 -29 noiembrie 2016
4.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	8 -9 decembrie 2016

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

De asemenea, fiecare expert va indica în cuprinsul scrisorii de intenție minimum două teme principale de formare și două secundare, conform cu tematica atașată (anexa 1), pentru care acesta își însușește activitatea de formare profesională.

#### Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Experiență profesională efectivă de minimum 10 ani, calculată de la data numirii în funcție ca judecător<sup>1</sup>;
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale sau internaționale;
4. Desfășurarea activității la nivelul curților de apel sau al Inaltei Curți de Casație și Justiție;
5. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele 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 observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci 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 minim 2 teme principale și a 2 teme secundare din tematica atașată;
7. Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, pentru seminarele organizate în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești (grup țintă de 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar,

<sup>1</sup> La calculul vechimii profesionale în cazul judecătorilor se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător stagiar și data numirii în funcție ca judecător definitiv.



durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestor documente se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți.

8. Cunoștințe avansate de limba engleză.

Menționăm că 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 anexat.

**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, precum și asumarea disponibilității de a participa la toate sesiunile de formare profesională. De asemenea, expertul își va asuma expres, în cuprinsul scrisorii de intenție, susținerea tuturor temelor prevăzute în tematica atașată (anexa 1) și va indica minim 2 teme principale și a 2 teme secundare din tematica atașată;
- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele 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 observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți;
- Copie a diplomei de studii superioare în științe juridice;
- Curriculum vitae (*format Europass*);
- Dovadă de competență lingvistică în limba engleză (orice document din care să reiasă nivelul de cunoaștere al limbii engleze – nivel B2);
- 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;
- Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, pentru seminarele organizate în organizate în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești (grup țintă de 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestor documente se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți.

Nerespectarea termenului de depunere a documentelor precum și nedepunerea documentelor solicitate conform listei indicate mai sus, atrage 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.

**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.**





Departajarea experților se va face pe baza unui sistem de puncte care vor fi acordate conform descrierii prezentate 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 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** va fi evaluat după cum urmează:

1. pentru factorul de evaluare tehnic privind *Experiență profesională efectivă de minimum 10 ani, calculată de la data numirii în funcție ca judecător*, se va acorda **un punctaj maxim de 20 puncte**;
2. pentru factorul de evaluare tehnic privind *Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale sau internaționale*, se va acorda **un punctaj maxim de 30 puncte**;

Calcularea punctajului tehnic 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/participarea la conferințe, seminarii, etc);

$c_{min}$  este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (minim 10 ani experiență/ minim o participare în calitate de speaker sau formator);

$c_{max}$  este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (maxim 12 ani experiență/maxim 5 participări în calitate de speaker sau formator);

$p_{max}$  este punctajul maxim ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv.

**Notă:** Se punctează numărul maxim de ani de experiență (12 ani) sau numărul maxim de participări în calitate de formator sau speaker (5 participări). Nu se vor puncta valorile care depășesc limitele maxime stabilite.

3. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare pe care expertul intenționează să le utilizeze, teme pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în

4





anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți. Pentru acest factor de tehnic de evaluare **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. metode de formare adecvate grupului țintă- se vor acorda maxim **15 puncte**;
- c. încadrarea în timp, structura logică, coerență, relevanța și încadrarea în tematica 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 30% în evaluarea candidaturilor (maxim 100 de puncte).

Oferta financiară va cuprinde onorariul solicitat/zi de activitate, precum și numărul maxim de zile de onorariu. Onorariul poate fi în cuantum **maximum de 200 euro/zi, maximum 2 zile de activitate per 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 criteriul respectiv.

Experților români care vor fi selecțați li se vor asigura toate costurile privind cazarea și masa, precum și transportul intern (costurile aferente transportului vor fi rambursate ulterior, în limita maximă a 100 de euro dus-întors/seminar conform bugetului proiectului). Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între experți și Consiliul Superior al Magistraturii.



În vederea participării la procedură, persoanele interesate pot transmite dosarul de înscriere până cel târziu la data de **3 octombrie 2016**, cuprinzând documentele prevăzute în caietul de sarcini la adresa de e-mail: [calina.ghitulescu@csm1909.ro](mailto:calina.ghitulescu@csm1909.ro), în atenția d-nei 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.





**Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014**  
**Programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”**  
**Proiectul “Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”**

**CAIET DE SARCINI**

pentru selecția a patru experți specializați în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești, în cadrul proiectului **”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”**, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014

În cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009- 2014<sup>2</sup>, programul RO 24 „Întărirea capacității judiciare și cooperare”, Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de promotor de proiect, implementează proiectul cu tema **”Întărirea capacității sistemului judiciar românesc de a răspunde noilor schimbări legislative și instituționale”**.

**1. Obiective**

Proiectul are ca obiectiv general consolidarea capacității sistemului judiciar român cu privire la aplicarea **noilor coduri**, prin dezvoltarea unui plan de pregătire și a unor instrumente adecvate menite să ofere formare profesională continuă pentru judecători, considerându-se deosebit de importantă organizarea unor workshop-urilor de unificare a jurisprudenței în domeniu, accentul urmând a fi pus pe dezbaterile amănunțite a aspectelor controversate și pe prevenirea apariției practicii neunitare.

În cadrul acestui proiect, printre alte activități propuse pentru realizarea obiectivelor proiectului, se numără și organizarea, **în perioada 10 noiembrie – 9 decembrie 2016**, a unui număr de **4 workshopuri în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești**, cu durata de două zile fiecare, pentru un număr total de aproximativ 120 de participanți (aproximativ 80 de judecători și 40 de grefieri), în vederea consolidării cunoștințelor acestora privind elaborarea hotărârilor judecătorești, a stilului judiciar și a unificării modalității de redactare a hotărârilor judecătorești.

Cele patru workshopuri vor fi susținute de câte 2 experți români și 3 experți străini desemnați de Consiliul Europei și Administrația Națională a Instanțelor din Norvegia.

**Sesiunile de formare vor avea un pronunțat caracter practic și vor fi organizate** după următorul calendar:

1.	<b>Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești</b>	<b>București</b>	<b>10-11 noiembrie 2016</b>
----	----------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------

<sup>2</sup> Informații suplimentare privind Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014 sunt disponibile la <http://norwaygrants.just.ro/>, <http://www.asistentasee.fonduri-ue.ro/ro/web/guest/acasa> și <http://eeagrants.org/>



2.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	14-15 noiembrie 2016
3.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	28 -29 noiembrie 2016
4.	Seminar cu tema tehnicilor de redactare a hotărârilor judecătorești	București	8 -9 decembrie 2016

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

De asemenea, fiecare expert va indica în cuprinsul scrisorii de intenție minim două teme principale de formare și două secundare, conform cu tematica atașată (anexa 1), pentru care acesta își însușește activitatea de formare profesională.

Procedura actuală de selecție are drept obiectiv selectarea a patru experți români care să participe în calitate de formatori la workshop-urile menționate mai sus, în cadrul unei echipe de experți formate din câte 2 experți români și 3 experți străini.

## 2. Sarcini specifice

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

- să colaboreze pentru a redacta materialele de formare profesională, acestea urmând a fi folosite în formatul prestabilit, cu respectarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, atât în cadrul activităților de formare profesională, cât și ulterior, în conformitate cu prevederile contractuale aferente drepturilor de autor;
- în procesul de pregătire a activităților de formare profesională, să mențină un contact permanent atât cu ceilalți experți, cât și cu responsabilul de activitate din cadrul Institutului Național al Magistraturii,
- să transmită responsabilului de activitate din cadrul Institutului Național al Magistraturii, prin e-mail, documentația suport elaborată pentru activitatea la care participă, cu observarea cerințelor de vizibilitate ale proiectului, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării activității;
- să participe pe toată durata activității de formare profesională (2 zile per seminar) și să susțină prezentări conform planificării la workshop-uri și agendelor agreeate, cu accent pe practica judiciară, în considerarea calității de practicieni a participanților. Prezentările trebuie să aibă o abordare pragmatică, cu accent pe aspecte concrete, jurisprudență, tendințele la nivel regional și internațional;





- atunci când se va impune, expertul român se va asigura că listele de prezență sunt semnate de către toți participanții, iar fișele de evaluare sunt completate la sfârșitul activității de formare profesională. De asemenea, expertul român va prelua listele de prezență și fișele de evaluare și le va transmite către responsabilul de activitate din cadrul INM;
- să elaboreze un raport detaliat de activitate, cu respectarea criteriilor de vizibilitate aferente proiectelor finanțate în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014, în care va descrie temele prezentate, răspunsurile participanților și eventualele dezbateri care au avut loc în legătură cu cele prezentate, precum și eventualele soluții propuse.

### 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. 1 în tabelul privind programarea sesiunilor de formare.

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 Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014, comunicate în prealabil de responsabilul de activitate din cadrul Institutului Național al Magistraturii.

### 4. Profilul expertului

Expertul va îndeplini următoarele **cerințe**:

#### Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice;
2. Experiență profesională efectivă de minimum 10 ani, calculată de la data numirii în funcție ca judecător<sup>3</sup>;
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul unor conferințe sau seminare naționale sau internaționale;
4. Desfășurarea activității la nivelul curților de apel sau al Inaltei Curți de Casație și Justiție;
5. Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele activității de formare, indicații privind toate etapele de planificare și organizare a seminarului, metodele de formare

<sup>3</sup> La calculul vechimii profesionale în cazul judecătorilor se va avea în vedere și perioada cuprinsă între data numirii în funcție ca judecător stagiar și data numirii în funcție ca judecător definitiv. și perioada de studii ca auditor de justiție, valorează vechime în magistratură, cf legii





pe care expertul intenționează să le utilizeze, temele pe care le va aborda, cu observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci 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 minim 2 teme principale și a 2 teme secundare din tematica atașată;

7. Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, pentru seminarele organizate în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești (grup țintă de 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestor documente se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți.

8. Cunoștințe avansate de limba engleză

Menționăm că 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 anexat.

**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, precum și opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate în anunț, și indicarea a minim 2 teme principale și a 2 teme secundare din tematica atașată;
- Plan detaliat de seminar. Planul va cuprinde, cel puțin, informații privind scopul și obiectivele 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 observarea tematicii indicate în anunț, precum și orice alte elemente pe care expertul le apreciază relevante în acest context. La elaborarea planului de seminar se va avea în vedere că grupul țintă este format din 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore, precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți;
- Copie a diplomei de studii superioare în științe juridice;
- Dovadă de competență lingvistică în limba engleză (orice document din care să reiasă nivelul de cunoaștere al limbii engleze – nivel B2);
- 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;
- Oferta tehnică, ce va consta în redactarea unui proiect de agendă de seminar care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, pentru seminarele organizate în organizate în domeniul elaborării hotărârilor judecătorești (grup țintă de 30 judecători și grefieri/seminar, 2 zile de

10





formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore); la elaborarea acestor documente se va ține cont de faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa în permanență cinci experți.

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 per seminar).

## 5 . Oferta financiară și aranjamentele de plată

Persoanele interesate trebuie să depună o oferta financiară în privința onorariului pe zi, acesta având o pondere de 30% în evaluarea candidaturilor.

**Onorariul poate fi în cuantum maxim de 200 euro/zi de seminar, pentru maxim 2 zile de activitate per 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 a raportului 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 Consiliului Superior al Magistraturii orice document necesar în acest scop.

Experților români care vor fi selectați li se vor asigura toate costurile privind cazarea și masa; transportul intern va fi rambursat ulterior în limita a 100 Euro (dus-întors)/seminar, conform bugetului proiectului. Toate beneficiile de natură financiară vor fi asigurate în baza contractului ce va fi încheiat între experți, Consiliul Superior al Magistraturii și Institutul Național al Magistraturii.

## 6 . Aspecte procedurale

### ▪ Selecția expertului

Selecția expertului se va realiza de către o comisie de evaluare, în conformitate cu cerințele menționate în invitația de participare și în acest caiet de sarcini. Criteriile de selecție constau în cerințe minime obligatorii privind calificările expertului, abilitățile și experiența profesională specifică, necesare pentru îndeplinirea activității. Departajarea expertului se va face pe baza unui sistem de puncte, ținând cont de documentele doveditoare depuse de către candidat.

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



## 7. Condiții speciale

### ▪ Dreptul de proprietate/ folosire a rezultatelor

Dreptul de proprietate asupra rezultatelor/ livrabilelor obținute, inclusiv dreptul de proprietate intelectuală asupra acestora vor fi cesionate 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 și Institutul Național al Magistraturii îl va încheia cu aceștia, CSM și INM au dreptul să rezilieze contractul și să pretindă daune interese.

Expertul nu va fi ținut răspunzător pentru neexecutarea 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 Călina GHIȚULESCU, consilier pentru afaceri europene, Direcția Afaceri Europene, Relații Internaționale și Programe (e-mail: [calina.ghitulescu@csm1909.ro](mailto:calina.ghitulescu@csm1909.ro); telefon: 021.319.81.89; fax: 021.311.69.44).



## ANEXA NR. 1

### TEMATICĂ

- Importanța documentării, identificarea surselor de documentare și problema indicării surselor într-o hotărâre judecătorească;
- Criterii de evaluare a hotărârilor judecătorești potrivit Ghidului de evaluare a activității profesionale a magistraților;
- Limbaj juridic
- Importanța motivării hotărârii
- Adoptarea de standarde comune pentru redactarea hotărârilor judecătorești.

