



PROGRAMUL DE COOPERARE ELVEȚIANO-ROMÂN
SWISS-ROMANIAN COOPERATION PROGRAMME

Programul de Cooperare Elvețiano-Român

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Selecție a 6 experți specializați în domeniul managementului judiciar 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 **șase experți (doi judecători, doi procurori și doi specialiști IT)**, în vederea participării acestora ca experți la seminariile organizate în domeniul managementului judiciar 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 dezbate 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”.

Printre activitățile derulate în cadrul proiectului se numără și organizarea a 6 seminarii în domeniul managementului judiciar. Formarea judecătorilor și a procurorilor, cu funcții de conducere, în domeniul managementului judiciar este menționată printre obiectivele Planului de Acțiune cuprins în Strategia de Dezvoltare a Sistemului Judiciar 2015 – 2020.

Potrivit fișei de proiect, în cadrul acestor 6 seminarii, vor fi tratate cu prioritate teme legate de modul de operare și utilitatea Programului STATIS, dezvoltat de Consiliul Superior al Magistraturii, precum și indicatorii de performanță ai eficienței activității judiciare.

Seminariile se adresează judecătorilor și procurorilor, care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor. Trei dintre cele șase seminarii vor fi dedicate instanțelor și celelalte trei, parchetelor. La fiecare seminar vor fi invitați să participe câte 20 de judecători și, respectiv 20 de procurori.

Seminariile vor avea o durată de 2 zile și se vor desfășura în București, conform următorului calendar:

- Seminarul I. 12-13 iunie 2017;
- Seminarul II. 28-29 septembrie 2017;
- Seminarul III. 02-03 octombrie 2017;
- Seminarul IV. 06-07 noiembrie 2017;
- Seminarul V. 23-24 noiembrie 2017;
- Seminarul VI. 14-15 decembrie 2017.



În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a celor 6 seminarii, 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 aceste sesiuni.

Pentru fiecare seminar, potrivit bugetului proiectului, pot fi selectați maximum 2 experți. Dat fiind specificul acestor sesiuni de formare, unde se va pune un accent deosebit pe optimizarea utilizării resurselor informaționale de la nivelul instanțelor și parchetelor, la fiecare dintre cele 6 seminarii va participa o echipă de 2 experți formată dintr-un judecător și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate judecătorilor) și, respectiv un procuror și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate procurorilor).

Cerințe minime de calificare:

1. Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în științe juridice (pentru judecători și procurori) / studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență (pentru specialiștii IT);
2. Experiență de minimum 5 ani în funcții de conducere la nivelul instanțelor sau parchetelor – președinte, vicepreședinte, procuror general, procuror general adjunct, prim-procuror, prim-procuror adjunct (pentru judecători și procurori) / experiență de minimum 3 ani în funcția de specialist IT (pentru specialiștii IT);
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul grupurilor de lucru constituite în domeniul eficientizării sistemului judiciar sau în cadrul unor conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul managementului judiciar (pentru judecători și procurori) / cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul unor grupuri de lucru/conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul optimizării resurselor informaționale (Programul STATIS, Baza de date ECRIS) de la nivelul instanțelor sau parchetelor (pentru specialiștii IT);
4. 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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;
5. Scrisoare de intenție, care va include:
 - oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maximum 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 temelor pe care expertul le va trata în cadrul expunerii, cu respectarea tematicii anexate prezentului anunț;
6. Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul managementului judiciar, 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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) - maximum 1-2 pagini.

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.



Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maximum 2 zile de activitate/seminar, precum și opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare cuprinse în anunț și indicarea temelor abordate conform tematicii atașate;
- 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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 managementului judiciar 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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) - maximum 1-2 pagini;
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adevărinițe, referințe/ scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție;
- Copie a diplomei de studii superioare juridice (pentru judecători și procurori), respectiv a diplomei de studii superioare de specialitate în domeniul IT (pentru specialiștii IT);
- Curriculum vitae (*format Europass*).

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 minimum 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 (maximum 100 puncte) va fi evaluat după cum urmează:

1. Pentru factorul de evaluare tehnic experiență de minimum 5 ani în funcții de conducere la nivelul instanțelor sau parchetelor – președinte, vicepreședinte, procuror general, procuror general adjunct, prim-procuror, prim-procuror adjunct (pentru judecători și procurori) / experiență de minimum 3 ani în funcția de specialist IT (pentru specialiștii IT), se vor acorda **maximum 30 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic privind participarea în calitate de speaker/expert în cadrul grupurilor de lucru constituite în domeniul eficientizării sistemului judiciar sau în cadrul unor conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul managementului judiciar (pentru judecători și procurori)/ în cadrul unor grupuri de lucru/conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul optimizării resurselor informaționale (Programul STATIS, Baza de date ECRIS) de la nivelul instanțelor sau parchetelor (pentru specialiștii IT), se vor acorda **maximum 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 domeniul de referință);
- c_{min} este valoarea minimă a factorului de evaluare potrivit procedurii de selecție (minimum 5 ani de experiență în funcții de conducere – președinte, vicepreședinte, procuror general, procuror general adjunct, prim-procuror, prim-procuror adjunct / 3 ani în funcția de specialist IT sau minimum o participare în calitate de speaker/expert în cadrul grupurilor de lucru constituite în domeniul eficientizării sistemului judiciar sau în cadrul unor conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul managementului judiciar / în cadrul unor grupuri de lucru/conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul optimizării resurselor informaționale de la nivelul instanțelor și parchetelor);
- c_{max} este valoarea maximă a factorului de evaluare până la care crește punctajul (maximum 10 de experiență în funcții de conducere/ 7 ani în funcția de specialist IT sau maximum 5 participări în calitate de speaker/expert în cadrul grupurilor de lucru constituite în domeniul eficientizării sistemului judiciar sau în cadrul unor conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul managementului judiciar / în cadrul unor grupuri de lucru/conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul optimizării resurselor informaționale de la nivelul instanțelor și parchetelor);
- p_{max} este punctajul maximum ce se acordă pentru factorul de evaluare respectiv.

Notă: Se punctează numărul maximum de ani de experiență (10 ani/7 ani) sau participări în cadrul unor activități de profil (maximum 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 **maximum 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 maximum **15 puncte**;
- b. folosirea unor metode de formare adecvate grupului țintă și specificului/scopului activității de formare - se vor acorda maximum **15 puncte**;
- c. încadrarea în timp, structura logică, coerența, relevanța și încadrarea în tematică a problemelor propuse - se vor acorda maximum **20 puncte**.

Notă: Candidații care, în urma analizei factorului de evaluare de natură tehnică reprezentat de planul de seminar, nu obțin un punctaj minimum 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 (maximum 100 de puncte).

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

Experților care vor fi selectați 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 CHF dus-întors/seminar** conform bugetului proiectului). 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 **3 aprilie 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: ghitulescu@csm1909.ro, în atenția doamnei Călina GHITULESCU 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

Selecție a 6 experți specializați în domeniul managementului judiciar 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

Printre activitățile derulate în cadrul proiectului se numără și organizarea a 6 seminarii în domeniul managementului judiciar. Formarea judecătorilor și a procurorilor, cu funcții de conducere, în domeniul managementului judiciar, este menționată printre obiectivele Planului de Acțiune cuprins în Strategia de Dezvoltare a Sistemului Judiciar 2015 – 2020.

Potrivit fișei de proiect, în cadrul acestor 6 seminarii, vor fi tratate cu prioritate teme legate de modul de operare și utilitatea Programului STATIS, dezvoltat de Consiliul Superior al Magistraturii, precum și indicatorii de performanță ai eficienței activității judiciare.

Seminariile se adresează judecătorilor și procurorilor, care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor. Trei dintre cele șase seminarii vor fi dedicate instanțelor și celelalte trei, parchetelor. La fiecare seminar vor fi invitați să participe câte 20 de judecători și, respectiv 20 de procurori.

Seminariile vor avea o durată de 2 zile și se vor desfășura în București, conform următorului calendar:

- **Seminarul I. 12-13 iunie 2017;**
- **Seminarul II. 28-29 septembrie 2017;**
- **Seminarul III. 02-03 octombrie 2017;**
- **Seminarul IV. 06-07 noiembrie 2017;**
- **Seminarul V. 23-24 noiembrie 2017;**
- **Seminarul VI. 14-15 decembrie 2017.**

În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a celor 6 seminarii, 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 aceste sesiuni.

Pentru fiecare seminar, potrivit bugetului proiectului, pot fi selectați maximum 2 experți. Dat fiind specificul acestor sesiuni de formare, unde se va pune un accent deosebit pe optimizarea utilizării resurselor informaționale de



la nivelul instanțelor și parchetelor, la fiecare dintre cele 6 seminarii va participa o echipă de 2 experți formată dintr-un judecător și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate judecătorilor) și respectiv, un procuror și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate procurorilor).

Pentru fiecare seminar, potrivit bugetului proiectului, pot fi selectați maximum 2 experți. Dat fiind specificul acestor sesiuni de formare, unde se va pune un accent deosebit pe optimizarea utilizării resurselor informaționale de la nivelul instanțelor și parchetelor, la fiecare dintre cele 6 seminarii va participa o echipă de 2 experți formată dintr-un judecător și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate judecătorilor) și, respectiv un procuror și un specialist IT (în cazul seminariilor dedicate procurorilor).

Obiectivul prezentei proceduri de selecție îl reprezintă selecția a **sase experți (doi judecători, doi procurori și doi specialiști IT)**, în vederea participării acestora ca experți în cadrul celor 6 seminarii în materia managementului judiciar.

2. Sarcini specifice

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

- să colaboreze cu ceilalți experți implicați, sub directa 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 dezbaterile amănunțite 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 (pentru judecători și procurori) / studii superioare de specialitate absolvite cu diplomă de licență (pentru specialiștii IT);
2. Experiență de minimum 5 ani în funcții de conducere la nivelul instanțelor sau parchetelor – președinte, vicepreședinte, procuror general, procuror general adjunct, prim-procuror, prim-procuror adjunct (pentru judecători și procurori) / experiență de minimum 3 ani în funcția de specialist IT (pentru specialiștii IT);
3. Cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul grupurilor de lucru constituite în domeniul eficientizării sistemului judiciar sau în cadrul unor conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul managementului judiciar (pentru judecători și procurori) / cel puțin o participare în calitate de speaker/expert în cadrul unor grupuri de lucru/conferințe/seminarii naționale sau internaționale în domeniul optimizării resurselor informaționale (Programul STATIS, Baza de date ECRIS) de la nivelul instanțelor sau parchetelor (pentru specialiștii IT);
4. 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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;
5. Scrisoare de intenție, care va include:
 - oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maximum 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 temelor pe care expertul le va trata în cadrul expunerii, cu respectarea tematicii anexate prezentului anunț.
6. Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agendă pentru unul dintre seminariile în domeniul managementului judiciar, 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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) - maximum 1-2 pagini.



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.

Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:

- Scrisoare de intenție, care va include oferta financiară privind onorariul solicitat/zi de seminar, maximum 2 zile de activitate/seminar, precum și opțiunile candidatului cu privire la ordinea în care poate participa la sesiunile de formare cuprinse în anunț și indicarea temelor abordate conform tematicii atașate;
- 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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 managementului judiciar 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 judecători/procurori care ocupă funcții de conducere la nivelul instanțelor și parchetelor), 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) - maximum 1-2 pagini;
- 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;
- Copie a diplomei de studii superioare juridice (pentru judecători și procurori), respectiv a diplomei de studii superioare de specialitate în domeniul IT (pentru specialiștii IT);
- Curriculum vitae (*format Europass*).

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 maximum de zile de onorariu (maximum 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 maximum 2 zile de activitate per seminar, acesta având o pondere de 20% în evaluarea candidaturilor.



Onorariul poate fi în cuantum maximum de 200 CHF/zi de activitate/expert/pentru maximum 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.

Expertilor care vor fi selectați 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 CHF dus-întors/seminar conform bugetului proiectului). 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, e-mail: ghitulescu@csm1909.ro.



Programul de Cooperare Elvețiano-Român

TEMATICĂ

- I. MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII;
- II. MANAGEMENTUL RELAȚIILOR: ASERTIVITATE; PRIMIREA ȘI OFERIREA DE FEEDBACK;
- III. MANAGEMENTUL STRESULUI ȘI AL SITUAȚIILOR CONFLICTUALE;
- IV. MANAGEMENTULI RESURSELOR:

1). managementul timpului;

2). managementul resurselor umane - stabilirea criteriilor de performanță; alocarea judicioasă a resurselor umane, în funcție de necesitățile sistemului judiciar, volumul de activitate, specializare, grad de complexitate a cauzelor și alte criterii de performanță; evaluarea și dezvoltarea resurselor umane;

3). managementul resurselor financiare - corelarea cerințelor bugetare cu alocarea resurselor și cu rezultatele;

4). managementul resurselor informaționale

- a) **indicatorii de evaluare a performanței judiciare:** (a) *rata de soluționare a dosarelor (operativitatea) calculată exclusiv în raport de dosarele nou intrate;* (b) *stocul de dosare (mai vechi de un an/1 an și 6 luni);* (c) *ponderea dosarelor închise într-un an;* (d) *durata medie de soluționare, pe materii sau pe obiecte la nivelul fiecărei instanțe și la nivelul național (numai pentru stadiul procesual fond și mai puțin pentru curțile de apel);* (e) *redactările peste termenul legal;*
- b) **optimizarea utilizării aplicațiilor STATIS și ECRIS** în vederea creșterii performanței judiciare.