



## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

**Selecție a 3 experți specializați în domeniul Comunicare în cadrul proiectului  
”Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea  
noilor legi”, finanțat prin Fondul Tematic Securitate aferent Programului de Cooperare Elvețiano - Român  
pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse**

Consiliul Superior al Magistraturii, în calitate de Beneficiar (Agenție Executivă, și Institutul Național al Magistraturii, în calitate de Partener beneficiar de proiect, anunță lansarea procedurii pentru selecția a **3 experți (judecători, procurori cadre didactice universitare și alți profesioniști specializați în domeniul comunicării)** specializați în domeniul comunicării 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 acela de a îmbunătăți în continuare capacitatea sistemului judiciar român de a aplica noile coduri și de a face față provocărilor legislative și instituționale intervenite prin organizarea unor sesiuni de formare specializate, dezvoltarea resurselor electronice cu privire la noile coduri, dotarea instanțelor cu echipament IT pentru a facilita folosirea acestor resurse, precum și prin creșterea capacității INM de a disemina rezultatele activităților de formare profesională.

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

Potrivit fișei de proiect, unul dintre rezultatele urmărite vizează îmbunătățirea capacității 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”).

În urma opțiunilor realizate de către judecători și procurori, s-a apreciat ca oportună organizarea în cadrul proiectului a 5 seminarii în domeniul comunicării, cu o durată de două zile fiecare. Importanța acestor seminarii rezidă în necesitatea îmbunătățirii culturii judiciare, precum și sporirea gradului de conștientizare a societății românești, cu privire la intrarea în vigoare a legislației noi. Un rol cheie în acest proces îl are formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare (atât verbală cât și non verbală) ale magistraților, în general, și a purtătorilor de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție, în special, pe 2 nivele:

- un nivel extern: judecătorii și procurorii însărcinați cu explicarea către societatea civilă a principalelor aspecte referitoare la procedurile judiciare, în mass-media și/sau mediul online
- un nivel intern: judecătorii și procurorii, care vin în contact direct cu beneficiarii actului de justiție sau reprezentanții acestora, în sala de judecată sau în cadrul procedurilor judiciare.

Prin urmare, din cele 5 sesiuni de formare programate, 3 sunt **dedicate comunicării publice și relației cu mass-media**, urmărind formarea purtătorilor de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție (20 de participanți per seminar), și 2 dedicate **comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție**, urmărind formarea judecătorilor și procurorilor de la judecătorii și parchetele de pe lângă acestea (20 de participanți per seminar).



**Cele 5 seminarii în domeniul comunicării 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:**

1.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	29-30 iunie 2017
2.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	28-29 septembrie 2017
3.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	19-20 octombrie 2017
4.	Seminar cu tema comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție	București	6-7 noiembrie 2017
5.	Seminar cu tema comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție	București	7-8 decembrie 2017

În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a tuturor seminariilor indicate mai sus, fiecare expert va indica, în scrisoarea de intenție, ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate, 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 din sesiunile de formare.

#### **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 diploma de licență (pentru cadre didactice universitare și alți profesioniști specializați în domeniul comunicării);

2. Experiență profesională de minim 5 ani în domeniul de specialitate cerut (comunicare), calculată de la data numirii sau dobândirii funcției<sup>1</sup>;

3. Cel puțin 3 participări în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminare naționale sau / internaționale organizate în materia Comunicării;

4. 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 **specificul grupului țintă (pentru seminariile de Comunicare publică și relația cu mass-media - 20 de purtători de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție per seminar, iar pentru seminariile de Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție - 20 de judecători și procurori de la judecătorii și parchetele de pe lângă acestea per seminar)**, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;

<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.



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 a minim 3 teme principale și a 3 teme secundare 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 de seminar în domeniul Comunicare publică și relația cu mass-media/ Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la îndeplinirea actului de justiție care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;

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 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 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 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 acestuia va fi avut în vedere specificul grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la fiecare seminar vor participa 2 experți naționali;
- Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agendă în domeniul Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la îndeplinirea actului de justiție/ Comunicare publică și relația cu mass-media, care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, specificul grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile x 8 ore formare/zi), precum și faptul că la fiecare seminar vor participa 2 experți naționali;
- Copie a diplomei de studii superioare;
- Curriculum vitae (format Europass);
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție.

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 minime de calificare.

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

**Notă: 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 minim 5 ani în domeniul de specialitate cerut (Comunicare)*, calculată de la data numirii sau dobândirii funcției, se vor acorda **maxim 30 puncte**;
2. Pentru factorul de evaluare tehnic privind *cel puțin 3 participări în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminarelor naționale sau internaționale organizate în domeniul de specialitate cerut (Comunicare)*, 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 3 participări 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 7 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 7). 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, 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. metode de formare adecvate grupului țintă și specificului activității de formare - se vor acorda maxim **15 puncte**;
- c. încadrarea în timp, structura logică, coerență, 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 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 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 **28 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: [oanamanole@csm1909.ro](mailto: oanamanole@csm1909.ro), în atenția doamnei Oana MANOLE (telefon 021.319.81.89; fax 021.311.69.44).

Anexăm prezentului anunț de selecție caietul de sarcini.



## Programul de Cooperare Elvețiano-Român

### CAIET DE SARCINI

**Pentru selecția a 3 experți specializați în domeniul Comunicare în cadrul proiectului „Asistență pentru consolidarea capacității instituționale în domeniul formării judecătorilor și procurorilor pentru aplicarea noilor legi”, finanțat prin Fondul Tematic Securitate aferent Programului de Cooperare Elvețiano - Român pentru reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse**

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

#### 1. Obiectivele proiectului/ procedurii de selecție

Potrivit fișei de proiect, unul dintre rezultatele urmărite vizează îmbunătățirea capacității 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”).

În urma opțiunilor realizate de către judecători și procurori, s-a apreciat ca oportună organizarea în cadrul proiectului a 5 seminarii în domeniul comunicării, cu o durată de două zile fiecare. Importanța acestor seminarii rezidă în necesitatea îmbunătățirii culturii judiciare, precum și sporirea gradului de conștientizare a societății românești, cu privire la intrarea în vigoare a legislației noi. Un rol cheie în acest proces îl are formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare (atât verbală cât și non verbală) ale magistraților, în general, și a purtătorilor de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție, în special, pe 2 nivele:

- un nivel extern: judecătorii și procurorii însărcinați cu explicarea către societatea civilă a principalelor aspecte referitoare la procedurile judiciare, în mass-media și/sau mediul online
- un nivel intern: judecătorii și procurorii, care vin în contact direct cu beneficiarii actului de justiție sau reprezentanții acestora, în sala de judecată sau în cadrul procedurilor judiciare.

Prin urmare, din cele 5 sesiuni de formare programate, 3 sunt **dedicate comunicării publice și relației cu mass-media**, urmărind formarea purtătorilor de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție (20 de participanți per seminar), și 2 dedicate **comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la îndeplinirea actului de justiție**, având în vedere formarea judecătorilor și procurorilor de la judecătorii și parchetele de pe lângă acestea (20 de participanți per seminar).

**Cele 5 seminare în domeniul comunicării 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:**

1.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	29-30 iunie 2017
2.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	28-29 septembrie 2017



3.	Seminar cu tema comunicării publice și relației cu mass-media	București	19-20 octombrie 2017
----	---	-----------	----------------------

4.	Seminar cu tema comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție	București	6-7 noiembrie 2017
5.	Seminar cu tema comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție	București	7-8 decembrie 2017

Prezenta procedură de selecție are drept obiectiv selectarea a 3 experți români (judecători, procurori, cadre didactice universitare și alți profesioniști specializați în domeniul Comunicării) care să participe la cele 5 seminari programate să se desfășoare în cadrul activității A1 în domeniul Comunicării, în cadrul unor echipe formate din câte doi experți români/seminar.

În vederea asigurării premiselor susținerii în condiții optime a tuturor seminariilor indicate mai sus, fiecare expert va indica, în scrisoarea de intenție, ordinea în care poate participa la sesiunile de formare indicate, 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 din sesiunile de formare.

## 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;
- 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 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;
- 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 prevenirea apariției practicii neunitare/stabilirea de bune practici, 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.

### 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 diploma de licență (pentru cadre didactice universitare și alți profesioniști specializați în domeniul comunicării);
2. Experiență profesională de minim 5 ani în domeniul de specialitate cerut (comunicare), calculată de la data numirii sau dobândirii funcției<sup>2</sup>;
3. Cel puțin 3 participări în calitate de speaker/expert în cadrul conferințelor sau seminare naționale sau / internaționale organizate în materia Comunicării;
4. 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 specificul **grupului țintă (pentru seminariile de Comunicare publică și relația cu mass-media - 20 de purtători de cuvânt de la nivelul instanțelor și parchetelor de la toate gradele de jurisdicție per seminar, iar pentru seminariile de Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție - 20 de judecători și procurori de la judecătorii și parchetele de pe lângă acestea per seminar)**, scopul seminarului, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;
5. Scrisoare de intenție, care va include:

<sup>2</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.





- 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
  - indicarea a minim 3 teme principale și a 3 teme secundare 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 de seminar în domeniul Comunicare publică și relația cu mass-media/ Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea cu luarea în considerare a specificului grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;

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 acest caiet de sarcini.

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 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 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 acestuia va fi avut în vedere specificul grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;
- Oferta tehnică ce constă în redactarea unui proiect de agenda în domeniul Comunicare publică cu justițiabilii și ceilalți participanți la înfăptuirea actului de justiție/ Comunicare publică și relația cu mass-media, care să reflecte temele de formare pentru care expertul și-a exprimat opțiunea, specificul grupului-țintă, obiectivele seminariilor, durata activității de formare (2 zile de formare/seminar, durata unei zile de seminar fiind de 8 ore), precum și faptul că la lucrările fiecărui seminar vor participa pe perioada celor 2 zile de activitate 2 experți naționali;
- Copie a diplomei de studii superioare;
- Curriculum vitae (format Europass);
- Alte documente justificative, după caz: certificate, adeverințe, referințe/ scrisori de recomandare, orice alte documente care pot susține afirmațiile ofertantului în sensul îndeplinirii criteriilor de selecție;

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).

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 acest caiet de sarcini.

## 5. Oferta financiară și aranjamentele de plată

Persoanele interesate trebuie să depună o oferta 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 quantum 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 Consiliului Superior al Magistraturii orice document necesar în acest scop.

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.

## 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, prin contractul de colaborare încheiat între expert, CSM și INM.

### ▪ Clauze privind neîndeplinirea sarcinilor

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



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

## **8. Dispoziții finale și detalii de contact**

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

Pentru informații suplimentare și corespondență vă rugăm să vă adresați doamnei Oana MANOLE (email [oanamanole@csm1909.ro](mailto: oanamanole@csm1909.ro); telefon 021.319.81.89; fax 021.311.69.44).

### **Tematică orientativă**

#### **A. 3 seminarii dedicate comunicării publice și relației cu mass-media – tematică:**

- Importanța comunicării; elementele procesului de comunicare; comunicarea interpersonală și organizațională; comunicarea în raporturile de serviciu cu publicul;
- Importanța și îmbunătățirea activității de PR a instanțelor judecătorești – noi tendințe și instrumente de comunicare
- Forme de comunicare/bariere de comunicare; atitudini și comportamente în comunicare; gestionarea conflictelor; tipuri de comunicare și impactul acestora; asertivitatea
- Rolul purtătorului de cuvânt în consolidarea încrederii publice în instituțiile sistemului judiciar
- Protecția instanțelor împotriva atacurilor venite din partea mass media
- Situații de criză în procesul de comunicare a instanțelor
- Modificările Ghidului privind relația sistemului judiciar român cu mass-media; liberul acces la informațiile de interes public; protecția datelor personale
- Relația jurnalist – Biroul de presă al unei instituții; conduita purtătorului de cuvânt în relația cu presa; calitățile unei știri – criteriile care definesc valoarea de știre a unei informații; misiunea Biroului de presă.

#### **B. 2 seminarii dedicate comunicării publice cu justițiabilii și ceilalți participanți la îndeplinirea actului de justiție – tematică**

- Importanța comunicării – ce este comunicarea, de ce comunicăm, specificul comunicării, consolidarea competențelor de comunicare, influența culturii asupra comunicării, tipuri de comunicare și impactul acestora
- Elementele procesului de comunicare
- Forme de comunicare– comunicare verbală, nonverbală și paraverbală; Bariere de comunicare
- Ascultarea activă (rolul ei și tehnici de ascultare activă în relația cu justițiabilii și ceilalți participanți la îndeplinirea actului de justiție)
- Asertivitatea
- Comunicarea interpersonală și organizațională;
- Comunicarea în raporturile de serviciu cu publicul – comunicarea în sala de judecată,
- Comunicarea cu persoane dificile