



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

DIRECTIA ECONOMICA ȘI ADMINISTRATIV
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Nr. 2249/1.0005.2015

Aprobat
Judecător Rică Vasiliu Cravelos
Inspector șef



CAIET DE SARCINI
privind Auditul Extern al managementului Inspekției Judiciare pe anul 2014
cod CPV: 79212000-3

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și face parte integrantă din documentația de atribuire.

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE	3
1.1. Informații privind autoritatea contractantă	3
1.2. Cadrul legal	4
2. OBIECTIVE	4
2.1. Obiectiv General	4
2.2. Scop/Obiectiv specific	4
2.3 Rezultate așteptate	4
3. SUPOZITII ȘI RISCURI	5
3.1. Supoziții care fundamentează intervenția auditului	5
3.2. Riscuri	5
4. SCOPUL PRESTAȚIILOR	5
4.1. Cadru general	5
4.2. Activități specifice	6
4.2.1. Faza de inițiere a proiectului de audit	6
4.2.2. Efectuarea auditului	6
4.2.3. Prezentarea concluziilor auditului managementului	7
4.2.4. Elaborarea raportului final de audit și a recomandărilor	7
5. CERINȚE	8
5.1. Modalități de prezentare a ofertei tehnice	8
5.2. Personal	9
5.3. Facilități oferite de Prestator	10
6. LOGISTRICĂ ȘI PLANIFICARE	10
6.1. Locația	10
6.2. Data demarării și perioada de execuție	11
7. RAPORTARE	11
8. MODALITĂȚI DE PLATĂ	11
9. ALTE CERINȚE	11
10. CRITERIU DE ATRIBUIRE	12



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Informații privind autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: INSPECȚIA JUDICIARĂ - IJ

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, sector 5

Inspekția Judiciară este organizată, potrivit art. 65 din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată (*denumită în continuare Lege*), ca structură cu personalitate juridică în cadrul Consiliului Superior al Magistraturii și acționează potrivit principiului independenței operaționale, îndeplinind, prin inspecții judiciari numiți în condițiile legii, atribuții de analiză, verificare și control în domeniile specifice de activitate.

Scopul Inspekției Judiciare este acela de a contribui la îmbunătățirea calității actului de justiție, a eficienței și eficacității sistemului judiciar, prin intermediul unor verificări independente și de evaluare a activității acestuia, care vizează în principal:

- formularea, pe baza analizei datelor rezultate din verificările efectuate, unor propuneri adecvate, în vederea îmbunătățirii performanței organizaționale a instanțelor și parchetelor;
- verificarea modalității de funcționare a instanțelor și parchetelor și furnizarea de informații utile și reale cu privire la activitatea acestora, instituțiilor responsabile de administrarea sistemului judiciar;
- identificarea aspectelor care intră sub incidența normelor privind răspunderea disciplinară a judecătorilor și procurorilor, sau a celor ce constituie încălcări ale normelor Codului deontologic;
- verificarea îndeplinirii condiției de bună-reputație de către judecătorii și procurorii în funcție, precum și a situațiilor sau aspectelor de natură a aduce atingere reputației profesionale și independenței judecătorilor și procurorilor sau a sistemului judiciar în ansamblul său.

Activitatea Inspekției Judiciare este guvernată de următoarele principii: principiul legalității, principiul respectării independenței judecătorului și procurorului, precum și al autorității de lucru judecat, principiul imparțialității și independenței inspecțiilor, principiul confidențialității și principiul transparenței.

Pentru realizarea atribuțiilor și îndeplinirea obiectivelor în domeniile specifice de activitate, Inspekția Judiciară colaborează cu Consiliul Superior al Magistraturii, Ministerul Justiției, înalta Curte de Casație și Justiție, Ministerul Public, instanțele judecătorești, precum și cu orice alte instituții cu atribuții în domeniul justiției.

Pentru detalii suplimentare privind activitatea Inspekției Judiciare pot fi studiate, cu titlu exemplificativ, următoarele documente: Raport privind activitatea Inspekției Judiciare în anul 2014, Raportul final - Auditul extern al managementului Inspekției Judiciare pentru anul 2013, Raportului Comisiei Europene către Parlamentul European și Consiliu privind progresele înregistrate de România în cadrul mecanismului de cooperare și verificare publicat la 28 ianuarie 2015, Strategia de dezvoltare a sistemului judiciar 2015 - 2020 (aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1155/2014 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 19 din data de 12 ianuarie 2015).



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

1.2 Cadrul legal

Inspekția Judiciară este organizată și își desfășoară activitatea având la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Inspekției Judiciare, aprobat prin Ordinul inspectorului șef al Inspekției Judiciare nr. 24/2012, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 692/09.10.2012; cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind normele pentru efectuarea lucrărilor de inspekție de către Inspekția judiciară, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1027/15.11.2012, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 802/29.11.2012;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru numirea în funcție a inspectorilor judiciari, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 801/18.09.2012, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 801/18.09.2012;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru numirea în funcție a inspectorului șef și a inspectorului — șef adjunct ai inspekției judiciare, aprobat prin Hotărârea nr. 159/09.03.2012, modificată prin H.C.S.M. nr. 277/05.04.2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 253/13.04.2012.

2. OBIECTIVE

2.1 Obiectiv general

În conformitate cu dispozițiile art. 68 alin. (1) din Lege: „Evaluarea calității managementului Inspekției Judiciare se face anual, printr-un audit extern independent”.

Astfel, obiectivul general îl constituie achiziționarea (modalitatea de achiziție: *achiziție directă*, în conformitate cu art. 19 din O.U.G. nr. 34/2006 *privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare* serviciilor privind auditul extern al managementului Inspekției Judiciare pe anul 2014.

2.2 Scop/Obiectiv specific

Se dorește ca această acțiune de evaluare să contribuie, prin recomandările formulate în Raportul final, la îmbunătățirea managementului general al Inspekției Judiciare, cel puțin prin aportul de plusvaloare prin care acesta se va exprima.

Astfel, obiectivul specific al acestui raport de audit este de a contribui, prin radiografierea obiectivă a realității față de activitatea desfășurată în cadrul Inspekției Judiciare, cât și prin eventualele recomandări formulate față de aceste constatări, la îmbunătățirea managementului general al Inspekției Judiciare.

Obiectivul specific va fi parte integrantă din obiectul contractului de prestări servicii de audit extern al managementului Inspekției Judiciare pentru anul 2014.

2.3 Rezultate așteptate

Elaborarea unui Raport de audit și a unor recomandări viabile și de calitate, menite să îmbunătățească semnificativ performanța managerială a organizației. Raportul va conține în mod

4

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

obligatoriu, soluții de îmbunătățire a managementului, prin raportare la obiectivele pe care Inspekția Judiciară le are transpuse în strategiile naționale, care îi sunt adresate și pe care și le asumă. Conform art. 68 alin. (4) din Lege, "Raportul de audit... cuprinde, în mod obligatoriu, recomandări privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților de către conducerea Inspekției Judiciare, precum și recomandări privind necesitatea de reducere, sau după caz, de suplimentare a posturilor Inspekției Judiciare."

3. SUPOZIȚII & RISCURI

3.1 Supoziții care fundamentează intervenția auditului

- Cadrul legislativ care guvernează activitatea Inspekției Judiciare rămâne stabil și permite compararea între ani;
- Structura instituțională și nivelurile de finanțare ale Inspekției Judiciare sunt stabile;
- Fluxurile de activități specifice Inspekției Judiciare sunt clar documentate și disponibile echipei de auditori (documente care descriu clar obiectivele organizației, indicatorii măsurabili de realizare, activitățile specifice Inspekției Judiciare, structuri de management și operative, precum și documente care să reflecte auditări/evaluări/analize anterioare ale capacității administrative a Inspekției Judiciare);
- Echipa de auditori este stabilă pe durata executării contractului;
- Auditorii sunt independenți și orientați spre a aduce plusvaloare managementului, prin găsirea de oportunități viabile de remediere a eventualelor vulnerabilități identificate;
- Există o bună comunicare între auditori și Inspekția Judiciară.

3.2 Riscuri

- Pot exista deficiențe ale calității rapoartelor anterioare de audit/evaluare/analiză a capacității instituționale a Inspekției Judiciare.
- Există posibilitatea ca recomandările din rapoartele anterioare de audit/evaluare să nu fie integral implementate din cauze obiective (lipsa resurselor).

4. SCOPUL PRESTAȚIILOR

4.1. Cadru general

Conform art. 68 alin. (4) din Lege: "Raportul de auditcuprinde, în mod obligatoriu, recomandări privind modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților de către conducerea Inspekției judiciare, precum și recomandări privind necesitatea de reducere sau, după caz, de suplimentare a posturilor Inspekției Judiciare."

Auditorul (Prestatorul) trebuie să asigure fundamentarea unei opinii privind:

- Modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către conducerea Inspekției Judiciare;
- Modul de organizare a Inspekției Judiciare, analiza eficacității organizării Inspekției Judiciare în raport cu obiectivele sale;
- Asumarea responsabilităților de către conducerea Inspekției Judiciare;



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

- Sistemul de comunicare în cadrul organizației;
- Încărcarea cu personal a Inspekției Judiciare;

Prestatorul va lucra pe baza datelor relevante puse la dispoziție de Beneficiar și a interviurilor la fața locului ce vor permite formularea unei opinii fundamentate și elaborarea unor recomandări de îmbunătățire a structurii și funcționării Beneficiarului.

Prestatorul:

- va elabora în timp util atât proiectul cât și Raportul de audit;
- va formula în cadrul Raportului de audit recomandări clare ce pot să îmbunătățească semnificativ performanța managerială;
- va menționa aspectele pozitive constatate;
- va prezenta rezultatele auditului în reuniuni de analiză a constatărilor și recomandărilor;
- va prezenta conducerii Inspekției Judiciare rezultatele auditului și eventualele recomandări însoțite de o analiză obiectivă și temeinic documentată;
- va lua notă de eventualele observații efectuate de către managementul Inspekției Judiciare.

4.2 Activități specifice

4.2.1. Faza de inițiere a proiectului de audit

Prestatorul va organiza întâlnire de inițiere a proiectului/Ședință de deschidere a misiunii de audit la care vor participa reprezentanții desemnați ai Inspekției Judiciare, ocazie cu care Auditorul va prezenta echipa, mandatul și metodologia de audit al managementului Inspekției Judiciare.

Auditorul va elabora un „Plan de lucru al misiunii de audit”, care va fi atașat raportului de inițiere a proiectului, plan care va fi elaborat pe baza metodologiei prezentate în Ședința de deschidere, în maxim o săptămână după organizarea ședinței. Ședința de deschidere ar trebui să aibă loc imediat după semnarea contractului de prestare de servicii, în „Planul de lucru al misiunii de audit”. Prestatorul va preciza conținutul pe capitole al raportului de audit și datele previzionate la care vor fi prezentate cele două versiuni ale acestuia: versiunea inițială („draft”) și, respectiv, versiunea finală a raportului de audit.

4.2.2. Efectuarea auditului

4.2.2.1. Auditul managementului Inspekției Judiciare va fi efectuat în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (“ISA”) - 4400 ENGAGEMENTS TO PERFORM AGREED UPON PROCEDURES REGARDING FINANCIAL INFORMATION (anterior ISA 920).

4.2.2.2. Auditorul/Prestatorul trebuie să asigure emiterea unei opinii fundamentate, privind toate elementele prevăzute în art. 68 din Lege.

4.2.2.3. Auditul va avea în vedere analiza implementării Standardelor de control managerial specificate în O.M.F.P nr. 946/2005 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat cu modificările și completările ulterioare, asupra obiectivelor de mai jos:

- a. urmărirea funcționării/performanțelor managementului Inspekției Judiciare cu

6

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

respectarea principiilor de previziune, organizare, coordonare, conducere (leadership) și control intern. Modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către conducerea Inspekției Judiciare, existența, funcționarea și eficiența controlului managerial.

b. modul de organizare al Inspekției Judiciare, analiza eficacității organizării Inspekției Judiciare în raport cu obiectivele sale. Verificarea existenței, formalizării, funcționării și performanței de corelare în sistem a unor procese fundamentale care vizează:

- diagrama de raportare;
- luarea deciziilor;
- circuitul documentelor;
- procedurile operaționale specifice;
- atribuțiile și răspunderile;
- delimitările și delegările de competență;
- diagrama de relații.

Formalizarea, aprobarea și funcționarea acestor procese, precizate în documentele interne de organizare și funcționare a Inspekției Judiciare în anul 2014.

c. sistemul de comunicare al organizației;

d. suficiența/insuficiența personalului încadrat și funcțional al Inspekției Judiciare. Analiza calitativ/cantitativă a corelării optime dintre volumul de muncă necesar atingerii performanțelor în activitatea desfășurată și numărul personalului încadrat, raportat la prevederile clar formulate în Regulamentul de organizare și funcționare .

4.2.2.4. Auditorul/Prestatorul va analiza datele și documentele relevante pentru activitatea anului 2014, puse la dispoziție de către echipa de suport a Inspekției Judiciare sau constatate ca urmare a interviurilor la fața locului, informații ce vor permite formularea unei opinii fundamentate și elaborarea unor recomandări menite să sporească eficiența funcționării Inspekției Judiciare.

4.2.3 Prezentarea concluziilor auditului managementului

Prezentarea concluziilor activității de auditare se va face în cadrul unei întâlniri/ședință de închidere, care va include agrearea cu Inspekția Judiciară, beneficiarul auditului. a principalelor domenii funcționale, care necesită intervenții în vederea creșterii performanțelor eventualelor procese (structurale/funcționale) pentru care au fost identificate oportunități de îmbunătățire în cursul auditului. în cadrul ședinței va fi prezentat Raportul de audit inițial (*draft*), raport care va fi analizat și îmbunătățit pe baza rezultatelor dezbaterilor și a concluziilor din cadrul ședinței.

4.2.4 Elaborarea Raportului final de audit și a recomandărilor

4.2.4.1. În vederea asigurării calității Raportului de audit, Auditorul/Prestatorul va trebui să stabilească un mecanism de control intern al calității acestuia. în oferta sa, la capitolul Organizare și Metodă, Auditorul/Prestatorul va explica procedura internă care va fi urmată de echipa de audit, în scopul asigurării standardelor cerute pentru raportul de evaluare a managementului.

4.2.4.2. Pe baza concluziilor desprinse din efectuarea auditului și a agreării principalelor domenii funcționale care necesită intervenții de îmbunătățire, se va elabora Raportul final de audit și setul de recomandări aferente concluziilor auditului, însoțite de indicatorii de performanță



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

corespunzătorii fiecăreia dintre recomandările exprimate.

4.2.4.3. Echipa de auditori va elabora un set de recomandări concrete, pertinente, realizabile, menite să îmbunătățească semnificativ performanța managerială și care să răspundă cerințelor art. 68 din Lege referitoare la modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților de către conducerea Inspekției Judiciare, precum și în ceea ce privește necesitatea de reducere sau, după caz, de suplimentare a numărului de posturi.

4.2.4.4. Recomandările pot conține și propuneri detaliate de soluții care să ofere o viziune complementară asupra modalităților de îndeplinire a obiectivelor asumate de Inspekția Judiciară prin strategiile interne sau prin afilierea la strategiile naționale pentru înlăturarea cauzelor pentru eventualele deficiențe constatate.

4.2.4.5 Raportul de audit trebuie să fie: a) **complet**, adică să conțină toate informațiile și argumentele pentru susținerea îndeplinirii obiectivelor auditului; b) **obiectiv**, ceea ce presupune să fie echilibrat, fără distorsiuni, pentru a nu crea suspiciuni privind credibilitatea și independența auditorului; c) **accesibil**, ceea ce presupune utilizarea unui limbaj cât mai clar și mai simplu pentru a fi ușor de înțeles de beneficiarii raportului. Trebuie să fie fără echivoc, logic și să nu ofere posibilitatea unor interpretări eronate; d) **concis**, ceea ce presupune redactarea numai a aspectelor care reies din obiectivele auditului, evitându-se detaliile, formulările și constatările inutile; e) **constructiv**, respectiv prezentare clară și echilibrată a tuturor aspectelor constatate, astfel încât să reflecte competența și profesionalismul auditorului; f) **oportun și competent**, ceea ce presupune respectarea termenului de elaborare, fără întârzieri, în așa fel încât să reflecte competența și profesionalismul auditorului, precum și o activitate de audit de calitate; g) **convingător**, ceea ce presupune prezentarea concludentă și exactă a rezultatelor auditului, iar concluziile și recomandările din raport trebuie să fie susținute cu probe de audit suficiente și adecvate.

5. CERINȚE

5.1. Modalități de prezentare a ofertei tehnice

Prestatorul trebuie să își definească organizarea și metodologia misiunii pe care le va prezenta în oferta tehnică astfel:

- se prezintă abordarea propusă pentru derularea activităților;
- se vor preciza documentele care vor trebui puse la dispoziție de Beneficiar precum și orice aspecte similare;
- se realizează planificarea activităților și graficul de îndeplinire a activităților;
- se prezintă toate datele necesare punerii în corespondență a propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini și care sunt valabile pentru prețurile ofertate;
- se menționează perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării activităților, indicându-se timpul alocat activităților derulate la sediul Beneficiarului și, respectiv, la sediul Prestatorului;
- se precizează numărul de zile lucrate de către fiecare expert/categorie de experți în fiecare lună pe perioada derulării contractului;
- identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

vor reflecta rezultatele în raportări, potrivit limitelor caietului de sarcini;

- input-urile și output-urile corelative;

Neregăsirea în ofertă a aspectelor menționate va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă. De asemenea, vor fi declarate neconforme ofertele tehnice care conțin propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt dezavantajoase pentru Beneficiar și/sau care distorsionează concurența. Beneficiarul își rezervă dreptul de a analiza propunerile și de a accepta sau respinge aceste propuneri, în condițiile menționate mai sus.

5.2 Personal

Se va avea în vedere faptul că, în conformitate cu art. 68 alin. (3) din Legea 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, "La procedura de achiziție publică nu pot participa entități din sectorul public sau entități din sectorul privat la care statul este acționar"

De asemenea, funcționarii publici sau orice alt angajat al administrației publice din România nu poate fi selectat ca și expert.

5.2.1 Experți cheie

Structura echipei de audit care va asigura desfășurarea misiunii de audit va cuprinde următorii experți cheie:

Expertul cheie 1: Liderul de echipă (expert pe termen lung) - minim 20 zile lucrătoare
Principalele sale responsabilități sunt:

- Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că raportul de audit îndeplinește standardele - ("ISA") - 4400 ENGAGEMENTS TO PERFORM AGREED-UPON PROCEDURES REGARDING FINANCIAL INFORMATION

- Să asigure managementul corect al misiunii de audit și raportarea cerută de prevederile contractului;

- Să soluționeze problemele contractuale cu Beneficiarul;

- Să asigure o bună colaborare cu Beneficiarul;

Liderul de Echipă va fi responsabil de coordonarea întregii echipe de experți, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, liderul de echipă va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în audit din cadrul Inspekției Judiciare și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute pentru realizarea raportului de audit, și nu în ultimul rând, va întocmi toate documentele, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

•Calificări și experiență profesională necesară:

- Competente în domeniul managementului;

- Studii superioare adecvate;

- Cunoștințe foarte bune privind legislația referitoare la administrația publică în ceea ce privește auditul Intern/extern, controlul, programare și implementare, monitorizarea performanțelor manageriale.

- Membru al Camerei Auditorilor Financiari din România;

- Minimum 5 ani de experiență în domeniul auditului financiar și al auditului intern;

- Experiență în domeniul auditului privind calitatea managementului instituțiilor publice și

9

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

experiență practică în elaborarea strategiilor de audit și management al riscului

- Experiență în evaluarea procedurilor de lucru pentru control intern, monitoring, control resurse umane și neregularități;
- Experiență în organizarea și desfășurarea misiunilor de control/audit sau în participarea la misiuni comune de audit împreună cu departamente de control/audit în cadrul unor instituții publice,
- Experiență în organizarea și desfășurarea pregătirii și perfecționării profesionale a personalului;

Expertul cheie 2: Auditor senior - minim 10 zile lucrătoare:

Responsabilități: îndeplinirea cu profesionalism am tuturor activităților alocate de către liderul de echipă, în domeniul specific de experiență.

•Calificări și experiență profesională necesară:

- Competențe în domeniul auditului intern/extern;
- Studii superioare adecvate;
- Cunoștințe foarte bune privind legislația referitoare la administrația publică în ceea ce privește auditul intern, controlul, monitorizarea performanțelor.
- Minimum 3 ani de experiență în domeniul de audit intern/extern;
- Experiență practică în elaborarea strategiilor de audit intern și management al riscului atât în domeniul privat cât și în cel public.
- Experiență în ceea ce privește contabilitatea românească cât și standardele europene;

Ofertantul trebuie să demonstreze că are la dispoziție personalul corespunzător pentru desfășurarea misiunii de audit și, în acest scop, va prezenta CV-urile acestora. Ofertantul nu va efectua modificări a componenței echipei, fără consultarea prealabilă, în scris, a Beneficiarului, înlocuirea oricărui expert cheie se va face printr-un Act adițional la Contract, conform procedurilor legale în vigoare. Este recomandat ca aceste schimbări să fie făcute de Prestator doar în cazuri excepționale (deces, boală sau accident, demisie, pensionare sau neîndeplinirea sarcinilor în timpul numirii). Nii experți cheie propuși trebuie să îndeplinească cerințele minime referitoare la experiența și pregătirea profesională prevăzute în documentația de atribuire.

5.2.2. Personalul de suport necesar, altul decât experții

Costurile aferente personalului de suport se consideră a fi acoperite din valoarea contractului.

5.3. Facilități oferite de Prestator

Beneficiarul va asigura Prestatorului toate facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, precum și toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna realizare a raportului de audit.

6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

6.1 Locația

Locația de bază proiectului va fi în București, România, la sediul Inspekției Judiciare situat în B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5.

10

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)

Inspekția Judiciară

6.2 Data demarării și perioada de execuție

Data la care se intenționează demararea/proiectul iu este data semnării contractului de către ultima parte. Perioada de execuție a contractului este de 60 de zile de la semnarea contractului.

7. RAPORTARE

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte:

7.1 Un raport inițial (de începere) și un plan detaliat al derulării auditului pentru toate activitățile vor fi depuse nu mai târziu de 1 săptămână de la începerea auditului pentru revizuire. Acestea vor cuprinde în mod obligatoriu următoarele componente:

- Principalele probleme identificate;
- Definierea și programarea activităților de audit;
- O planificare detaliată a activităților de auditat și contribuțiile fiecărei părți implicate (Auditor, Inspekția Judiciară) pentru întreaga perioadă de desfășurare a auditului.

Pentru elaborarea raportului inițial (de începere) în termenul stabilit, Beneficiarul va asigura toate informațiile necesare Prestatorului.

7.2 Un raport final care trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție. Proiectul acestuia trebuie să fie transmis Beneficiarului cu cel puțin o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

Raportul va fi redactat și transmis, în format pe hârtie și electronic.

Raportul trebuie să cuprindă:

- Evaluarea succesului managementului și performanțelor Inspekției Judiciare pentru fiecare activitate și sarcină;
- Evaluarea riscurilor și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină;
- Realizările generale ale managementului Inspekției Judiciare;
- Recomandări pentru acțiuni viitoare.

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

8.1. Plata serviciilor prestate se va face în lei, prin ordin de plată, în cont de trezorerie din contul de trezorerie R068 TREZ 23A5 IO 10 3203 030X, deschis la Trezoreria Sectorului 5-București, în termen de 30 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție a Raportului de audit de către Beneficiar.

8.2. Plata pentru serviciu se face pe baza următoarelor documente:

- factura în original emisă de ofertant (câștigător);
- proces verbal de predare - primire;
- proces verbal de recepție.

9. ALTE CERINȚE

9.1. Limba de redactare a ofertei: limba română.

9.2. Toate cerințele enunțate în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertanții vor

Număr de înregistrare în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal - 23261

Adresa: București, B-dul Regina Elisabeta nr. 40, Sector 5

Fax: 021.322.62.40

Web: www.inspectiajudiciara.ro



*"Consiliul Superior al Magistraturii este
garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

Inspekția Judiciară

prezenta justificări, calcule, documentații tehnice și documente profesionale astfel încât satisfacerea fiecăreia dintre cerințe să fie demonstrată în mod univoc.

9.3. Nerespectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea ofertantului.

9.4. Toți membrii echipei de audit vor semna declarații de confidențialitate cu privire la datele și informațiile la care vor avea acces în cursul auditului. Orice informație colectată în acest audit poate fi publicată numai cu acordul scris al beneficiarului.

9.5. Toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Prestator în cadrul acestei misiuni de audit vor fi confidențiale și vor constitui proprietatea beneficiarului contractului — Inspekția Judiciară.

9.6. Pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, prestatorul va respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, specifice Inspekției Judiciare. În acest sens, Prestatorul va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă faptul că, la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la protecția muncii.

9.7. Prestatorul va depune totodată: Declarație privind prestarea de servicii similare care pot duce la situații de conflict de interese și toate declarațiile specifice prevăzute de legislația în vigoare.

10. CRITERIU DE ATRIBUIRE

Stabilirea ofertei câștigătoare se va face pe baza "PREȚUL CEL MAI MIC" în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor mai sus menționate, în prezentul "Caiet de Sarcini".

Verificat.
Director, Direcția Economică și Administrativ
Viorica Cișcă

Întocmit de:
Consilier, Compartiment Achiziții Publice
Viorica Coman