

ÎNȚELEGEREA SARCINII ȘI ABORDAREA PROPUȘĂ

ACHIZIȚII PUBLICE: SERVICII DE PROMOVARE PENTRU
TRANSPUNEREA RAPOARTELOR DE POLITICI ÎN CADRUL
PROIECTULUI UE „MOVE IT LIKE LUBLIN” (REPETAT)

COD CPV: 79342200-5

22 AUGUST 2024

I. OFERTANTUL

Suntem încântați de oportunitatea de a prezenta **Primăriei municipiului Chișinău** oferta privind serviciile de promovare privind transpunerea rapoartelor de politici în cadrul Proiectului UE „MOVE IT like in Lublin” („**Proiectul**”).

Operatorul economic, inclusiv membrii subcontractanților propuși, reprezintă o echipă din mai mulți profesioniști cu diverse forme de organizare juridică, și anume:

Cabinetul Avocatului „Sabina Cerbu” a fost constituit în anul 2019, fondatorul acestuia fiind avocata Sabina Cerbu, care are o experiență în domeniul dreptului de mai bine de 15 ani, activând anterior atât în domeniul public, cât și în cel privat.

Confirmăm faptul că, în principiu, în baza informațiilor de până acum, nici unul dintre participanții și experții propuși nu au niciun conflict de interese legat de potențiala colaborare cu Clientul. Dacă, în ciuda acestui fapt, vom cunoaște existența posibilității apariției unui conflict de interese în viitor, vă vom informa imediat și vom lua toate măsurile necesare pentru a rezolva situația.

II. CONCEPTUL ȘI ABORDAREA PROPUȘĂ

Este politica noastră ca serviciile prestate în beneficiul dumneavoastră să fie eficiente, competitive ca preț și executate de experți cel mai bine pregătiți din punct de vedere al specificității sarcinilor. Principala noastră grijă este de a oferi asistență juridică și consultanță la cel mai înalt standard de calitate, competență și integritate, luând simultan toate măsurile necesare în interesul dumneavoastră.

Astfel, sarcinile ce vor fi efectuate de echipa noastră în legătură cu obiectul solicitat de Client pot fi structurate după cum urmează:

1. **Examinarea Raportului de progres privind implementarea prevederilor referitoare la transportul public din Acordul de asociere UE-Moldova și ale legislației relevante UE și internaționale**

- Analiza minuțioasă a rapoartelor de politici publice, obiect al promovării acestora publicului și autorităților responsabile;
- Analiza cadrului normativ existent, a proiectelor de acte normative/documente de politici publice, a rapoartelor și documentelor analitice anterioare elaborate pe subiecte similare;
- Elaborarea unei liste cu resurse și informații relevante pentru a putea justifica recomandările propuse în rapoartele elaborate, necesare în exercițiul de promovare;
- Accesarea, după caz, a datelor statistice care sunt relevante pentru promovarea rapoartelor de politici în domeniul transportului public local;
- Organizarea de întrevederi/ședințe cu persoanele responsabile din cadrul Primăriei municipiului Chișinău pentru a înțelege particularitățile subiectului vizat în rapoartele de politici;

- Sistematizarea în sumare, note scurte pe subiecte mai înguste recomandările și constatările din rapoartele de politici care să servească pentru elaborarea știrilor, articolelor referitoare la conținutul și recomandările din cadrul rapoartelor de politici;
- Identificarea recomandărilor conceptuale ale rapoartelor de politici, care sunt pe termen mediu și lung, după caz, prioritizarea mesajelor ce urmează a fi promovate publicului privind impactul recomandărilor formulate în rapoartele de politici.

Livrabile: lista resurselor relevante; date statistice relevante sistematizate într-o notă; număr de sumare elaborate; numărul știrilor/comunicatelor elaborate.

2. Activitate suport de promovare

- Să elaboreze un plan de acțiuni privind promovarea rapoartelor de politici, în particular a recomandărilor ce țin de cadrul regulatoriu (elaborarea unor noi acte normative, fie amendarea celor existente). La această etapă a se lua în considerație prevederile legale care reglementează acest exercițiu, cum ar fi: Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Planul de acțiuni ar trebui să includă cel puțin următoarele aspecte esențiale:
 - a. Acțiunile de promovare preconizate;
 - b. Descrierea activităților;
 - c. Termenele agreate;
 - d. Persoanele responsabile de organizarea activităților;
- Să identifice lista părților interesate, să elaboreze o listă de contacte cu toate datele din diferite categorii de părți interesate (societate civilă, experți, instituții responsabile, membri a Parlamentului, etc.);
- Organizarea ședințelor publice (identificarea participanților, elaborarea și expedierea invitațiilor, confirmarea participării, elaborarea și pregătirea materialelor pentru ședințele publice, asigurarea logisticii necesare (după caz: locație, spațiul în care se va organiza ședința, identificarea prestatorilor pentru asigurarea aspectelor tehnice, etc).
- Să elaboreze procese verbale ale ședințelor, să le disemineze persoanelor interesate, să sistematizeze propunerile și comentariile prezentate de participanți în cadrul ședințelor publice sau interne;
- Să colecteze toate propunerile parvenite de la instituțiile, părțile interesate privind proiectele de acte normative (conform recomandărilor rapoartelor de politici), inclusiv din cadrul ședințelor publice și să le sistematizeze într-un tabel de divergențe în conformitate cu cerințele Legii nr. 100/2017 privind actele normative.
- Să coordoneze cu Primăria mun. Chișinău și alte părți interesate privind acceptarea/respingerea propunerilor parvenite în cadrul exercițiului de promovare a proiectelor de acte normative;

- Să consulte Primăria municipiului Chișinău privind transparența în procesul decizional și să asiste la orice etapă de promovare a proiectelor de acte normative;
- Să asiste după caz și la solicitare la elaborarea notelor informative pentru proiectele de acte normative ce se vor promova.

Livrabile: Plan de acțiuni elaborat; ședințe organizate; procese verbale elaborate; tabel de divergențe elaborat și coordonat; recomandări la elaborarea notelor informative; consultații livrate privind transparența în procesul decizional; rapoarte întocmite.

3. Dezvoltarea relațiilor

- Să asigure în măsură posibilităților o cooperare între părțile interesate, după caz să organizeze ședințe de lucru interne, fie să organizeze ședințe cu reprezentanții altor instituții (membri ai comisiilor parlamentare, organizații internaționale *etc.*);
- Să elaboreze scrisori și inițiative de cooperare cu unele părți interesate pentru a promova împreună anumite inițiative;
- Să asiste după caz Primăria municipiului Chișinău la crearea unor grupuri de lucru privind elaborarea unor acte normative conform recomandărilor rapoartelor de politici;
- Să asiste părțile la stabilirea unor parteneriate durabile în contextul promovării unor inițiative de interes (elaborarea de acorduri de parteneriat, colaborări, memorandumuri, planuri de acțiuni *etc.*).

Livrabile: scrisori și invitații elaborate și expediate; ședințe organizate, evenimente organizate; parteneriate și acorduri elaborate.

III. ASIGURAREA TEHNICĂ A OFERTANTULUI

Birou și consumabile: operatorul economic (Cabinetul Avocatului „Sabina Cerbu”) locaționează un spațiu de 120 m.p. în incinta Digital Park din mun. Chișinău. Oficiul este dotat cu toate consumabilele necesare pentru a asigura realizarea livrabilelor (conexiune la internet, imprimante, tehnică de calcul *etc.*). Totodată, oficiul dispune și de o sală de ședințe în care pot fi organizate întrevederi sau ședințe de lucru, inclusiv teleconferințe după caz.

Vehicul auto: ofertantul poate pune la dispoziție și un vehicul auto la necesitate în cazul în care va fi nevoie deplasări în teritoriu a experților.

Tehnică de calcul: fiecare expert este dotat cu un calculator și acces la software licențiate; în cadrul biroului sunt accesibile pentru a fi utilizate multi-funționale pentru imprimare/scanare; telefonie mobilă și fixă, fax *etc.*

Abonament la sisteme de comunicare la distanță: ofertantul dispune de abonament corporativ la platforma Zoom, fapt ce va permite în caz de necesitate de a organiza ședințele cu reprezentanții autorității contractante și/sau Beneficiarii Proiectului în regim online.

Cooperări cu experții: Cabinetul Avocatului „Sabina Cerbu” are stabilite parteneriate cu Cabinetul Avocatului „Marin Baltă”, însă a reiterat această colaborare în contextul prezentei oferte (Se anexează contractul de colaborare a consorțiului). La momentul de față, există un angajament de a participa în cadrul acestui concurs și de a presta serviciile la volumul indicat în oferta tehnică și cea financiară.

IV. EXPERȚI CHEIE/PERSONAL

Operatorul economic propune o echipă de experți locali, care posedă abilități și experiență profesională necesară pentru realizarea activităților propuse și atingerea rezultatelor așteptate.

Fiecare membru al echipei va fi implicat în prestarea livrabilelor în funcție de experiența profesională pe care o posedă. Reieșind din prevederile Caietului de sarcini a concursului, propunem repartizarea sarcinilor între membrii echipei în felul descris mai jos. Ținem să menționăm că această repartizare este una estimativă, astfel încât urmează a fi ajustată în funcție de volumul de muncă, a categoriei actelor normative ce urmează a fi elaborate, promovate, numărului de consultații ce se va necesita a fi prestate.

Ținem să menționăm că, echipa prezentată are o experiență similară, în aceeași componență, în prestarea serviciilor de promovare a Raportului de politici publice din domeniul transportului public în baza contractului MILL/S/ADV/2023/01/C/23-30.

Expert	Prenume, Nume
Lider de echipă	Sabina Cerbu, Avocat
Sarcini: <ul style="list-style-type: none">▪ Coordonarea, organizarea activităților;▪ Coordonarea sarcinilor experților, estimarea timpului alocat pentru fiecare livrabil al experților;▪ Planificarea activităților în care vor fi implicați experții;▪ Asigurarea comunicării constante între echipa de experți și reprezentanții autorității contractante și alți reprezentanți a Proiectului;▪ Coordonarea, asigurarea calității conținutului livrabilelor prezentate;▪ Elaborarea și prezentarea rapoartelor inițiale, intermediare și finale ale Proiectului;▪ Asigurarea prezentării livrabilelor în termenii agreeți;▪ Participarea nemijlocită și directă la realizarea activităților, oferirea consultațiilor, analiza cadrului normativ, elaborarea tabelelor de divergențe <i>etc.</i>;▪ Organizarea, planificarea ședințelor interne;▪ Ale sarcini ce pot fi solicitate de autoritatea contractantă în vederea bunei organizări a Proiectului <i>etc.</i>	

Expert 1-Consultant juridic	Marin Baltă, Avocat
<p>Sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participarea în procesul de identificare a actelor normative relevante, a resurselor necesare pentru promovarea rapoartelor de politici și a documentelor de politici; colectarea datelor statistice relevante <i>etc.</i> ▪ Participarea în cadrul ședințelor, a dezbaterilor publice privind promovarea actelor normative; ▪ Implicarea activă în elaborarea actelor analitice necesare (sumare, note analitice, elaborarea știrilor/comunicatelor relevante Proiectului <i>etc.</i>); ▪ Colectarea și sistematizarea primei versiuni a tabelelor de divergențe; ▪ Elaborarea actelor necesare în prestarea serviciilor (scrisori, acorduri de colaborare, invitații <i>etc.</i>) 	
Expert 2-Asistent	Cristina Gavriiuc, Avocat stagiar
<p>Sarcini:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistarea liderului de echipă în organizarea activităților; ▪ Asigurarea tehnică a organizării ședințelor (expedierea de invitații, verificarea confirmării participărilor, listele de participanți <i>etc.</i>); ▪ Participarea în cadrul ședințelor și elaborarea primelor versiuni a proceselor verbale, notelor, <i>etc.</i>; ▪ Oferirea suportului în elaborarea primelor versiuni a rapoartelor (intermediare, finale). 	

CURRICULUM VITAE

LIDER DE ECHIPĂ



Sabina Cerbu

AVOCAT

Limbi vorbite: româna, rusa, engleza, franceza

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

02/2022 - Prezent

Avocat, Partener local Stratulat Albulescu (oficiul Chișinău)

- Consultanță juridică în următoarele domenii de expertiză: drept comercial, drept societar, dreptul proprietății intelectuale, fuziuni și achiziții, drept regulatoriu.

01/2020 - Prezent

Avocat Fondator Cabinetul Avocatului „Sabina Cerbu”

- Consultanță juridică și servicii de reprezentare în instanțele naționale în următoarele domenii de expertiză: drept comercial, dreptul proprietății intelectuale, achiziții, reglementare, dreptul muncii, parteneriat public privat, tehnologii informaționale *etc.*

12/2015 - 07/2019

Avocat Asociat Senior, Șef al Departamentului Servicii Litigare Biroul Asociat de Avocați „Efrim Roșca și Asociații”

- Consultanță juridică și servicii de reprezentare în instanțele naționale în următoarele domenii de expertiză: investiții, drept comercial, imobiliare, achiziții, proprietate intelectuală, parteneriat public privat, reglementare *etc.*

06/2013 - 12/2015

Vice-ministru de Justiție Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Justiției

- Elaborarea de politici publice în domeniul justiției; responsabilă de monitorizarea și activitatea grupurilor de lucru a monitorizării și implementării activităților Strategiei și Planului de acțiuni a Reformei Sectorului Justiției pentru anii 2011-2016;
- Elaborarea Planificărilor anuale bugetare în domeniul justiției, Cadrul Bugetar pe Termen Mediu; elaborarea planurilor de achiziții; elaborarea bugetelor de cheltuieli;

- Responsabilă de gestionarea următoarelor departamente: Resurse Umane, Direcția economic-financiară și administrativă, Direcția profesii juridice, Centrul pentru tehnologii informaționale, Serviciul Stării Civile, Direcția de Contencios, Secția Secretariat, Direcția Apostilă.
- Responsabilă de comunicarea strategică cu partenerii de dezvoltare și reprezentanții societății civile.

05/2011 - 06/2013

**Șef de cabinet al Ministrului Justiției
Ministerul Justiției al Republicii Moldova**

- Consolidarea capacităților Ministerului Justiției în elaborarea politicilor publice, planificare strategică;
- Oferirea consultațiilor Ministrului Justiției în vederea elaborării politicilor publice în domeniul justiției, organizarea activităților publice cu participarea ministrului; elaborarea strategiilor de comunicare privind vizibilitatea activităților ministerului;
- Participarea în grupul de lucru privind elaborarea Strategiei de Reformare a Sectorului Justiției pentru anii 2011-2016.

12/2010 - 05/2011

**Consultant Național al Ministrului Justiției
Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (UNDP) Moldova,
Suport tranzitoriu al capacității administrației publice**

- Consultanță și analiză juridică privind optimizarea, asigurarea celerității procesului de elaborare a actelor normative și legislative;
- Elaborarea proiectului de modificări a cadrului normativ. Rezultatul activității s-a materializat în elaborarea primului proiect al Legii nr. 100/2017 privind actele normative.
- Elaborarea analizei, sub aspect comparat, a reformelor procesual-civile în România; participarea în grupurile de lucru privind modificarea legislației procesual-civile a Republicii Moldova.

08/2010 - 05/2011

**Avocat stagiar
Cabinetul Avocatului „Victor Burac”**

- Oferirea consultațiilor juridice și reprezentanță în instanțele naționale în următoarele domenii de expertiză: dreptul civil, comercial, dreptul muncii. Consultanță și analiză juridică privind optimizarea, asigurarea celerității procesului de elaborare a actelor normative și legislative;
- Elaborarea proiectului de modificări a cadrului normativ. Rezultatul activității s-a materializat în elaborarea primului proiect al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
- Elaborarea analizei sub aspect comparat a reformelor procesual civile în România, participarea în grupurile de lucru privind modificarea legislației procesual civile ale Republicii Moldova.

06/2008 -03/2009

**Jurist consultant
Moldcell SA**

- Consultații juridice în domeniile comercial, corporativ, telecomunicații și proprietate intelectuală.
- Elaborarea contractelor; pregătirea setului de materiale necesare; obținerea licențelor necesare desfășurării activității companiei.

01/2008 - 05/2018

**Catedra Drept Privat, Facultatea de Drept, Universitatea de Stat din
Moldova**

- Predarea disciplinelor: dreptul civil, drepturi reale, teoria generală a obligațiilor; participarea la elaborarea curriculum-ului de studii; participarea la elaborarea notelor de curs a disciplinelor dreptului civil; participarea în cadrul conferințelor științifice.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2011 - 2013

LL.M. Magistrul în Drept și Economie

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2009 - 2010

Masterat în Drept și Economie

Universitatea Erasmus, Facultatea de Drept (Olanda)

Universitatea Bologna, Facultatea de Economie (Italia)

2008 - 2010

Masterat în Drept Civil

Universitatea de Stat din Republica Moldova, Facultatea de Drept

2004 - 2008

Licențiat în Drept

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2017

Consultant certificat în proprietate intelectuală

Agencia pentru Proprietate Intelectuală

2012

Monitorizarea și evaluarea politicilor publice (Certificat Modul I)

Carleton University, Canada

2011

Elaborarea actelor normative (Certificat)

Universitatea din Vilnius, Lituania

Facultatea de Drept

EXPERIENȚĂ RELEVANTĂ

- Participarea la grupul de lucru privind elaborarea Strategiei de reformă a sectorului justiției pentru anii 2011-2016 și a planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei de reformă a sectorului justiției;

- Participarea la elaborarea Regulamentului privind coordonarea procesului de monitorizare a Strategiei de reformă a sectorului justiției 2011-2016;
- Participarea la elaborarea Foii de parcurs „Consolidarea rețelei de parajuriști în cadrul sistemului național de asistență juridică primară garantată de stat” (coautor), la cererea Fundației Moldova Soros (2017);
- Participarea la elaborarea Legii cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (2018, Organizația Internațională a Muncii, Moldova);
- Participarea la elaborarea Hotărârii Guvernului privind comitetele sectoriale de formare profesională (2018, Organizația Internațională a Muncii, Moldova);
- Analiza juridică a cadrului de reglementare a comerțului intern (2019, Ministerul Economiei și Infrastructurii, GIZ);
- Redactarea conceptului de examinare a investițiilor străine directe (ISD) în sectoarele strategice din Moldova (2020, Programul de reformă structurală USAID Moldova, Nathan Associates);
- Participarea ca și expert legal în Elaborarea studiului privind comerțul electronic în Moldova (2020, Programul de reformă structurală USAID Moldova, Nathan Associates);
- Elaborarea analizei legale privind antreprenoriatul social în Republica Moldova (2020, EU4Youth, AO Eco Răzeni);
- Coordonarea activităților ce țin de elaborarea platformei de instruire online a para-juriștilor, evaluarea necesităților de instruire, participare în elaborarea Curriculumului de instruire (2020-2021, Asociația Națională a Para-Juriștilor din Republica Moldova, Fundația Soros Moldova);
- Elaborarea protocoalelor de lucru pentru para-juriști pe teme: drepturile pacienților, drepturile pacienților HIV/SIDA și dreptul de confidențialitate a datelor medicale (proiect al Fundației Soros Moldova, Consolidarea rețelei de para-juriști comunitari, 2018).
- Elaborarea proiectului de modificare a Hotărârii de Guvern nr. 1276/2018, Procedura de identificare a tinerilor NEET și standardele de calitate pentru acreditarea prestatorilor serviciilor de identificare a tinerilor NEET (Organizația Internațională a Muncii, Moldova, 2020);
- Elaborarea proiectului de modificare a Hotărârii de Guvern nr. 1276/2018, Standardele de calitate privind prestarea serviciilor sociale de identificare a tinerilor NEET (Organizația Internațională a Muncii, Moldova, 2021);
- Elaborarea modificărilor la Legea privind achizițiile publice, a Legii privind serviciile sociale și a Legii privind asistența socială în contextul contractării sociale (APSCF, Moldova, 2021);
- Elaborarea conceptului și proiectului Hotărârii de Guvern privind programul de dezvoltare a furnizorilor (beneficiar ODIM, Berlin Economics, GIZ, Moldova, 2021);
- Elaborarea proiectului Planului de acțiuni anti-corupție a Primăriei municipiului Chișinău (UNDP, CAPC, 2021);

- Participare la elaborarea analizei capacităților și nevoilor grupurilor societății civile din Republica Moldova privind abordarea subiectelor de recuperare a activelor (CiFAR, 2021);
- Analiza regulatorie privind recuperarea activelor provenite din acte de corupție (2022, AO Centrul de Analiză și Prevenire a Corupției, ÎI Integral);
- Analiza regulatorie privind accesul grupurilor vulnerabile la serviciile medicale esențiale (2021, Keystone Moldova, Fundația Soros Moldova);
- Participarea la elaborarea conceptului, proiectului, notei informative a Programului privind combaterea criminalității pentru anii 2022-2025 (2022, Ministerul Afacerilor Interne a RM, Fundația Soros Moldova);
- Elaborarea studiului privind analiza cadrului de reglementare aferent recuperării activelor din activități de corupție (CAPC, Instituția Privată INTEGRAL/Instituție pentru Integritate Financiară Integrală, 2022);
- Consultanță oferită oficiului Prim-ministrului și Ministerului Justiției privind elaborarea politicilor anti-corupție (Iunie 2023 - Martie 2024, Institutul Politici Publice și Fundația Soros Moldova);
- Raport de monitorizare a serviciilor publice pentru investitori în întregul ciclu al unei afaceri (2023, Programul de reformă structurală USAID Moldova, Nathan Associates);
- Elaborarea Programului Național Anticorupție pentru anii 2024-2027 (Martie-Decembrie 2023, GIZ Moldova & GFA);
- Redactarea notei analitice privind transpunerea Directivei 79/7/CEE din 19 decembrie 1978 privind aplicarea progresivă a principiului egalității de tratament între bărbați și femei în materie de securitate socială (Noiembrie 2023, Friedrich Ebert Stiftung Moldova); Redactarea notei analitice privind transpunerea Directivei (UE) 2022/2381 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 noiembrie 2022 privind îmbunătățirea echilibrului de gen între directorii companiilor cotate și măsuri conexe (Noiembrie 2023, Friedrich Ebert Stiftung Moldova);
- Elaborarea cadrului normativ secundar în temeiul Legii nr. 181/2023 privind serviciile de finanțare participativă (Octombrie 2023 - Martie 2024, GIZ Moldova).

▪ **Persoane de contact pentru referințe :**

Violeta Vrabie, Coordonator Național de Proiecte, ILO Office for Central and Eastern Europe, E-mail : vrabie@ilo.org , mob. : +373 781 13 390.

Sergiu Diaconu, Consilier al Prim-Ministrului, Guvernul Republicii Moldova, mob. : +373 373 691 41 111.

CURRICULUM VITAE

EXPERT - Consultant juridic



Marin Baltă

AVOCAT

Limbi vorbite: româna, rusa, engleza

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

14/03/2022 – Prezent

Expert juridic național

German Development Cooperation GIZ, Proiect: Policy Advisory

- cercetare juridică, opinii și rapoarte juridice, evaluarea cadrului legal;
- identificarea lacunelor legislative în domeniile relevante ale proiectului;
- elaborarea de acte normative (proiecte de legi, hotărâri de guvern, regulamente, ordine ale ministerului; note informative, analize de impact);
- furnizarea asistenței juridice către părțile interesate în privința posibilelor ajustări ale cadrului legal, precum și consultanță în procesul de modificare a cadrului legal;
- furnizarea asistenței juridice în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative;
- furnizarea asistenței juridice în procesul de reorganizare a instituțiilor publice;
- elaborarea actelor juridice, precum ar fi contracte, regulamente, proceduri, reclamații, acorduri *etc.*
- elaborarea actelor procedurale (cereri de chemare în judecată, referințe, cereri de apel, recursuri *etc.*) în proceduri civile și administrative.

01/07/2022 - Prezent

Avocat Fondator

Cabinetul Avocatului „Marin Baltă”

01/07/2022 - Prezent

Avocat Asociat Senior

Stratulat Albulescu (oficiul Chișinău)

10/06/2016 - 31/03/2022

Avocat Asociat

Biroul Asociat de Avocați „Efrim, Roșca și Asociații”

- cercetare juridică, opinii și rapoarte juridice, legal due diligence;
- furnizarea asistenței juridice către companii și organizații rezidente și străine;
- oferirea asistenței juridice în domeniul dreptului civil, corporativ,

comercial, muncii, bancar, imobiliar, AML, agricol, transporturilor, serviciilor financiare, IT, fiscal, medical ș.a.;

- analiza și aplicarea legislației moldovenești și a celei internaționale, europene, română, rusă și a Statelor Unite (tratate internaționale, convenții; legislația civilă, fiscală, comercială și corporativă românească; Codul civil al Californiei, Codul de legi al Statelor Unite ale Americii, Codul civil și fiscal rusesc *etc.*);
- elaborarea amendamentelor și actelor juridice, regulamente, statute, memorandumuri și contracte în domeniul civil, imobiliar, bancar, comercial, transporturilor, investițional, corporativ și în domeniul muncii; elaborarea opiniilor juridice;
- reprezentarea clienților în relațiile cu partenerii comerciali, concurenții comerciali și autoritățile statului;
- reprezentarea clienților în judecată și în arbitraj, oferirea consultațiilor în dosare civile, de drept bancar, de contencios administrativ, penale și contravenționale;
- elaborarea actelor procedurale în litigii civile, administrative, contravenționale, penale;
- elaborarea plângerilor la organele de drept din Moldova și la Curtea Europeană a Drepturilor Omului.

13/05/2015 - 09/06/2016

Consultant juridic

Cabinetul Avocatului „Pavel Croitoru”

- oferirea asistenței juridice în domeniul dreptului corporativ, al transporturilor, comerțului, imobiliar, serviciilor financiare, IT și fiscal;
- revizuirea modelelor standard ale contractelor UNDP; elaborarea modelelor de contracte pentru grupurile de companii și școli implicate în proiect (servicii *pro bono*);
- elaborarea amendamentelor și actelor juridice, regulamente, statute, memorandumuri și contracte în domeniul civil, comercial, serviciilor financiare, IT, transporturilor, corporativ, imobiliar și în domeniul muncii;
- oferirea asistenței juridice la importul mărfurilor și procedura de vămuire;
- oferirea asistenței juridice persoanelor fizice.

01/09/2013 - 12/05/2015

Avocat stagiar

Biroul Asociat de Avocați „Centru”

- oferirea asistenței juridice companiilor în domeniul transporturilor, comerțului și domeniul corporativ; elaborarea amendamentelor și actelor juridice, regulamente, statute, memorandumuri și contracte în domeniul civil, comercial, transporturilor, corporativ, imobiliar și în domeniul muncii; oferirea asistenței juridice persoanelor fizice;
- reprezentarea clienților în litigii civile și familiale, reprezentarea în instanțele de judecată.

14/02/2013 - 15/07/2013

Analist financiar

ICS AIMS Center SRL, str. Veronica Micle 1/1, Chișinău

- elaborarea contractelor; verificarea clienților întru respectarea termenilor de plată; elaborarea invoice-urilor; întocmirea rapoartelor financiare; verificarea plăților; contabilitatea plăților.

13/06/2011 - 28/05/2012

Asistent financiar

Groep H. Essers, str. Independenței 30/4, Chișinău

- verificarea conținutului contractelor;
- contabilitatea invoice-urilor;
- elaborarea modelelor de contracte; comunicarea cu consultanții cu referire la conținutul invoice-urilor; contabilitatea extraselor bancare.

01/12/2010 - 25/03/2011

Specialist deservire conturi

BC „Moldova-Agroindbank” SA, str. Cosmonauților 9, Chișinău

- încheierea și semnarea contractelor de conturi bancare și de depozit; administrarea conturilor bancare; transferuri bancare internaționale; contabilitate; promovarea produselor bancare.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2011 - 2013

Magistru în drept

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2008 - 2013

Licențiat în drept

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2010 - 2012

Magistru în Științe Economice, Finanțe și Bănci

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2007 - 2010

Licențiat în Științe Economice, Finanțe și Bănci

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

EXPERIENȚĂ RELEVANTĂ

- Participarea în procesul de fuziune prin absorbție a două instituții de învățământ superior (universități), anume pe partea ce ține de angajați. În particular, implicarea activă în procesul de notificare a angajaților și a organului sindical, a preluării unor angajați de către instituția absorbantă și concedierea celorlalți angajați a căror funcție nu se regăsea în statele de personal.
- Elaborare de regulamente interne la solicitarea clienților corporativi (ex: procedura de organizare a concursului de angajare, regulamentul comisiei de concurs), contracte individuale de muncă, procese

de concediere, coordonare și desfășurare a anchetei de serviciu, reprezentarea în instanță în litigii de muncă atât a angajatorului, cât și angajaților.

- Elaborarea proiectelor de modificare a Legii culturii, a Legii muzeelor;
- Elaborarea proiectului noii legi a monumentelor istorice;
- Elaborarea proiectelor hotărârilor de guvern privind finanțarea prin concurs a proiectelor culturale;
- Elaborarea proiectelor hotărârilor de guvern privind lichidarea și reorganizarea unor instituții și organe subordonate Ministerului Culturii;
- Elaborarea notelor informative, analizelor de impact;
- Analiză a legislației și identificarea lacunelor în domeniul artei și culturii;
- Elaborarea cadrului normativ secundar în temeiul Legii nr. 181/2023 privind serviciile de finanțare participativă (Octombrie 2023-Martie 2024, GIZ Moldova);
- Revizuirea cadrului normativ privind implementarea sistemului eCMR în transportul rutier internațional de mărfuri (Aprilie 2024-Iulie 2024, USAID MISRA);
- Elaborarea proiectului de act normativ privind aducerea în concordanță a legislației cu prevederile Legii privind emisiile industriale nr. 227/2022 (2024, GIZ Moldova).
- **Persoane de contact pentru referințe :**
- Natalia Roșca, jurist, fost șef adjunct al Direcției generale legislație din cadrul Ministerului Justiției, E-mail: natalia.rosca@era.md , mob. +373 681 14 041.
- Andrei Chistol, secretar de stat al Ministerului Culturii, E-mail: andrei.chistol@mc.gov.md , mob.: +373 693 90 215.

CURRICULUM VITAE

ASISTENT JURIDIC



Cristina Gavriliuc

AVOCAT STAGIAR

Limbi vorbite: româna, rusa, engleza, spaniola

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

01/11/022 - Prezent

Asistent juridic administrativ (avocat stagiar) Stratulat Albulescu (oficiul Chișinău)

- cercetare juridică, opinii și rapoarte juridice, evaluarea cadrului legal;
- elaborarea actelor de procedură;
- administrare și coordonare activităților în cadrul companiei;
- pregătirea conținutului diferitor evenimente și ședințe (căutarea documentelor necesare, pregătirea materialelor *etc.*);
- organizarea și desfășurarea activităților de protocol;
- traducerea documentelor și elaborarea rapoartelor specifice, gestionarea bazelor de date și arhivelor.

01/05/2022 - 01/08/2022

Junior Associate Biroul Asociați „Cobzac și Partenerii”

- elaborarea actelor de procedură;
- elaborarea analizelor juridice;
- pregătirea materialelor pentru ședințele în instanța de judecată.

01/07/2021 – 01/09/2022

Asistent juridic Cabinetul Notarului „Cristina Brânză”

- elaborarea actelor necesare clienților privind obținerea cetățeniei române;
- verificarea valabilității actelor prezentate de către clienți;
- oferirea consultațiilor clienților în privința actelor ce urmează a fi prezentate notarului.

01/09/2020 – 01/09/2022

Trezorier Asociația Europeană a Studenților la Drept (ELSA)

- asigurarea suportului financiar la organizarea concursurilor, evenimentelor ELSA;
- menținerea relațiilor și încheierea noilor acorduri de parteneriat cu casele de avocatură, companii, autorități și alte asociații de tineret.

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

2022 – Prezent

Studii de masterat, Programul proceduri judiciare civile

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2018 – 2022

Licențiată în drept

Universitatea de Stat din Moldova, Chișinău

2022 – Prezent

Avocat stagiar

Uniunea Avocaților din Republica Moldova

V. DATE DE CONTACT :

Pentru orice detalii și clarificări ne puteți contacta :

Sabina Cerbu

Tel. : +373 788 88 876/+373 795 94 626

E-mail: sabina.cerbu@gmail.com

În speranța unei colaborări frumoase, în numele participanților la consorțiu, depunem prezenta ofertă tehnică.

Cu considerațiune,

Sabina Cerbu,

Avocat fondator al Cabinetului Avocatului „Sabina Cerbu”

22 August 2024