

## CAIET DE SARCINI

## SERVICII DE RECRUTARE PERSONAL

## PREZENTARE

Prezentul Caiet de Sarcini face parte din documentația de atribuire prin cumparare directă și conține cerințele pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea furnizării serviciilor conform prevederilor legale.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini, prevalează prevederile Caietului de Sarcini.

**1. DATE GENERALE**

Beneficiar: Municipiul Brașov și instituții subordonate  
 Cod fiscal: ..4384206.....  
 Adresa: Bdul.EROILORnr.8.....  
 Telefon: 0268416550.....  
 Fax: 0268415273.....

**2. Obiectul contractului**

Obiectul Caietului de Sarcini îl constituie contractarea serviciilor unui expert independent persoana fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane care să asiste autoritatea publică tutelară în selecția membrilor consiliului de administrație la societatea SC TETKRON S.R.L., conform cerințelor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Numărul de membrii în consiliul de administrație ce urmează a fi selectați este de 3 membrii.

**3. Durata contractului :** este de 1 an de zile de la data semnării

Pe durata contractului expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane va asista autoritatea tutelară la toate procedurile de selecție declanșate conform cerințelor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice .

**4. Valoarea contractului :**

Valoarea stabilită pentru contractarea serviciilor unui expert independent persoană fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane care să asiste autoritatea este de 1.780 lei/persoana, în valoare totală de 5.340 lei fără TVA urmând ca valoarea efectivă să fie stabilită pentru ofertantul câștigător conform criteriului “prețul cel mai scăzut”

### 5. Criterii de calificare

Selecția expertului independent persoană fizică sau juridică specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate, dar fără a se limita la acestea:

- a) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- b) componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori;
- c) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- d) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- e) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă;
- f) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.

### 6. Condiții tehnice de participare

<b>Criterii de evaluare a expertului independent specializat în recrutarea de resurse umane</b>	
<b>Cerințe de calificare conform OUG 109/2011 și HG 722/2016</b>	<b>Specificații minimale cerute</b>
Portofoliu de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderile publice sau private.	Minim 2 contracte de recrutare și selecție încheiate pentru selecția de administratori ai unor întreprinderi publice sau private. -prezentare documente doveditoare
Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	Minim 1 expert specializat în recrutarea resurselor umane cu experiență anterioară în proceduri de recrutare de administratori. -prezentare documente/diplome/C.V.-uri,

	etc.
Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică sau fizică în privința recrutării de administratori / directori	Minim 1 proiect de recrutare realizat de către expertul independent persoană juridică sau fizică în privința recrutării de administratori -prezentare documente doveditoare.
Managementul de proiect de recrutare și capacitățile de coordonare ale expertului.	Experiență anterioară în activități de management de proiect de recrutare și coordonare a expertului. -prezentare documente doveditoare.
Firma specializata în recrutare personal .	Cod CAEN 7810 -prezentare certificat constatator eliberat de Registrul Comerțului.
Procentul de candidati recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 50 % dintre candidații recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani. -prezentare declarație pe propria răspundere.
Autorizare pentru realizarea activității de recrutare și selecție din partea unei instituții (Agenția județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă sau Colegiului Psihologilor pentru componenta „Muncii și organizațională”)	Autorizare pentru realizarea activității de recrutare și selecție din partea unei instituții (Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă sau Colegiul Psihologilor pentru componenta „Muncii și Organizațională”) -prezentare document autorizare în copie conformă cu originalul.

**Ofertantul va completa obligatoriu punct cu punct în formularul de propunere tehnică toate cerințele și documentele solicitate în caietul de sarcini.**

Cerințele caietului de sarcini sunt considerate obligatorii și minimale.

### **Alte documente solicitate PRESTATORULUI :**

- scrisoare de înaintare (completare formular nr.1);
- formular de ofertă (completare formularul nr.2);
- declarație privind eligibilitatea (completare formular nr.3);
- declarație privind situația personală (completare formularul nr.4)
- formular propunere tehnică și cu acte doveditoare anexate (completare formular nr.5)

### **7.Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut, pentru ofertele admisibile.**

Atribuirea contractului se va face pe baza criteriului "prețul cel mai scăzut", atribuindu-se ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare și cerințele prezentului Caiet de Sarcini. Oferta depusă de către un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare este considerată inacceptabilă .

Valoarea estimată maximă convenită pentru îndeplinirea contractului, plătit furnizorului de către achizitor este de 1.780 lei/persoana în valoare totală de 5.340 lei la care se adaugă TVA corespunzător .

### **8.Obligațiile prestatorului**

Prestatorul se obligă să desfășoare în termenele legale, procedura de selecție a membrilor pentru Consiliul de Administrație al SC TETKRON S.R.L., în conformitate cu cerințele OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu completările și modificările ulterioare, și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, și să asiste autoritatea publică tutelară în vederea selecției membrilor respectivi .

Prestatorul se obligă să respecte prevederile legale, etapele și termenele prevăzute în HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice în decursul selecției și să transmită la termen rapoartele către autoritatea contractantă

Să reia procesul de selecție până când toate posturile de membru în Consiliul de Administrație sunt ocupate.

Să îndeplinească în termenele prevăzute toate prevederile legale referitoare la expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane privitoare la procesul de selecție

Să prezinte în format -grafic Gantt- procesul de selecție și să elaboreze proiectul componentei inițiale a planului de selecție.

Să elaboreze condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de selecție a administratorilor executivi/neexecutivi, cu luarea în considerare a scrisorii de așteptări și a specificului și complexității activității SC TETKRON S.R.L.

Să întocmească anunțul privind selecția membrilor Consiliului de Administrație cuprinzând minimum cerințele precizate în OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu completările și modificările ulterioare, și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora și să-l înainteze comisiei de selecție de la nivelul autorității tutelare, în vederea publicării.

Să selecteze candidații aflați pe lista lungă și să întocmească lista scurtă a candidaților .

Să informeze în scris candidații respinși de pe lista lungă, de decizia luată.

Să comunice candidaților aflați pe lista scurtă depunerea declarației de intenție.

Să acorde asistență autorității publice tutelare pe întreaga perioadă de derulare a procedurii de selecție.

Să acorde asistență autorității publice tutelare în vederea soluționării contestațiilor.

## **8.2 Raportări de efectuat**

**Raportările** ce revin în sarcina prestatorului cuprind: **Raport inițial; Rapoarte de progres (de stare a procesului); Raport final.**

<p><b>Raportul inițial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ va fi trimis Achizitorului în termen <b>de 10 zile</b> de la data semnării contractului. Raportul va fi transmis în limba română,</li> <li>▪ va include fără a se limita la:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- condițiile și criteriile de selecție care trebuie îndeplinite de candidați;</li> <li>- anunțul de recrutare redactat în limba română;</li> <li>- proiectul componentei inițiale a planului de selecție și modelele de materiale și documente personalizate și completate</li> <li>- matricea profilului consiliului de administrație</li> <li>- matricea profilului membrului consiliului de administrație</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Rapoartele de progres</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapoartele de progres vor fi transmise Achizitorului de către Prestator, în format scris și electronic, conform graficului proiectului;</li> <li>▪ Rapoartele de progres vor fi transmise în limba română ;</li> <li>▪ Rapoartele de progres vor include, fără a se limita la:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrierea activităților efectuate până la data raportării;</li> <li>- informații la zi cu privire la lista de candidați (în cazul în care până la data raportării acestea sunt disponibile):</li> <li>- <b>lista lungă:</b> lista tuturor candidaturilor primite;</li> <li>- evaluarea îndeplinirii criteriilor de selecție minimale de către candidați</li> <li>- chestionarele completate de candidați și evaluarea acestora</li> <li>- matricea profilului candidatului și punctajul acordat fiecărui candidat din lista lungă, conform art.43 din HG 722/2016</li> <li>- <b>lista scurtă:</b> candidați relevanți, candidați nerelevanți pentru poziția avută în vedere, candidații care urmează a fi intervievați</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- punctajul stabilit pentru fiecare candidat , relevant sau nerelevant, aflat pe lista scurtă</li> <li>- planul de interviu propus,</li> </ul>
<b>Raport Final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raportul final va fi transmis în limba română. Raportul final va include, fără a se limita la: <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrierea activităților și rezultatelor proiectului: clasificarea candidaților selectați și motivarea acesteia, însoțită de argumentarea propunerilor de nominalizare pentru posturile de administratori;</li> <li>- proiectul Contractului de Mandat care va fi semnat de viitorii administratori;</li> <li>- concluzii.</li> </ul> </li> </ul>

#### **Transmiterea rapoartelor**

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise achizitorului în format electronic (prin e-mail și/sau CD), obligatoriu și pe format hârtie.

### **8.3 MODALITATEA DE COMUNICARE**

Orice comunicare se face în limba română.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, o persoana de contact, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului;

Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului datele de contact a cel puțin 1 expert care va participa în cadrul proiectului (nume/prenume, telefon/fax/e-mail).

### **8.4 Garanția de plasare a candidaților**

Fiecare prestator, participant la aceasta procedură, trebuie să ofere o garanție de plasare a candidaților de minim 12 luni de la data începerii mandatului candidatului în cadrul Consiliului de Administrație al societății.

În perioada de garanție, orice înlocuire a candidatului selectat ce este necesară din orice motive neimputabile exclusiv achizitorului se va face pe costul integral al prestatorului.

### **8.5 Confidențialitatea datelor și informațiilor**

Toate datele și informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la acestea trebuie să fie limitat numai la acele persoane implicate în proiect.

### **9. Facturare / termenul de plată**

Oferta financiară va include toate costurile aferente îndeplinirii contractului.

Oferta de preț va include toate cheltuielile prestatorului necesare pentru îndeplinirea contractului inclusiv cheltuielile ocazionale neprevăzute.

Oferta de preț va fi stabilită pentru selecția tuturor membrilor consiliului de administrație și va fi exprimată ca sumă fixă fără TVA .

Plata se va face în lei astfel: 20 % din prețul contractului, se va acorda la predarea raportului inițial, 40% din prețul contractului după predarea tuturor rapoartelor intermediare de progres, conform graficului proiectului, 40 % din prețul contractului se va acorda în momentul în care toți cei 3 candidați selectați, vor semna contractul de mandat

Termenul de plată va fi de 30 de zile de la primirea facturii, cu ordin de plată.  
Plățile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câștigător la Trezoreria Statului, conform prevederilor OUG 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare .  
Nu se va acorda avans la încheierea contractului.

#### **10. Condiții prezentare/ depunere ofertă**

Oferta și documentele solicitate se vor transmite pe e-mail, sau se vor depune în plic închis până la data înscrisă în anunțul de publicitate la sediul autorității contractante, Primaria Municipiului Brașov, Bdul Eroilor nr. 8 Brașov cu mențiunea “ pentru selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane “

Prețul ofertat va fi preț unic final, și va include serviciile oferite pentru selecția celor 3 membri ai Consiliului de Administrație a SC TETKRON S.R.L., inclusiv cheltuielile adiacente ocazionale (transport, cazare, diurnă, etc), cheltuieli datorate reluării procedurii de selecție până la selectarea tuturor membrilor.

Prețul nu va conține și taxa pe valoare adăugată.

Ofertantul are obligația să pună la dispoziție o descriere detaliată a prețului total.

Orice alte cheltuieli neprevăzute care pot să apară în vederea selecției, cad în sarcina furnizorului de servicii.

Ofertantul declarat câștigător, va posta obligatoriu în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice S.E.A.P., oferta de preț totală fără T.V.A. și serviciile aferente, urmând ca beneficiarul să achiziționeze aceste servicii din catalogul de produse/ servicii / lucrări corespunzător secțiunii „Cumpărări directe”.

#### **10. Perioadă valabilitate ofertă**

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertei.

**11. Sursa de finanțare:** bugetul propriu al Municipiului Brașov.

#### **12. Prevederile legale pe care operatorul economic trebuie să le respecte:**

OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare

HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Anexele 1-4 sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini

Intocmit  
Insp. Petru Rudzic



Aprobat  
Viceprimar Mihai Costel



OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(denumirea)

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate, publicat în SEAP/pe site-ul propriu, privind aplicarea procedurii de cumpărare directă pentru atribuirea contractului de servicii de recrutare membri pentru Consiliul de Administratie al SC TETKRON S.R.L.,

noi

\_\_\_\_\_  
(denumirea ofertantului)

având sediul în \_\_\_\_\_,  
tel/fax \_\_\_\_\_  
(adresa completă a ofertantului)

adresă de e-mail valabilă \_\_\_\_\_.

Vă transmitem alăturat următoarele:  
Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:  
a) oferta (propunerea financiară și cea tehnică);  
b) documentele care însoțesc oferta;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,  
Ofertant,

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)



S.C./PF \_\_\_\_\_  
Str. \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Loc. \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

FORMULAR 2

### FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate \_\_\_\_\_ (denumirea ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația menționată, să prestăm serviciul de :  
selecția a 3

membri ai consiliului de administrație la societatea SC TETKRON S.R.L., conform cerințelor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

2. Valoarea totală a întregului serviciu pe perioada de derulare a contractului este de \_\_\_\_\_ lei, la care se adaugă T.V.A.

(suma în cifre și litere)

Prețul va rămâne ferm în lei nemodificabil, și conține toate cheltuielile necesare derulării contractului.

3. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciul după încheierea contractului de prestări servicii.

4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pe o durată de **90 de zile** de la data deschiderii ofertei și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate. În această perioadă, autoritatea contractantă va încheia cu ofertantul câștigător, contractul de prestări servicii.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de prestări servicii această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Alături de oferta de bază nu depunem ofertă alternativă.

7. Am luat la cunoștință prevederile din documentația de atribuire, pe care ni le însușim și anexăm la prezenta propunere financiară și documentele de calificare solicitate.

Data

Semnătura

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

### DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant/ împuternicit al \_\_\_\_\_  
(denumirea și sediul operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația în care în ultimii 5 ani să fi fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru faptele prevăzute la art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun ofertă individuală și o altă ofertă comună și nu particip cu ofertă individuală/comună și ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_  
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării \_\_\_\_\_

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**DECLARAȚIE**  
**privind situația personală a operatorului economic**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ reprezentant/ împuternicit al \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (denumirea și sediul operatorului economic)  
declor pe propria răspundere că nu mă aflu în situațiile de excludere prevăzute la art.164, art.165 și art.167 din Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, după caz, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)

\_\_\_\_\_

(denumirea)

**Formular propunere tehnică**

	<b>Denumire cerință</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire</b>
1	Portofoliu de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderile publice sau private.	
2	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	
3	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică sau fizică în privința recrutării de administratori / directori	
4	Managementul de proiect de recrutare și capacitățile de coordonare ale expertului.	
5	Firma specializata în recrutare personal .	
6	Procentul de candidati recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	
7	Autorizare pentru realizarea activității de recrutare și selecție din partea unei instituții (Agenția județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă sau Colegiului Psihologilor pentru componenta „Muncii și organizațională”)	