

MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA SERVICIIL PUBLICE

Serviciul Administrarea și Monitorizarea
Serviciilor de Utilitate Publică

Nr. 90585 / 26.05 2021

CAIET DE SARCINI

„Servicii de recrutare prestate de un expert independent persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane care va efectua selecția candidaților (6 persoane), pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova și stabilirea remunerației acestora.”

Cod CPV pentru descrierea obiectului contractului — 79600000-0 Servicii de recrutare

1. Introducere

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

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului Craiova îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: **MUNICIPIUL CRAIOVA, JUDEȚUL DOLJ.**

Date de contact: Municipiul Craiova- Craiova, Tel. +40 0251416235, Fax: +40 0251415907.

Localitatea: Craiova, strada A.I. Cuza, Nr. 7, județul Dolj,

Cod poștal: 200585, Romania,

Email: achizitii@primariacraiova.ro.

Adresa internet (URL): www.primariacraiova.ro.

Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea

În conformitate cu art.3, alin.1, lit.b, din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, autoritatea tutelară are competențe în numirea și revocarea membrilor consiliului de administrație. Unitatea administrativ teritorială, Municipiul Craiova, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este autoritatea tutelară pentru operatorul R.A.A.D.P.F.L. Craiova.

În conformitate cu prevederile art.5, alin.1 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane.

Conform art.5, alin.6 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare:

„În cazul regiilor autonome cu un număr de peste 500 de angajați, selecția este efectuată în mod obligatoriu de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară, în condițiile legii”, situație aplicabilă și în cazul RAADPFL Craiova.

Durata mandatelor membrilor Consiliului de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova expira în luna martie 2021. Prin Hotărârea Consiliului Local, cu numărul 111/ din data de 25.03.2021 s-a aprobat prelungirea duratei contractului de mandat al membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, cu 4 luni, dar nu mai mult de data numirii noilor membri ai Consiliului de Administrație, ca urmare a selecției efectuate de un expert independent persoană fizică sau juridică. Având în vedere că în luna iulie expiră mandatul membrilor Consiliului de Administrație este necesară achiziționarea unui expert independent persoană fizică sau juridică specializat(ă) în selecția de resurse umane pentru selectarea a 6 (șase) candidați pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova și stabilirea remunerației acestora

2.3 Obiectul achiziției

„Servicii de recrutare prestate de un expert independent persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane care va efectua selecția candidaților (6 persoane), pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova și stabilirea remunerației acestora.”

3. Scopul și necesitatea:

Îmbunătățirea guvernancei corporative a întreprinderilor de stat reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României prin Scrisoarea de intenție către Fondul Monetar Internațional aprobată de Guvern prin memorandum la data de 07 iunie 2011, revizuită.

În acest sens, a fost aprobată O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.

R.A.A.D.P.F.L. Craiova a înștiințat Primăria Municipiului Craiova privind necesitatea demarării procedurii legale de selectare a membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, întrucât contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație încetează.

În conformitate cu art.3, alin.1, lit.b, din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, autoritatea tutelară are competențe în numirea și revocarea membrilor consiliului de administrație. Unitatea administrativ teritorială, Municipiul Craiova, în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, este autoritatea tutelară pentru operatorul R.A.A.D.P.F.L. Craiova.

În conformitate cu prevederile art.5, alin.1 din O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, regia autonomă este administrată de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane.

Conform art.5, alin.6 din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare:

„În cazul regiilor autonome cu un număr de peste 500 de angajați, selecția este efectuată în mod obligatoriu de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de autoritatea publică tutelară, în condițiile legii”, situație aplicabilă și în cazul RAADPFL Craiova.

Prin Hotărârea Consiliului Local, cu numărul 111/ din data de 25.03.2021 s-a aprobat prelungirea duratei contractului de mandat al membrilor Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ Craiova, cu 4 luni, dar nu mai mult de data numirii noilor membri ai Consiliului de Administrație, ca urmare a selecției efectuate de un expert independent persoană fizică sau juridică. Având în vedere că în luna iulie expiră mandatul membrilor Consiliului de Administrație este necesară achiziționarea unui expert independent persoană fizică sau juridică specializat(ă) în selecția de resurse umane pentru selectarea a 6 (șase) candidați pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al R.A.A.D.P.F.L. Craiova și stabilirea remunerației acestora.

4. Cantități:

- un serviciu de recrutare a unui expert independent persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane care va efectua selecția celor 6 candidați - membri ai Consiliului de Administrație al R.A.A.D.P.F.L Craiova

5 . **Loc de livrare:** Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, Dolj

6 . **Durata contractului:** 45 zile de la data semnării contractului.

7. Descrierea serviciilor solicitate

Expertul independent - persoana fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane are următoarele obligații:

7.1. Stabilirea strategiei și a criteriilor de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru fiecare membru al consiliului de administrație, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității societății comerciale R.A.A.D.P.F.L. Craiova.

7.2. Stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliul de administrație societății R.A.A.D.P.F.L. Craiova.

7.3. Elaborarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de membri ai consiliului de administrație și publicarea acestuia în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 pe cheltuiela prestatorului.

7.4. Elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.

7.5. Evaluarea și selectarea candidaților pentru fiecare poziție de membru în consiliul de administrație al societății R.A.A.D.P.F.L. Craiova. Prestatorul va recomanda prin rapoartele întocmite, echipei de proiect a achizitorului, candidații selectați cel mai bine plasați înscriși în lista scurtă. Lista scurtă va cuprinde un număr de candidați egal cu cel puțin dublul numărului total rezultat din însumarea numărului de posturi de membru în consiliul de administrație (vacante) pentru care se lansează comanda.

7.6. Stabilirea remunerației membrilor consiliului de administrație.

7.7. Elaborarea răspunsurilor la eventualele contestații, după publicarea rezultatelor procedurii de selecție.

8. Desfășurarea serviciilor

8.1. Echipa prestatorului

Expertul independent - persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane va pune la dispoziție experți cu experiență în recrutare resurse umane și va indica rolul fiecărui expert în cadrul procesului de selectare. Se va prezenta modul de implicare în executarea obligațiilor prestatorului a fiecăruia dintre experții indicați în ofertă, cu detalierea activităților ce ar urma să fie executate de către experți.

În eventualitatea în care prestatorul dorește sau este obligat din motive obiective, să aducă modificări ale componenței echipei de proiect este obligat să solicite în prealabil și să obțină acordul expres al R.A.A.D.P.F.L. Craiova în acest sens.

8.2. Raportări ale prestatorului

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele rapoarte:

Raport Inițial ce va fi transmis de către operatorul economic atât în format pe hârtie, cât și electronic la Primăria Municipiului Craiova în termen de 7 zile de la data intrării în vigoare a contractului de servicii, spre analiză și aprobare. Raportul inițial va include, fără a se limita la, următoarele elemente:

- strategia de recrutare;

- graficul de timp pentru implementarea proiectului incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc;
- documentele aferente activităților incluse la punctele 9.1-9.7.

Raport Final ce va fi transmis de către operatorul economic atât în format pe hârtie, cât și electronic la Primăria Municipiului Craiova cu 1 zi înainte de termenul de finalizare a contractului de servicii. Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- Descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare;
- Lista candidaților selectați;
- Prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidatului în mediul în care își va desfășura activitatea.

La solicitarea Primăriei Municipiului Craiova prestatorul are obligația să remedieze/refacă/completeze oricare dintre documentele transmise într-un termen care va fi stabilit prin contractul de servicii.

8.3. Cerințe privind transmiterea rapoartelor

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise către Primăria Municipiului Craiova atât în format electronic (prin e-mail și/sau CD), cât și pe suport de hârtie. Rapoartele vor fi transmise în limba română, precum și în limba engleză, de către prestator, în cazul în care acesta este persoană fizică/juridică străină. Observațiile la rapoarte se vor transmite prestatorului în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Rapoartele vor fi transmise către Primăria Municipiului Craiova, fiind întocmite în acest sens Procese verbale de acceptare.

8.4. Primăria Municipiului Craiova va pune la dispoziția prestatorului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului, două persoane de contact.

Prestatorul va pune, în mod obligatoriu, la dispoziția Primăriei Municipiului Craiova cel puțin 2 experți care vor participa în cadrul proiectului.

8.5. Comunicarea se va face în limba română.

9. Garantarea ocupării pozițiilor de administrator

Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea postului pe o perioadă de **minimum 12 luni** de la data începerii efective a activității candidatului în cadrul societății pentru care s-a făcut recrutarea.

- În perioada prevăzută la pct. 16.1, orice înlocuire a candidatului selectat, necesară din orice motive neimputabile R.A.A.D.P.F.L. Craiova și/sau societății pentru care se face recrutarea, se va face de către prestator, care-și va asuma toate costurile aferente.

- Un candidat poate exercita concomitent până la 5 mandate de administrator, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și ale Legii nr. 31/1990. În situația în care un candidat este numit în mai multe consilii de administrație, prestatorul se obligă să asigure garantarea ocupării postului (minimum 12 luni) pentru fiecare dintre pozițiile de administrator ocupate de respectivul candidat.
- Prestatorii trebuie să poată executa toate sarcinile sus menționate în mod cumulativ. Imposibilitatea efectuării a uneia dintre aceste sarcini conduce la descalificarea ofertei.

10. Sarcinile prestatorului

În procesul de recrutare și selecție a membrilor în consiliul de administrație al societății R.A.A.D.P.F.L. Craiova, expertul independent - persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane - va respecta următoarele condiții obligatorii, prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011:

- membri ai consiliului de administrație al societății R.A.A.D.P.F.L. Craiova selectați de expertul independent - persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, vor fi în număr de 7, cu raportare la art. 5 din O.U.G. nr. 109/2011 și actul constitutiv al R.A.A.D.P.F.L. Craiova;
- membrii consiliului de administrație selectați vor fi persoane fizice, cu experiență în activitatea de administrare/management a/al unor întreprinderi publice profitabile sau a/al societăților comerciale din domeniul său de activitate, cu respectarea următoarelor condiții:
 - a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;
 - b) un reprezentant al autorității tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome;
 - c) 3-5 persoane cu experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți comerciale profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți comerciale din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi selectate din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.
- selecția se va realiza cu respectarea principiilor privind transparența, nediscriminarea, tratamentul egal și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al acestei unități.

11. Obligațiile beneficiarului:

Autoritatea Locală va urmări derularea contractului în conformitate cu prevederile legale.

Comisia de recepție din cadrul Primăriei Municipiului Craiova va supune aprobării efectuarea plății serviciilor consultantului corespunzător rapoartelor prezentate și aprobate, așa încât plata să se facă în termen de 30 zile de la înregistrarea facturilor la Primăria Municipiului Craiova. Efectuarea plăților se va realiza după cum urmează, neacordându-se niciun fel de avans Prestatorului (operatorul economic declarat câștigător) la data încheierii contractului de achiziție publică:

- a) 50% pentru raportul inițial;
- b) 50% pentru raportul final, însoțit de toate documentele aferente.

12. Cerințe asupra ofertei

Oferta prestatorului va prezenta detaliat modul în care vor fi realizate activitățile incluse la pct. 3, respectând structura caietului de sarcini și ordinea activităților mai sus menționate.

Propunerea financiară va acoperi toate costurile corespunzătoare serviciilor alocate pentru îndeplinirea contractului de către echipa consultantului.

13. Valoarea contractului -

Prețul (exclusiv TVA) va fi exprimat în lei, cu două zecimale și va cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției.

Oferta prestatorului va prezenta detaliat modul în care vor fi realizate activitățile incluse la pct. 9, respectând structura caietului de sarcini și ordinea activităților mai sus menționate.

Propunerea financiară va acoperi toate costurile corespunzătoare serviciilor alocate pentru îndeplinirea contractului de către echipa consultantului.

14. Modalități și condiții de plată

Prețul (exclusiv TVA) va fi exprimat în lei, cu două zecimale și va cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției.

Nu se vor percepe autorității contractante niciun fel de taxe suplimentare.

Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective.

Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii fiscale în original la sediul autorității contractante, împreună cu procesul verbal de recepție al raportului inițial/final.

15. Sancțiuni

Contractul de servicii va cuprinde în mod obligatoriu dreptul Primăriei Municipiului Craiova de a percepe penalități în situația îndeplinirii cu întârziere sau în mod defectuos a obligațiilor prevăzute în contract în sarcina prestatorului, precum și obligația prestatorului de a plăti Primăriei Municipiului Craiova penalitățile datorate în termenul prevăzut în contractul de achiziție publică, cu prioritate prin reținerea din orice sume datorate prestatorului, de către Primăria Municipiului Craiova.

16. Confidențialitatea informațiilor

Toate informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în angajare și în procesul decizional.

Atât Prestatorul, cât și Achizitorul sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor solicitate și să nu se folosească în interesul propriu de informațiile confidențiale, chiar dacă acestea nu au făcut obiectul încheierii unui contract.

Persoanele implicate în procesul de angajare și în procesul decizional vor semna o declarație de confidențialitate privind informațiile solicitate și primite.

17. Condiții de participare și criterii de evaluare a prestatorilor

Prestatorii trebuie să poată executa toate sarcinile sus menționate în mod cumulativ. Imposibilitatea efectuării a uneia dintre aceste sarcini conduce la descalificarea ofertei.

18. Rezilierea și încetarea contractului de servicii:

Neîndeplinirea de către prestator a obligației privind realizarea și depunerea Raportului inițial în termenul prevăzut în contractul de servicii are ca efect rezilierea contractului de plin drept, fără somație sau alte formalități și fără intervenția instanțelor judecătorești.

În situația în care prestatorul nu îndeplinește întocmai și la termen oricare dintre obligațiile asumate prin contractul și, notificat fiind în acest sens, nu remediază încălcarea în termen de 15 zile calendaristice, Primăria Municipiului Craiova are dreptul de a rezilia unilateral contractul. Rezilierea prevăzută de acest alineat intervine de la data prevăzută în notificarea de reziliere emisă de Primăria Municipiului Craiova.

Contractul încetează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor prevăzute în contract.

19. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Acele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative:

- **O.U.G. nr. 109/2011**, cu modificările și completările ulterioare, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, întrucât contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație încetează.
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
- HG nr.1425/2006 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor
- Alte acte normative în vigoare specifice obiectului achiziției.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

20. Criteriul de atribuire al contractului

Criteriul de atribuire a acestui contract de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut”.

Prevederile din prezentul caiet de sarcini au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de către ofertant atrage respingerea ofertei.

21. DISPOZIȚII FINALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant. Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

În acest sens orice ofertă, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, nu va fi luată în considerare. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Director Executiv,

Delia Ciucă

În

le

D.

Si

alitatea și

nscriului

Director executiv adjunct,

Alin Glăvan

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și

legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

L

S

Șef Serviciu

Alina Marin

Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și
legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului

Data: 24.05.2021

Întocmit,

insp. Tudorița Olteanu

Îmi asum responsabilitatea pentru
fundamentarea, realitatea și legalitatea

întocmirii acestor acte oficiale

L

S