



SE APROBĂ,
Director executiv
Ing. Ovidiu ILIE
PUBLIC
ARAD
CIF
39564331

CAIET DE SARCINI

1. Denumirea autorității contractante: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad (ADITPA) denumită și autoritate publică tutelară.

2. Obiectul achiziției: achiziționarea serviciilor de recrutare și selecție a candidaților pentru ocuparea unui loc vacant de membru în cadrul Consiliului de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

3. Sursa de finanțare: Bugetul de Venituri și Cheltuieli anual al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad.

4. Ofertant: persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea de administratori potrivit regulilor de guvernanță corporativă prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 și a normelor de aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. nr. 722/2016 și care îndeplinește cerințele minime reglementate la art. 10 din cuprinsul Anexei 1 la H.G. nr. 722/2016.

4¹. Prestator: ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare.

5. Durata contractului: Contractul intră în vigoare după semnarea lui fără obiecțiuni de către ambele părți contractante și înregistrarea acestuia la achizitor și este valabil până la epuizarea tuturor obligațiilor asumate de părțile contractante. Termenul de finalizare al serviciilor care fac obiectul contractului este de 60 de zile de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de candidatură pentru selecția membrilor consiliului de administrație. Termenul de finalizare nu se va împlini mai devreme de momentul semnării contractului de administrare de către noii membrii ai Consiliului de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad. Durata contractului se poate modifica prin act adițional la contract.

6. Scopul contractului: este de recrutare a candidaților pentru ocuparea posturilor de membri în Consiliul de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, care:

(i) Vor fi selectate din lista de persoane cuprinsă în raportul pentru numirile finale elaborat potrivit H.G. nr. 722/2016 și care vor fi numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. nr. 109/2011 și a normelor de aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. nr. 722/2016, cât și dispozițiile Actului Constitutiv al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, în vigoare la data numirii administratorilor;

(ii) Își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către Adunarea Generală a Acționarilor Societății

"Compania de Transport Public" S.A. Arad și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante a societății, în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți. Pentru aceasta, indicatorii de performanță din contractul de administrare vor fi elaborați astfel încât să permită monitorizarea, măsurarea cantitativă și calitativă a performanței financiare și nefinanciare în atingerea obiectivelor cuantificabile raportate la ținte specifice de performanță (a se vedea Anexa 2 la formularul S1100, aprobat prin OMFP nr. 2874/2016);

(iii) Vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

Procedura de selecție a candidaților pentru funcția de membri ai Consiliului de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității societății.

7. Descrierea serviciilor: În propunerea tehnică ofertantul va prezenta detaliat modalitatea, procedura și termenele de realizare propuse în vederea recrutării candidaților pentru ocuparea posturilor vacante de membri în Consiliul de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad.

În acest scop vor fi avute în vedere cel puțin următoarele cerințe minime pentru contractarea serviciilor expertului independent:

7.1. Prezentarea completă a activităților specifice avute în vedere în procesul de identificare, evaluare, calificare și selecție a potențialilor candidați, precum și a modalității de asigurare a compatibilității candidaților selecționați cu activitățile desfășurate de Societatea "Compania de Transport Public" S.A. Arad;

7.2. Verificarea referințelor candidaților;

7.3. Programarea pe etape a activităților specifice care fac parte din procesul de selecție, respectiv întocmirea unui grafic, precum și sugestii cu privire la acțiunile care pot fi întreprinse în vederea maximizării rezultatelor și minimizării timpului de recrutare și selecție necesar, incluzând momentele cheie și punctele critice/căile critice în graficul de timp;

7.4. Prezentarea modelului de evaluare a competențelor candidaților pe care prestatorul îl utilizează, dacă există, dacă nu, descrierea modalității prin care se va realiza evaluarea candidaților;

7.5. Implementarea în procesul de selecție și recrutare a prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale normelor de aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

8. Responsabilități și sarcini minime ale prestatorului:

8.1. Consilierea autorității contractante privind metodele de implementare cele mai eficace ale prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale H.G. nr. 722/2016;

8.2. Elaborarea componentei integrale a Planului de selecție. Transmiterea spre aprobarea autorității publice tutelare (autoritatea contractantă) a profilului consiliului și a profilului candidatului;

8.3. Elaborarea și completarea tuturor materialelor și a documentelor identificate în planul de selecție precum și a altor documente și materiale ce vor fi folosite în procesul de selecție pentru respectarea întocmai a prevederilor obligatorii ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale normelor de aplicare a acestui act normativ aprobate prin H.G. nr. 722/2016;

8.4. Implementarea planului de selecție, întocmirea anunțului pentru selecția membrilor consiliului de administrație, identificarea și căutarea candidaților, stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii, inclusiv a modelului "declarației de intenție";

8.5. Organizarea și derularea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație;

8.6. Întocmirea listei lungi a dosarelor de candidatură;

8.7. Evaluează dosarele de candidatură depuse în termen, cuprinse în lista lungă și formulează solicitări de clarificări suplimentare de la candidați, dacă este cazul;

8.8. Propune comisiei de selecție respingerea candidaturilor incomplete;

8.9. Verifică informațiile cuprinse în dosarele de candidatură rămase în lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu în cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat. Solicită informații suplimentare față de cele din dosarele de candidatură, dacă este necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Elaborează răspunsuri la eventualele contestații.

8.11. Întocmește lista scurtă a candidaților, prin eliminarea acestora în ordinea punctajelor obținute, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu și o predă comisiei de selecție;

8.12. Asistă comisia de selecție în vederea elaborării planului de interviu și a evaluării prestațiilor candidaților (conformitatea declarațiilor de intenție depuse). Elaborează răspunsuri la eventualele contestații;

8.13. Selecția finală a candidaților;

8.14. Întocmirea raportului pentru numirile finale și comunicarea acestuia către autoritatea publică tutelară;

8.15. Elaborarea de recomandări privind monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație, conform anexei 2 a H.G. nr. 722/2016:

1. Monitorizarea activității consiliului de administrație: vor fi recomandați indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al consiliului de administrație astfel încât rezultatele monitorizate să permită autorității contractante respectarea cerințelor de raportare reglementate de OMFP nr. 2874/2016. Acești indicatori de performanță vor fi reflectați în contractul de mandat ce va fi semnat de fiecare membru al consiliului de administrație livrabil.

2. Contracte de mandat: conținut cadru,

8.16. Asistență pe perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora.

8.17. Prestatorul va asista comisia de selecție în vederea stabilirii termenelor și documentelor procedurale necesare evaluării administratorilor în funcție care solicită reînnoirea mandatului.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, expertul independent va participa la toate întâlnirile de lucru operative cu comisia de selecție și activitățile ad-hoc după nevoi, în funcție de problemele apărute.

Expertul independent va furniza la timp și cu acuratețe autorității contractante informațiile necesare pentru luarea deciziilor privind bunul mers al contractului de consultanță.

9. Responsabilități și sarcini minimale ale achizitorului:

Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului toate documentele și informațiile pe care le deține cu privire la obiectul contractului.

Prin comisia de evaluare, achizitorul asigură legătura prestatorului cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul întreprinderii publice.

Achizitorul recepționează serviciile prestate și plătește facturile fiscale emise, în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.

10. Raportări:

Pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul va prezenta achizitorului următoarele rapoarte de activitate:

10.1. Raportul Inițial care va fi transmis în termen de maxim 7 zile de la data intrării în vigoare a contractului de prestări servicii, pentru analiză și aprobare. Raportul Inițial va include, fără a se limita la următoarele informații:

- Planul de selecție — componenta integrală și materialele/documentele aferente acestuia;
- Strategia de recrutare și măsurile ce se vor întreprinde pentru realizarea acesteia și a unor recomandări privind strategia de recrutare;
- graficul de timp pentru implementarea proiectului;
- criteriile de selecție cuantificabile pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru poziția de membri ai Consiliului de Administrație.

10.2. Raportul Final, pentru poziția de membri în Consiliul de Administrație al Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, va fi transmis către autoritatea publică tutelară, pentru analiză și aprobare, cu minim 3 zile înainte de termenul de finalizare al procesului de selecție;

Raportul final va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare pentru poziția de membri în CA;
- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea;
- formularea și transmiterea răspunsurilor la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
- recomandări privind contractul de mandat și monitorizarea activității consiliului de administrație în organizație.

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar în format electronic (prin e-mail și/sau CD) și pe format de hârtie. Rapoartele vor fi scrise în limba română, iar primirea acestora de către achizitor se va confirma prin: e-mail sau fax.

Observațiile la rapoarte se vor transmite prestatorului în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Prestatorul are obligația de a remedia observațiile în maxim 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

10.3. Raportul pentru numirile finale elaborat potrivit cerințelor prezentului caiet de sarcini, în concordanță cu prevederile legale în vigoare, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

11. Modul de elaborare a propunerii tehnice:

Prestatorul va formula oferta tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Prestatorul va declara că personalul pus la dispoziție pentru ducerea la îndeplinire a contractului are cunoștințele necesare în vederea prestării serviciilor solicitate.

Propunerea tehnică va fi însoțită de CV-urile experților angrenați în proiect, din care să rezulte experiența acestora în recrutarea de personal de conducere, pentru întreprinderi publice și/sau private (conform cerințelor O.U.G. nr. 109/2011).

Prestatorul va depune, pentru experții desemnați, o declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese și de disponibilitate.

Propunerea Tehnică va include obligatoriu, fără a se limita, următoarele:

- a) Certificat de înregistrare la Registrul ORC, având ca obiect de activitate consultanță în vederea recrutării de personal sau echivalent;
- b) portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private – *cel puțin 1 (un) contract cu acest obiect*;
- c) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;
- d) 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 2 experți*;
- e) gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;
- f) managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;
- g) experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare;
- h) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani – *minim 50%*.

Se va consemna numele expertului/expertilor care au fost desemnați pentru fiecare proiect de recrutare.

Datele vor fi prezentate sub formă de tabel. Este obligatorie completarea tabelului cu cel puțin două companii client.

În format descriptiv vor fi prezentate următoarele:

- a) Indicarea aspectelor considerate ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate de către autoritatea contractantă și atingerea obiectivelor, însoțită de comentarii relevante, obținute din experiența anterioară a ofertantului;
- b) Identificarea, descrierea și argumentarea principalelor aspecte de interes din perspectiva activității specifice a achizitorului și a întreprinderii publice, pentru derularea în condiții optime a proiectului;
- c) Modul de organizare și abordare a activităților specifice având în vedere cerințele din prezentul caiet de sarcini;
- d) Prezentarea echipei de lucru: Propunerea Tehnică va cuprinde echipa propusă, cu specificarea personalului cheie alocat proiectului, și sarcinile aferente fiecărui membru al acesteia, în scopul îndeplinirii serviciilor de consultanță și asistență în procesul de recrutare și selecție, împreună cu CV-urile membrilor echipei, din care să rezulte pregătirea și calificările acestora.
- e) Se acceptă și un singur expert cheie care va îndeplini obiectul contractului.

11. Modul de elaborare a ofertei financiare:

Oferta financiară va conține o propunere privind prețul total al contractului exprimat în lei, fără TVA.

Oferta financiară va include toate costurile aferente prestării serviciilor inclusiv costurile de transport, cazare și alte costuri auxiliare/suplimentare efectuate de personalul angajat al expertului independent, conform tabelului de mai jos, anexă la formularul de ofertă:

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Transport Public Arad
Sediu: Arad, B-dul Revoluției, nr. 50, ap. 1, județul Arad
Înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor
de la grefa Judecătoriei Arad sub numărul 30/26.06.2018
Cod fiscal 39564331
Telefon: 0357410379; e-mail: contact@aditpa.ro; site: www.aditpa.ro;

Nr. crt	Serviciu	Preț unitar (lei fără TVA)
1	Selecție membri pentru numirea în consiliul de administrație la societatea "Compania de Transport Public" S.A. Arad (include toate activitățile descrise în caietul de sarcini în sarcina prestatorului) – 5 posturi vacante	
TOTAL (fără TVA)		
TOTAL (TVA inclus)		

Prețul ofertat rămâne ferm pe toată perioada executării contractului.

Decontarea serviciilor prestate se va face pe baza facturii prezentate de prestator autorității contractante.

12. Criteriul de atribuire al contractului: este prețul cel mai scăzut al ofertei care respectă toate cerințele caietului de sarcini.

13. Garanția de plasare a candidaților: prestatorul va oferi o garanție de plasare a candidaților de minimum 60 de zile de la data semnării contractului de administrare.

În perioada de garanție, orice înlocuire a candidaților selectați pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație, din motive neimputabile Societății "Compania de Transport Public" S.A. Arad, se va face pe costul integral al prestatorului, atunci când necesarul de noi candidați excede listei candidaților cuprinși în raportul pentru numirile finale.

Întocmit,

Compartiment Juridic și Achiziții Publice
Babău Florina-Elena