



AGENȚIA PENTRU MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA  
PERFORMANȚELOR ÎNTREPRINDERILOR PUBLICE



APROB,  
PREȘEDINTE  
Anișoara ULCELUȘE

## CAIET DE SARCINI

Având ca obiect încheierea unui Contract pentru achiziția de servicii de recrutare în vederea selecției candidaților pentru 90 posturi de membru al Consiliilor de Administrație/Supraveghere  
COD CPV : 79600000-0 Servicii de recrutare

### 1. INFORMAȚII GENERALE

Agencia pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (A.M.E.P.I.P.), derulează procedura de selecție a expertului independent pentru autoritățile publice tutelare care va face parte din comisia de selecție și nominalizare constituită în baza art. 4<sup>o</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 pentru derularea procedurilor de selecție în vederea nominalizării în funcțiile de administratori de întreprinderi publice la nivel central la care AMEPIP participă, în conformitate cu următoarele prevederi legislative:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011);
- Ordonanța de urgență nr. 68/2019 *privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 68/2019);
- Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice* (denumită în continuare H.G. nr. 639/2023) cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 617/2023 *privind organizarea și funcționarea Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice* cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare H.G. nr. 617/2023).

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest caiet de sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci doar ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

Se urmărește asigurarea unui proces de recrutare obiectiv, profesionist și transparent, aliniat atât la principiile de guvernanta corporativă și bune practici internaționale, cât și la obiectivele strategice ale autorității contractante.

## **2. SURSA DE FINANȚARE**

Sursa de finanțare - venituri proprii.

## **3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Obiectul achiziției îl constituie încheierea unui contract având ca obiect contractarea serviciilor unui **expert independent** (persoană fizică sau juridică), **specializat și autorizat** potrivit legii în domeniul resurselor umane, **în vederea participării, în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare**, la procesul de selecție a candidaților pentru ocuparea a **90 de posturi de membri ai consiliilor de administrație/supraveghere** din cadrul întreprinderilor publice de la nivel central la care AMEPIP este implicată, potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și nu implică deplasare pe tot teritoriul României.

## **4. SCOPUL CONTRACTULUI**

Scopul contractului vizează prestarea serviciilor de recrutare în vederea selectării candidaților pentru posturile de membri în CA/CS pentru întreprinderile publice de la nivel central la care AMEPIP este implicată, potrivit O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări, de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, care va participa în calitate de membru al Comisiei de Selecție constituită în baza art 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011. Participarea expertului independent în comisiile de selecție se va face pe baza desemnării acestuia de către A.M.E.P.I.P. .

## **5. DURATA CONTRACTULUI**

**5.1.** Contractul produce efecte de la data semnării acestuia de către ambele părți și se finalizează 31 decembrie 2026, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

**5.2.** Contractul poate fi modificat de către părți, prin act adițional, în condițiile prevăzute de cadrul legal aplicabil.

## **6. CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR**

Serviciile ce urmează a fi contractate constau în servicii de recrutare și selecție a candidaților, cu participarea unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane, care participă în calitate de membru al comisiei de selecție și nominalizare constituită în temeiul art. art. 4<sup>9</sup> din O.U.G nr. 109/2011.

Ședințele aferente procedurilor de selecție pot avea loc în format fizic sau online, după caz, la sediul autorităților publice tutelare centrale, situate pe teritoriul României.

Prestatorul are obligația de a asigura continuarea fără întrerupere a tuturor procedurilor de selecție și nominalizare aflate în derulare la momentul semnării contractului, respectiv de a prelua și finaliza procedurile începute anterior în baza documentațiilor existente, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu dispozițiile A.M.E.P.I.P.

În cazul modificării sau încetării contractului, Prestatorul are obligația de a preda integral documentația aferentă procedurilor în curs și de a colabora cu succesorul desemnat de Achizitor pentru asigurarea tranziției și a continuității activităților.

**6.1 Prestatorul se obligă să desfășoare următoarele activități, fără a se limita la acestea.**

**Activități desfășurate de către expertul independent, specifice OUG 109/2011, inclusiv conform normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023 și Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor de selecție aprobat prin ordinul președintelui AMEPIP:**

1. întreprinde toate demersurile necesare astfel încât finalizarea procedurilor de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere să fie făcută în termen de cel mult 150 de zile de la data declanșării acestora;
2. verifică, alături de ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea propunerilor, candidații din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice, în conformitate cu prevederile art. 9<sup>1</sup> alin. (3) din H.G. 639/2023;
3. redactează, în colaborare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, solicitarea de informații suplimentare/clarificări față de cele din dosarul de candidat atunci când consideră necesar, pentru candidații din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
4. analizează, alături de ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, dosarele candidaților din cadrul categoriei funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice și respinge, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, candidaturile care nu îndeplinesc condițiile legale și informează în scris autoritatea publică tutelară, în termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens, în conformitate cu prevederile art. 9<sup>1</sup> alin. (5) din H.G. 639/2023;
5. livrează, în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la data constituirii comisiei, varianta de lucru a proiectului componentei integrale a planului de selecție a candidaților, pe care o supune analizei Comisiei și care conține: profilul candidatului, profilul consiliului, declarațiile necesare a fi completate de către candidați, propunerea privind stabilirea criteriilor obligatorii și opționale exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, matricea

pentru evaluarea candidaților, anunțul de selecție (inclusiv condițiile de participare), documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu, termenele aferente fiecărei etape a procedurii de selecție;

6. participă alături de membrii comisiei la definitivarea componentei integrale, ulterior realizării consultării acționarilor de către APT, aceasta urmând a fi aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz;
7. participă alături de ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare la deschiderea dosarelor de candidatură, la verificarea conținutului acestora (prin raportare la documentele stabilite prin anunțul de selecție ca fiind obligatorii a se regăsi la dosarul de candidatură) în conformitate cu prevederile art.20 alin.(1) din HG nr.639/2023 și la întocmirea listei lungi, respectiv la stabilirea dosarelor de candidatură care nu vor fi incluse în aceasta;
8. elaborează, după întocmirea listei lungi, un punct de vedere, raportat la specializarea pe care o are în domeniul resurselor umane, referitor la documentele depuse de candidații înscriși în cadrul procedurii de selecție, care va conține și mențiuni cu privire la îndeplinirea condițiilor minime legale de către fiecare candidat, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1<sup>1</sup>) și (2), respectiv art. 28 alin. (1) și (3) din OUG nr. 109/2011.
9. analizează, în colaborare cu ceilalți membri comisiei de selecție și nominalizare, informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctaj conform grilei de punctaj pentru fiecare criteriu din cadrul matricei ce poate fi notat ca urmare a analizei documentelor aflate la dosarul de candidatură; redactează, în colaborare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, solicitarea de informații suplimentare/clarificări față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigorea și corectitudinea deciziilor luate;
10. în colaborare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea punctajului obținut de candidați pe baza cerințelor profilului candidatului, dacă este cazul;
11. participă, în colaborare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, la eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de administrator;
12. întocmește, în colaborare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, lista scurtă care conține și punctajul obținut de către fiecare candidat și care cuprinde minimum 2, maximum 5 candidați pentru fiecare post, prin eliminarea candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform matricei de evaluare;
13. participă, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, la informarea candidaților cu privire la includerea acestora pe lista scurtă și la obligația de a-și depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data

informării;

14. participă, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, la informarea candidaților prevăzuți la art.9<sup>1</sup> din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023 și selectați în urma verificării CSN, cu privire la obligația de a-și depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora de către comisia de selecție și nominalizare;
15. analizează, alături de ceilalți membri ai CSN, declarațiile de intenție depuse de candidați și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidaților;
16. stabilește, în colaborare cu ceilalți membri ai CSN calendarul desfășurării interviurilor, transmite candidaților invitațiile de participare, participă la interviuri și integrează în matricea de evaluare a candidaților rezultatele desfășurării interviurilor;
17. întocmește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților (conform prevederilor art.22 alin.(7), lit. a) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023) și clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare în condițiile art. 9<sup>1</sup> (conform prevederilor art.22 alin.(7), lit. b) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023);
18. livrează, în termen de cel mult 3 zile calendaristice de la data desfășurării interviurilor, varianta de lucru a Raportului final (conform prevederilor art.22 alin.(7), lit. c) din Anexa nr.1 la HG nr.639/2023), pe care o supune analizei comisiei de selecție și nominalizare; întocmește, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, Raportul final al procedurii de selecție și îl transmite către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și, ulterior, conducătorului APT.
19. colaborează cu membrii comisiei de selecție și nominalizare constituită de Autoritatea Publică Tutelară (A.P.T.) în toate activitățile necesare procedurii de selecție;
20. întreprinde toate demersurile necesare în vederea asigurării continuității procedurilor de selecție și nominalizare aflate în desfășurare la data încheierii contractului;
21. asigură respectarea drepturilor candidaților conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și, potrivit legislației naționale privind protecția securitatea datelor personale, în vigoare.

## **7. CRITERII DE CALIFICARE ȘI TERMENI DE REFERINȚĂ**

### **7.1. Capacitatea exercitării activității profesionale**

Ofertantul trebuie să dovedească o formă de înregistrare din care să reiasă că este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției. Ofertantul va prezenta Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului în scopul participării în cadrul prezentei proceduri de achiziție publică, din care rezultă faptul că obiectul de activitate permite prestarea serviciilor de recrutare și selecție a resurselor umane, în conformitate cu cerințele *art. 6 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023*.

Ofertantul participant (ofertant unic, lider, asociat, terț susținător, subcontractant) nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute de art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

Ofertantul unic, ofertantul asociat, terțul susținător și subcontractantul nu trebuie să se încadreze în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016.

În acest sens, toți participanții la procedura de atribuire vor prezenta *Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60* (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016.

## **7.2. Criterii de calificare**

Prestatorul va face dovada îndeplinirii criteriilor stabilite potrivit art. 2, pct. 28, din O.U.G. 109/2011, deoarece procesul de **selecție a candidaților pentru ocuparea a 90 de posturi de membri ai consiliilor de administrație/supraveghere** din cadrul întreprinderilor publice de la nivel central la care AMEPIP este implicată, potrivit art. 4<sup>9</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 astfel:

- a) este obligatorie prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului, respectiv echipa de proiect să fie formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

### **7.2.1. Cerințe minime generale**

Prestatorul trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele cerințe minime generale:

- prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor și/sau directorilor la întreprinderi publice sau private;
- prezentarea documentelor justificative (în copie) din care să rezulte prestarea serviciilor de recrutare și selecție și finalizarea obligațiilor contractuale, indiferent de decizia finală a beneficiarului privind ocuparea pozițiilor;
- prezentarea structurii echipei de proiect și a propunerii de alocare a experților;
- prezentarea curriculum vitae pentru fiecare expert nominalizat;
- prezentarea declarațiilor de disponibilitate ale experților pentru întreaga durată de derulare a contractului;

- respectarea condițiilor privind asocierea/subcontractarea, cu detalierea activităților și resurselor alocate, după caz;
- asumarea obligației de a solicita acordul prealabil al achizitorului pentru orice modificare a componenței echipei de proiect, cu condiția înlocuirii experților exclusiv cu persoane cu experiență profesională similară sau superioară.

### 7.2.2. Cerințe minime specifice

Pentru acestea, prestatorul trebuie să facă dovada:

- prestării, în ultimii 3 ani, a serviciilor de recrutare și selecție pentru minimum 7 clienți, inclusiv pentru întreprinderi publice sau private, companii internaționale sau entități cu activitate strategică ori reglementată care s-au concretizat cu ocuparea pozițiilor supuse selecției sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului;
- unei echipe de proiect formate din minimum 5 experți, dintre care cel puțin unul cu experiență în selecții pentru întreprinderi publice sau private de importanță strategică;
- unei valori cumulate a serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani corespunzătoare nivelului de complexitate ridicată al lotului valoare prezentată la punctul 7.2.3.

Ofertantul trebuie să prezinte portofoliul de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private, însoțit de documente justificative (în copie) din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimul de clienți solicitat pentru lotul ales și care s-a concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Echipe de proiect să fie formată din cel puțin numărul de experți solicitat mai sus, cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Ofertantul va prezenta structura echipei de experți și propunerea de alocare a acestora, astfel încât cel puțin 60% din experții nominalizați să fie implicați activ în procedurile de selecție. Distribuția experților se va realiza în mod uniform, în sensul că numărul de proceduri la care participă fiecare expert din echipă va fi comparabil.

Ofertantul va stabili echipe de proiect (membru titular și membru supleant) cu experiență în recrutarea resurselor umane, precizând numărul de experți alocați proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare a candidaților pentru posturi de administratori/directori la întreprinderi publice/private, managementul de proiect,

capacitatea de coordonare, experiența în dezvoltarea profilului pentru consiliu bazată pe integrarea personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare.

Se va prezenta și modul de implicare în executarea obligațiilor prestatorului al fiecăruia dintre experții indicați/propuși în ofertă, cu detalierea activităților ce ar urma să fie executate de către aceștia.

Dintre documentele justificative care probează îndeplinirea cerințelor mai sus enunțate, pot fi prezentate, dar fără a se limita la acestea, următoarele: **Curriculum vitae** pentru fiecare expert, precum documente justificative din care să rezulte experiența pentru perioada specificată, certificate, contracte, recomandări etc. contrasemnate de către o autoritate publică ori de către clienți privați beneficiari.

Se va prezenta o **Declarație de disponibilitate** a fiecărui expert din care să rezulte disponibilitatea pe toată perioada de derulare a proiectului.

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 achizitorului în acest sens. Fiecare membru propus poate fi înlocuit doar de un membru cu o experiență profesională similară/superioară cu cea a expertului înlocuit.

În cazul unei asocieri/subcontractări, se vor detalia toate informațiile privind implicarea asociațiilor/subcontractanților în execuția contractului (activități, resurse materiale, umane, financiare, etc.).

În cazul identificării de riscuri ce pot afecta implementarea contractului, vor fi menționate riscurile și strategia de minimalizare a acestora.

#### **7.2.3. Valoarea totală a serviciilor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor/directorilor**

Prestatorul trebuie să facă dovada prestării, în ultimii 3 ani, a serviciilor de recrutare și selecție pentru poziții de administratori și/sau directori, având o valoare cumulată cel puțin egală cu valoarea estimată aferentă contractului pentru care se depune oferta, respectiv 270.000 lei fără TVA.

Se consideră servicii similare acele contracte în cadrul cărora prestatorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale, indiferent de decizia finală a beneficiarului privind ocuparea pozițiilor.

### **7.3 Condiții etice și de conformitate**

Expertul independent:

- trebuie să fie independent și imparțial, fără conflicte de interese cu autoritatea contractantă, întreprinderea publică sau candidații;

- trebuie să respecte **confidențialitatea** informațiilor obținute în procesul de selecție;
- trebuie să acționeze în conformitate cu **principiile de guvernare corporativă** și cu prevederile art. 4<sup>9</sup> alin. (4<sup>1</sup>)-(4<sup>3</sup>) din OUG nr. 109/2011;
- poate fi exclus de la selecție dacă se constată încălcarea criteriilor de independență sau etică profesională.

## **8. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Ofertantul va întocmi **propunerea tehnică** într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a conformității cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul Caietului de sarcini. Se va detalia în **oferta tehnică** modul de abordare, metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor din cadrul contractului, sistemul de raportare etc., modul de îndeplinire al tuturor cerințelor caietului de sarcini.

Ofertantul va detalia în **cadrul metodologiei** de prestare a serviciilor: activitățile prestate, natura și volumul livrabilelor, eșalonarea în timp și distribuirea activităților către membrii echipei de proiect prezentarea principalelor tipuri de activități și a activităților punctuale prestate și a livrabilelor, detaliată pe unitate de timp: planuri de acțiune, rezultate, sinteze de concluzii și recomandări preliminare, de evoluție, concluzive etc., inclusiv repartizarea acestor activități către membrii echipei de proiect a expertului.

Ofertantul va prezenta în cadrul **ofertei tehnice** graficul de prestare al serviciilor pentru fiecare etapă a procesului.

În **cadrul metodologiei** de prestare a serviciilor ofertantul va preciza durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată. Planul de lucru propus va cuprinde cel puțin:

- toate activitățile principale detaliate în subactivități, ce vor fi corelate logic și cronologic cu precizarea perioadei de derulare, cu prezentarea punctelor de reper (jaloanelor) prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității, explicații detaliate în corelație cu abordarea propusă; planificarea activităților va permite flexibilitate pentru situații neprevăzute;
- o detaliere corespunzătoare pentru utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului;
- drumul critic corelat cu metodologia de realizare a activităților.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modalitatea prin care asigură în desfășurarea activităților corelația dintre datele de intrare (resurse utilizate) și

rezultatele finale și intermediare: datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descreriile acestora sunt corelate cu modalitatea efectivă de realizare a activităților. Resursele utilizate se vor regăsi integral în prețul oferit, la nivel de costuri pentru prestarea serviciilor.

Orice activitate specifică apreciată ca fiind importantă de către ofertant, în afara celor menționate în caietul de sarcini va fi identificată de către acesta și introdusă în oferta sa.

## **9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI EVALUAREA OFERTELOR**

**Criteriul de atribuire în baza căruia se va încheia contractul este „cel mai bun raport calitate preț”**

Membrii comisiei de evaluare vor acorda fiecărei oferte în parte un punctaj individual.

Punctajul individual rezultă prin însumarea punctajelor parțiale obținute prin aplicarea algoritmului de calcul pentru fiecare factor de evaluare. Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei:

**$P \text{ total} = P_{\text{Financiar}} + P_{\text{Tehic}}$ , unde  $P_{\text{Financiar}}$  și  $P_{\text{Tehic}}$  sunt punctajele acordate pentru factor.**

Oferta cu valoarea  $P \text{ total}$  cea mai mare, dintre ofertele declarate admisibile, va fi declarată câștigătoare.

Punctajul maxim pe care îl poate cumula o ofertă este de **100 de puncte de evaluare**.

**Factori de evaluare:**

Pentru prezenta procedură au fost aleși următorii factori de evaluare:

**A. Factorul de evaluare nr. I: Propunerea financiară - punctaj maxim 20 puncte**

În cadrul ofertei financiare, prestatorul va prezenta un preț per membru în CA/CS.

**Algoritm de calcul:**

$P_{max}$  = punctajul maxim se acordă ofertei cu prețul cel mai scăzut ( $Of_{min}$ )

**Punctajul maxim ( $P_{max}$ ) = 20 puncte**

$Pof_n$  = punctajul aferent ofertei "n" ( $Of_n$ ) (puncte)

Punctajul aferent ofertei "n" se calculează cu formula  $Pof_n$

=  $(Of_{min}/Of_n) \times P_{max}$  (puncte)

**B. Factorul de evaluare nr. II: Propunerea tehnică - punctaj maxim 80 puncte**

**Punctaj maxim factor – 80 de puncte**

$P_{tehnic} = PT1 + PT2 + PT3 + PT4$

PT1+PT2 va fi obligatoriu minim 5 puncte. Ofertele care nu îndeplinesc aceasta cerință vor fi descalificate.

PT3 va fi obligatoriu minim 20 puncte. Ofertele care nu îndeplinesc aceasta cerință vor fi descalificate.

Factori de evaluare	Punctaj maxim
1. Propunerea financiară: Prețul ofertei fără TVA	20
2. Propunerea tehnică	80
<b>Total:</b>	<b>100</b>

fi descalificate.

CRT.	DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE	ALGORITM DE CALCUL	PUNCTAJ MAXIM
1.	<p><b>PT 1 - Portofoliul de clienți</b> în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor or de întreprinderi publice/private , care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului – minim 7 clienți</p>	<p>P max=punctajul maxim se acordă ofertei cu cel mai mare nr. de clienți</p> <p>Pentru un portofoliu cuprins între 7-10 clienți se acordă <b>5 puncte</b></p> <p>Pentru un portofoliu cuprins între 11-15 clienți se acordă <b>10 puncte</b></p> <p>Pentru un portofoliu ce cuprinde peste 15 clienți se acordă punctajul maxim - <b>15 puncte</b></p>	15
2.	<p><b>PT 2 - Numărul de experți</b> ce poate fi alocat proiectului</p> <p>Echipa de proiect va fi compusă din minimum 5 membri</p>	<p>P max=punctajul maxim se acordă ofertei cu cel mai mare nr. de membri ai echipei de proiect</p> <p>Pentru o echipă compusă din 5 membri se acordă <b>5 puncte</b></p> <p>Pentru o echipă compusă din 6-8 membri se acordă <b>10 puncte</b></p> <p>Pentru o echipă compusă din peste 8 membri se acordă punctajul maxim – <b>15 puncte</b></p>	15

3.	PT 3 - Descrierea activităților în cadrul metodologiei de prestare a serviciilor	<p>a) Descriere incompletă sau necorespunzătoare a activităților și livrabilelor, lipsa corelării cu dispozițiile legale sau neprezentarea repartizării activităților pe membrii echipei de proiect - <b>0 puncte.</b></p> <p>b) Descriere sumară, dar conformă, a principalelor tipuri de activități și a activităților punctuale majore, precum și a livrabilelor pe unitate de timp, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile (ex.: planuri de acțiune, rezultate, sinteze de concluzii și recomandări), cu prezentarea orientativă a formatului de raport estimat a fi livrat (raport intermediar, raport al selecției) și cu repartizarea generală a activităților pe membrii echipei de proiect - <b>20 puncte.</b></p> <p>c) Descriere detaliată și structurată, a principalelor tipuri de activități și a activităților punctuale majore, a livrabilelor pe unitate de timp, în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, incluzând:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-planuri de acțiune;</li> <li>-rezultate așteptate;</li> <li>-sinteze de concluzii și recomandări preliminare, de evoluție și concluzive;</li> <li>-prezentarea detaliată a formatului rapoartelor estimate a fi livrate (raport intermediar și raport al selecției);</li> <li>-repartizarea clară și justificată a activităților către membrii echipei de proiect,</li> </ul> <p>- <b>30 puncte.</b></p>	30
----	--	--	----

4.	PT 4 - Prezentarea riscurilor în cadrul metodologiei de prestare a serviciilor	<p>a) Lipsa identificării riscurilor sau prezentarea unor informații nerelevante, necorelate cu activitățile și cu contextul instituțional, fără propunerea unor măsuri de prevenire sau gestionare - <b>0 puncte.</b></p> <p>b) Identificarea sumară, dar relevantă, a principalelor riscuri aferente prestării serviciilor, inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-riscuri de abatere de la metodologia propusă;</li> <li>-riscuri privind raportarea și respectarea termenelor;</li> <li>-riscuri de tensiune sau conflict cu echipa A.M.E.P.I.P., cu autoritățile publice tutelare sau cu membrii comisiilor de selecție, însoțită de o prezentare generală a modalităților de abordare și a unor planuri de rezervă - <b>10 puncte.</b></li> </ul> <p>c) Analiza detaliată și structurată a riscurilor, incluzând:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>identificarea completă a riscurilor operaționale, metodologice și instituționale;</li> <li>prezentarea unor scenarii de tip worst case;</li> <li>descrierea detaliată a planurilor de rezervă;</li> <li>estimarea riscurilor de tensiune și conflict cu echipa A.M.E.P.I.P., autoritățile publice tutelare și membrii comisiilor de selecție;</li> <li>prezentarea clară și argumentată a măsurilor de prevenire, gestionare și aplanare a acestora,</li> </ul> <p>- <b>20 puncte.</b></p>	20
----	--	--	----

## 10. RAPORTĂRI ALE PRESTATORULUI

### 10. 1. RAPOARTELE PREZENTATE DE PRESTATOR

Prestatorul are obligația de a transmite Beneficiarului, respectiv AMEPIP următoarele livrabile, corelate cu etapele de recrutare și activităților specifice ca membru în comisiile de selecție:

- **Componenta integrală a planului de selecție**, și care conține: profilul candidatului, profilul consiliului, declarațiile necesar a fi completate de către candidați, propunerea privind stabilirea criteriilor obligatorii și opționale exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023, matricea pentru evaluarea candidaților, anunțul de selecție

(inclusiv condițiile de participare), documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu, termenele aferente fiecărei etape a procedurii de selecție, **aprobată prin act administrativ** al Autorității Publice Tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz;

- **Dovada transmiterii** acesteia către comisia de selecție și nominalizare constituită pentru procedura aferentă;
- **Concluzii** privind stadiul procesului de pregătire a selecției.

Raportul intermediar se va transmite Achizitorului în format electronic și pe suport hârtie.

Raportul intermediar va fi validat în baza unui Proces verbal de recepție.

#### a) **Raportul selecției**

Raportul selecției se va elabora după finalizarea completă a procedurii de selecție și va cuprinde:

- **Anunțul privind selecția candidaților**, împreună cu **dovada publicării** în toate mediile prevăzute de legislația în vigoare;
- **Descrierea etapelor procedurii de selecție**, incluzând metodele utilizate, rezultatele obținute și justificările aferente;
- **Concluziile finale ale procedurii**, cu precizarea numărului de posturi ocupate și a persoanelor selectate.

Raportul selecției se va transmite Achizitorului spre verificare și aprobare, împreună cu documentele justificative.

Toate rapoartele, datele, documentele, produse de Prestator, în cadrul contractului vor constitui proprietatea autorității contractante, respectiv AMEPIP.

## **10.2. CERINȚE PRIVIND TRANSMITEREA RAPOARTELOR**

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi transmise către AMEPIP atât în format electronic (e-mail/sau CD), cât și pe suport de hârtie. Rapoartele vor fi transmise în limba română.

Rapoartele vor fi aprobate de conducerea AMEPIP, fiind întocmite în acest sens Procesele verbale de acceptare.

## **11. PLĂȚILE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

**11.1.** Plata serviciilor se va realiza etapizat, în două (2) etape, în funcție de activitățile efectiv prestate, după cum urmează:

a) O plată aferentă **elaborării și aprobării componentei integrale**, după aprobarea acesteia prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a acționarilor/asociaților, după caz.

Această etapă va fi documentată prin **Raportul intermediar**, care va conține toate materialele aprobate de APT și concluziile aferente etapei.

**Plata 1** = număr posturi prevăzute în anunțul de selecție × 50% din tarif/post membru

b) O plată aferentă derulării și finalizării procesului de selecție, proporțional cu numărul de posturi ocupate efectiv, conform actelor de numire a administratorilor.

**Plata 2** = număr membri numiți prin act al APT × 50% din tarif/post membru

Plata serviciilor prestate pentru Plata 2 se va efectua după: **aprobarea de către AMEPIP a Raportului final aferent selecției, Raportului selecției întocmit de Prestator și Actul de numire al membrilor în Consiliu de administrație.**

Prestatorul are dreptul să solicite plata aferentă unei proceduri de selecție sau cumulativ, pentru mai multe selecții, conform documentelor validate de AMEPIP.

**11.2.** Achizitorul va efectua plata în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative aferente (Rapoarte selecțiilor validate de AMEPIP și procese-verbale de recepție a serviciilor).

**11.3.** Factura se va emite după aprobarea de către AMEPIP a Raportului/Rapoartelor selecției și va fi însoțită de documentele justificative.

## **12. RELUAREA PROCESULUI DE SELECȚIE**

**12.1.** În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu sunt ocupate toate pozițiile de administratori, expertul va participa la selecția organizată pentru pozițiile rămase vacante în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din H.G. nr. 639/2023, fără a beneficia de suplimentarea și plata altor sume decât celor prevăzute și incluse în onorariul inițial.

**12.2.** În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua, o singură dată fără ca Prestatorul să beneficieze de suplimentarea și plata altor sume decât celor prevăzute și incluse în onorariul inițial. Reluarea procedurii de selecție fără plata tranșei de 50% plătită/post nefinalizat prin numire la etapa inițială de la prima selecție **se poate face o singură dată pe parcursul derulării contractului.**

## **13. GARANȚII**

**13.1.** Prestatorul are obligația de a constitui o garanție de bună execuție în cuantum de 10% din valoarea facturilor emise, fără TVA, aferente serviciilor prestate în baza prezentului contract.

**13.2.** Garanția de bună execuție se constituie pe parcursul derulării contractului, prin rețineri succesive efectuate de Achizitor din fiecare factură emisă de Prestator, în procent de 10% din valoarea acesteia, fără TVA.

13.3. Achizitorul va restitui garanția de bună execuție constituită prin rețineri succesive în termen de 14 zile calendaristice de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale de către Prestator și semnarea procesului-verbal de recepție finală, cu condiția inexistenței unor pretenții asupra acesteia.

13.4. În cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Prestator, Achizitorul are dreptul de a reține total sau parțial garanția de bună execuție, proporțional cu prejudiciul cauzat sau cu obligațiile contractuale neîndeplinite, fără a aduce atingere dreptului Achizitorului de a solicita despăgubiri suplimentare, în condițiile legii.

#### **14. CONFIDENTIALITATEA INFORMAȚIILOR**

Toate datele și informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate confidențial, iar accesul la acestea trebuie să fie limitat la persoanele implicate în proiect.

#### **15. PROCEDURA DE COMUNICARE**

Orice comunicare între părți se face în limba română.

Achizitorul va pune la dispoziția operatorului economic desemnat câștigător, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru derularea contractului o persoană de contact (nume prenume, telefon/ telefon mobil/ email). Operatorul economic desemnat câștigător va pune la dispoziția Achizitorului datele de contact ale membrilor echipelor de proiect care vor participa la îndeplinirea contractului (nume și prenume, telefon/ telefon mobil/ email).

#### **16. CONFLICT DE INTERESE**

În executarea contractului, pentru evitarea oricărui posibil conflict de interes, persoanele desemnate de prestator în echipa de proiect, vor semna o declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese precum și o declarație de exclusivitate și disponibilitate.

#### **17. SANȚIUNI**

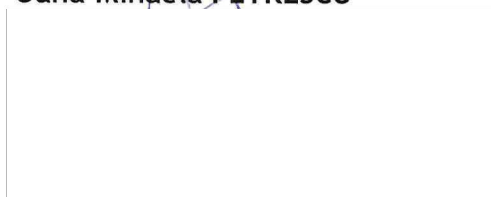
Contractul va cuprinde în mod obligatoriu dreptul Achizitorului de a percepe dobândă penalizatoare anuală determinată conform legislației în vigoare privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, calculată prin raportare la valoarea contractului, în situația îndeplinirii cu întârziere sau în mod defectuos a obligațiilor prevăzute în contract în sarcina Prestatorului, precum și obligația Prestatorului de a plăti Achizitorului penalități datorate în termenul prevăzut de contract, cu prioritate prin reținerea din orice sume datorate Prestatorului de către Achizitor.

## 18. MODIFICAREA, REZILIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

În situația în care Prestatorul nu îndeplinește întocmai și la termen oricare dintre obligațiile asumate prin contract și notificat fiind, în acest sens, nu remediază încălcarea în termen de 15 zile calendaristice, Achizitorul are dreptul de a REZILIA unilateral contractul. Rezilierea intervine la data prevăzută în notificarea de reziliere emisă de Achizitor.

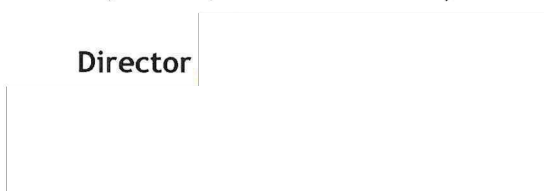
Contractul va cuprinde în mod obligatoriu un articol care să precizeze condițiile în care contractul poate fi modificat, reziliat, precum și situațiile în care contractul își încetează aplicabilitatea.

**VICEPREȘEDINTE**  
**Oana-Mihaela PĂTRESCU**



**Direcția monitorizare performanță Întreprinderi Publice și comisii de selecție**

**Director**



**Serviciul monitorizare performanță economică și comisii de selecție**

**Șef serviciu vacant**

Întocmit,

