

nr. 1550 / 09.02.2017.

Se aprobă
PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu



CAIET DE SARCINI

**privind achiziția de servicii de recrutare membri în Consiliul de Administrație al
Societății AQUAVAS SA**

ELABORATOR : CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Autoritate contractantă : UAT Județul Vaslui reprezentat prin:

Dumitru Buzatu – Președinte;

Anton Maria – Sef serviciu Resurse Umane

Cod fiscal: 3394171, cont RO83TREZ656224510220XXXXX deschis la Trezoreria municipiului Vaslui.

Organizatorul procedurii de achiziție : Consiliul județean Vaslui

Adresa : Vaslui, str.Ștefan cel Mare, nr.79

Numărul de telefon: 0235/361089; 0235/361086.

Număr fax : 0235/361090; 361091.

E-mail : consiliu@cjvs.eu

Persoană de contact: Anton Maria, Sef serviciu Resurse Umane

- tel. 0235/361086/113

Obiectul achiziției: „Servicii de recrutare membri în Consiliu de Administrație al Societății AQUAVAS SA”

Încheierea contractului: contractul se va încheia între UAT Județul Vaslui și ofertantul câștigător.

Durata contractului: de la semnarea contractului de către ambele părți până la finalizarea procedurii de selecție (întocmirea Raportului pentru numirile finale).

Prin Hotărârea AGA nr. 86/01.02.2017 s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al Societății AQUAVAS SA, pentru mandatul 2017-2021, procedură organizată de către Consiliul Județean Vaslui, în calitate de autoritate publică tutelară.

Societatea AQUAVAS SA îndeplinește cumulativ condițiile specificate la art. 29, alin. (5) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice motiv pentru care este obligatorie achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

1. Sarcinile prestatorului

Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziția de servicii de recrutare a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății AQUAVAS SA, prestate de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Consiliul de Administrație al Societății AQUAVAS SA este format din 5 (cinci) membri.

Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- asistă comisia de selecție la elaborarea documentelor necesare bunei desfășurării a procesului de selecție, dar fără a se limita doar la acestea, conform legii:
 - o profilul consiliului de administrație;
 - o profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu;
 - o criterii de evaluare și selecție;
 - o anunțurile privind selecția;
 - o planul de interviu;
 - o materiale, documente și formulare necesare în procesul de selecție;
- elaborează componenta integrală a Planului de Selecție;
- întocmește lista lungă, evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat (efectuată în scris);
- efectuează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor de mai sus;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate și ca urmare a acestora revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- răspunde tuturor clarificărilor și contestațiilor formulate cu privire la procedura de selecție derulată;
- elaborează lista scurtă a candidaților;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;
- reia procesul de selecție până când toate posturile de membru în Consiliul de Administrație sunt ocupate;
- asistă, colaborează și se consultă îndeaproape cu comisia de selecție pe întreaga perioadă a procesului de selecție, în toate etapele și activitățile acestuia până la elaborarea Raportului privind numirile finale.

În derularea activităților, expertul va ține cont de termenele stabilite de autoritatea publică tutelara în Componenta inițială a Planului de selecție, publicat pe pagina de internet www.cjvs.eu.

2. Raportări

Expertul va înainta pe durata desfășurării contractului următoarele rapoarte:

- *Raport inițial* – va fi transmis în termen de maxim 5 zile de la data semnării contractului și va include:
 - o Documentele, formularele, activitățile și etapele propuse pentru finalizarea Componentei integrale a Planului de selecție;
 - o Calendarul pentru definitivarea Componentei integrale a Planului de selecție;

- *Raport intermediar 1* – va fi transmis în termen de maxim 30 zile de la data semnării contractului și va include:
 - o Descrierea activităților efectuate până la raportare
 - o Toate documentele, formularele, materialele incluse în Componenta integrală a Planului de selecție
 - o Anunțul, redactat în limba română, în conformitate cu prevederile art. 29, alin.7 din OUG 109/2011, publicat de către autoritatea publică tutelară
- *Raport intermediar 2* – va fi transmis în termen de 18 zile de la data depunerii candidaturilor și va include:
 - o Descrierea activităților realizate până la raportare, cu precădere cele efectuate în conformitate cu art. 40-44 din HG nr. 722/2016
 - o Lista lungă a candidaților întocmită conform prevederilor art.40 din HG nr. 722/2016
 - o Rapoarte de evaluare pentru fiecare candidat în lista scurtă (impresie generală despre candidat, competențele acestuia, experiența acestuia, recomandări cu privire la candidat, etc.)
 - o Lista scurtă a candidaților întocmită conform prevederilor art. 43 și 44 din HG nr. 722/2016
- *Raport final* – va fi transmis după întocmirea de către Comisia de selecție a raportului privind numirile finale și va include:
 - o Descrierea activităților realizate pe parcursul derulării întregului contract până la întocmirea raportului privind numirile finale
 - o Concluzii și recomandări

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

3. Prețul contractului

Prețul va fi exprimat în lei/membru CA, fără TVA. Prețul total al contractului va fi prețul per membru CA înmulțit cu 5, numărul membrilor CA.

Efectuarea plăților se va efectua după cum urmează:

- 25% din prețul contractului se va achita în 10 zile de la predarea Raportului Inițial
- 25% din prețul contractului se va achita în 10 zile de la predarea Raportului Intermediar 1
- 25% din prețul contractului se va achita în 10 zile de la predarea Raportului Intermediar 2
- 25% din prețul contractului se va achita în 10 zile de la predarea Raportului Final

4. Confidențialitatea informațiilor

Toate informațiile privind identitatea candidaților sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

5. Condiții de participare și criterii de evaluare a prestatorilor:

Selecția expertului independent se va realiza prin considerarea următoarelor criterii:

Criterii generale	Cerințe minim acceptate
- portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	- minim un client pentru care s-a realizat procedura de selecție a membrilor CA în conformitate cu OUG nr. 109/2011
- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	- minim 12.000 fără TVA
- componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	- sa aibă cel puțin un expert ce poate fi alocat procesului de selecție, persoana cu experiență relevantă în recrutarea personalului de top management
- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	- minim un proces de recrutare si selecție a membrilor CA conform OUG nr. 109/2011, la societăți din domeniul utilităților publice
- managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	- oferta să releve managementul de proiect și capacitățile de coordonare; - furnizarea de recomandări-documente-contracte în acest sens;
- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță	- îndeplinirea activității în conformitate cu cerințele OUG nr.109/2011 si HG nr. 722/2016 - prezentarea de recomandări în acest sens, în scris;
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	- minim 50%

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat – Nistor Marin	Director executiv	16.02.2017	
Verificat – Anton Aurel	Director exec. adj.	16.02.2017	
Întocmit – Cheser Gina	Consilier	16.02.2017	