

CAIET DE SARCINI

privind

achiziția de servicii de recrutare în vederea selecției pentru 9 membri în Consiliul de administrație al Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - IFN SA (FNGCIMM) și pentru 1 membru în Consiliul de administrație al Companiei Naționale Imprimeria Națională SA (CNIN), în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor, cu modificările și completările ulterioare

COD CPV: 79600000-0 - Servicii de recrutare

CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE

Abrevieri:

- Ministerul Finanțelor - "MF",
- C.N. Imprimeria Națională S.A. - "CNIN",
- Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - IFN - FNGCIMM,
- Consiliu de administrație - "CA",
- Adunarea generală a acționarilor - "AGA",
- Membru/ membri în Consiliul de administrație- "administrator"/ "administratori"
- Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare- "Legea nr. 31/1990"
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare - "OUG nr. 109/2011",
- Normele metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016 - "HG nr. 722/2016" sau "Norme".
- funcția de membru al consiliului de administrație- "poziție de administrare"
- funcția de director căruia i s-a încredințat conducerea societății în sensul art.143 din Legea nr. 31/1990 sau asimilat acesteia - "poziție de conducere"

MF, denumit mai departe și „**beneficiar**”, organizează procedura de atribuire în calitate de autoritate contractantă, urmând să atribuie servicii de recrutare unor experți independenți, specializați în recrutarea resurselor umane, denumiți în continuare și „**prestatori**”, în vederea selectării candidaților pentru posturile de membri în cadrul CA ale întreprinderilor publice care fac obiectul prevederilor OUG nr. 109/2011 și la care MF este autoritate publică tutelară.

Achiziția de servicii de recrutare de personal în vederea selectării administratorilor din cadrul întreprinderilor publice din portofoliul MFP, se realizează în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestor întreprinderi.

Procedura se derulează cu respectarea specificațiilor solicitate de către MF, în calitate de autoritate contractantă, pentru achiziția de servicii de recrutare și plasare de personal.

Procesul de recrutare și selecție are la bază respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011, precum și ale Normelor. Orice modificări legislative apărute în cursul procesului vor fi luate în considerare.

CAPITOLUL 2 - SURSA DE FINANȚARE: BUGETUL MF

CAPITOLUL 3 - OBIECTUL ȘI DESCRIEREA ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă contractarea unor experți independenți, specializați în recrutarea resurselor umane, în vederea realizării selecției membrilor pentru Consiliul de administrație astfel:

Lotul 1* - Achiziția de servicii de recrutare în vederea selecției pentru 1 membru în Consiliul de administrație al Companiei Naționale Imprimeria Națională SA (CNIN).

** La această societate, s-a realizat selecția administratorilor în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011, la data prezentei există 1 (un) post de administrator vacant pentru care se vor contracta serviciile unui expert independent.*

Lotul 2 - Achiziția de servicii de recrutare în vederea selecției a 9 membri în Consiliul de administrație al Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - IFN SA (FNGCIMM);

Achiziția se va finaliza prin încheierea unor contracte de prestări servicii pentru următoarele loturi:

Lot 1 - Servicii de recrutare personal pentru selectarea administratorilor la CNIN

Lot 2 - Servicii de recrutare personal pentru selectarea administratorilor la FNGCIMM

Fiecare lot va fi atribuit separat, cu încheierea unor contracte distincte, indiferent dacă un ofertant câștigă unul sau mai multe loturi.

CAPITOLUL 4 - DURATA CONTRACTULUI

4.1. Contractul începe de la data semnării de către ambele părți și se finalizează la 31.12.2022, ambele părți exprimându-și acordul ex-ante cu privire la prelungirea contractului prin act adițional până la împlinirea termenului de 12 luni de la data numirii membrilor Consiliului de administrație.

CAPITOLUL 5 - SCOPUL CONTRACTULUI

Scopul încheierii contractului de prestări servicii de selectare a candidaților pentru posturile de membri în CA la întreprinderile publice cu capital integral sau majoritar de stat aflate în portofoliul MF și, implicit, de a eficientiza activitatea acestor întreprinderi.

CAPITOLUL 6 - CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE RECRUTARE

Prestatorul va desfășura următoarele activități:

Prestatorul derulează întreaga procedură de selecție a candidaților și propune lista scurtă Beneficiarului, în vederea evaluării finale a candidaților aflați în lista scurtă

prin Comisia de selecție constituită la nivelul MF, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a întreprinderii publice și cu asigurarea diversificării competențelor la nivelul Consiliului de administrație.

În vederea bunei organizări a procedurii de selecție și realizării acesteia, Prestatorul va desfășura următoarele activități, fără a se limita la acestea:

1. Elaborează strategia de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție;
2. Elaborează planul de selecție, conform prevederilor din Anexa 1 la Norme, Secțiunea a 4-a;
3. Oferă asistență la elaborarea profilului consiliului și profilului candidatului;
4. Elaborează și publică anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membri ai Consiliului de administrație în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care expertului independent i-au fost comunicate de către beneficiar profilul consiliului și profilul candidatului. Costurile publicării anunțului intră în sarcina Prestatorului.
5. Stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrație;
6. Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturii;
7. Evaluează și selectează candidații pentru fiecare poziție de membru în Consiliul de administrare;
8. Solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente;
9. 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 și a matricei profilului Consiliului;
10. Intervievează candidații rămași pe lista lungă;
11. Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul Consiliului, conform prevederilor art.43 din Normele din Anexa 1 la HG nr. 722/2016;
12. Întocmește Lista scurtă, conform prevederilor legale în vigoare.

Lista scurtă va cuprinde un număr de minim de 2 candidați x numărul de posturi de membri în CA. (minim 18 în cazul FNGCIMM și minim 2 în cazul CNIN).

Pentru fiecare post de administrator, lista scurtă va cuprinde un număr de 2-5 candidați.

Obligația prestatorului prevăzută la acest punct se consideră îndeplinită doar în situația în care AGA numește administratori, pentru toate pozițiile ce fac obiectul contractului, dintre candidații aflați pe Lista scurtă.

13. Pune la dispoziția Beneficiarului următoarele documente, pentru ca aceasta să poată organiza și desfășura propriile interviuri cu candidații înscriși pe Lista scurtă, fără a ne limita la acestea:

- a) lista scurtă a candidaților,
- b) analiza comparativă de la pct. 11,
- c) dosarul de candidatură;

- d) recomandarea componenței comitetelor de lucru din cadrul noului CA, prevăzute de legislație / statutele proprii / regulamentele de organizare și funcționare, pe baza calificărilor, experienței și abilităților fiecărui candidat, astfel cum sunt specificate în profilul consiliului/profilul candidatului;
 - e) matricea profilului de candidat;
 - f) raportul de evaluare a fiecărui candidat aflat pe lista scurtă cu punctajul aferent;
 - g) proiectul planului de interviu.
14. Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă;
 15. Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție;
 16. Asigură asistență pe perioada de garanție privind integrarea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora;
 17. Recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța fiecărui membru al CA;
 18. Elaborează proiectul de contract de mandat pentru fiecare poziție de membru desemnat în CA, în conformitate cu prevederile din Anexa 1b la Norme;
 19. Recomandă politicile și criteriile de remunerare, având în vedere prevederile legale generale și specifice aplicabile întreprinderii publice;
 20. Garantează ocuparea posturilor minimum 12 luni de la data începerii efective a activității candidaților selectați, în cadrul societății pentru care s-a realizat procedura de selecție. În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de administrație care au renunțat la mandat se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract. În perioada de garanție, înlocuirea membrilor Consiliului de administrație care au renunțat la mandat se face dintre persoanele propuse în cadrul Listei scurte a candidaților, care nu au fost numite în cadrul CA. În situația în care AGA nu poate numi în locul administratorului care a renunțat la mandat un alt administrator dintre persoanele înscrise în lista scurtă a candidaților, atunci înlocuirea acestuia se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

Prevederile prezentului capitol sunt aplicabile fiecărui lot în parte, în funcție de specificul activității societății care face obiectul lotului.

CAPITOLUL 7 - METODOLOGIA ȘI PLANUL DE LUCRU

Ofertantul trebuie să prezinte metodologia de selecție pe care o consideră adecvată în vederea implementării contractului, precum și planul de lucru din care să rezulte realizarea adecvată precum și încadrarea în timp a activităților prevăzute în caietul de sarcini și legislația specifică (OUG nr. 109/2011 și Norme).

Ofertantul va prezenta informații despre structura echipelor propuse pentru fiecare lot în parte, precum și modalitatea de organizare a activității acestora, cu încadrarea în metodologia de selecție propusă.

Metodologia pentru realizarea serviciilor

Ofertantul va prezenta, fără a se limita, modul în care înțelege:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;

- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului ;
- metodologia de realizare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini;
- aspectele-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate; însoțite de comentarii relevante, obținute din experiența anterioară;
- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de eliminare / diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini.

Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici: de către ofertant

- denumirea și durata activităților din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la secțiunea “Metodologia pentru realizarea serviciilor”;
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități astfel încât planul de lucru propus să fie unul fezabil în raport cu termenii și condițiile din caietul de sarcini;
- identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în derularea contractului.

CAPITOLUL 8 - ECHIPA PRESTATORULUI

Ofertantul va prezenta informații privitoare la structura echipelor de experți propuse.

Ofertantul va nominaliza o echipă de proiect cu experiență în recrutarea resurselor umane și va prezenta modul de implicare al fiecăruia dintre membri indicați în ofertă în executarea obligațiilor prestatorului, cu detalierea activităților ce ar urma să fie executate de către aceștia precum și modalitatea de interacțiune în cadrul echipelor nominalizate.

Echipa de proiect desemnată va fi formată din 3 experți cheie:

- 1 manager de proiect, cu o experiență profesională ca și manager de proiect în cel puțin 1 proiect similar, prin care s-au selectat candidați pentru pozițiile de administrare/de conducere la societăți din sectorul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții;
- 2 experți în recrutare (expert în recrutare nr. 1 și expert în recrutare nr. 2), cu o experiență profesională în recrutarea de personal în cel puțin 1 proiect similar, prin care s-au selectat candidați pentru pozițiile de administrare/de conducere la societăți din sectorul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții.

Prin “poziție de administrare” se înțelege funcția de membru al consiliului de administrație/ de supraveghere în cadrul societății.

Prin “poziție de conducere” se înțelege funcția de membru al directoratului (în cazul sistemului de administrare dualist) ori de director (în cazul sistemului de administrare

unitar) căruia i s-a încredințat conducerea societății în sensul art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Experții cheie care vor participa la selecția candidaților pot fi nominalizați pentru unul sau mai multe loturi.

În eventualitatea în care prestatorul dorește sau este obligat, din motive obiective (ex. deces, demisie, ineficiență în desfășurarea activității etc), să aducă modificări ale componenței echipei de proiect, este obligat să solicite în prealabil și să obțină acordul expres al beneficiarului în acest sens. În cazul în care membrul echipei de proiect va fi înlocuit, membrul propus va avea cel puțin experiența membrului ce va fi înlocuit.

Echipa de proiect trebuie să aibă experiență în dezvoltarea profilului consiliului/profilului candidatului pentru consilii de administrație/de supraveghere, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare corporativă.

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței pot fi: CV-uri și certificate/contracte/documente/recomandări etc. din care să rezulte experiența fiecărui membru al echipei propuse.

CAPITOLUL 9 - RAPORTĂRI ALE PRESTATORULUI

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele rapoarte:

a) Raport inițial

Va fi transmis în termen de maxim 10 zile de la data semnării contractului.

Fără a se limita la aceste elemente, Raportul inițial va include:

- strategia de recrutare (aplicabilitate a art. 5, art. 15, art. 16, art. 17 din anexa nr. 1a HG nr. 722/2016);
- graficul de timp (Gantt) pentru implementarea contractului, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc;
- documentele aferente activităților incluse la Capitolul 6, punctele 1-6.

b) Raport de progres

Va fi transmis în termen de 50 de zile de la data la care s-au comunicat acestuia profilul consiliului de administrație și profilul candidatului.

Raportul urmează să conțină activitățile prevăzute la Capitolul 6, punctele 7-13 și punctele 17-19, însoțite de toate documentele aferente.

Raportul va fi însoțit de informații și documente cu privire la evaluarea candidaților, a scoring-ului (stabilirea punctajului) și elaborarea listelor ierarhizate de candidați, conform scoring-ului obținut, astfel: lista lungă a candidaților, lista scurtă a candidaților, clasificarea candidaților, atât generală cât și grupați pe fiecare profil de administrator, conform matricei din profilul consiliului.

Raportul de progres va include, fără a se limita la:

- descrierea activităților efectuate până la data raportării;
- Lista inițială (lista lungă);
- modul detaliat de stabilire a punctajului pentru fiecare candidat din lista lungă;
- Lista scurtă a candidaților;
- rezultatul analizei comparative, realizată prin raportare la profilul consiliului, conform prevederilor art.43 din Normele din Anexa 1 la HG nr. 722/2016;
- câte un „raport de candidat” pentru fiecare candidat din lista scurtă care va conține minim, dar fără a se limita la următoarele documente:
 1. Raportul efectiv;
 2. Raport privind derularea interviurilor;
 3. Curriculum vitae (obligatoriu și în limba română);
 4. Minimum două recomandări;
 5. Acte doveditoare ale studiilor;
 6. Declarație pe propria răspundere dată de candidat privind lista antecedentelor penale, neîncadrarea în situația de conflict de interese;
 7. Chestionarul de evaluare cu punctajul rezultat.

c) Raport final

Va fi transmis la 3 zile de la finalizarea interviurilor de către Comisia de selecție. Raportul va include, fără a se limita la, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de recrutare;
- raport privind derularea interviurilor susținute de candidații aflați pe lista scurtă cu Comisia de selecție, atunci când expertul independent a asistat la interviuri;
- prezentarea concluziilor.

Beneficiarul are un termen de 7 zile de la primirea fiecărui raport și a documentației aferente, pentru a analiza/verifica documentele transmise de prestator, putând să solicite, în acest interval de timp, ca prestatorul să remedieze/ refacă/ completeze raportul sau oricare dintre documentele transmise.

Prestatorul are obligația, la solicitarea beneficiarului, să remedieze/ refacă/ completeze raportul sau oricare dintre documentele transmise, într-un termen de 5 zile de la solicitare și să retransmită beneficiarului.

Dacă beneficiarul nu transmite nici o solicitare de remediere/refacere/completare a raportului și documentației aferente, în termen de 7 zile de la primire, acesta se consideră acceptat.

Toate rapoartele, datele, materialele compilate, produse de prestator, în cadrul contractului vor constitui proprietatea autorității contractante.

CAPITOLUL 10 - CERINȚE PRIVIND TRANSMITEREA RAPOARTELOR

Rapoartele de activitate menționate la punctul 9 vor fi elaborate în limba română și vor fi transmise către MF atât în format electronic (prin e-mail și/sau suport electronic), cât și pe suport de hârtie, fiind însoțite de opis.

Verificarea rapoartelor de activitate se va face de către beneficiar, acesta putând formula către prestator eventualele observații/solicitări de completări sau, după caz,

retrimite rapoartele către prestator cu solicitarea revizuirii acestora, în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii.

CAPITOLUL 11 - PROCEDURA DE COMUNICARE

Orice comunicare între părți se face în limba română.

Beneficiarul va pune la dispoziția operatorului economic desemnat câștigător, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru derularea contractului, două persoane de contact (nume, prenume, telefon/telefon mobil/fax/e-mail).

Operatorul economic desemnat câștigător va pune la dispoziția beneficiarului datele de contact ale membrilor echipei de experți care vor participa la îndeplinirea obiectului contractului (nume, prenume, telefon/telefon mobil/fax/e-mail).

CAPITOLUL 12 - CONFLICT DE INTERESE

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

CAPITOLUL 13 - PLĂȚILE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

13.1. Calendarul de plată.

- a) 30 % din prețul contractului se va plăti după acceptarea de către beneficiar a Raportului de progres care include Lista scurtă a candidaților;
- b) 50 % din prețul contractului se va plăti ulterior semnării contractului/contractelor pentru ocuparea poziției/pozițiilor de administrator care face/fac obiectul contractului;
- c) 20 % din prețul contractului se va plăti după aprobarea indicatorilor financiari și nefinanciari din planul de administrare prevăzut de OUG nr. 109/2011.

13.2. Prestatorul va avea dreptul să îi fie plătite sumele aferente candidaților selectați și numiți de către AGA pe posturile de membru al CA, conform punctelor b) și c).

13.3. Plățile vor fi efectuate de către beneficiar în conformitate cu prevederile art.6 alin.(1) lit.c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în exercitarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contractele încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante.

CAPITOLUL 14 - CRITERII DE CALIFICARE

14.1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Autoritatea contractantă solicită ca operatorii economici ce depun ofertă să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate este certificatul constatator emis de ONRC, sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante.

Autoritatea contractantă solicită prezentarea Certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul C.A.E.N.:

- pentru persoanele juridice/fizice străine: documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional. Documentele vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română.
- certificatul constatator trebuie să certifice faptul că societatea comercială aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv are activitate corespunzătoare obiectului achiziției publice.
- informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/valabile la data prezentării.
- certificatul constatator va trebui prezentat de ofertant sau ofertant asociat, dacă este cazul, pentru partea de contract pe care o realizează.

14.2. Criterii de calificare privind capacitatea tehnică și profesională a ofertanților

Ofertantul (operator economic sau membrii asocierii de operatori economici împreună) trebuie să facă dovada serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani, calculați de la termenul limită pentru depunerea ofertelor, prin prezentarea unui portofoliu de clienți însoțit de documente justificative din care să rezulte că a prestat servicii similare de recrutare candidați pentru poziții de administrare/de conducere la societăți din sectorul public sau privat, în cadrul a minim două contracte de prestări servicii, care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții.

În cadrul portofoliului de clienți prezentat, ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor cerințe minime:

a) cel puțin una dintre societățile pentru care ofertantul a prestat servicii similare, de recrutare candidați pentru poziții de administrare/de conducere, trebuie să fi îndeplinit următoarele condiții cumulative la data semnării contractului de prestări servicii:

- a înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 1.000.000 euro;
- avea cel puțin 10 de angajați.

b) cel puțin una dintre societățile pentru care ofertantul a prestat servicii similare, de recrutare candidați pentru poziții de administrare/de conducere, trebuie să fi activat, conform obiectului principal de activitate, în sectorul care face obiectul prezentului contract, astfel cum este definit prin Hotărârea de Guvern nr. 1260/2011 *privind sectoarele de activitate stabilite conform Legii nr. 62/2011:*

- *cultură și mass-media pentru Lotul nr. 1;*
- *activități financiare, bancare și de asigurări - pentru Lotul nr. 2*

c) valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani nu trebuie să fie mai mică decât prețul estimat pe lot, conform tabelului de la Cap. 3, respectiv:

- 9.188 lei fără TVA - pentru Lotul nr. 1;

- 82.692 lei fără TVA - pentru Lotul nr. 2;

d) procentul de candidați recomandați și ulterior selectați pe poziții de administrare/de conducere la societăți din domeniul public sau privat care și-au păstrat această calitate pentru mai mult de 12 luni în ultimii 3 ani, trebuie să fie de cel puțin 50%.

Modul de calcul al perioadei de trei ani nu va fi afectat de eventualele decalări ale termenului limită prevăzut în anunțul de participare publicat inițial.

Prin servicii similare se înțeleg servicii de recrutare și plasare personal, pe poziții de administrare/de conducere și care s-au concretizat în ocuparea acestor poziții.

Prin "poziție de administrare" se înțelege funcția de membru al consiliului de administrație/ de supraveghere în cadrul societății.

Prin "poziție de conducere" se înțelege funcția de membru al directoratului (în cazul sistemului de administrare dualist) ori de director (în cazul sistemului de administrare unitar) căruia i s-a încredințat conducerea societății în sensul art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Valorile experienței similare vor fi convertite din euro, la cursul leu/euro mediu comunicat de Banca Națională a României pentru anul respectiv. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Centrală Europeană.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate: certificate/ contracte/ documente relevante/ procese- verbale de recepție/ recomandări etc. contrasemnate de către beneficiarii serviciilor din sectorul public sau privat, din care să rezulte că ofertantul a prestat serviciile similare ce vor fi prezentate într-o Listă a principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

CAPITOLUL 15 - CRITERIU DE ATRIBUIRE

Criteriaul de atribuire în baza căruia se va încheia contractul este: **cel mai bun raport calitate - preț.**

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin aplicarea algoritmului de calcul prezentat în continuare.

Punctaj maxim financiar = 40 puncte

Punctaj maxim tehnic = 60 puncte

Punctaj maxim total = 100 puncte

Justificarea alegerii factorilor de evaluare și justificarea ponderii acordate fiecărui factor sunt prezentate în Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini.

CAPITOLUL 16 - GARANTAREA OCUPĂRII POZIȚIILOR DE ADMINISTRATOR

16.1. Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea postului, de către administrator, pe o perioadă de minim 12 luni de la data începerii efective a activității candidatului în cadrul societății pentru care se face selecția.

16.2. În perioada prevăzută la pct.1, orice înlocuire a candidatului selectat, necesară din orice motive neimputabile MF și/sau societății pentru care se face recrutarea, se va face de către prestator, dintre persoanele propuse în cadrul Listei scurte a candidaților, care nu au fost numite în cadrul CA. În situația în care AGA nu poate numi în locul administratorului care a renunțat la mandat un alt administrator dintre persoanele înscrise în lista scurtă a candidaților, atunci înlocuirea acestuia se face pe costul integral al Prestatorului, cu respectarea procedurilor prevăzute de legislația în vigoare și de contract.

CAPITOLUL 17 - GARANȚII

Garanția de bună execuție va fi în valoare de 10 % din prețul contractului, fără TVA, calculată pentru fiecare lot în parte, și va fi restituită la finalul termenului prevăzut la punctul 16.1.

CAPITOLUL 18 - DISPOZIȚII FINALE

18.1. În ipoteza în care, în urma evaluării candidaților aflați pe lista scurtă propusă de prestator, Comisia de selecție înființată la nivelul MF nu recomandă numirea unei echipe întregi de administratori, conform Raportului privind numirile finale întocmit potrivit Art.12 din Anexa nr. 1 a HG nr. 722/2016, iar, în consecință, AGA nu va numi echipa completă de administratori, se va considera că prestatorul nu și-a îndeplinit, în mod culpabil - obligațiile contractuale.

În acest caz, în termen de 2 luni de la notificarea de către beneficiar, prestatorul va avea obligația să revizuiască/ completeze lista scurtă a candidaților prin identificarea altor candidați care să corespundă criteriilor de selecție stabilite prin lege sau prin profilul consiliului/profilul candidatului, din care AGA să poată efectua numiri de administratori, fără însă ca acesta să beneficieze de suplimentarea și plata altor sume decât a celor prevăzute în contract.

În ipoteza în care, nici după revizuirea/ completarea listei scurte a candidaților de către prestator, Comisia de selecție nu va putea recomanda, prin Raportul privind numirile finale, numiri pentru toate pozițiile din CA, iar AGA nu va numi echipa completă de administrare, contractul se va desființa de plin drept, fără compensație, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă, prezenta clauză constituind pact comisoriu în temeiul prevederilor art.1553 alin.(2) teza finală din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare, dacă prestatorul respectiv nu remediază această încălcare a obligațiilor în termen de 15 (cincisprezece) zile de la primirea notificării de la beneficiar. Rezilierea contractului va deveni efectivă de drept prin simpla expirare a termenului de 15 (cincisprezece) zile de la primirea notificării de către prestator, dacă acesta din urmă nu a remediat în acest interval obligația încălcată astfel cum aceasta a fost indicată în notificare.

18.2. În cazul FNGCIMM, în situația constatării de către Banca Națională a României a neîndeplinirii de către unul sau mai mulți administratori numiți din lista scurtă propusă de prestator a condițiilor de „bună reputație și experiență adecvată naturii, întinderii și complexității activității instituției financiare nebancale și responsabilităților încredințate”, prevăzute de legislația specifică (art.31 alin.(2) din Legea nr. 93/2009 privind instituțiile financiare nebancale, cu modificările și

completările ulterioare; art.17 și art.54 alin.(1) din Regulamentul Băncii Naționale a României nr. 20/2009 privind instituțiile financiare nebancare), acționarii vor numi în locul lor alți candidați de pe lista scurtă rezultată în urma procesului de selecție. Dacă opțiunile de candidați de pe lista scurtă nu permit alcătuirea unei echipe complete de administratori, conform profilului CA și profilului candidatului, prestatorul are obligația să prezinte beneficiarului, fără costuri suplimentare, alte opțiuni de candidați care să corespundă criteriilor de selecție și din care AGA să poată realiza numiri pe pozițiile încă disponibile.

18.3. În situația oricăror modificări legislative apărute în cursul procesului de recrutare care modifică calitatea beneficiarului MF de autoritate publică tutelară/acționar al întreprinderilor publice care fac obiectul achiziției, ori scot respectivele întreprinderi de sub incidența OUG nr. 109/2011, procedurile de selecție a membrilor CA la întreprinderile publice în cauză încetează la data intrării în vigoare a respectivelor modificări legislative.

În această situație, contractul se desființează de plin drept, fără compensație, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă, prestatorul având dreptul să îi fie plătite sumele aferente serviciilor prestate până la data încetării contractului.

18.4. În cazul în care prestatorul, din vina lui exclusivă, nu își onorează obligațiile asumate în termenele prevăzute în contract, începând cu ziua următoare beneficiarul are dreptul de a deduce penalități, în valoare de 0,02% din valoarea totală a contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă și/sau corespunzătoare a obligației/obligațiilor.

18.5. În cazul în care beneficiarul, din vina lui exclusivă, nu își onorează obligațiile asumate în termenele prevăzute în contract, începând cu ziua următoare prestatorul are dreptul de a deduce penalități, în valoare de 0,02% din valoarea totală a contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă și/sau corespunzătoare a obligației de plată.

18.6. Nerespectarea obligațiilor asumate din prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a preteinde plata de daune- interese.

18.7. Beneficiarul are dreptul de a considera contractul ca fiind reziliat de plin drept, fără punerea în întârziere și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără plata vreunei compensații către prestator, dacă acesta din urmă nu își îndeplinește obligațiile conform prevederilor contractuale și documentelor contractului.

În această situație, dacă beneficiarul consideră contractul ca fiind reziliat de plin drept, acesta are dreptul de a solicita plata de daune-interese.



ANEXA NR. 1 LA CAIETUL DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciilor de recrutare în vederea selecției pentru 9 membri în Consiliul de administrație al Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - IFN SA (FNGCMM) și pentru 1 membru în Consiliul de administrație al Companiei Naționale Imprimeria Națională SA (CNIN), în conformitate cu prevederile art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor, cu modificările și completările ulterioare

Justificarea alegerii factorilor de evaluare și justificarea ponderii acordate fiecărui factor sunt prezentate în continuare.

1. Factorul de evaluare „Valoarea propunerii financiare, fără TVA”

Punctajul financiar se calculează după cum urmează:

Punctaj financiar = $\text{Preț}_{\text{minim}} / \text{Preț}_{\text{ofertă}} \times 40$, unde:

- **Preț_{minim}** este prețul cel mai scăzut dintre ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximul de puncte, respectiv 40 de puncte;
- **Preț_{ofertă}** este prețul ofertei evaluate.

Justificare factor de evaluare financiar : Autoritatea contractantă urmărește să obțină cel mai bun preț pentru serviciile pe care intenționează să le achiziționeze, stimulând competiția între operatorii economici de profil. O propunere financiară mai scăzută conduce la o economisire a cheltuiii banului public, ceea ce reprezintă un avantaj.

Notă: Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

2. Factori tehnici de evaluare

Punctajul tehnic se calculează după cum urmează:

Factor tehnic: Experiența personalului desemnat pentru executarea contractului (Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte similare/comparabile în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract) - punctaj maxim 60 puncte			
Nr crt	Subfactor tehnic	Punctaj acordat	Justificare factor și pondere
1.	Expert cheie E1: Manager de proiect - 1 persoană Cerință minimă prevăzută în specificațiile tehnice Experiență concretizată în minim 1	Pentru 1 proiect = 0 puncte	Rolul managerului de proiect este acela de a gestiona toate activitățile derulate de către experții propuși pentru implementarea contractului în scopul finalizării cu succes a acestuia. Ca urmare, calificările, cunoștințele, aptitudinile și
		Pentru 2 proiecte = 10 puncte	
		Pentru 3 proiecte = 20 puncte	
		Pentru 4 sau mai multe proiecte = 30	

<p>proiect similar/comparabil în care respectivul expert a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p>Punctaj maxim: 30 puncte</p>	<p>puncte</p>	<p>experiența sa profesională în proiecte trebuie să îi permită înțelegerea aprofundată a specificului fiecărei activități care se va desfășura în cadrul contractului, indiferent de expertul din echipa sa care va executa efectiv aceste activități. Astfel, experiența în realizarea managementului de proiect constând în implicarea într-un număr de proiecte reprezintă pentru autoritatea contractantă o dovadă că expertul are baza care să îi permită coordonarea întregii echipe pe toată perioada de derulare a proiectului și să înțeleagă complexitatea și importanța contractului.</p> <p>De asemenea, experiența punctată relevă cunoașterea metodelor și metodologiilor de coordonare a proiectelor într-o manieră standardizată, având în vedere rolul acestuia de coordonare a echipei, de luare a deciziilor și organizare a echipei pentru dezvoltarea/implementarea obiectului contractului, identificarea și monitorizarea riscurilor, asigurarea respectării prevederilor contractuale, precizarea cerințelor contractului, conducerea implementării contractului, urmărirea realizării alocărilor în proiect în sensul estimării și monitorizării resurselor necesare proiectului, etc.</p> <p>Solicitarea unei experiențe practice dobândite prin participarea în proiecte la nivelul cărora a avut o experiență de coordonare și management a echipei de proiect constituie o asigurare rezonabilă că activitățile specifice vor fi efectuate în cele mai bune condiții și în conformitate cu standarde general acceptate în acest domeniu.</p>
--	---------------	--

2.	<p>Expert cheie E2: Expertul în recrutare - 2 persoane Cerință minimă prevăzută în caietul de sarcini Experiență concretizată în minim 1 proiect similar/comparabil în care respectivul expert a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p>Punctaj maxim: 30 puncte</p>	<p>Pentru 1 proiect= 0 puncte Pentru 2 proiecte= 5 puncte / expert Pentru 3 proiecte= 10 puncte / expert Pentru 4 sau mai multe proiecte= 15 puncte / expert</p>	<p>Rolul expertului în recrutare este acela de a selecta candidați pentru pozițiile de administrare/de conducere în Consiliul de administrație al Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii - IFN SA (FNGCIMM) și în Consiliul de administrație al Companiei Naționale Imprimeria Națională SA (CNIN)</p> <p>Prin "poziție de administrare" se înțelege funcția de membru al consiliului de administrație/ de supraveghere în cadrul societății. Prin "poziție de conducere" se înțelege funcția de membru al directoratului (în cazul sistemului de administrare dualist) ori de director (în cazul sistemului de administrare unitar) căruia i s-a încredințat conducerea societății în sensul art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Expertul în recrutare trebuie să aibă experiență în dezvoltarea profilului consiliului/profilului candidatului pentru consilii de administrație/de supraveghere, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță corporativă.</p>
Total punctaj tehnic		60	

Notă

In contextul prezentei achiziții, îndeplinesc cerința minimă: proiectele prin care s-au selectat candidați pentru pozițiile de administrare/de conducere la societăți din sectorul public sau privat și care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții. Prin "poziție de administrare" se înțelege funcția de membru al consiliului de administrație/ de supraveghere în cadrul societății. Prin "poziție de conducere" se înțelege funcția de membru al directoratului (în cazul sistemului de administrare dualist) ori de director (în cazul sistemului de administrare unitar) căruia i s-a încredințat conducerea societății în sensul art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare