

~~APROBAT~~

## ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

### CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integranta din Documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant Propunerea tehnica.

Caietul de sarcini este elaborat in concordanta cu necesitatile obiective ale autoritatii contractante si cu respectarea regulilor de baza precizate in Documentatia de atribuire.

#### **1. INTRODUCERE**

1.1 Are calitatea de autoritate contractanta pentru aceasta achizitie si organizeaza procedura de atribuire Ministerul Sanatatii, organ de specialitate al administratiei publice centrale, cu personalitate juridica, cu sediul social situat in Bucuresti, str. Cristian Popisteanu nr. 1-3, sector 1, cod postal 0100024, (denumit in continuare MS).

1.2 Intreaga documentatie aferenta procedurii de atribuire este disponibila la sediul MS sau pe site-ul acestuia, disponibil la adresa URL: [www.ms.ro](http://www.ms.ro).

1.3 Obiectul prezentei proceduri este achizitia de servicii de selectie, evaluare profesionala si psihologica, precum si de recrutare a 1 (un) membru reprezentant al Ministerului Sanatatii in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA, in vederea implementarii dispozitiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice (denumita in continuare „OUG 109”).

1.4 SC Antibiotice Iasi SA este societate comerciala cu capital majoritar de stat, aflata sub autoritatea Ministerului Sanatatii, avand ca obiect de activitate producerea de medicamente antiinfecioase la standarde internationale.

#### **2. ELEMENTE DE CONTEXT**

2.1 Aceasta procedura este destinata achizitiei de servicii de recrutare in domeniul resurselor umane, constand in principal in servicii de selectie, evaluare profesionala si psihologica, precum si de recrutare a 1 (un) membru reprezentant al Ministerului Sanatatii in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA, care:

i. Va fi selectat, numit, remunerat si isi va inceta mandatul in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, in special cele cuprinse in Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile ulterioare si cele ale OUG 109.

ii. Isi va desfasura mandatul in conformitate cu conditiile impuse (inclusiv, insa fara a se limita la indicatorii de performanta) se catre SC Antibiotice Iasi SA si/sau actionarul sau majoritar in vederea asigurarii unei conduceri profesionale, eficiente si performante a SC Antibiotice Iasi SA, in scopul eficientizarii

functionele, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți (inclusiv dar fără a se limita la îmbunătățirea indicatorilor financiari, identificarea de noi oportunități de afaceri și crearea de noi locuri de muncă);

iii. Va 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 întreprinderi publice.

2.2 Obiectivul general al procedurii de atribuire este acela de a presta în special servicii de recrutare de personal de conducere de top (executive search) prin procesul de identificare, evaluare (inclusiv din punct de vedere profesional și psihologic), de a gestiona corespunzător și transparent procesul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al SC Antibiotice Iasi SA, din cadrul personalului aparatului propriu al MS sau al unităților subordonate, în implementarea în mod rapid, complet și transparent a prevederilor OUG 109.

2.3 Procedura de selecție a candidatului se va efectua cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului activității SC Antibiotice Iasi SA.

2.4 Operatorii economici trebuie să execute cu succes toate cerințele menționate în documentația de atribuire în mod cumulativ. Imposibilitatea efectuării în totalitate a oricăreia din aceste cerințe conduce la descalificarea ofertei.

2.5 Efectuarea necorespunzătoare sau tardivă a oricăreia dintre aceste cerințe de către operatorul economic castigator conduce la încetarea de drept a contractului și la plata de despăgubiri pentru prejudiciile cauzate în ipoteza în care asemenea impedimente sunt descoperite ulterior semnării contractului.

### **3. CERINTE MINIME OBLIGATORII**

#### **A. DESCRIEREA DETALIATA A PROCESULUI DE SELECTIE A CANDIDATILOR**

În propunerea tehnică operatorul economic va prezenta detaliat modalitatea, procedura și termenele de realizare propuse de acesta pentru selectarea membrului în Consiliul de Administrație al SC Antibiotice Iasi SA.

În acest scop vor fi avute în vedere cel puțin următoarele cerințe minime pentru ofertant:

1. **Prezentarea completă a activităților specifice** avute în vedere în procesul de identificare, evaluare, calificare și selecție a potențialilor candidați:

1.1 Modalitățile privind identificarea, evaluarea, calificarea și selecția unor candidați cu experiență relevantă în vederea ocupării postului de membru al Consiliului de Administrație al SC Antibiotice Iasi SA. În cadrul acestui proces, operatorul economic va trebui să facă dovada selecției respectivului membru, dintr-un număr de minim 3 candidați.

1.2 Operatorul economic va stabili criteriile de selecție pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite și va prezenta un algoritm de evaluare profesională și psihologică a candidaților; în baza acestui algoritm se vor acorda punctaje/calificative, pe baza cărora se va alcațui un clasament al candidaților și va face selecția;

1.3 Furnizarea informatiilor relevante cu privire la desfasurarea procesului de recrutare prin intermediul rapoartelor de activitate cu privire la interviurile desfasurate, rezultatele testelor, orice activitati ulterioare (raport initial, raport de progres si raport final), structurate pe cel puțin 3 capitole (cercetare – identificare, evaluare profesionala si psihologica, selectare)

2. **Verificarea referintelor candidatilor**

3. **Programarea pe etape a activitatilor specifice** care fac parte din procesul de selectie, respectiv **intocmirea unui grafic**, incluzand momentele-cheie si punctele critice/caile critice in graficul de timp, precum si sugestii cu privire la actiunile care pot fi intreprinse in vederea maximizarii rezultatelor si minimizarii timpului de recrutare si selectie necesar.

4. **Descrierea procesului de identificare, evaluare, clasificare si selectie a candidatilor**, avand la baza intelegerea activitatii, a cerintelor si a necesitatilor specifice SC Antibiotice Iasi SA, precum si a modalitatii de asigurare a compatibilitatii candidatilor selectionati cu activitatile desfasurate de SC Antibiotice Iasi SA.

5. **Prezentarea detaliata a etapelor procesului de recrutare**, inclusiv a instrumentelor de identificare potentiali candidati, evaluare si selectie, precum si a rapoartelor initiale, intermediare si finale (de exemplu: modalitatea de abordare a candidatilor, modele de teste, simulari de interviuri, centre de evaluare, rapoarte de evaluare, verificarea referintelor, etc.)

6. **Expunerea mijloacelor previzionate a fi folosite pentru identificarea si selectarea candidatilor.** Conform OUG 109, anunturile pentru atragerea si identificarea candidatilor trebuie publicate in cel mult 10 (zece) zile de la data incheierii contractului de prestari servicii cu operatorul economic care a fost declarat castigator in minimum 2 zile economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a autoritatii contractante. Acestea trebuie sa includa conditiile minime de educatie si calificare care trebuie intrunite de candidati si criteriile de selectie a acestora.

7. **Descrierea detaliata a instrumentelor de evaluare/selectie** previzionate a fi folosite (de exemplu: teste, interviuri, centre de evaluare, evaluari psihologice, etc.).

8. **Prezentarea documentelor pe care operatorul economic le utilizeaza in procesul de recrutare:** fise de candidat, rapoarte de activitate privind activitatea profesionala a candidatilor, rapoarte post-interviu, rapoarte de evaluare a candidatilor, rezultate ale testelor utilizate, raport de progres, rapoarte de verificare a referintelor, profil psihologic, cazier judiciar, etc.

9. **Prezentarea societatilor cu care operatorul are contracte** care prevad obligatii de neconcurență ori de nesolicitare de personal, a caror valabilitate excede data de 15.12.2014. Informatiile vor fi prezentate sub forma unui tabel din care sa rezulte tipul obligatiei, data expirarii obligatiei, domeniul de activitate afectat de obligatie, statul pe teritoriul caruia se intinde obligatia. In cazul in care operatorul economic nu are contracte care prevad obligatii de neconcurență sau de nesolicitare de personal, se va depune o declaratie pe proprie raspundere privind inexistenta acestora.

**Nota nr. 1** – Nu poate avea calitatea de ofertant operatorul economic care are contracte de prestari servicii cu firme concurente si exced data mentionata anterior.

**10. Prezentarea listei clientilor** cu care operatorul economic are acorduri regionale sau globale pentru recrutarea personalului de conducere, informatii care vor fi prezentate sub forma unui tabel din care sa rezulte anul incheierii acordului, durata acordului, numele clientului, obiectul de activitate principal al clientului, sediul social al clientului.

**Nota nr. 2** – Nu poate avea calitatea de ofertant operatorul economic care are contracte de prestari servicii cu firme concurente SC Antibiotice Iasi SA si exced data mentionata anterior.

Nr. crt	Companie client	Anul incheierii acordului	Durata acordului	Obiectul de activitate principal al clientului	Sediul social al clientului
1	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

**11. Descrierea detaliata a responsabilitatilor fiecarei persoane nominalizate,** implicata in procesul de recrutare si selectie a candidatilor.

**12. Detalierea numarului de inlocuiri gratuite a candidatilor selectati** al caror mandat inceteaza, indiferent de motiv, intr-un termen mai scurt decat mandatul initial, respectiv 4 ani de la data numirii.

## **B. ORGANIZAREA PROCEDURII PENTRU SELECTIA MEMBRILOR DIN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL SC ANTIBIOTICE IASI SA**

**1. Pregatirea anuntului privind selectia candidatilor, darea spre publicare a acestuia** in doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a MS.

**2. Pregatirea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari** in perioada dintre publicarea anuntului si data depunerii candidaturilor.

**3. Evaluarea, selectia si recrutarea candidatilor** pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA.

Pe parcursul derularii procesului de evaluare, selectie si recrutare a candidatilor se vor transmite rapoarte dupa cum urmeaza:

a) Un **raport initial** va fi transmis in termen de o saptamana de la data semnarii contractului si va cuprinde, fara a se limita, la:

- o Strategia de recrutare;
- o Graficul de timp, incluzand momentele cheie, punctele critice, caile critice in acest grafic de timp si factorii de risc;
- o Rezultatele investigatiilor preliminare.

b) **Raport de progres** – va fi transmis de catre operatorul economic in format electronic MS la finalul celei de a treia saptamani de la prezentarea raportului initial. Se vor detalia:

- o Descrierea activitatilor efectuate pana la data raportarii;
- o Informatii la zi cu privire la lista de candidati (in cazul in care pana la data raportarii acestea nu sunt disponibile):

- Lista initiala (lista lunga) provizorie: lista tuturor candidaturilor primite/selectate (in cazul in care pana la data raportarii aceasta este disponibila);

- Lista scurta provizorie: candidati relevanti, candidati de rezerva, candidati neinteresati de rolul prezentat, candidati nerelevanti pentru pozitia avuta in vedere, candidati care urmeaza a fi contactati/intervievati (in cazul in care pana la data raportarii aceasta este disponibila).

✓ Rapoartele de evaluare a candidatilor vor insoti Raportul de progres (in cazul in care pana la data raportarii acestea sunt disponibile si trebuie sa contina cel putin informatiile:

1. Impresia generala asupra candidatului;
2. Evaluarea competentelor si a experientei relevante;
3. Evaluarea personalitatii;
4. Evaluarea psihologica;
5. Pachetul salarial net prezentat si/sau asteptat (incluzand toate beneficiile);
6. Data de la care candidatul devine disponibil;
7. Disponibilitatea pentru a calatori;
8. Disponibilitatea pentru lucrul sub presiune si cu un program prelungit;
9. Eventuale obligatii financiare ale candidatului fata de angajatorul/beneficiarul anterior in cazul incetarii unilaterale a raporturilor de munce/mandat;
10. Lista societatilor comerciale, cu capital de stat sau privat la care candidatul detine parti sociale/parti de interes/actiuni ori in care detine functii de conducere;
11. Nivelul de cunoastere a limbilor straine;
12. Cazierul judiciar.

✓ Rapoartele de verificare a referintelor vor insoti Raportul de progres si vor contine cel putin 2 referinte/recomandari relevante din partea unor persoane cu functii de conducere si decizie cu care candidatul a lucrat/colaborat in ultimii 5 ani.

c) **Raportul final** va fi transmis MS in maximum 15 zile de la prezentarea Raportului de progres. Raportul final va include, fara a se limita la:

- Descrierea activitatilor si rezultatelor (lista candidatilor selectati, insotita de rapoartele pentru toti candidatii propusi pentru postul de membru in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi).

- Prezentarea concluziilor, respectiv a persoanei selectate pentru postul de membru al Consiliului de Administratie al SC Antibiotice SA Iasi.

4. **Transmiterea rapoartelor.** Rapoartele de activitate mentionate mai sus vor fi transmise MS in format electronic (prin e-mail si/sau CD) si pe suport hartie. Rapoartele vor fi scrise in limba romana. Transmiterea rapoartelor de catre operatorul economic, respectiv primirea acestora de catre MS se vor confirma prin e-mail sau fax.

#### **4. GARANTIA DE PLASARE A CANDIDATILOR**

In cadrul ofertei, fiecare operator economic va prezenta un document/angajament (semnat si stampilat de catre conducatorul unitatii, in original) prin care se va angaja ca va oferi o garantie de plasare a candidatilor de minimum 12 luni de la data semnarii contractului de mandat cu candidatul selectat pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA.

In perioada de garantie, orice inlocuire a candidatului selectat pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA, din motive neimputabile MS se va face pe costul integral al operatorului economic desemnat castigator.

## **5. ECHIPA OPERATORULUI ECONOMIC – EXPERTI**

Operatorul economic trebuie sa asigure o echipa competenta, constituita dintr-un numar de 2 (doua) persoane, avand o experienta de minimum 2 ani in recrutare si plasare de personal de conducere de top, capabile sa sustina activitatile proiectului din care:

1 persoana specialist in psihologie;

1 persoana care sa posede cele putin urmatoarele competente obligatorii:

- Experienta in recrutarea resurselor umane pentru posturi de conducere in societati din Romania si/sau strainatate;
- Cunostinte si experienta in piata muncii din Romania si strainatate;
- Specializare/perfectionare in unul din domeniile: economic, contabilitate, audit, financiar sau management, avand in vedere necesitatea recrutarii unui specialist de inalta calificare.

Pregatirea profesionala a persoanelor nominalizate va fi demonstrata cu copii ale diplomelor de studii si ale certificatelor de specializare, care se vor anexa la CV-uri.

Operatorul economic trebuie sa faca o descriere detaliata a responsabilitatilor fiecarui membru al echipei. Fiecare membru al echipei va trebui sa faca dovada urmatoarelor calificari:

- Minim 2 ani experienta in domeniul relevant pentru contract, respectiv recrutare si plasare de personal de conducere de top in sensul dispozitiilor art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile ulterioare;
- Cunostinte si experienta in piata muncii din Romania si strainatate;
- Experienta in stabilirea politicii de remunerare a membrilor consiliilor de administratie si conducerii executive si in elaborarea de contracte de mandat si planuri de administrare si de management si in urmarirea indicatorilor de performanta;
- Recomandari de la clienti.

Se solicita operatorului economic completarea formularului nr. 7, precum si prezentarea unui Curriculum Vitae conform formularului nr. 8 de catre fiecare persoana propusa, la care se vor anexa documentele relevante in materia studiilor si experientei profesionale (diplome, certificari, clarificari, recomandari, etc.).

Pentru verificarea experientei profesionale se va prezenta o lista cu cel putin 2 persoane, impreuna cu datele de contact ale acestora, din cadrul a 2 societati comerciale distincte si care nu fac parte din acelasi grup de societati comerciale, care pot da referinte pentru fiecare persoana propusa.

In eventualitatea in care operatorul care va fi declarat castigator doreste sau esye obligat, din motive obiective, sa aduca modificari componentei echipei sale de lucru, este obligat sa solicite in prealabil si sa obtina acordul expres al MS in acest sens.

## **6. ALTE CERINTE IN DERULAREA CONTRACTULUI**

Operatorul economic va derula toate aspectele logistice la cerere (organizarea sesiunilor de evaluare, pregatirea si transmiterea invitatiilor catre participanti, analize de profil, etc).

Operatorul economic va avea capacitatea de a incepe derularea contractului imediat dupa semnarea si parafarea acestuia de catre ambele parti.

## **7. REZULTARE ASTEPTATE**

**7.1** Elaborarea unei strategii de selectare a candidatilor care sa includa, printre altele, si urmatoarele criterii:

- toti candidatii sa fie salariati ai MS – aparat propriu sau al unitatilor subordonate
- toti candidatii sa fie fluenti obligatoriu (scris si vorbit) in limba romana
- toti candidatii sa fie licentiati in stiinte economice si cu experienta in domeniul economic, contabilitate, de audit financiar de cel putin 5 ani de la data obtinerii diplomei de studii superioare (se vor prezenta copiile diplomelor de studii si, dupa caz, ale altoracte care sa ateste efectuarea unor specializari si copie dupa carnetul de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor)

Toti candidatii sa fie in masura sa detina calitatea de membru in Consiliul de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA (inclusiv, inasa fara a se limita la lipsa antecedentelor penale – cazier judiciar, lipsa situatiei de incompatibilitate sau a conflictului de interese – declaratie pe proprie raspundere ca nu se afla in situatie de incompatibilitate sau a conflict de interese, lipsa abaterilor si/sau sanctiunilor disciplinare – adeverinta semnata de conducatorul structurii de resurse umane din cadrul institutiei in care este incadrat candidatul, prin care se atesta faptul ca acesta nu a fost sanctionat disciplinarm lipsa debitelor catre bugetele de stat si/sau locale – fisa medicala, etc.).

**7.2** Pregatirea urmatoarelor documente:

- raport de progres privind stadiul de derulare a procesului de recrutare. Raportul trebuie sa fie pregatit astfel incat sa faciliteze intelegerea asupra procesului de recrutare, evaluare si selectare a candidatilor;

- rapoarte de evaluare a candidatilor;
- rapoarte de verificare a referintelor;
- o lista initiala cu candidatii relevanti care sunt/vor fi abordati in cadrul procesului de recrutare (long list) pentru pozitia avuta in vedere in acest proiect (cel putin 3)
- propunerea candidatului pentru postul avut in vedere in acest proiect

**7.3** Organizarea de sesiuni de informare, coordonare si decizie intre operatorul economic desemnat castigator si MS (atat la solicitarea MS, cat si a operatorului economic);

**7.4** Asigurarea unei comunicari eficiente cu candidatii.

**7.5** Selectarea persoanei pentru postul de membru al Consiliului de Administratie al SC Antibiotice Iasi SA.

## **8. COMUNICARE**

a) Orice comunicare intre parti se face in limba romana

b) MS va pune la dispozitia operatorului economic desemnat castigator, in vederea comunicarii tuturor informatiilor de interes pentru derularea contractului, doua persoane de contact (nume, prenume, telefon, telefon mobil, fax, e-mail).

c) Operatorul economic desemnat castigator va pune la dispozitia MS datele de contact ale membrilor echipei de experti care vor participa la indeplinirea contractului (nume, prenume, telefon, telefon mobil, fax, e-mail).

## **9. CONFLICT DE INTERESE**

In executarea contractului, expertii desemnati de catre operatorul economic vor semna o declaratie pe proprie raspundere pentru evitarea oricarui posibil conflict de interese in domeniul serviciilor prestate.

## **10. CONFIDENTIALITATEA INFORMATIILOR**

Toate informatiile privind identitatea candidatilor trebuie sa fie tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate, iar accesul la aceste informatii trebuie sa fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate in angajare si in procesul decizional.

De asemenea, toate informatiile furnizate de MS, indiferent de suportul pe care vor fi furnizate (hartie, electronic) vor fi considerate ca fiind strict confidentiale, operatorul economic neputandu-le utiliza decat pentru scopul contractului.