

## COMPONENTA INIȚIALĂ PENTRU SELECȚIA DIRECTORI PENTRU REGIA AUTONOMĂ A DOMENIULUI PUBLIC CLUJ-NAPOCA

### 1. TERMENI GENERALI

Regia Autonomă a Domeniului Public Cluj-Napoca - organizează procedura de atribuire în calitate de autoritate contractată.

#### 1.1. Definiții și prescurtări

- RADP Cluj-Napoca și/sau autoritate tutelară ⇒ Regia Autonomă a Domeniului Public Cluj-Napoca;
- Comisie de selectie si nominalizare desemnata la nivelul regiei asistata de expertul independent, persoana fizică sau juridică specializată în resurse umane

#### Posturile pentru care se organizează selecția

Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziția de servicii de selectie a candidaților pentru 3 (trei) poziții de directori, ai Regiei Autonome a Domeniului Public Cluj-Napoca:

- Director resurse umane, prestari servicii, paza
- Director ecologie urbana spatii verzi
- Director infrastructura si cai rutiere

#### 1.2. Data de început a procedurii de selecție

Data de început a procedurii de selecție este 26.01.2024

### 2. DECLANAȘAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

Conform art.18 al (4) si (5) din OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare prevede:  
(4)[...] consiliul de administratie desemneaza directorii in baza unei evaluari sau selectii prealabile efectuate de o comisie organizata la nivelul regiei autonome.

(5)În cazul regiilor autonome cu un număr de peste 500 de angajați, selecția directorilor se efectueaza de comisia prevazuta la art (4) asistata de un expert independent, membru al comisiei de selectie si nominalizare.[..]

Astfel că, prin hotărârea CA nr.6/26.01.2024 s-a hotărât declansarea procedurii de selectie a 3 posturi de directori in cadrul RADP Cluj Napoca

### 3. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU PRESTATOR (EXPERTUL INDEPENDENT)

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA sau a directorilor
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 50.000 lei
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori.	Experiență relevantă în selecția personalului de top management (min. 3 ani) Să aibă cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare.
4.	Gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directorii în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Cel puțin un proiect de recrutare și selecție a directorilor unei regii autonome, conform OUG 109/2011,
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Numărul experților dedicați proiectului și expertiza acestora (expert senior) Furnizarea de recomandări la cerere(minum una/1).
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directori, conform OUG 109/2011. Oferirea de recomandări la cerere.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 70%
8	Operatorul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de management, dintre care cel	Minim 1 contract

Nr. Crt	CRITERII	COMENTARII
	puțin una a avut o cifră de afaceri superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro și un număr de cel puțin 50 de angajați.	
9	Să fie legal constituit și să aibă toate avizele și/sau autorizațiile necesare desfășurării obiectului contractului.	Cod CAEN 7830 - Activități de servicii privind forța de muncă și Acreditare de la AJOFM

#### 4. Reguli privind procesul de selecție

- 4.1. În procesul de selecție se vor respecta prevederile O.U.G. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 4.2. În selecția candidaților se va avea în vedere evitarea oricăror situații de conflict de interese sau incompatibilități, prevăzute de legislația în vigoare.
- 4.3. Selecția se va realiza cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- 4.4. În cadrul procesului de selecție va fi desemnată o comisie, însărcinată cu selecția directorilor, care va fi asistată de un expert independent (membru al acestei comisii)

#### 4.5. Sarcinile prestatorului:

- 4.5.1. Elaborarea Componentei Integrale a Planului de Selecție, în consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul regiei. Planul de selecție va conține, dar fără a se limita la acestea elementele prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 anexa 1.
- 4.5.2. Elaborarea modelelor de materiale și documente personalizate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 639/2023
- 4.5.3. Elaborează cu consultare cu membrii comisiei desemnate la nivelul regiei următoarele documente necesare în procesul de selecție:
  - 4.5.3.1. analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale posturilor de directori, în particular.
  - 4.5.3.2. elaborarea și prezentarea profilului fiecărui post de director (conf. HG 639/2023)
  - 4.5.3.3. profilul noului post;
  - 4.5.3.4. anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
  - 4.5.3.5. materiale referitoare la declarația de intenție;
  - 4.5.3.6. fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
  - 4.5.3.7. plan de interviu;

- 
- 4.5.3.8. formulare de nominalizare pentru candidații propusi;
  - 4.5.3.9. recomandări de nominalizare;
  - 4.5.3.10. formulare de confidențialitate;
  - 4.5.3.11. formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
  - 4.5.3.12. lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
  - 4.5.3.13. lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție
  - 4.5.3.14. lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.
- 4.5.4. Colectarea și verificarea dosarelor de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidați. Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.
  - 4.5.5. întocmirea listei lungi de candidați. (caracter confidențial, nu trebuie publicată)
  - 4.5.6. informarea în scris a candidaților respinși de pe lista lungă despre această decizie.
  - 4.5.7. evaluarea candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare post;
  - 4.5.8. efectuarea analizei comparative prin raportare la profilul posturilor de director.
  - 4.5.9. solicitarea de informații suplimentare candidaților din lista lungă, dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului;
  - 4.5.10. organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție
  - 4.5.11. elaborarea listei scurte conform normelor metodologice aprobate prin H.G.639/2023;
  - 4.5.12. analiza declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.
  - 4.5.13. realizarea selecției finale a candidaților din lista scurtă care se face pe baza de interviu, în baza planului de interviu. (întocmit și prezentat de prestator).
  - 4.5.14. realizarea raportului pentru numirile finale.
  - 4.5.15. participarea la sesiuni de informare, coordonare între Prestator și Beneficiar (atât la solicitarea Beneficiarului cât și a Prestatorului).

#### **4.6. Rapoarte pe care Prestatorul le va prezenta**

##### **4.6.1.**

- 4.6.1.1. Planul de selecție (componenta integrală) conform Hotărârii Guvernului nr.639/2023.
- 4.6.1.2. Documentele prevăzute la Sarcinile prestatorului
  - a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale



posturilor aflate în lucru, în particular.

- b) profilul posturilor de director;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) fise de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- f) plan de interviu;
- g) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- h) recomandări de nominalizare;
- i) proiectul contractului de mandat;
- j) formulare de confidențialitate;
- k) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- l) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- m) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție
  
- n) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

4.6.1.3. Lista lungă a candidaților pentru pozițiile de director.

4.6.1.4. Rezultatele evaluării candidaților conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului pentru fiecare candidat.

4.6.1.5. Rezultatele analizei comparative prin raportare la profilul directorilor.

4.6.1.6. Lista scurtă a candidaților pentru pozițiile de director.

4.6.1.7. Rezultatul analizei declarației de intenție depuse de candidații din lista scurtă și integrarea rezultatelor în profilul de candidat.

**4.6.2.** Pe toată durata contractului prestatorul va prezenta rapoarte de progres. Frecvența transmiterii acestora se va stabili de comun acord.

#### **4.7. CERINȚE PRIVIND TRANSMITEREA RAPOARTELOR**

- Rapoartele menționate mai sus vor fi transmise către beneficiar atât în format electronic (prin e-mail și/sau mediu de stocare), cât și pe suport de hârtie;
- Rapoartele vor fi transmise în limba română;
- Nu se va trece la etapa următoare până nu se finalizează etapa anterioară, conform Planului de Selecție, prin validarea rapoartelor corespondente;
- Rapoartele vor fi validate de membrii Comisiei desemnate la nivelul regiei pentru procesul de selecție

**5. TERMEN DE PRESTARE.**

Termenul de prestare este de maxim 150 de zile de la declanșării procedurii de selecție (26.01.2024) și anume nu mai târziu de 26 iunie 2024.

**6. VALOAREA ALOCATĂ**

7. Valoarea maximala estimata este de cca 5500 lei/candidat

**8. PROCEDURA DE COMUNICARE**

- Beneficiarul va comunica cu prestatorul privind informatiile referitoare la desfasurarea proiectului prin intermediul comisiei desemnate.
- Comunicarea se va face în limba română.

**9. CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR**

Toate informațiile privind identitatea candidaților trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în proiect și în procesul decizional.