

Nr. 1830/07.04.2023

**CERERE DE OFERTĂ****Către,**.....

Informatică Feroviară S.A., cu sediul în Str Gării de Nord nr. 1, Sector 1, București, Cod Poștal 010855, Telefon 0212232778, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/10636/2002, C.I.F. RO14966210, vă invită să depuneți oferta pentru atribuirea contractului de achiziție servicii expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în vederea recrutării și selecției candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație ai „Informatică Feroviară”-S.A., conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul Hotărârii AGA a IF nr.7/ 15.03.2023.

Nr. crt.	Denumire serviciu	Cod CPV
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	79600000-0

1. Sursa de finanțare a contractului : surse proprii
2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție “Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011” este - Achiziție directă
3. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut
4. Limba de redactare a ofertei: română;
5. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile calendaristice de la termenul limită de depunere a ofertei;
6. Ofertantul este obligat să depună ofertă:
  - 6.1 Pentru toate reperatele solicitate în caietul de sarcini
  - 6.2 Pentru reperatele din portofoliul de produse,  
servicii sau lucrări ale ofertantului

**NU SE ACCEPTA oferte parțiale sau alternative.**
7. Documentele solicitate și care însoțesc obligatoriu oferta sunt:  
(se selectează din lista de mai jos, în funcție de complexitatea achiziției)
  - ✓ Copie certificat de înregistrare al societății la registrul comerțului,
  - ✓ Certificat constatator emis de ONRC din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului include activități ce fac obiectul achiziției și faptul ca ofertantul nu este

în procedura de faliment. Data emiterii acestuia trebuie să fie cu cel mult 30 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor (se solicită numai ofertantului declarat câștigător).

- ✓ Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale (se solicită numai ofertantului declarat câștigător)
- ✓ Certificat de atestare fiscală privind obligațiile la Bugetul de stat (se solicită numai ofertantului declarat câștigător)
- ✓ Cazier judiciar societate (se solicită numai ofertantului declarat câștigător)
- ✓ Împuternicire prin care operatorul economic desemnează o persoană să îl reprezinte în relația cu Informatica Feroviară SA (Formularul F-10-029-12)
- ✓ Declarație privind situația personală a ofertantului, îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată către bugetul de stat și bugetul local, îndeplinirea criteriilor de selecție (Formularul F-10-029-13)
- ✓ Informații generale (Formularul F-10-029-14)
- ✓ Experiența similară/criterii de calificare

Nr.crt	Experiență/Criterii de calificare	Termenii de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	Portofoliul trebuie să conțină minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unor poziții de administrator / management/ personal de conducere - completare formular F-10-029-15 inclusiv declarația privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 50.000 lei fără T.V.A. - completare formular F-10-029-15 inclusiv declarația privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/ management/personal de conducere - completare "Lista experților dedicați proiectului de recrutare și selecție de care ofertantul poate dispune în derularea contractului"
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/direcți în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat. - se vor depune documente relevante (CV- uri, recomandări)
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens.

Nr.crt	Experiență/Criterii de calificare	Termenii de referință
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanță	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	Minimum 60% Îndeplinirea criteriului se va proba prin certificatele constatatoare eliberate de către companiile pentru care s-a realizat selecția.

Pentru punctele 5, 6 și 7 din tabelul de mai sus, se va depune un Memoriu ce va cuprinde descrierea îndeplinirii sarcinilor/activităților în conformitate cu cerințele caietului de sarcini nr 1798/06.04.2023

- ✓ Declarație privind conflictul de interese (Formularul F-10-029-17)
- ✓ Formularul de ofertă financiară (Formularul F-10-029-18)
- ✓ Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Formularul F-10-029-25)
- ✓ Alte documente / certificate / atestate solicitate în caietul de sarcini

*Datele cu caracter personal furnizate direct sau prin documente solicitate sunt utilizate numai în scopul derulării procedurii de achiziție. Protecția datelor cu caracter personal vehiculate în scopul parcurgerii etapelor privind achiziția de bunuri servicii sau lucrări este asigurată conform legislației în vigoare.*

*Informatica Feroviară S.A. asigură măsuri tehnice și organizatorice pentru ca prelucrarea datelor cu caracter personal să se facă cu respectarea principiilor și drepturilor persoanelor vizate, prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016*

*Prin furnizarea documentelor solicitate ofertantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor furnizare, în scopul desfasurării procedurii de achiziție.*

**Ofertantul va transmite documentele solicitate în original sau copie semnată și ștampilată cu mențiunea conform cu originalul de către reprezentantul legal/imputernicit.**

#### **8. Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciului care urmează a fi prestate, cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023

**9. Modul de prezentare a propunerii financiare:**

Propunerea financiară depusă este propunere financiară fermă conform caietului de sarcini nr.1798/06.04.2023.

Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA și este ferm și nemodificabil pe perioada de valabilitate a contractului. Prețul va include toate cheltuielile și comisioanele care vor fi angajate de către furnizor/prestator/executant.

Compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea totală, fără TVA, după aplicarea discounturilor sau a altor beneficii de volum sau valoare, dacă este cazul.

Evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte admisibile în parte și prin întocmirea, în ordine crescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

Evaluarea ofertelor se va face pentru valoarea totală a ofertei depuse

Evaluarea ofertelor se va face pentru fiecare reper ofertat

**10. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei**

**11. Modul de transmitere al ofertei.**

Ofertele vor fi transmise prin e-mail la adresa: [achizitiif@infofer.ro](mailto:achizitiif@infofer.ro), până la data de 18.04.2023 ora 10:00

Solicitările de clarificări vor putea fi transmise până la data de 11.04.2023, ora 10.00

Răspunsurile la solicitări vor fi transmise până cel târziu la data de 12.08.2023, ora 12.00

**12. Modalitati/termene de plată**

Factura se va emite după finalizarea procesului de recrutare și semnarea de ambele părți a procesului verbal de confirmare a serviciilor care va fi însoțit de o adresă din partea comisiei de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A., prin care se confirmă îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor contractuale rezultate din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023.

Plata integrală a facturii pentru serviciile prestate se va efectua în termen de 30 de zile de la data primirii facturii în original însoțită de documentele menționate la alineatul precedent.

**13. Termen de realizare al contractului:** Termenul de execuție al contractului este până la data de 04.08.2023. Termenul poate fi prelungit doar cu acordul părților.

Termenele maxime pentru desfășurarea fiecărei etape a procesului de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa 1 la caiet de sarcini nr . 1798/06.04.2023.

14. Câștigătorul va fi ofertantul care îndeplinește toate cerințele solicitate prin prezenta și care are prețul cel mai scăzut în lei, fără TVA.

15. **Garanția de bună execuție:** Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție, prin virament bancar, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin depunere la casieria Informatică Feroviară S.A. (sumele care nu depășesc 5.000 lei) care devine anexă la contract valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului, în cuantum de ..... din valoarea fără TVA a contractului. Aceasta va trebui să fie prezentată achizitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Se solicită

Nu se solicită

16. **Respingerea ofertelor/anularea procedurii**

**Ofertele pot fi:**

1. **corespunzătoare** - este oferta care îndeplinește toate cerințele din documentația de achiziție (atât cerințele cât și specificațiile tehnice). Aceasta este considerată ofertă admisibilă.

2. **necorespunzătoare** - este oferta care nu îndeplinește toate cerințele din documentația de achiziție (fie cerințele, fie specificațiile tehnice). Acestea pot fi inacceptabile sau neconforme.

**Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:**

a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de achiziție.

b) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea resurselor financiare alocate și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;

c) are o valoare neobișnuit de mică iar justificările primite nu sunt concludente

d) oferta este depusă după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

e) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei.

f) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente (propunerea financiară sau propunerea tehnică).

**Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:**

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit achizitorul în cadrul documentației de achiziție, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru acesta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă;

**Anularea procedurii se poate face în următoarele cazuri:**

Anularea procedurii se poate face în orice etapă a procedurii, până la semnarea contractului.

SC Informatică Feroviară SA nu va fi responsabilă pentru orice fel de daune, inclusiv fără limitare, daune pentru pierderea profitului, în orice mod legate de anularea unei proceduri de achiziție.

#### **17. Modalități de contestare a deciziei de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației**

Contestațiile privind Comunicarea rezultatului procedurii de achiziție pot fi depuse în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii comunicării. Contestațiile pot fi depuse în scris prin poștă sau email la adresa de email achizitiif@infofer.ro. Contestațiile vor fi analizate și soluționate de către SC Informatică Feroviară SA într-un termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării lor. Termenul de răspuns se poate prelungi cu maxim 15 zile lucrătoare dacă achiziția este complexă.

#### **18. Precizări finale**

Adunarea Generală a Acționarilor a S.C. Informatică Feroviară S.A a acordat Consiliului de Administrație prin Hotărârea nr. 6/26.05.2005, competență să aprobe încheierea sau rezilierea contractelor a căror valoare este peste suma de 1.000.000 lei fără TVA. Până la această sumă, competența de aprobare revine Directorului General.

Ca urmare a celor prezentate mai sus, contractele a căror valoare depășesc suma de 1.000.000 lei fără TVA se vor încheia numai după obținerea aprobării Consiliului de Administrație.

Aprobat,  
Director Economic  
NICOLESCU Anabela



Nr.1798/06.04.2023

APROBAT  
DIRECTOR GENERAL,  
Adrian Ambrosă



## CAIET DE SARCINI

- I. **Achizitor: Societatea „Informatică Feroviară”-S.A.** cu sediul în București, Str. Gării de Nord nr. 1, sector 1, cod poștal 010855.
- Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. (denumită în continuare **Societatea**) este o societate pe acțiuni care funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare. Societatea a fost înființată în anul 2002, ca filială a Companiei Naționale de Căi Ferate „C.F.R.” S.A. (denumită în continuare CFR SA), prin HG nr.706/03.07.2002.
- Societatea este persoană juridică română și funcționează ca societate pe acțiuni din 25.10.2002, fiind înmatriculată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr. J40/10636/2002, cod de identificare fiscală RO 14966210 și are sediul social în București, str. Gării de Nord nr.1, sector 1.
- Domeniul de activitate al Societății se încadrează, conform Ordinul nr. 337/20.04.2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională, la secțiunea J, diviziunea **62 Activități de servicii în tehnologia informației**.
- Organizarea actuală cuprinde un sediu central și 8 puncte de lucru denumite Agenții de Informatică (București, Craiova, Timișoara, Cluj, Brașov, Iași, Galați și Constanța).
- Capitalul social al Societății „Informatică Feroviară” S.A. este de 81.884.075 lei.
- Obiectul principal de activitate al societății este - **Cod CAEN 6201 Activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat client)**, obiecte secundare fiind prestarea de servicii de tehnologia informației și servicii conexe.
- Societatea „Informatică Feroviară” S.A. este întreprindere publică în conformitate cu art. 2, pct. 2, lit. c) din O.U.G. nr.109/2011 *privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016. Scopul Societății este realizarea de profit prin furnizarea de servicii informatice către principalii clienți CNCF „CFR”-S.A., SNTFM „CFR Marfă”-S.A., SNTFC „CFR Călători”-S.A. și pentru operatorii de transport feroviar de marfă și călători interni și externi.
- Conducerea Societății „Informatică Feroviară” S.A. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor. Potrivit prevederilor Actului Constitutiv actualizat al Societății „Informatică Feroviară” S.A., în vigoare, Societatea este administrată de către 7 (șapte) administratori care constituie consiliul de administrație.
- Procedura de selecție a candidaților propuși pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară” S.A. se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 *privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, și HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011.

- II. **Obiectul achiziției:** Achiziție servicii expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, în vederea recrutării și selecției candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație ai „Informatică Feroviară”-S.A., conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul Hotărârii AGA a IF nr.7/15.03.2023.

III. **Denumire serviciu cod CPV:**

	Denumire serviciu	Cod CPV
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	79600000-0

Caietul de sarcini stabilește elementele necesare ofertanților pentru întocmirea ofertei tehnice și financiare în vederea furnizării produselor/serviciilor/lucrărilor solicitate și face parte integrantă din documentația de achiziție.

IV. **Cerințe tehnice pentru completarea ofertei tehnice**

*Propunerea tehnică va fi depusă cu respectarea cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini.*

1. **Cerințe generale**

Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. organizează procedura de atribuire în vederea contractării serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea și selecția candidaților pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în baza hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor, respectiv:

- *Hotărârea AGA a CNCF „CFR”-S.A. nr.1/03.01.2023*, prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru pozițiile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la filialele CNCF „CFR”-S.A., în conformitate cu prevederile *BUG nr.109/2011*
- *Hotărârea AGA a IF nr.4/13.03.2023*, prin care s-a aprobat modificarea ART.I Art.18 alin.1) din Actul Constitutiv al S.C. „Informatică Feroviară”-S.A., respectiv: „Societatea este administrată de un consiliu de administrație format din 7 membri aleși, persoane fizice sau juridice care îndeplinesc condițiile legale, potrivit prevederilor *BUG nr.109/2011 aprobată cu completări și modificări prin Legea nr.111/2016*, cu modificările și completările ulterioare.”
- *Hotărârea AGA a IF nr.7/15.03.2023*, prin care s-a aprobat realizarea procedurii de selecție pentru pozițiile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la „Informatică Feroviară”-S.A. în aplicarea prevederilor art.29 alin.(3) din *BUG nr.109/2011* în vigoare, de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii vor fi contractate de către „Informatică Feroviară”-S.A., în condițiile legii, precum și mandatarea Directorului General al societății „Informatică Feroviară”-S.A. să întreprindă măsurile necesare pentru realizarea procedurii de achiziție în vederea contractării unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în



recrutarea resurselor umane, cu respectarea reglementărilor legale incidente în vigoare

- Adresa CNCF „CFR”-S.A. nr.1/6/238/29.03.2023, înregistrată la secretariatul general al IF cu nr.1655/29.03.2023, prin care a fost comunicată „Termenii de referință pentru contractarea expertului independent în vederea selecției pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al societății „Informatică Feroviară”-S.A.”, precum și „Componenta inițială a Planului de selecție pentru pozițiile de membri în Consiliul de Administrație al societății „Informatică Feroviară”-S.A.”

Procedura de recrutare și selecție se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare OUG nr. 109/2011) și ale Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 (denumită în continuare HG nr. 722/2016), cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al „Informatică Feroviară”-S.A.

Această procedură se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliului de administrație potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, în vederea eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului „Informatică Feroviară”-S.A.

Procedura se derulează în conformitate cu procedura proprie de achiziție și cu respectarea cerințelor cuprinse în secțiunea IV.Cerințe tehnice pentru completarea ofertei tehnice - 2.Cerințe specifice.

## 2. Cerințe specifice

### a. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Serviciile ce urmează a fi contractate constau în servicii de recrutare și selecție a candidaților, de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, (Prestatorul) în vederea numirii în pozițiile pentru pozițiile de membri ai Consiliului de Administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A. (Beneficiar).

Prestatorul efectuează procedura de selecție a candidaților, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al „Informatică Feroviară”-S.A.

Prestatorul asistă și colaborează cu comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., comisie constituită în cadrul CNCF „CFR”-S.A. prin Dispoziția nr.40/21.03.2023, în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

În derularea contractului de prestări servicii se vor avea în vedere toate prevederile OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 722/2016. Orice modificări legislative apărute în cursul derulării procedurii de selecție vor fi luate în considerare.

Prestatorul are obligația de a nu încheia contracte cu subcontractanți.

#### **b. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE**

Data de începere a procedurii de selecție, conform art.4, alin.(3) din Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este data hotărârii adunării generale a acționarilor Societății „Informatică Feroviară” S.A. ce aprobă realizarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație al societății în aplicarea prevederilor art.29 alin.(3) din O.U.G. nr.109/2011, respectiv **15.03.2023**.

Astfel, având în vedere prevederile Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr.1 din 03.01.2023 a CNCF „CFR”-SA, în baza Hotărârii Adunării Generale a Acționarilor nr.7 din 15.03.2023 a Societății „Informatică Feroviară” S.A., a fost demarată procedura de selecție a candidaților pentru posturile de administratori vacante sau ocupate provizoriu la Societatea „Informatică Feroviară” S.A. Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor O.U.G.nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se va efectua de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, contractat de societate, în condițiile legii, în colaborare cu comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. .

Conform prevederilor art. 64<sup>4</sup> alin (3) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, respectiv până la data de **12.08.2023**.

#### **c. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Având în vedere că Societatea „Informatică Feroviară” S.A. îndeplinește cele două condiții cumulative prevăzute la art. 29 alin. (5) din O.U.G. nr. 109/2011, este obligatorie efectuarea selecției candidaților de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane. Potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Anexa nr. 1 la HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție de către CFR SA, și se aprobă de către directorul general al CFR SA.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor prevăzute la art. 10 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

#### **d. ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT (Prestatorul)**

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** contractat trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr.722/2016 de aplicare a unor prevederi a OUG nr.109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

1. stabilirea strategiei de recrutare, precum și înaintarea de propuneri privind profilul consiliului/profilul candidatului incluzând criteriile de selecție, conform prevederilor

- OUG nr.109/ 2011 și ale HG nr.722/2016, pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru fiecare membru al consiliului de administrație, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității întreprinderilor publice;
2. asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din H.G. nr.722/2016);
  3. elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comisia de selecție și cu CFR SA, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
  4. elaborează un profil al consiliului de administrație care conține și matricea consiliului în baza căroră sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului și le transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății;
  5. elaborează, în consultare cu CFR SA, un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați și îl transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății. Profilul candidatului se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
  6. stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
  7. stabilește, împreună cu CFR SA, criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
  8. criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății;
  9. stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru pozițiile vacante sau ocupate în mod provizoriu de membrii în consiliul de administrație al Societății cu luarea în considerare a specificului și complexității activității acesteia;
  10. pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
  11. pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
  12. desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr.722/2016 dosarul de candidatură complet;
  13. verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
  14. stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
  15. efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
  16. solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

- Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
17. revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
  18. evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
  19. solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
  20. informează în scris despre deciziile luate candidaților respinși de pe lista lungă;
  21. pregătește răspunsurile la eventualele contestații;
  22. realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;

La solicitarea comisiei de selecție, poate:

- comunica tuturor candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție, conform legii;
  - colaborează cu comisia de selecție în procedura de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă;
  - colaborează cu comisia de selecție în analizarea declarației de intenție, elaborată în conformitate cu prevederile Capitolului II al Anexei 1d din HG nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011, pentru integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
23. colaborează cu comisia de selecție în elaborarea planului de interviu;
  24. asistă comisia de selecție în procedura de selecție finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
  25. după finalizarea interviurilor, asistă comisia de selecție în întocmirea raportului pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
  26. elaborează proiectul contractului de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
  27. recomandă indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari ce urmează să fie monitorizați pentru a măsura performanța membrului consiliului de administrație.
  28. recomandă politicile și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
  29. asigură asistență pe perioada de garanție privind integritatea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora;

În cazul în care lista scurtă nu este satisfăcătoare pentru comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., respectiv candidații nu sunt validați, sau nu se reușește finalizarea procesului de recrutare, din vina Prestatorului, procedura va continua cu selecția altor candidați din lista lungă fără alte cheltuieli din partea entității contractante, Prestatorul urmând să livreze o nouă Listă scurtă.

În cazul în care candidatul/candidații recomandați, precum și candidatul rezervă, unde este cazul, nu acceptă mandatul din motive neimputabile Beneficiarului, Prestatorul va continua procedura pentru poziția/pozițiile respective, fără alte cheltuieli din partea entității contractante.

**Termenele limită ale activităților descrise mai sus sunt prevăzute în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.**

**e. ECHIPA PRESTATORULUI - EXPERTII - Condiții de calificare**

Prestatorul va pune la dispoziție entității contractante o echipă de minimum 2 persoane cu experiență de minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat, conform OUG nr. 109/2011, în recrutare de personal pentru poziții de administratori și/sau top management și va indica rolul fiecărui expert în cadrul procesului de selectare, conform solicitărilor din prezentul caiet de sarcini.

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

În cazul în care prestatorul dorește sau este obligat, din motive obiective, să aducă modificări componenței echipei de proiect, este obligat să solicite în prealabil și să obțină acordul expres al beneficiarului în acest sens. Membrii noi introduși în echipa de proiect trebuie să îndeplinească aceleași cerințe solicitate inițial.

**f. RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT (PRESTATORULUI)**

Expertul independent (prestatorul) va pune la dispoziția comisiei de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”- S.A., următoarele rapoarte:

**Raportul Inițial** care va fi transmis spre analiză, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului, în vederea acceptării acestuia de către părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Raportul Inițial va include, fără a se limita la, următoarele elemente:

- strategia de selecție, care va conține aspectele-cheie ale procedurii de selecție potrivit activităților prevăzute la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT pct. 1 și 3;
- graficul de timp, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc;
- documentele aferente activităților incluse la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT pct. 4-11

**Raportul de Progres** pentru activitățile incluse la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT pct. 12-28, însoțit de informații cu privire la evaluarea candidaților, a scorului (stabilirea punctajului) și elaborarea listelor ierarhizate ale candidaților.

**Raportul Final** va fi transmis în termen de 10 zile de la acceptarea Raportului de Progres. Raportul Final va include, fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de selecție,
- raport privind derularea interviurilor,

- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea.

Toate rapoartele, datele, informațiile, materialele produse de expertul independent (Prestator) în cadrul contractului de prestări servicii de recrutare resurse umane vor fi livrate comisiei de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., constituită în cadrul CNCF „CFR”-S.A. și nu vor putea fi făcute publice fără acordul acestuia.

#### **CERINȚE PRIVIND TRANSMITEREA RAPOARTELOR**

Rapoartele de activitate menționate mai sus vor fi redactate în limba română și vor fi transmise pe suport de hârtie în 2 exemplare originale prin prin adresă de înaintare către comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A., precum și în format electronic și/sau pe suport magnetic. Rapoartele vor fi semnate de către Prestator pe fiecare pagină. Comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. va transmite Prestatorului eventualele observații la rapoarte, desprinse în urma analizei, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Prestatorul are obligația să remedieze/ refacă/completeze oricare dintre documentele transmise, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.

Un raport este considerat pe deplin acceptat în momentul în care au fost soluționate în totalitate eventualele observații formulate de către părțile implicate în procesul de recrutare și selecție, iar Prestatorul a operat modificările în cadrul acestora în totalitate. În acest sens, Prestatorul va retransmite prin adresă de înaintare către comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. raportul/rapoartele remediate/refăcute/completate.

Acceptarea formei finale a rapoartelor prevăzute la secțiunea 2. **Cerințe specifice -f. RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT (PRESTATORULUI)** din prezentul caiet de sarcini, incluzând soluționarea în totalitate a eventualelor observații, se va face de către Comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A.

#### **g. GARANTAREA OCUPĂRII POSTURILOR**

Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor pentru care se realizează procesul de recrutare pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidații selectați, în cadrul societății.

Pe perioada de valabilitate a contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini, orice înlocuire a candidatului selectat, ce este necesară din orice motive neimputabile CNCF „CFR”-S.A., se va face de către Prestator, care își va asuma toate costurile aferente.

Un candidat poate exercita concomitent până la 3 mandate de administrator, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011.

#### **h. PROCEDURA DE COMUNICARE PE DURATA DERULĂRII CONTRACTULUI**

Comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. va pune la dispoziția prestatorului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru derularea contractului, două persoane de contact (nume și prenume, telefon, fax, e-mail).

Prestatorul va pune, în mod obligatoriu, la dispoziția comisiei de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. cel puțin 2 experți (nume și prenume, telefon, fax, e-mail) care vor participa la derularea contractului.

Comunicarea se face în scris, în limba română, prin fax și/sau e-mail.

**i. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI TEHNICE**

În propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciului care urmează a fi prestat, cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Prin propunerea tehnică depusă se vor descrie activitățile în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

**V. Cerințe pentru completarea ofertei financiare:**

Oferta Financiară va include categoriile de produse/servicii/lucrări solicitate, prețul unitar pe produs și valoarea totală, pe modelul prezentat în tabelul de mai jos:

Nr.crt.	Produs/serviciu/lucrare	Cantitate	P.U. (lei)	Valoare fără TVA (lei)
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	1		
Valoare totală fără TVA (în cazul în care evaluarea se face pentru valoarea totală a ofertei)				

*Propunerea financiara este fermă.*

*Evaluarea ofertelor se va face pentru valoarea totală a ofertei depuse*

*Evaluarea ofertelor se va face pentru fiecare reper solicitat*

*Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA și este ferm și nemodificabil pe toată perioada de valabilitate a contractului. Prețul va include toate cheltuielile și comisioanele care vor fi angajate de către prestator.*

**VI. Standarde solicitate:** nu este cazul

**VII. Certificări solicitate:** nu este cazul

**VIII. Calificări solicitate:** Echipa de recrutare va fi formată din minim 2 (doi) experți în recrutare personal, cu experiență dovedită de 2 (doi) ani în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/ management/personal de conducere.

**IX. Experiență similară/criterii de calificare:**

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	Portofoliul trebuie să conțină minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unor poziții de administrator / management/ personal de conducere.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 50.000 lei fără T.V.A.

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/management/personal de conducere
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat.
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011 și a HG nr. 722/2016. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.
7.	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	Minimum 60% Îndeplinirea criteriului se va proba prin certificatele constatatoare eliberate de către companiile pentru care s-a realizat selecția.

Pentru punctele 5, 6 și 7 din tabelul de mai sus, se va depune un Memoriu ce va cuprinde descrierea îndeplinirii sarcinilor/activităților în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

**X. Criteriul de atribuire aplicat: prețul cel mai scăzut**

Criteriul de atribuire se aplică:

1. La valoare totală per ofertă

2. La valoare totală per reper

**XI. Livrarea și recepția:** Toate rapoartele prevăzute la secțiunea 2.Cerințe specifice - pct. f. **RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT (PRESTATORULUI)** din prezentul caiet de sarcini vor fi redactate în limba română și vor fi transmise pe suport de hârtie în 2 exemplare originale prin prin adresă de înaintare către comisia de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A., precum și în format electronic și/sau pe suport magnetic. Rapoartele vor fi semnate de către Prestator pe fiecare pagină.



La finalizarea procesului de recrutare, dar nu mai târziu de data de 04.08.2023 se va întocmi și se va semna un proces verbal de confirmare a serviciilor între Prestator și Beneficiar, proces verbal care va fi însoțit de o adresă din partea comisiei de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A. prin care se confirmă îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor contractuale rezultate din prezentul caiet de sarcini.

**XII. Ambalarea și transportul: nu este cazul**

**XIII. Termenul de garanție:** Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor pentru care se realizează procesul de recrutare pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidații selectați. Garanția acordată se referă la îndeplinirea obligației de refacere a procedurii fără costuri suplimentare pentru achizitor, în condițiile în care candidatul propus nu corespunde cerințelor solicitate și nu poate îndeplini mandatul pentru care a fost selectat.

**XIV. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile**

**XV. Termenul contractului:** Termenul de execuție al contractului este până la data de 04.08.2023. Termenul poate fi prelungit doar cu acordul părților.

Termenele maxime pentru desfășurarea fiecărei etape a procesului de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini.

**XVI. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**  DA  NU

**XVII. Alte condiții minimale obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească oferta:** nu este cazul

**XVIII. Precizări finale.**

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a nu transfera parțial sau în total obligațiile sale asumate, fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului.

Întocmit,

Anne Marie Marinescu

Manager resurse umane



ANEXA 1  
la caietul de sarcini nr Nr.1798/06.04.2023

Nr. Crt	Activitate/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
1.	Elaborarea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent în consultare cu CFR SA	În condițiile legii
2.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent cu consultarea Comisiei de selecție	Se va elabora Proiect matrice și profil candidat
3.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	Expertul independent în consultare cu comisia de selecție și CFR SA	Conform prevederilor art. 14 lit. c) din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016
4.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Expertul independent, Societatea și CFR SA	Conform prevederilor Art. 39 alin (1) lit. b) din anexa 1 la HG nr.722/2016
5.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
6.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare	Expertul independent	Formular solicitari
7.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	Expertul independent	Formular răspuns

Nr. Crt	Activitate/Etapă	Termen	Responsabil	Observații
8.	Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, stabilirea punctajului conform grilei de evaluare, analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul consiliului și eliminarea de pe lista lungă	În termen de 5 zile de la informare	Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016
9.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, dacă este cazul, revizuirea, îmbunătățirea și validarea acurateții rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la verificarea informațiilor din dosare	Expertul independent	Conform prevederilor art. 43 din H.G. nr. 722/2016
10.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) din anexa 1 la HG nr.722/2016
11.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	5 zile	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr.722/2016
12.	Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia la CFR SA	5 zile de la selecția finală	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(7) si alin.(9) lit. a) din anexa 1 la HG nr.722/2016

## Contract de prestări servicii

Nr.....

### Preambul:

Având în vedere Raportul de evaluare nr. .... pentru atribuirea contractului de achiziție ”.....”, prin care a fost desemnată câștigătoare oferta firmei ....., s-a încheiat prezentul contract între:

**Societatea ....., în calitate de PRESTATOR**

și

**INFORMATICĂ FERVIARĂ S.A.**, cu sediul în București, Str. Gării de Nord, nr. 1, sector 1, cod 010855, Telefon: 021 2232778, Fax: 021 2232779, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. J40/10636/2002, cod de înregistrare fiscală nr. RO14966210, având contul: RO23BTRL04501202339214XX deschis la Banca Transilvania, Agenția Gara de Nord, reprezentată prin: Adrian Ambrosă - Director General și Angela Nicolescu, Director Economic, în calitate de **BENEFICIAR**.

### I. OBIECTUL CONTRACTULUI.

**ART.1 (1)** Obiectul prezentului contract constă în achiziția serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea și selecția candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară” S.A., în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Serviciile prestate în baza contractului vor respecta prevederile Caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023 -Anexa 2 la prezentul contract.

(3) Prestatorul asistă și colaborează cu comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., comisie constituită în cadrul CNCF „CFR”-S.A. prin Dispoziția nr.40/21.03.2023, în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

### II. DURATA ȘI TERMENUL DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI.

**ART.2 (1)** Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ambele părți și are un termen de execuție până la data de 04.08.2023. Termenul de execuție poate fi prelungit doar cu acordul părților.

(2) Termenele maxime pentru desfășurarea fiecărei etape a procesului de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa 1 la Caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023.

(3) Prezentul contract își produce efectele până la data îndeplinirii obligațiilor de către ambele părți.

### **III. VALOAREA CONTRACTULUI.**

**ART.3** (1) Valoarea contractului este de ..... lei la care se adaugă TVA conform **Anexei 1** care face parte integrantă din prezentul contract.

**ART.4** (1) Valoarea contractului cuprinde toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce vor fi angajate de prestator în scopul realizării contractului.

(2) Valoarea contractului rămâne fermă și nemodificabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului.

### **IV. MODALITĂȚI DE PLATĂ.**

**ART.5** Factura se va emite după finalizarea procesului de recrutare și semnarea de ambele părți a procesului verbal de confirmare a serviciilor, proces verbal care va fi însoțit de o adresă din partea comisiei de selecție constituită la nivelul CNCF „CFR”-S.A., prin care se confirmă îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor contractuale rezultate din Caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023 - anexa 2 la prezentul contract.

**ART.6** Plata integrală a serviciilor se va efectua de către Beneficiar în termen de 30 zile de la data primirii facturii în original însoțită de documentele menționate la art. 5.

### **V. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI.**

**ART.7** Să dețină toate avizele prevăzute de legislația în vigoare pentru prestarea de servicii care fac obiectul prezentului contract.

**ART.8** Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul contractului conform clauzelor prezentului contract și prevederilor Caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023 anexa 2 la prezentul contract.

**ART.9** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția și securitatea serviciilor care fac obiectul contractului și garantează prestarea acestora cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023., anexa 2 la prezentul contract.

**ART.10** Prestatorul efectuează procedura de selecție a candidaților, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al „Informatică Feroviară”-S.A. Prestatorul va asista și colabora cu comisia de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., comisie constituită în cadrul CNCF „CFR”-S.A. prin Dispoziția nr.40/21.03.2023, în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

**ART.11** Prestatorul va pune la dispoziție Beneficiarului o echipă de minimum 2 persoane cu experiență de minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA pentru fiecare expert nominalizat, conform OUG nr. 109/2011, în recrutare de personal pentru poziții de administratori și/sau top management și va indica rolul fiecărui expert în cadrul procesului de selectare, conform solicitărilor din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023. Orice modificare a componenței echipei de proiect se va face cu acordul scris al Beneficiarului. Membrii noi introduși în echipa de proiect trebuie să îndeplinească aceleași cerințe solicitate inițial.

**ART.12** Prestatorul trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată prin Legea nr.111/2016 cu modificările și completările ulterioare și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea, în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

1. stabilirea strategiei de recrutare, precum și înaintarea de propuneri privind profilul consiliului/profilul candidatului incluzând criteriile de selecție, conform prevederilor OUG nr. 109/ 2011 și ale HG nr. 722/2016, pe baza calificărilor, experienței și abilităților dorite pentru fiecare membru al consiliului de administrație, cu luarea în considerare a specificului și complexității activității întreprinderilor publice;
2. asistă și colaborează cu comisia de selecție constituită la nivelul CFR SA în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 din H.G. nr. 722/2016);
3. elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu comisia de selecție și cu CFR SA, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
4. elaborează un profil al consiliului de administrație care conține și matricea consiliului în baza căreia sunt elaborate profilul candidatului pentru funcția de administrator și matricea candidatului și le transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății;
5. elaborează, în consultare cu CFR SA, un profil personalizat al candidatului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați și îl transmite spre avizare CFR SA în vederea aprobării în AGA Societății. Profilul candidatului se stabilește cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
6. stabilește criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
7. stabilește, împreună cu CFR SA, criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat;
8. criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al Societății;
9. stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru pozițiile vacante sau ocupate în mod provizoriu de membrii în consiliul de administrație al Societății cu luarea în considerare a specificului și complexității activității acesteia;

10. pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire. Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
11. pregătește răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
12. desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
13. verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
14. stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
15. efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
16. solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură, atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
17. revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
18. evaluează candidații pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
19. solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
20. informează în scris despre deciziile luate candidaților respinși de pe lista lungă;
21. pregătește răspunsurile la eventualele contestații;
22. realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;

La solicitarea comisiei de selecție, poate:

- comunica candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție, conform legii;
  - colabora cu comisia de selecție în procedura de evaluare a candidaților aflați în lista scurtă;
  - colabora cu comisia de selecție în analizarea declarației de intenție, elaborată în conformitate cu prevederile Capitolului II al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, pentru integrarea rezultatelor analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat;
23. colaborează cu comisia de selecție în elaborarea planului de interviu;
  24. asistă comisia de selecție în procedura de selecție finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

25. după finalizarea interviurilor, asistă comisia de selecție în întocmirea raportului pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
26. elaborează proiectul contractului de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente;
27. recomandă indicatorii cheie de performanță financiari și nefinanciari ce urmează să fie monitorizați pentru a măsura performanța membrului consiliului de administrație.
28. recomandă politicile și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011;
29. asigură asistență pe perioada de garanție privind integritatea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora;

**ART.13** În cazul în care lista scurtă nu este satisfăcătoare pentru Beneficiar respectiv candidații nu sunt validați, conform atribuțiilor, de către AGA sau nu se reușește finalizarea procesului de recrutare, din vina Prestatorului, procedura va continua cu selecția altor candidați din lista lungă și livrarea unei/unor noi liste scurte fără alte cheltuieli din partea Beneficiarului.

**ART.14** În cazul în care candidatul/candidații recomandați, precum și candidatul rezervă, unde este cazul, nu acceptă mandatul din motive neimputabile CNCFR „CFR” S.A./Beneficiarului, Prestatorul va continua procedura pentru poziția/pozițiile respective, fără alte cheltuieli din partea Beneficiarului.

**ART.15** (1) Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(2) Serviciile vor fi prestate cu specialiști certificați conform prevederilor Caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023

**ART.16** Prestatorul se obligă să-și instruiască personalul propriu și să respecte obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă, sănătate și securitate în muncă, apărare împotriva incendiilor-situații de urgență și protecția mediului și poartă întreaga răspundere față de accidente de muncă suferite de personalul său. Personalul Prestatorului nu se va deplasa și nu va efectua nici o activitate, în sediul Beneficiarului, fără acordul Beneficiarului sau fără a fi însoțit de un membru al personalului Beneficiarului. Eventualele accidente de muncă suferite de personalul Prestatorului, ivite în sediul Beneficiarului pe parcursul derulării prezentului contract se înregistrează de către angajatorul care în urma cercetării a fost găsit răspunzător pentru producerea accidentului.

**ART.17** Prestatorul va păstra confidențialitatea tuturor documentelor, informațiilor și datelor furnizate de Beneficiar pentru îndeplinirea prevederilor contractului și nu le va transmite către terți fără acordul scris al Beneficiarului.

**ART.18** Prestatorul are obligația de a despăgubi Beneficiarul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, sau programele folosite pentru sau în legătura cu prestarea serviciilor și



b) daune - interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Beneficiar.

Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor legale în vigoare de către acesta, personalul salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu.

## **VI. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI.**

**ART.19** Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice informații prevăzute în caietul de sarcini și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea prezentului contract.

Beneficiarul are obligația de a achita prețul contractului la valoarea și termenele stabilite.

**ART.20** Să păstreze confidențialitatea documentelor, informațiilor și datelor puse la dispoziție de către Prestator pentru îndeplinirea obiectului contractului și să nu le transmită către terți, fără acordul acestuia.

## **VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ.**

**ART.21** În cazul în care Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească, îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător obligațiile asumate până la scadență, atunci va plăti Beneficiarului penalități în cuantum de 0,04% pe ziua de întârziere din valoarea contractului, începând cu prima zi lucrătoare după data scadenței până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

**ART.22** În cazul în care Beneficiarul nu își onorează obligațiile până la terminarea perioadei convenite la art. 6, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,04% pe ziua de întârziere din plata neefectuată, începând cu prima zi lucrătoare după data scadenței, până la data efectuării plății.

**ART.23** Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către părți prin prezentul contract atrage răspunderea părții aflate în culpă. În cazul angajării răspunderii contractuale, potrivit prevederilor prezentului articol, partea aflată în culpă este obligată la acoperirea integrală a prejudiciului.

**ART.24** Partea lezată are dreptul de a pretinde plata de daune - interese, fără ca cealaltă parte să fie exonerată de plata penalităților datorate conform contractului.

## **VIII. RECEPȚIE, VERIFICĂRI, GARANȚII**

**ART.25** Expertul independent (Prestatorul) va pune la dispoziția comisiei de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A. constituită la nivelul CNCF „CFR” S.A., următoarele rapoarte care vor fi redactate în conformitate cu prevederile caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023:

**Raportul Inițial** care va fi transmis spre analiză, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a contractului, în vederea acceptării acestuia de către părțile implicate în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Raportul Inițial va include, fără a se limita la, următoarele elemente:

- strategia de selecție, care va conține aspectele-cheie ale procedurii de selecție potrivit activităților prevăzute la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. **ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT** pct. 1 și 3 din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023;
- graficul de timp, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc;
- documentele aferente activităților incluse la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. **ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT** pct. 4-11 din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023;

**Raportul de Progres** pentru activitățile incluse la secțiunea 2.Cerințe specifice - d. **ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT** pct. 12-28 din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023, însoțit de informații cu privire la evaluarea candidaților, a scoringului (stabilirea punctajului) și elaborarea listelor ierarhizate ale candidaților.

**Raportul Final** va fi transmis în termen de 10 zile de la acceptarea Raportului de Progres.

Raportul Final va include, fără a se limita la acestea, următoarele informații:

- descrierea activităților și rezultatelor procesului de selecție,
- raport privind derularea interviurilor,
- prezentarea concluziilor, inclusiv a recomandărilor privind facilitarea integrării candidaților în mediul în care își vor desfășura activitatea.

**ART.26** Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor pentru care se realizează procesul de recrutare pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidații selectați. Garanția acordată se referă la îndeplinirea obligației de refacere a procedurii fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, în condițiile în care candidatul propus nu corespunde cerințelor solicitate și nu poate îndeplini mandatul pentru care a fost selectat.

**ART.27** Pe perioada de valabilitate a contractului, orice înlocuire a candidatului selectat, ce este necesară din orice motive neimputabile CNCF „CFR”-S.A., se va face de către Prestator, care își va asuma toate costurile aferente.

**ART. 28** La finalizarea procesului de recrutare, dar nu mai târziu de data de 04.08.2023 se va întocmi și se va semna un proces verbal de confirmare a serviciilor între Prestator și Beneficiar, proces verbal care va fi însoțit de o adresă din partea comisiei de selecție constituită la nivelul

CNCF „CFR”-S.A. prin care se confirmă îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor contractuale rezultate din caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023.

#### **IX. SUBCONTRACTARE**

**ART. 29** Prestatorul are obligația de a nu încheia contracte cu subcontractanți.

#### **X. CLAUZE DE CONFIDENȚIALITATE**

**ART.30** Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea oricăror date și informații, indiferent de suportul pe care acestea sunt stocate și/sau transmise, precum și asupra documentelor de care au luat cunoștință, ca urmare a executării prezentului contract, atât pe perioada derulării prezentului contract, cât și ulterior, respectând reglementările legale în vigoare.

**ART.31(1)** O parte contractantă nu are dreptul fără acordul scris al celeilalte Părți:

- de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

- de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2)Dezvăluirea oricăror informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului. Reprezentanții, angajații, resursele, colaboratorii, care au acces și trebuie să cunoască astfel de date și informații în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul contract, vor fi instruiți asupra naturii confidențiale a termenilor și condițiilor prezentului contract precum și a datelor și informațiilor transmise în temeiul său.

**ART.32** O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă, sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau  
partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

c) informația primită de la o parte a devenit publică între timp, fapt care poate fi probat;

d) informația primită de la una din Părți a fost obținută ulterior dintr-o altă sursă, în mod legal și fără a încălca prezentul contract sau un altul similar cu acesta încheiat cu sursa în cauză;  
sau

e) astfel de informații au fost dezvoltate independent de cealaltă parte.

## **XI. DREPTURI ASUPRA DOCUMENTELOR ȘI RAPOARTELORE**

**ART.33 (1)** Toate rapoartele, datele, informațiile, materialele produse de expertul independent (Prestator) în cadrul contractului de prestări servicii de recrutare resurse umane vor fi livrate comisiei de selecție a candidaților pentru pozițiile de membri în consiliul de administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., constituită în cadrul CNCF „CFR”-S.A. și nu vor putea fi făcute publice fără acordul acestuia.

După încetarea prezentului contract, Prestatorul nu va păstra copii ale documentelor și/sau materialelor realizate și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Beneficiarului.

(2) Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste lucrări în cursul executării altor lucrări pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de Beneficiar, fără acordul scris prealabil al acestuia.

## **XII. CLAUZE DE FORȚĂ MAJORĂ**

**ART.34** Forta Majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, dar numai în măsura și pentru perioada în care partea este împiedicată sau întârziată să-și execute obligațiile din pricina situației de Forță Majoră.

**ART.35** Partea care invocă Forța Majoră va notifica cealaltă Parte în scris în termen de cinci (5) zile de la apariția situației de Forță Majoră prin oricare din modalitățile prevăzute în contract și va dovedi cazul de Forță Majoră în termen de zece (10) zile, pe bază de documente justificative emise de Camera de Comerț și Industrie a României. Încetarea situației de Forță Majoră va fi notificată în scris celeilalte Părți într-un termen de maximum 10 zile de la data încetării.

**ART.36 (1)** La primirea notificării menționate mai sus, Părțile se vor consulta deîndată și vor hotărî în termen de 48 ore asupra acțiunilor și măsurilor ce trebuie întreprinse în scopul limitării sau depășirii situației de Forță Majoră.

(2) Pentru nerespectarea obligației de notificare a apariției cazului de Forță Majoră, partea căreia îi revine această obligație va răspunde pentru prejudiciile pe care cealaltă parte le-ar fi putut evita dacă ar fi fost anunțată în termen.

**ART.37** Dacă în termen de 10 zile de la producere, evenimentul de Forță Majoră nu încetează, Părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretinda daune-interese.

**ART.38** Părțile nu pot invoca Forța Majoră atunci când se aflau în întârziere cu privire la îndeplinirea obligației(iilor) înainte de producerea evenimentului de Forță Majoră.

**ART.39** Părțile agreează ca apariția unui caz fortuit, astfel cum este definit de lege, nu înlătură răspunderea Părților.

## **XIII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI.**

**ART.40** De comun acord, părțile pot modifica prezentul contract printr-un înscris semnat de ambele părți sub forma unui act adițional.

**ART.41** Prezentul contract încetează de plin drept fără intervenția unei autorități și instanțe de judecată, în următoarele situații:

- a) pe baza acordului de voință a părților consemnat, în scris;
- b) la expirarea perioadei de valabilitate pentru care s-a încheiat;
- c) când în derularea contractului intervine o cauză de forță majoră constatată și invocată în condițiile legii.

**ART. 42 (1)** Contractul se reziliază fără intervenția instanței de judecată, în următoarele situații:

- a) neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor contractuale, sau în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți, cu obligația notificării prealabile de 15 zile a părții contractante care nu și-a respectat total sau parțial clauzele contractuale sau care a îndeplinit în mod necorespunzător obligațiile stabilite prin contract;
- b) una din părți a intrat în procedură de faliment, reorganizare sau lichidare.

(2) Rezilierea își produce efecte pentru viitor. Partea care în mod culpabil a dispus rezilierea contractului va suporta consecințele acestui fapt. În cazul angajării răspunderii contractuale, potrivit prevederilor prezentului articol, partea aflată în culpă este obligată la acoperirea integrală a prejudiciului.

(3) Rezilierea contractului nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți la data rezilierii.

**ART.43 (1)** Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

(2) Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la denunțarea unilaterală a contractului.

**Art.44** Prevederile cap. VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV din prezentul contract vor supraviețui încetării, pentru orice motive, a prezentului contract și vor produce efectele juridice care decurg din aplicarea lor.

#### **XIV. CLAUZA ANTICORUPȚIE ȘI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE**

**ART.45** Prestatorul se obligă să ia toate măsurile necesare și rezonabile pentru a evita corupția și mita. În consecință, acesta nu va oferi, promite sau acorda și nu va determina un terț să ofere, să promită sau să acorde, prin intermediu angajaților, membrilor din conducerea acestora sau terților, beneficii sau alte avantaje (respectiv numerar, cadouri de valoare sau invitatii care nu au în principal scopuri profesionale, cum ar fi: evenimente sportive, concerte, evenimente culturale, vacante și alte asemenea) angajaților sau membrilor din conducerea

Beneficiarului, inclusiv rudelor acestora și altor persoane aflate în relații stranse similare acestora.

**ART.46** În cazul unei încălcări grave a prezentei clauze, Beneficiarul are dreptul să rezilieze unilateral, instantaneu, contractul existent fără preaviz și fără intervenția instanțelor judecătorești, respectiv are dreptul de a sesiza organele competente potrivit legii.

**ART.47** Prestatorul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire ori angajați ai Beneficiarului sau implicați în procedura de atribuire cu care Beneficiarul a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului.

#### **XV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR PRIVIND PROCESAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**ART.48** Părțile au luat la cunoștință de prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date - GDPR și se obligă să le respecte întocmai.

**ART.49** Părțile sunt de acord ca orice prelucrare a datelor cu caracter personal furnizate și utilizate pentru executarea contractului se va face doar în condițiile stipulate în GDPR, dreptul Uniunii Europene, precum și în conformitate cu legislația română în domeniul prelucrărilor de date cu caracter personal.

**ART.50** Părțile convin să prelucreze datele cu caracter personal asigurând măsuri tehnico-organizatorice adecvate de securitate conform GDPR.

**ART.51** Părțile sunt de acord să coopereze pe deplin în tratarea oricăror incidente care necesită notificarea autorității de supraveghere și/sau informarea persoanelor vizate afectate și să-și îndeplinească toate obligațiile legale în legătură cu această situație

**ART.52** Părțile au obligația de a respecta drepturile garantate ale persoanelor vizate.

#### **XVI. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

**ART.53** Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini nr. 1798/06.04.2023
- b) oferta prestatorului nr.....

și fac parte integrantă din prezentul contract.

## XVII. DISPOZIȚII FINALE

**ART.54** În cazul în care, pe parcursul executării contractului se constată că anumite elemente ale ofertei tehnice a prestatorului sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini prevalează prevederile Caietului de sarcini nr. 1798/06.04.2023.

**ART.55** Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract fără să obțină în prealabil acordul scris al Beneficiarului.

**ART.56** Acest contract se supune legilor în vigoare în România.

**ART.57** Reprezentantul Prestatorului în acest contract declară că are toate împuternicirile necesare în conformitate cu legea română și cu actele constitutive pentru semnarea, reprezentarea și angajarea răspunderii Prestatorului.

**ART.58** Orice litigiu cu privire la executarea necorespunzătoare sau neexecutarea unei clauze contractuale intervenit în derularea prezentului contract va fi rezolvat pe cale amiabilă, iar în lipsa unui acord amiabil, litigiul va fi înaintat instanțelor judecătorești competente din România.

**ART.59** Părțile declară că au înțeles și acceptă în mod expres conținutul prezentului contract.

**ART.60** Prezentul contract reprezintă voința liberă și neviciată a părților.

Contractul a fost semnat în 2 exemplare, ambele cu valoare de original, câte unul pentru fiecare parte, la București, la data de .....

Prestator

Beneficiar

Anexa 1

La contractul de prestări servicii nr .....

Nr.crt.	Produs/serviciu/lucrare	Cantitate	P.U. (lei)	Valoare fără TVA (lei)
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	1		
<i>Valoare totală fără TVA (în cazul în care evaluarea se face pentru valoarea totală a ofertei)</i>				

Prestator

Beneficiar

OFERTANT

.....  
 (denumire)

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către: "Informatică Feroviară" - S.A.  
 Str. Gării de Nord, Nr. 1, sector 1, București

1. Examinând documentația procedurii, subscrisa (denumirea ofertantului) ..... ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentație de achiziție Nr 1830/07.04.2023, să prestăm:

Nr.crt.	Serviciu	Cantitate [buc]	P.U. (lei)	Valoare fără TVA (lei)
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	1		
Valoare totală fără TVA				

*La sumele respective se adaugă taxa pe valoare adăugată.*

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm "Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011" în conformitate cu prevederile contractuale.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de (durata în litere și cifre) ..... zile, respectiv până la data de ....., și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din „Cererea de ofertă” și „Caietul de sarcini”.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării: .....

Semnătura ..... în calitate de ....., autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumire ofertant).....



## ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal de ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura nr. ...., organizată de SC Informatică Feroviară SA în scopul atribuirii contractului de .....

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de analiză în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

S.C. ....

reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

## OFERTANT

.....

(denumire)

**DECLARAȚIE PRIVIND:  
SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI,  
ÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR EXIGIBILE DE PLATĂ CĂTRE BUGETUL  
DE STAT ȘI BUGETUL LOCAL,  
ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR DE SELECȚIE**

1. Subsemnatul ....., reprezentant împuternicit al (*denumirea și sediul ofertantului*)..... declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

(I) Nu sunt în situația de a fi fost condamnat în ultimii 5 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul ofertant a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> - 18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul ofertant a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul ofertant a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul ofertant a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul ofertant a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia

**(II) Societatea nu se află în nici una dintre situațiile:**

a) nu a încălcat reglementările obligatorii în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii și voi respecta aceste reglementări pe parcursul derulării contractului de achiziție.

b) nu este în stare de faliment ori lichidare, afacerile nu îi sunt administrate de un administrator judiciar

c) activitățile sale comerciale nu sunt suspendate sau în încetarea activității;

d) nu a comis o abatere profesională gravă care pune în discuție integritatea (prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de ofertant care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă.)

e) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire/participarea la pregătirea procedurii de atribuire nu a condus la o distorsionare a concurenței.

g) nu a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziție cu Informatică Feroviară S.A., iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al Achizitorului, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire.

i) nu se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătura cu procedura în cauză.

j) nu prezintă informații false, nu a ascuns informații necesare pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție, nu va furniza cu întârziere documente justificative solicitate de Achizitor, nu a încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al Achizitorului să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii, nu a furnizat din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind selecția și atribuirea sau nu prezintă informațiile solicitate de către achizitor.

**III. Societatea a respectat obligațiile** privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat și nu înregistrează în acest moment, obligații de plată restante a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul de stat și bugetul local;

De asemenea, mă oblig ca, în cazul în care sunt declarat câștigător, la solicitarea Achizitorului, să prezint în original sau conform cu originalul toate documentele solicitate în cererea de ofertă (certificat constatator ONRC, cazier judiciar și/sau certificatele de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile, sau dacă e cazul, să prezint documente privind eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor).

**IV. Îndeplinesc toate criteriile** de selecție cu privire la capacitatea de a corespunde cerințelor, capacitatea economică și financiară, capacitatea tehnică sau profesională solicitate de Achizitor la punctul. .... din cererea de ofertă.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate mai sus sunt complete și corecte în fiecare detaliu și mă oblig să furnizez la cerere și fără întârziere Achizitorului și/sau organizatorului procedurii, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice forme de documente justificative, certificate privind situația personală a noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez, prin prezenta, orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice, să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A., cu sediul în București, Str. Garii de Nord, nr. 1, sect.1, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de *(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)*.....

Data completării: .....

---

*(Nume, prenume)*

---

*(Funcție)*

---

*(Semnătura autorizată și ștampila)*

**OFERTANT**

.....

**(denumire)****INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumire: .....

2. Cod fiscal: .....

3. Adresa sediului central:

4. Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

5. Certificat de înmatriculare/înregistrare: .....  
(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)6. Obiect de activitate, pe domenii: .....  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: .....  
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor: .....

9. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - lei -	Cifra de afaceri anuală (la 31.12) - echivalent euro -
1. Anul 202..		
2. Anul 202..		
3. Anul 202..		
<b>Medie anuală:</b>		

Data completării: .....

\_\_\_\_\_  
**(Nume, prenume)**\_\_\_\_\_  
**(Funcție)**\_\_\_\_\_  
**(Semnătura autorizată și ștampila)**

## OFERTANT

.....

(denumire)

## EXPERIENȚA SIMILARĂ(\*)

1. Denumirea și obiectul contractului: Numărul și data contractului:		
2. Denumirea beneficiarului/clientului: Adresa beneficiarului/clientului: Țara:		
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: (se bifează opțiunea corespunzătoare)		
<input type="checkbox"/> contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație) <input type="checkbox"/> contractant asociat <input type="checkbox"/> subcontractant		
4. Valoarea contractului	Exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	Exprimată în echivalent euro
a) inițială (la data semnării contractului):	.....	.....
b) finală (la data finalizării contractului):	.....	.....
5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:		
6. Cantitatea de produse care a fost furnizată în baza contractului:		
7. Natura produselor care au fost furnizată în baza contractului precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară:		

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)\_\_\_\_\_  
(Funcție)\_\_\_\_\_  
(Semnătura autorizată și ștampila)

(\*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract în parte, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de analiză, prin prezentarea contractului respectiv.

**OPERATOR ECONOMIC**

.....

**(denumire)**

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI**  
**DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumire/numele și sediul/adresa ofertantului), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei în fals în acte publice, că datele prezentate în **Formularul F-10-029-15** sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Informatică Feroviară S.A.** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Informatică Feroviară S.A.** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic

.....

(semnatură autorizată)



**OFERTANT**

.....

**(denumire)****LISTA EXPERTILOR DEDICATI PROIECTULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE DE CARE OFERTANTUL POATE DISPUNE IN DERULAREA CONTRACTULUI**

Subsemnatul ....., Administrator/Director General al societății comerciale .....declar pe propria răspundere că pentru prestarea de "Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011" voi folosi următoarele persoane pentru îndeplinirea contractului:

Nr crt	FUNȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE Studiile de specialitate	Experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de administrator/management/personal de conducere (ani)	Comentarii/documente relevante
0	1	2	3	4
<b>A. PERSOANE DEDICATE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI</b>				
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
.				
.				

Operator economic

.....

(semnatură autorizată)

OFERTANT

---

**(denumirea)****DECLARAȚIE CONFLICT DE INTERESE**

Subsemnatul(a) (denumirea, numele) .....,  
 în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant propus / la procedura de (se  
 menționează procedura) .....,  
 atribuirea contractului de achiziție având ca obiect (denumirea serviciului și codul CPV)  
 ....., la data de  
 (zi/lună/an)....., organizată de SC Informatică Feroviară SA, declar pe proprie  
 răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

Nu ma aflu în situații care să determine apariția unui conflict de interese cu  
 INFORMATICĂ FEROVIAȚIA S.A., respectiv: orice situație în care membri personalului  
 achizitorului, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot  
 influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic  
 sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite  
 imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau  
 de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt sot/sotie, ruda  
 sau afin până la gradul al doilea inclusiv sau nu ma aflu în relații comerciale, cu persoanele  
 ce dețin funcții de decizie în cadrul INFORMATICA FEROVIAȚIA S.A ;

Nu ma aflu în niciuna dintre situațiile precizate la lit. a)-e) de mai jos.

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți  
 sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre  
 ofertanți/subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de  
 administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/  
 subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane care este  
 soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din  
 consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre  
 ofertanți/ ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane despre care  
 se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea,  
 direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic ori de altă natură, sau se află

într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul /subcontractantul propus are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul S.C. INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A.; Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

e) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A..

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A sunt:  
Numele și prenumele persoanelor din conducerea societății: Adrian Ambrosă, Udrea Dan-Marin, Mihai Liviu, Angela Nicolescu, Cepleu Liliana

Numele și prenumele membrilor comisiei de evaluare și a membrilor supleanți,  
Anne Marie Marinescu, Laura-AnaMaria Georgescu , Florina Iftode, Ungureanu Daniela  
Camelia și Claudia- Valeria Căuș

Subsemnatul mă oblig să iau toate măsurile necesare și rezonabile pentru a evita corupția și mita. În consecință, nu voi oferi, promite sau acorda și nu voi determina un terț să ofere, să promita sau să acorde, prin intermediu angajaților, membrilor din conducerea acestora sau terților, beneficii sau alte avantaje (respectiv numerar, cadouri de valoare sau invitații care nu au în principal scopuri profesionale, cum ar fi: evenimente sportive, concerte, evenimente culturale, vacanțe și alte asemenea) angajaților sau membrilor din conducerea INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A., inclusiv rudelor acestora și altor persoane aflate în relații strânse similar acestora.

În cazul în care voi fi declarat câștigător, și voi semna contractul de achiziție, nu voi angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire ori angajați ai INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A sau implicați în procedura de atribuire cu care INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului.

**Ofertant/ Subcontractanți propuși**

.....

**(semnătura autorizată )**



OFERTANT

.....  
 (denumire)

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către: "Informatică Feroviară" - S.A.  
 Str. Gării de Nord, Nr. 1, sector 1, București

1. Examinând documentația procedurii, subscrisa (denumirea ofertantului) ..... ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentație de achiziție Nr 1830/07.04.2023, să prestăm:

Nr.crt.	Serviciu	Cantitate [buc]	P.U. (lei)	Valoare fără TVA (lei)
1	Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011	1		
Valoare totală fără TVA				

*La sumele respective se adaugă taxa pe valoare adăugată.*

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm "Servicii expert independent - recrutare membri CA cf. OUG 109/2011" în conformitate cu prevederile contractuale.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de (durata în litere și cifre) ..... zile, respectiv până la data de ....., și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din „Cererea de ofertă” și „Caietul de sarcini”.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării: .....

Semnătura ..... în calitate de ....., autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumire ofertant).....

**DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), în nume propriu declar că sunt de acord cu toate prevederile modelului de contract prezentat în cadrul prezentei proceduri de atribuire și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

Data:

(numele și prenumele) \_\_\_\_\_, (*semnătura și stampilă*), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

(*denumire/nume operator economic*)