

Nr. 485/07.02.2024

CERERE DE OFERTĂ

Societatea „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 recrutare directori executivi conform OUG nr.109/2011” și în temeiul Hotărârii CA a Societății „Informatica Feroviară”-S.A. nr.57/20.12.2023.

Nr. crt.	Denumire produs/ serviciu/ lucrare	Cod CPV
1	Servicii expert independent recrutare directori executivi conform OUG nr. 109/2011	79600000-0

1. Sursa de finanțare a contractului : surse proprii
2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție de „Servicii expert independent recrutare directori executivi conform OUG nr.109/2011” este achiziție directă cu solicitare de oferte.
3. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.
4. Limba de redactare a ofertei: română;
5. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 de zile de zile calendaristice de la termenul limită de depunere a ofertei;
6. Ofertantul este obligat să depună ofertă:
 - 6.1 Pentru toate reperele solicitate în caietul de sarcini ☒
 - 6.2 Pentru reperele 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:
 - ✓ 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 Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. (Formularul F-10-029-12). Formularul se completează în cazul în care documentele sunt semnate de către altă persoană decât reprezentantul legal al societății.
- ✓ 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:

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția 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 management/ personal de conducere
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 50.000 lei fără T.V.A.
3.	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori	Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de management/personal de conducere
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a directorilor 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. Prestatorul va pune la dispoziție Achizitorului o echipă de minimum 2 persoane cu experiență în recrutare de personal pentru poziții de top management, din care unul va fi nominalizat ca si Coordonator de proiect si va fi evaluat in cadrul procedurii.

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a directorilor, conform OUG nr.109/2011
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.

- ✓ Declarație privind conflictul de interese (Formularul F-10-029-17)
- ✓ Formularul de ofertă financiară (Formularul F-10-029-18)
- ✓ Declarație de acceptare condiții contractuale (Formularul F10-029-25)
- ✓ 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 isi exprimă acordul pentru prelucrarea datelor furnizare, în scopul desfasurarii procedurii de achiziție.

Documentele vor fi semnate de reprezentantul legal/împuternicit.

8. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității furnizării serviciilor care urmează a fi livrate/executate, cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini nr. 260/23.01.2024.

9. Modul de prezentare a propunerii financiare:

Propunerea financiară depusă este propunere financiară fermă conform Caietului de sarcini nr. 260/23.01.2024.

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 prestator.

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 achizitiilF@infofer.ro până la data 14.02.2024 ora 14:00

Solicitările de clarificări vor putea fi transmise până la data de 09.02.2024

Raspunsurile la solicitări vor fi transmise până cel târziu la data de 13.02.2024

12. Modalități/termene de plată

Factura se va emite după finalizarea procesului de recrutare și semnarea de ambele părți a procesului verbal de confirmare a serviciilor între Prestator și Achizitor, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A., de acceptarea formei finale a rapoartelor prevăzute la Secțiunea 2. *Cerințe specifice -f. Raportări ale expertului independent* din Caietul de sarcini nr. 260/23.01.2024.

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

Termen de execuție al contractului

Termenul de execuție al contractului este de până la data de 10.05.2024. Acesta poate fi prelungit cu acordul părților prin Act Adițional.

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

13. **Garanția de bună execuție:** Prestatorul 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 Societății „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 ☒

14. 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.

Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. 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.

15. 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. Contestațiile vor fi analizate și soluționate de către Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. 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.

16. Precizări finale

Adunarea Generală a Acționarilor Societății „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 al Societății „Informatică Feroviară”-S.A.

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 al Societății „Informatică Feroviară”-S.A.

Nr.260/23.01.2024

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 *OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice*, aprobată cu modificări și completări prin *Legea nr.111/2016*, cu modificările și completările ulterioare (numită în continuare OUG nr.109/2011).
- 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 director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A. se derulează în conformitate cu prevederile 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 director general și director financiar ai „Informatică Feroviară”-S.A., conform prevederilor OUG nr.109/2011 și în temeiul Hotărârii CA a Societății „Informatică Feroviară”-S.A. nr.57/ 20.12.2023.

III. Denumire serviciu cod CPV:

Nr.	Denumire serviciu	Cod CPV
1	Servicii expert independent - recrutare directori executivi 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 director general și director financiar ai Societății, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în baza hotărârilor CA a IF, respectiv:

- *Hotărârea CA a IF nr.57/20.12.2023*, prin care s-a aprobat inițierea procedurii de selecție pentru pozițiile de director general și director financiar vacante sau ocupate provizoriu la „Informatică Feroviară”-S.A.
- *Hotărârea CA a IF nr.2/11.01.2024*, prin care s-a aprobat următoarele documente:
 - PLANUL DE ACȚIUNI - Procedura de selecție pentru directorii Societății Informatică Feroviară S.A. (director general și director financiar)
 - COMPONENTA INIȚIALĂ a Planului de selecție pentru pozițiile de director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A.
 - TERMENII DE REFERINȚĂ - pentru achiziția serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care va efectua recrutarea și selecția candidaților pentru pozițiile de director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A.

Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011, precum și în conformitate cu Hotărârea CA nr.57/20.12.2023, respectiv se va efectua de către Consiliul de Administrație asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, contractat de Societate, în condițiile legii, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul directorului general și directorului financiar, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică..

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 director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A. (Achizitor). 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 Societății.

Prestatorul asistă și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, numit prin Hotărârea CA nr.41/23.11.2023 (numit în continuare CNR), în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

În derularea contractului de prestări servicii se vor avea în vedere toate prevederile OUG nr. 109/2011. 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, este data Hotărârii CA al Societății „Informatică Feroviară”-S.A. nr.57/20.12.2023, ce aprobă inițierea procedurii de selecție pentru pozițiile de director general și director financiar vacante sau ocupate provizoriu la Societății „Informatică Feroviară”-S.A., respectiv 20.12.2023.

Procedura de recrutare și selecție se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu Hotărârea CA nr.57/20.12.2023, respectiv se va efectua de către Consiliul de Administrație asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, contractat de Societate, în condițiile legii, în colaborare cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare, respectiv până la data de 17.05.2024.

c. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT

Societatea „Informatică Feroviară”-S.A. va realiza selectarea expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane în conformitate cu respectarea prevederilor legale în vigoare și în conformitate cu procedura proprie de sistem.

Având în vedere prevederile art. 35 din OUG nr.109/2011, directorul general și directorul financiar sunt numiți de Consiliul de Administrație al Societății, la recomandarea CNR în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă.

Prin Hotărârea nr.57/20.12.2023, Consiliul de Administrație a dispus ca selecția să se facă de către CA asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de către Societate, în condițiile legii.

d. ACTIVITĂȚILE EXPERTULUI INDEPENDENT (Prestatorul)

În conformitate cu prevederile art. 35 din OUG nr.109/2011, în vederea unei bune organizări a procedurii de selecție a candidaților pentru pozițiile de director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A. și realizării acestei proceduri, expertul independent (Prestatorul serviciilor de recrutare și selecție a candidaților) trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr.109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea, în recrutarea și selecția candidaților:

1. asistă, colaborează și se consultă cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație (numit în continuare CNR) și cu Consiliul de Administrație, după caz, în toate activitățile necesare **procedurii de selecție**;
2. elaborează și propune CNR, **procedura de selecție a candidaților**;
3. elaborează **planul de selecție** în consultare cu CNR pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
4. elaborează în consultare cu CNR un **profil personalizat al candidaților** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
5. stabilește **profilul candidaților** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității;
6. stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
7. elaborează, împreună cu membrii CNR, **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. 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;
8. stabilește **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru pozițiile respective;
9. elaborează **anunțurile** privind selecția directorilor, **asigură publicarea acestora** în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și le transmite Achizitorului în vederea publicării pe pagina proprie de internet, cu respectarea termenului prevăzut de lege. Anunțurile includ condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora;
10. pregătește și transmite candidaților, după consultarea CNR, **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțurilor și data depunerii candidaturilor;
11. asistă CNR în desfășurarea și coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut dosarul de candidatură complet;
12. verifică împreună cu CNR informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;

13. stabilește împreună cu CNR **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul profilului de candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
14. efectuează împreună cu CNR o **analiză comparativă a candidaților** rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
15. solicită împreună cu CNR 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;
16. revizuieste, îmbunătățește și validează împreună cu CNR acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut raportat la profilul de candidat;
17. **evaluează candidații** împreună cu CNR pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
18. solicită împreună cu CNR **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;
19. **informează** împreună cu CNR în scris candidații respinși de pe lista lungă;
20. pregătește și transmite candidaților, după consultarea CNR, **răspunsurile la eventualele contestații**, după comunicarea rezultatelor procedurii de selecție.
21. asigură respectarea prevederilor din **scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în declarația de intenție redactată de candidați;
22. realizează împreună cu CNR **lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție** prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
23. **evaluează** împreună cu CNR **candidații** pentru pozițiile respective, aflați în lista scurtă;
24. **comunică candidaților rezultatul** procedurii de selecție precum și faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție. Elaborează în consultare cu CNR răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție și le transmite candidaților;
25. **analizează** împreună cu CNR **declarația de intenție a candidaților** din lista scurtă.
26. integrează împreună cu CNR rezultatele analizei declarației de intenție în profilul de candidat;
27. întocmește în consultare cu CNR **planul de interviu**;
28. realizează în consultare cu CNR propunerea finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
29. după finalizarea interviurilor, întocmește **Rapoartele pentru numirile finale**, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;

30. transmite Rapoartele pentru numirile finale către Achizitor, în atenția CNR în vederea efectuării recomandărilor, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de OUG nr.109/2011. Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, în conformitate cu legislația în vigoare;
 31. întocmește proiectele de contracte de mandat, în conformitate cu prevederile legislației incidente și cu obligațiile aferente fiecărei poziții;
 32. recomandă politica și criteriile de remunerare ale directorilor, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011. Formulează propuneri privind remunerarea directorilor, având în vedere prevederile legale generale și specifice aplicabile întreprinderilor publice;
 33. asigură asistență pe perioada de garantare a ocupării posturilor de directori, în ceea ce privește integrarea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora.
- În cazul în care lista scurtă nu este satisfăcătoare pentru CNR, 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 Achizitorului, 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 Achizitorului o echipă de minimum 2 (două) persoane cu experiență în recrutare de personal pentru poziții de top management, din care unul va fi nominalizat drept *Coordonator de proiect* și va fi evaluat în cadrul procedurii.

În cadrul ofertei, se va indica rolul fiecărui expert în cadrul procesului de selectare și 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 Achizitorului 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 Achizitorului, în atenția CNR, următoarele rapoarte:

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

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. 2 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 - 10.

Raportul de Progres pentru activitățile contractului, însoțit de informații cu privire la evaluarea candidaților, a scoringului (stabilirea punctajului) și elaborarea listelor ierarhizate ale candidaților, în maximum 60 zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Raportul Final va fi transmis în termen de maxim 10 zile de la finalizarea procedurii de selecție.

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 selectați în organizație.

Termenele prevăzute în prezentul capitol pot fi modificate, de comun acord, în cazul unor situații neprevăzute.

Toate rapoartele, datele, informațiile, materialele produse de expertul independent (Prestator) în cadrul contractului de prestări servicii de recrutare resurse umane vor deveni proprietatea Achizitorului 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 către Achizitor atât în format electronic (prin e-mail), cât și pe suport de hârtie în 2 exemplare originale. Rapoartele vor fi semnate de către Prestator pe fiecare pagină. Prestatorul va semna cu Achizitorul câte un Proces Verbal de predare-primire, pentru fiecare raport în parte.

Eventualele observații la rapoarte, desprinse în urma analizei de către CNR, se vor transmite Prestatorului în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii acestora, cu mențiunea că fiecare raport va fi prezentat spre acceptare Consiliului de Administrație al Societății, de către CNR.

Prestatorul are obligația să remedieze/refacă/completeze oricare dintre documentele transmise, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.

Termenele menționate mai sus se reiau în cazul în care Consiliul de Administrație al Societății solicită alte modificări.

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, se va semna un nou Proces Verbal de predare-primire a documentelor remediate/refăcute/completate, între Prestator și Achizitor.

Acceptarea formei finale a rapoartelor prevăzute la secțiunea 2. *Cerințe specifice - f. RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT*, incluzând soluționarea în totalitate a eventualelor observații, se va face de către Consiliul de Administrație al Societății „Informatică Feroviară” S.A, prin Hotărâre CA.

g. GARANTAREA OCUPĂRII POSTURILOR

Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor de directori pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidat în cadrul Societății.

În aceasta perioada, orice înlocuire a candidatului selectat, care este necesară din orice motive neimputabile Achizitorului pentru care se face recrutarea, se va face de către Prestator, care își va asuma toate costurile aferente.

h. PROCEDURA DE COMUNICARE PE DURATA DERULĂRII CONTRACTULUI

Societatea „Informatică Feroviară” S.A va nominaliza, în vederea derulării contractului, o persoană responsabilă și va comunica datele de contact (nume și prenume, telefon, e-mail). Prestatorul va nominaliza, în vederea derulării contractului, cel puțin 2 experți care vor fi responsabili și vor participa la activitățile contractului și va comunica datele de contact ale acestora (nume și prenume, telefon, e-mail). Comunicările se vor face în scris, în limba română și vor fi transmise e-mail și/sau poștă.

i. MODUL DE PREZENTARE A 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 servicii, 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 directori executivi 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 de personal pentru poziții de top management, din care unul va fi nominalizat drept *Coordonator de proiect*.

IX. Experiență similară/criterii de calificare:

Nr.crt	Criterii	Termenii de referință
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția 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 management/ personal de conducere
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a directorilor	Valoarea trebuie să fie minim 50.000 lei fără T.V.A.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de directori	Minim 2 (doi) ani experiență în recrutare resurse umane pentru poziții de management/personal de conducere
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	Minimum 2 (două) proiecte de recrutare și selecție a directorilor pentru fiecare expert nominalizat
5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiză acestora conform nivelului de experiență. Se vor transmite, la cerere, recomandări în acest sens. Prestatorul va pune la dispoziție Achizitorului o echipă de minimum 2 persoane cu experiență în recrutare de personal pentru poziții de top management, din care unul va fi nominalizat ca si Coordonaor de proiect si va fi evaluat in cadrul procedurii.
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru directori	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru directori, în proiectele de recrutare și selecție a directorilor, conform OUG nr.109/2011
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.

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 - f.RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT* din prezentul caiet de sarcini vor fi redactate în limba română și vor fi transmise către Achizitor atât în format electronic (prin e-mail), cât și pe suport de hârtie în 2 exemplare originale. Rapoartele vor fi semnate de către Prestator pe fiecare pagină.

La finalizarea procesului de recrutare, dar nu mai târziu de data de 10.05.2024 se va întocmi și se va semna un Proces Verbal de confirmare a serviciilor între Prestator și Achizitor, în baza Hotărârii Consiliul de Administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A de acceptarea formei finale a rapoartelor prevăzute la secțiunea 2. *Cerințe specifice - f.RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT*.

Achizitorul va efectua plata către Prestator, prin ordin de plată, în baza facturii fiscale emisă și transmisă la Achizitor de către Prestator, ulterior prestării și acceptării în scris a serviciilor prestate.

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

- XIII. **Termenul de garanție:** Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor de directori pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidat în cadrul Societății. 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 de la data depunerii ofertei

- XV. **Termenul contractului:** Termenul de execuție al contractului este până la data de 10.05.2024. Termenul poate fi prelungit doar cu acordul părților, prin Act Adițional. 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.

ANEXA 1

la Caietul de Sarcini nr.260/23.01.2024

Nr. crt	Acțiune / Etapă	Termen	Responsabil
1.	Elaborarea profilului de candidat pentru funcția de director general și director financiar	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	CNR, Expertul independent
2.	Aprobarea Profilului de candidat pentru funcția de director general și director financiar	10 zile lucrătoare de la definitivare	CA, după ce este elaborat de CNR și Expertul Independent
3.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	15 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	CNR, Expertul independent
4.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	20 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	CNR asistat de expertul independent
5.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Expertul independent, Societatea (prin grija președintelui CA)
6.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidații
7.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru depunerea candidaturilor	CNR asistat de expertul independent
8.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatura	În termen de 2 zile de la evaluare	CNR asistat de expertul independent
9.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	CNR, expertul independent
10.	Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă, stabilirea punctajului conform grilei de evaluare, analiza comparativă a candidaților, prin raportare la profilul directorilor și eliminarea de pe lista lungă	În termen de 5 zile de la informare	CNR asistat de expertul independent
11.	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	CNR asistat de expertul independent

Nr. crt	Acțiune / Etapă	Termen	Responsabil
12.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	CNR asistat de expertul independent
13.	Asigurarea comunicării candidaților din lista scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, conform legii	2 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte	CNR asistat de expertul independent
14.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale CFR SA și ale Societății	Cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	CNR asistat de expertul independent Societatea
15.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicarea din partea Comisiei de selecție	Candidații din lista scurtă
16.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	5 zile de la depunerea declarației	CNR asistat de expertul independent
17.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	5 zile	CNR asistat de expertul independent
18.	Întocmirea raportului pentru numirile finale și transmiterea acestuia la CA	5 zile de la selecția finală	CNR, expertul independent

Contract de prestări servicii

Nr.

Preambul:

Având în vedere Raportul de evaluare nr. pentru atribuirea contractului de achiziție "Servicii expert independent, recrutare directori executivi conform O.U.G. 109/2011.", prin care a fost desemnată câștigătoare oferta firmei, s-a încheiat prezentul contract între:

....., reprezentată prin: - Administrator în calitate de
PRESTATOR

Și

Societatea INFORMATICĂ FERROVIARĂ 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: Alexandru RADU - Director General și Angela NICOLESCU - Director Economic, în calitate de **ACHIZITOR**.

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 director general și director financiar ai „Informatică Feroviară”-S.A., conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011, 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. 260/23.01.2024 -Anexa 2 la prezentul contract.

(3) Prestatorul asistă și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, numit prin Hotărârea CA nr.41/23.11.2023 (numit în continuare CNR), și cu Consiliul de Administrație, după caz 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 **10.05.2024**. Termenul 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. 260/23.01.2024.

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

III. VALOAREA CONTRACTULUI.

ART.3 (1) Valoarea contractului este delei 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 între Prestator și Achizitor, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A de acceptare a formei finale a rapoartelor prevăzute la secțiunea 2.*Cerințe specifice - f.RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT din Caietul de sarcini nr.260/23.01.2024.*

ART.6 Plata integrală a facturii pentru serviciile prestate se va efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturii în original și va fi însoțită de documentele menționate la alineatul precedent.

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. 260/23.01.2024 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. 260/23.01.2024, 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 asistă și colaborează cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare, numit prin Hotărârea CA nr.41/23.11.2023 (numit în continuare CNR), și cu Consiliul de Administrație, după caz în toate activitățile necesare procedurii de selecție.

ART.11 Prestatorul va pune la dispoziție Achizitorului o echipă de minimum 2 (două) persoane cu experiență în recrutare de personal pentru poziții de top management, din care unul va fi nominalizat drept Coordonator de proiect , în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini nr.260/23.01.2024.

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 Achizitorului în acest sens.

Membrii noi introduși în echipa de proiect trebuie să îndeplinească aceleași cerințe solicitate inițial.

ART.12 În conformitate cu prevederile art. 35 din OUG nr.109/2011, în vederea unei bune organizări a procedurii de selecție a candidaților pentru pozițiile de director general și director financiar ai Societății „Informatică Feroviară”-S.A. și realizării acestei proceduri, expertul independent (Prestatorul serviciilor de recrutare și selecție a candidaților) trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr.109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea, în recrutarea și selecția candidaților:

1. asistă, colaborează și se consultă cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație (numit în continuare CNR) și cu Consiliul de Administrație, după caz, în toate activitățile necesare **procedurii de selecție**;
2. elaborează și propune CNR, **procedura de selecție a candidaților**;
3. elaborează **planul de selecție** în consultare cu CNR pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
4. elaborează în consultare cu CNR un **profil personalizat al candidaților** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
5. stabilește **profilul candidaților** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității;
6. stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
7. elaborează, împreună cu membrii CNR, **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. 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;
8. stabilește **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru pozițiile respective;
9. elaborează **anunțurile** privind selecția directorilor, **asigură publicarea acestora** în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și le transmite

- Achizitorului în vederea publicării pe pagina proprie de internet, cu respectarea termenului prevăzut de lege. Anunțurile includ condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora;
10. pregătește și transmite candidaților, după consultarea CNR, **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțurilor și data depunerii candidaturilor;
 11. asistă CNR în desfășurarea și coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut dosarul de candidatură complet;
 12. verifică împreună cu CNR informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
 13. stabilește împreună cu CNR **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul profilului de candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
 14. efectuează împreună cu CNR o **analiză comparativă a candidaților** rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
 15. solicită împreună cu CNR 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;
 16. revizuieste, îmbunătățește și validează împreună cu CNR acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut raportat la profilul de candidat;
 17. **evaluează candidații** împreună cu CNR pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
 18. solicită împreună cu CNR **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;
 19. **informează** împreună cu CNR în scris candidații respinși de pe lista lungă;
 20. pregătește și transmite candidaților, după consultarea CNR, **răspunsurile la eventualele contestații**, după comunicarea rezultatelor procedurii de selecție.
 21. asigură **respectarea prevederilor din scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea întreprinderii publice, în declarația de intenție redactată de candidați;
 22. realizează împreună cu CNR **lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție** prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
 23. **evaluează** împreună cu CNR **candidații** pentru pozițiile respective, aflați în lista scurtă;
 24. **comunică candidaților rezultatul** procedurii de selecție precum și faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris declarația de intenție. Elaborează în consultare cu CNR **răspunsurile la eventualele contestații**, după finalizarea procedurii de selecție și le transmite candidaților;
 25. **analizează** împreună cu CNR **declarația de intenție a candidaților** din lista scurtă.
 26. integrează împreună cu CNR rezultatele analizei declarației de intenție în profilul de candidat;
 27. întocmește în consultare cu CNR **planul de interviu**;

28. realizează în consultare cu CNR propunerea finală a candidaților aflați în **lista scurtă** pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;
29. după finalizarea interviurilor, întocmește **Rapoartele pentru numirile finale**, care includ clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;
30. **transmite Rapoartele** pentru numirile finale către Achizitor, în atenția CNR în vederea efectuării recomandărilor, în conformitate cu atribuțiile prevăzute de OUG nr.109/2011. Numirea directorilor se realizează de către Consiliul de Administrație prin selectarea candidaților din lista scurtă, în conformitate cu legislația în vigoare;
31. întocmește **proiectele de contracte de mandat**, în conformitate cu prevederile legislației incidente și cu obligațiile aferente fiecărei poziții;
32. **recomandă politica și criteriile de remunerare ale directorilor**, în conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011. Formulează propuneri privind remunerarea directorilor, având în vedere prevederile legale generale și specifice aplicabile întreprinderilor publice;
33. **asigură asistență** pe perioada de garantare a ocupării posturilor de directori, în ceea ce privește integrarea candidaților selectați și monitorizarea performanței acestora.

ART. 13 În cazul în care lista scurtă nu este satisfăcătoare pentru CNR, 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 Achizitorului, Prestatorul urmând să livreze o nouă Listă scurtă.

ART. 14 În cazul în care candidatul/candidații recomandați, precum și candidatul rezervă, unde este cazul, nu acceptă mandatul din motive neimputabile Achizitorului, Prestatorul va continua procedura pentru poziția/pozițiile respective, fără alte cheltuieli din partea Achizitorului.

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. 260/23.01.2024.

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 nicio activitate, în sediul Achizitorului, fără acordul Achizitorului sau fără a fi însoțit de un membru al personalului Achizitorului. Eventualele accidente de muncă suferite de personalul Prestatorului, ivite în sediul Achizitorului pe parcursul derulării prezentului contract se înregistrează de către angajatorul care în urma cercetării a fost găsit răspunzător pentru producerea accidentului.

ART.17 (1) Prestatorul va păstra confidențialitatea tuturor documentelor, informațiilor și datelor furnizate de Achizitor pentru îndeplinirea prevederilor contractului și nu le va transmite către terți fără acordul scris al Achizitorului.

(2) Prestatorul se obligă să comunice potențialilor candidați o *Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul procesului de selecție și recrutare* care să cuprindă scopul și temeiul legal al prelucrării, tipurile de date cu caracter personal pe le prelucrează, destinarii datelor, perioada de stocare, drepturile persoanei vizate și modul de exercitare al acestora.

(3) Prestatorul se obligă să stabilească și să comunice candidaților modul de depunere a dosarului de candidatură astfel încât să asigure un nivel corespunzător de protecție a datelor cu caracter personal.

ART.18 Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul 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 Achizitor.

Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul în cazul oricărui 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 ACHIZITORULUI.

ART.19 Achizitorul 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. Achizitorul 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 Achizitorului 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 Achizitorul 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 Achizitorului, în atenția CNR, următoarele rapoarte care vor fi redactate în conformitate cu prevederile caietului de sarcini nr. 260/23.01.2024:

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

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. 2 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 - 10.*

Raportul de Progres pentru activitățile contractului, însoțit de informații cu privire la evaluarea candidaților, a scoringului (stabilirea punctajului) și elaborarea listelor ierarhizate ale candidaților, în maximum 60 zile de la data intrării în vigoare a contractului.

Raportul Final va fi transmis în termen de maxim 10 zile de la finalizarea procedurii de selecție.

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 selectați în organizație.

ART.26 Prestatorul se obligă să garanteze ocuparea posturilor de directori pe o perioadă de minimum 4 luni de la data semnării contractului de mandat de către candidat în cadrul Societății. 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.

ART.27 În această perioadă, orice înlocuire a candidatului selectat, care este necesară din orice motive neimputabile Achizitorului pentru care se face recrutarea, 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 10.05.2024 se va întocmi și se va semna un Proces Verbal de confirmare a serviciilor între Prestator și Achizitor, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație al Societății „Informatică Feroviară”-S.A de acceptare a formei finale a rapoartelor prevăzute la secțiunea 2.*Cerințe specifice - f.RAPORTĂRI ALE EXPERTULUI INDEPENDENT* prin care se confirmă îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor contractuale rezultate din caietul de sarcini nr. 260/23.01.2024.

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 DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

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 SA constituită în cadrul CNCF CFR SA 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 Achizitorului.

(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 Achizitor, 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 de îndată 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 pretindă daune-interese.

ART.38 Părțile nu pot invoca Forța Majoră atunci când se aflau în întârziere cu privire la îndeplinirea obligației/obligațiilor 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 deplin 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) Achizitorul 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 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 Achizitorului, inclusiv rudelor acestora și altor persoane aflate în relații stranse similare acestora.

ART.46 În cazul unei încălcări grave a prezentei clauze, Achizitorul 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 Achizitorului sau implicați în procedura de atribuire cu care Achizitorul a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii 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) Anexa 1 - Valoarea contractului
- b) Anexa 2 - Caietul de sarcini nr. 260/23.01.2024
- c) Anexa 3 - 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. 260/23.01.2024.

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 Achizitorului.

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

.....

Administrator

.....

Achizitor

Societatea INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A.

Director General

.....

Director Economic

.....

Manager Resurse Umane

.....

Avizat juridic

.....

Responsabil GDPR

.....
Responsabil de contract,

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 directori executivi cf. OUG 109/2011	1		
Valoare totală fără TVA (în cazul în care evaluarea se face pentru valoarea totală a ofertei)				

Prestator

Achizitor

.....
Administrator
.....

Societatea INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A

Director General
.....

Director Economic
.....

Manager Resurse Umane
.....

Responsabil de contract,

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. 18¹ - 18⁵ 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 revineau 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 legatura 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 SC 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 201..		
2. Anul 201..		
3. Anul 201..		
Medie anuală:		

Data completării:

(Nume, prenume)_____
(Funcție)_____
(Semnătura autorizată și ștampila)

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 FEROVIAȚĂ 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 FEROVIAȚĂ 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 S.C. INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A..

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că S.C. 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 S.C. INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A. sunt:
Numele și prenumele persoanelor din conducerea societății: Alexandru Radu, Dan-Marin Udrea, Adrian Ambrosă, Angela Nicolescu, Liliana Cepleu.

Numele și prenumele membrilor comisiei de evaluare și a membrilor supleanți: Anne Marie Marinescu, Laura Georgescu, Florina Iftode, Daniela Camelia Ungureanu, Mădălina Eleonora Muraru Enache.

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 S.C. 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 S.C INFORMATICĂ FERROVIARĂ S.A sau implicați în procedura de atribuire cu care S.C 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: Societatea Comercială "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, să furnizăm :

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

La sumele respective se adaugă taxa pe valoare adăugată.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele 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 si prenumele)_____, (semnătura și stampilă), în
calitate de_____, legal autorizat să semnez oferta
pentru și în numele_____.

(denumire/nume operator economic)