



JUDEȚUL VASLUI
Direcția Economică



Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/8090 din
02.03.2026 / Nr. act (RU)8091/A1 din
02.03.2026
Data: 02.03.2026 15:08:10 (GMT+02:00)

Se aprobă
PREȘEDINTE,

Semnat digital de:
CIPRIAN-IONUT TRIFAN
Aprobare
02.03.2026 15:07:44
(GMT+02:00)

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și care va face parte din Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru 3 poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA, pentru mandatul 2026-2030
COD CPV 79600000-0

ELABORATOR : CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Autoritate contractantă : UAT Județul Vaslui reprezentat prin: Ciprian-Ionuț Trifan - Președinte; Cod fiscal: 3394171, cont RO43TREZ24A510103203030X deschis la Trezoreria municipiului Vaslui.

Organizatorul procedurii de achiziție : Consiliul Județean Vaslui

Adresa : Vaslui, str.Ștefan cel Mare, nr.79

Numărul de telefon: 0235/361089; 0235/361086.

E-mail : cjvaslui@cjvs.eu

Persoană de contact: Vidru Mihaela, consilier in cadrul Compartimentului Buget - Finanțe- tel. 0746072752

Obiectul achiziției: „servicii expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și care va face parte din Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru 3 poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui”- CRAV SA, pentru mandatul 2026-2030;

Încheierea contractului: contractul se va încheia între UAT Județul Vaslui și ofertantul câștigător.

Durata contractului: de la semnarea contractului de către ambele părți până la 31.12.2026. În situația în care va interveni o necesitate de extindere a perioadei, contractul de servicii se va prelungi prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia.

În calitatea sa de autoritate publică tutelară a Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui” - CRAV SA, Consiliul Județean Vaslui va desfășura procedura de selecție pentru candidații la posturile de membri în cadrul Consiliului de administrație al societății pentru mandatul 2026-2030.

Mandatele actualilor membri din Consiliul de Administrație se încheie în luna octombrie 2026; având în vedere faptul că ” declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe cu minimum 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu”, conform H.G. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, se impune achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane.

În cadrul acestei proceduri, Județul Vaslui prin Consiliul Județean Vaslui, îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului. Prezentul caiet de sarcini are drept scop stabilirea cerințelor și specificațiilor pentru achiziționarea serviciilor unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, necesare pentru selecția candidaților pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui”- CRAV SA. Se urmărește asigurarea unui proces de recrutare obiectiv, profesionist și transparent, aliniat atât la principiile de guvernare corporativă și bune practici internaționale, cât și la obiectivele strategice ale autorității contractante.

Scopul achiziționării serviciului este recrutarea a trei membri în consiliul de administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui”- CRAV SA.

1. Sarcinile prestatorului

Obiectul prezentului caiet de sarcini este achiziția de servicii expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și care va face parte din Comisia de Selecție și Nominalizare a candidaților pentru 3 poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății „Centrul de Resurse pentru Afaceri Vaslui”- CRAV SA, pentru mandatul 2026-2030, prestate de către un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, care să întrunească următoarele condiții:

- Să prezinte un portofoliu de clienți din ultimii trei ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minim 3 clienți, care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții;
- Echipa de proiect să fie formată din cel puțin 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, concretizată cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului.

Expertul independent, în colaborare și consultare cu ceilalți membri ai comisiei de selecție și nominalizare, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Elaborează, în consultare cu CSN, componenta integrală a planului de selecție în termen de 10 zile de la înființarea Comisiei de selecție și nominalizare (CSN) și o transmite autorității publice tutelare (APT) și întreprinderii publice în vederea publicării pe paginile de internet;
- Elaborează profilul și matricea candidatului pentru pozițiile de membru în consiliul de administrație pe baza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice și scrisorii de așteptări;
- Stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1a la Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, de cerințele din scrisoarea de așteptări, precum și de ponderea acestora în întocmirea listei scurte;
- Întocmește anunțul privind selecția membrilor Consiliului de administrație al societății care să cuprindă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora;
- Stabilește condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție - membru în consiliul de administrație și conținutul dosarului pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru în consiliu;

- Ulterior termenului-limită pentru depunerea dosarelor de candidat, comisia de selecție și nominalizare desigilează și analizează conținutul dosarelor depuse de către candidați;
- Decide respingerea dosarelor de candidatură incomplete și informează candidații respinși, în scris, despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere;
- Desfășoară activitățile care stau la baza elaborării listei lungi și verifică informațiile din dosarele de candidatură;
- Analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului, pentru fiecare candidat;
- Solicită candidaților, în scris, dacă este cazul, clarificări suplimentare, cu stabilirea termenului de răspuns;
- Stabilește lista lungă de candidaturi, pe baza dosarelor de candidatură complete;
- Informează, prin mijloace electronice, candidații selectați cu privire la includerea candidaturii acestora pe lista scurtă și la obligația de a depune la autoritatea publică tutelară declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării;
- Stabilește modul de acordare a punctajului, documentele referitoare la declarația de intenție, planul de interviu și declarațiile necesar a fi completate de către candidați;
- Analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului;
- Elaborează planul de interviu și organizează interviurile candidaților aflați pe lista scurtă pe baza acestuia;
- După încheierea interviurilor, realizează clasamentul candidaților aflați în lista scurtă și raportul final, care se transmite Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP),
- Notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și/sau dispunerii de măsuri de remediere;
- În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, comisia sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP), dispozițiile art. 4⁴ alin. (5) lit. c) pct. (vii) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător;
- oricare alte activități în conformitate cu atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare și cu cele prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr. 639/2023.

2.CERINȚE

Expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane va trebui să respecte următoarele cerințe:

Nr.	Criterii pentru selectarea expertului independent	Termeni de referință pentru selectarea expertului independent
1	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private;	Portofoliul să conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi, care s-au concretizat cu ocuparea acelor poziții. Dovada: Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea contracte însoțite de certificate de bună execuție/procese verbale de recepție sau alte documente emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor;	Minim 13.000 LEI /fără TVA
3	Componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în procedura de recrutare administratori/ directori	Capacitate tehnică - minim 2 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/ directorilor de întreprinderi publice sau private, și care s-au concretizat cu ocuparea respectivelor poziții sau cu finalizarea obligațiilor contractuale din partea prestatorului. Prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat.
4	Gradul de expertiză a expertului independent, persoana juridică, în privința recrutării de administratori/ directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice.	Minim 3 contracte.
5	Experiența în dezvoltarea profilului pentru directori/administratori, bazată pe integrarea personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernanta.	Minim trei contracte, dovedite prin prezentarea de recomandări în care să se dovedească poziția pe care experții au avut-o în cadrul contractului de prestări servicii.
6	Procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani.	Minim 60%.
Criterii specifice		
7	Experiența specifică – expertul independent trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a prestat servicii similare de recrutare și plasare personal, pe poziții de administratori/directorii;	Minim trei contracte.

8	Firma specializată și autorizată în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane;	Ca activitate principală și/sau secundară;
---	--	--

3. Raportări

Expertul va înainta la finalul contractului un *Raport de activitate*, transmis după întocmirea Raportului privind numirile finale care va conține informații referitoare la activitățile realizate pe parcursul derulării întregului contract.

2. Prețul contractului

Prețul este maxim 13.000 lei, la care se adaugă TVA în conformitate cu prevederile legale. Plata contravalorii serviciilor prestate se va realiza după validarea raportului final de către AMEPIP.

3. Confidențialitatea informațiilor

Toate informațiile privind identitatea candidaților sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

Director Executiv Adjunct,

Semnat digital de:
SIMONA STEFANIA ONICA
Avizare
02.03.2026 12:04:41
(GMT+02:00)

Consilier,

Document
semnat electronic
calificat

Semnat digital de:
Vidru Mihaela
Intocmit
02.03.2026 11:01:40
(GMT+02:00)