



COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE
DUNĂREA BRĂILA
ROMÂNIA, 810140 BRĂILA, str.Piața Uzinei nr.1
Tel.: 40-239-692900 ; Fax: 40-239-693209
J1995000215095; C.F.:RO7179966/10.04.1995
Capital social subscris și vărsat: 3.538.100 lei
www.apabraila.ro; e-mail:dunarea@apabraila.ro



ISO 9001 Certificat nr. 730C
ISO 14001 Certificat nr. 388M
ISO 45001 Certificat nr. 269HS
ISO 37001 Certificat nr. 006AM

Nr. înregistrare 22755/ 20.05.2024

APROBAT
Director General
Moisescu Nicolae Cristian

AVIZAT
Director Economic
Călin Elena

CAIET DE SARCINI

Privind: achiziția serviciilor unui expert independent specializat în recrutare resurse umane, persoană fizică sau juridică, în vederea organizării, desfășurării și finalizării procedurii de selecție și numire pentru ocuparea postului de Director General și pentru ocuparea postului Director Economic al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A.

cod CPV
79610000-3 – Servicii de plasare de personal (Rev. 2)



1 Introducere

1.1 Entitatea contractantă

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., în calitate de entitate contractantă, intenționează să achiziționeze servicii de expertiză independentă pentru organizarea și derularea procedurii de selecție și numire a Directorului General și a Directorului Economic, pentru cele două posturi, mandatul 2026–2029.

Procedura are ca scop identificarea candidaților care îndeplinesc cerințele de profesionalism, integritate și independență, demonstrează competență managerială și pot implementa obiectivele strategice stabilite de autoritatea publică tutelară.

Expertul independent va asista Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății, oferind suport în elaborarea tuturor documentelor aferente din cadrul procedurii de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele părți integrante), evaluarea obiectivă a candidaților și fundamentarea deciziilor Consiliului de Administrație. Rolul A.D.I.D. Brăila și al A.M.E.P.I.P. este strict informativ, fără implicare directă în derularea procedurii de selecție și numire a directorilor Societății.

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. este administrată potrivit sistemului unitar, printr-un Consiliu de Administrație format din cinci membri neexecutivi, desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor. Mandatul administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv al Societății și este de patru ani, conform O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de consultanță și asistență în procedura de selecție și numire a directorilor Societății, incluzând și definirea profilului postului, definirea profilului de candidat, organizarea evaluării și formularea propunerilor motivate către Consiliul de Administrație.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, entitatea contractantă are obligația de a contracta serviciile expertului independent prin procedură de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.99/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul contractului îl constituie achiziția „serviciilor unui expert independent specializat în recrutare resurse umane, persoană fizică sau juridică, în vederea organizării, desfășurării și finalizării procedurii de selecție și numire pentru ocuparea postului de Director General și pentru ocuparea postului Director Economic în cadrul Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., mandatul 2026-2029”, conform cadrului legal privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, respectiv:

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr.158/2025 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente, precum și modificările legislative în vigoare la data derulării procedurii de selecție.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. solicită achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică, specializat în recrutarea resurselor umane, în vederea derulării procedurii de selecție și numire a directorilor Societății.

Prezenta achiziție este determinată de necesitatea asigurării unei proceduri de selecție și numire desfășurată în condiții de legalitate, transparență, competitivitate și profesionalism, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.158/2025.

Expertul independent va asista Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, sprijinind elaborarea tuturor documentelor aferente procedurii de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele părți integrante), evaluarea obiectivă a candidaților și fundamentarea deciziilor Consiliului de Administrație, pe baza unor criterii clare și nediscriminatorii.

Societatea nu dispune de resurse interne specializate și independente care să acopere integral aceste activități, astfel că expertiza externă este necesară pentru reducerea riscurilor legale, administrative și reputaționale asociate numirii conducerii executive.

Achiziția se realizează din surse proprii ale Societății și are ca scop final asigurarea unei conduceri executive competente, stabile și conforme cu obiectivele de performanță stabilite de autoritatea publică tutelară.

2.1 Informații despre Entitatea contractantă

BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI:

Denumirea: **Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A.**

Cod fiscal: RO 7179966/10.04.1995

Nr. înmatriculare: J1995000215095

Sediul social: Municipiul Brăila, Județul Brăila, strada Piața Uzinei nr. 1

Date de contact: telefon 0239 692 900, fax 0239 693 209, e-mail dunarea@apabraila.ro

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. este operatorul public care asigură serviciile de alimentare cu apă potabilă, precum și colectarea și epurarea apelor uzate în municipiul Brăila și în localitățile arondate.



Societatea funcționează sub autoritatea publică tutelară a Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Dunărea Brăila (A.D.I.D. Brăila) și are ca obiectiv principal asigurarea continuității și calității serviciilor de utilitate publică, respectând standardele tehnice, de mediu și reglementările legale în vigoare.

Structura de conducere este formată din Consiliul de Administrație – membrii neexecutivi și directorii executivi, iar deciziile privind politica de management și numirea conducerii executive sunt luate în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.158/2025.

Societatea dispune de resurse proprii pentru operarea și întreținerea serviciilor publice, însă pentru procedurile de selecție și numire a conducerii executive apelează la expert independent pentru a asigura transparență, profesionalism și conformitate legală.

1.1. Informații despre beneficiile anticipate de către **Entitatea contractantă**

Prin achiziționarea serviciilor unui expert independent, Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. anticipează următoarele beneficii:

- Asigurarea unui proceduri de selecție transparentă, competitivă și legală – expertul va asista Comitetul de Nominalizare și Remunerare în respectarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.158/2025, reducând riscurile legale și administrative asociate procedurii.
- Evaluarea obiectivă a candidaților – prin aplicarea unei metodologii clare și a unor criterii de selecție standardizate, care permit alegerea celor mai potriviți candidați pentru funcțiile de conducere.
- Profesionalizarea derulării și finalizării procedurii de selecție și numire a directorilor Societății – expertul independent va asigura utilizarea unor practici recunoscute în recrutarea resurselor umane pentru poziții de top management.
- Reducerea riscurilor de conflict de interese – expertul independent garantează imparțialitate și independență față de societate, autoritatea tutelară și candidați.
- Fundamentarea deciziilor Consiliului de Administrație – prin rapoarte, evaluări și recomandări motivante, deciziile privind numirea directorilor vor fi susținute profesional și documentat.
- Creșterea performanței și stabilității conducerii executive – selecția riguroasă a directorilor va contribui la o conducere competentă, stabilă și aliniată obiectivelor strategice ale Societății.

Aceste beneficii susțin scopul general al achiziției, respectiv asigurarea unei conduceri executive profesioniste și a unei guvernante corporative eficiente, în conformitate cu legislația în vigoare.

2.2 Cadrul general al sectorului în care **Entitatea contractantă** își desfășoară activitatea

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. își desfășoară activitatea în sectorul serviciilor publice de utilitate, respectiv alimentarea cu apă potabilă, colectarea și epurarea apelor uzate, într-un cadru reglementat strict la nivel național și european.



Sectorul este caracterizat de:

- Reglementări legale și normative complexe: activitatea este guvernată de legislația privind serviciile publice, protecția mediului, protecția muncii, siguranța tehnică și sănătatea publică, precum și de standardele stabilite de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (A.N.R.S.C.).
- Necesitatea continuității și calității serviciilor: sectorul de apă-canal implică furnizarea serviciilor în mod continuu și sigur, cu parametri de calitate și siguranță riguroși.
- Investiții și infrastructură: gestionarea și modernizarea rețelelor de apă și canalizare necesită resurse tehnice și financiare substanțiale, precum și planificare strategică.
- Interacțiune cu autorități publice: societățile de utilități publice funcționează sub supravegherea autorității tutelare și a autorităților locale, iar deciziile privind managementul de top și investițiile majore sunt influențate de politicile publice.
- Presiunea asupra performanței și transparenței: sectorul este supus controlului public, auditului financiar și monitorizării eficienței operaționale, fiind esențial ca managementul să fie profesionist și responsabil.

În acest context, selecția și numirea directorilor Societății trebuie realizate printr-o procedură care să asigure respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, garantând totodată profesionalismul, independența procesului și creșterea performanței societății.

3 Descrierea serviciilor solicitate

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. solicită achiziționarea serviciilor unui expert independent, persoană fizică sau juridică, specializat în recrutarea resurselor umane, pentru asistarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății în desfășurarea și finalizarea procedurii de selecție și numire a directorilor Societății.

Serviciile solicitate includ, dar nu se limitează la:

1. Analiza preliminară
 - evaluarea cadrului legal și a documentelor corporative;
 - identificarea obiectivelor și responsabilităților posturilor de director.
2. Elaborarea planului de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele părți integrante), pentru fiecare post de director, profilului fiecărui post de director, profilului candidatului pentru fiecare post de director și a celorlalte anexe componente ale planului de selecție:
 - definirea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de evaluare;
 - stabilirea etapelor procedurale, grilelor de punctaj și a ponderilor pentru evaluarea candidaților.
3. Evaluarea candidaților
 - analiza dosarelor de candidatură;
 - testare psihoaptitudinală;
 - analiza declarațiilor de intenție;
 - organizarea și derularea interviurilor structurate;
 - evaluarea competențelor manageriale, de guvernantă și leadership.
4. Raportare și recomandări
 - întocmirea fișelor individuale de evaluare;



- elaborarea raportului final de selecție, cu ierarhizarea candidaților și recomandări motivate pentru Consiliul de Administrație.

Serviciile trebuie prestate cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, precum și a cerințelor de independență, imparțialitate, profesionalism și confidențialitate, iar expertul independent va contribui la fundamentarea deciziilor de numire a conducerii executive în conformitate cu legislația în vigoare.

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Entității contractante

Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. asigură furnizarea serviciilor publice de alimentare cu apă potabilă și colectare și epurare a apelor uzate în municipiul Brăila și județul Brăila.

În prezent, societatea se află într-o etapă în care conducerea executivă trebuie consolidată prin numirea directorilor responsabili pentru diferitele departamente operaționale și strategice.

Consiliul de Administrație și Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație au nevoie de sprijin specializat pentru a desfășura și finaliza procedura de selecție și numire a directorilor Societății cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, în mod obiectiv și conform cadrului legal. Societatea nu dispune de resurse interne independente și specializate care să poată evalua candidații în mod profesional și să elaboreze metodologia de selecție conform cerințelor O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.158/2025.

În acest context, achiziția serviciilor unui expert independent în recrutarea resurselor umane este necesară pentru a asigura profesionalismul derulării și finalizării procedurii de selecție, fundamentarea deciziilor Consiliului de Administrație și reducerea riscurilor legale, administrative și reputaționale asociate numirii conducerii executive.

3.2 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor

Furnizarea serviciilor expertului independent contribuie la atingerea obiectivului general al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., și anume asigurarea unei conducerii executive profesioniste, transparente și conforme cu cadrul legal.

Prin implicarea expertului independent în procedura de selecție și numire a directorilor, Societatea urmărește:

- implementarea unei metodologii obiective și standardizate de evaluare a candidaților;
- selecția directorilor care să aibă competențe reale de management strategic, guvernanta corporativă și leadership;
- fundamentarea profesională a deciziilor Consiliului de Administrație și a Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație;
- creșterea transparenței, independenței și legalității procedurii de selecție și numire a directorilor Societății, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării și asumării răspunderii;
- consolidarea stabilității și performanței managementului Societății pe termen mediu și lung.



Acest obiectiv general este esențial pentru dezvoltarea sustenabilă a societății, respectarea obligațiilor legale și îndeplinirea responsabilităților față de autoritatea publică tutelară și comunitatea deservită.

3.3 Cerințe tehnice specifice care contribuie la furnizarea serviciilor

Expertul independent, persoană fizică sau juridică, trebuie să fie specializat și autorizat în condițiile legii pentru a-și desfășura activitatea în domeniul resurselor umane.

În cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art.28 alin.(2) din O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru expertul independent este obligatorie:

- prezentarea unui portofoliu de clienți din ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, din care să rezulte că a prestat servicii de recrutare pentru minimum 7 clienți, servicii concretizate prin ocuparea pozițiilor respective;
- asigurarea unei echipe de proiect formată din cel puțin 5 experți cu experiență în recrutarea administratorilor/directorilor de întreprinderi publice sau private, experiență concretizată prin ocuparea pozițiilor respective sau prin finalizarea obligațiilor contractuale asumate de prestator.

Aceste condiții sunt obligatorii și vor fi verificate prin documentele justificative prezentate în ofertă.

3.3.1 Disponibilitatea

Expertul independent, persoană fizică sau juridică, trebuie să fie disponibil pe toată durata derulării procedurii de selecție și numire a directorilor Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. pentru a:

- participa cu prezență fizică sau online la ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății;
- evalua dosarele de candidatură și competențele candidaților;
- organiza și transmite rezultatul evaluării candidaților în baza testului psihoaptitudinal;
- evalua candidații prin metoda analizei declarațiilor de intenție și a transmite rezultatul;
- organiza și desfășura interviurile structurate;
- întocmi fișele individuale de evaluare și raportul final de selecție;
- răspunde prompt solicitărilor Consiliului de Administrație și ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății pe parcursul procedurii de selecție și numire a directorilor Societății.

Disponibilitatea trebuie să permită finalizarea tuturor etapelor procedurii de selecție în termenele stabilite de Societate, astfel încât selecția și numirea directorilor Societății să se realizeze în mod eficient, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, conform legislației aplicabile.

3.4 Garanție

Prestatorul garantează calitatea, legalitatea și conformitatea serviciilor prestate, precum și respectarea principiilor de independență, imparțialitate și confidențialitate. Dat fiind că obiectul contractului constă în prestarea de servicii de expertiză independentă, garanția contractuală se va referi la respectarea obligațiilor profesionale și a termenelor de



livrare a serviciilor, precum și la conformitatea metodologiilor, rapoartelor și recomandărilor furnizate cu legislația aplicabilă și cerințele Caietului de sarcini.

Prestatorul va răspunde pentru:

- exactitatea și veridicitatea evaluărilor și recomandărilor oferite;
- respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, precum și a cerințelor de independență, imparțialitate, confidențialitate și profesionalism;
- livrarea tuturor documentelor și rapoartelor conform calendarului stabilit.

Garanția poate fi concretizată prin angajamentul scris al prestatorului, documente justificative și semnarea raportului final de selecție, care va sta la baza deciziilor Consiliului de Administrație.

3.4.1 Livrare

Prestarea serviciilor de expertiză independentă se consideră livrată prin finalizarea tuturor etapelor procedurii de selecție și numire a directorilor Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., și anume:

- Analiza preliminară – evaluarea cadrului legal și a documentelor corporative;
- Elaborarea planului de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele părți integrante), pentru fiecare post de director, profilului fiecărui post de director, profilului candidatului pentru fiecare post de director și a celorlalte anexe componente ale planului de selecție, componente ale metodologiei de selecție – definirea criteriilor de eligibilitate și a etapelor procedurale;
- Evaluarea candidaților – analizarea dosarelor, pentru a organiza și transmite rezultatul evaluării candidaților în baza testului psihoaptitudinal, prin metoda analizei declarațiilor de intenție, organizarea și desfășurarea interviurilor structurate, evaluarea competențelor manageriale și de leadership;
- Raportarea și recomandările finale – întocmirea fișelor individuale de evaluare și elaborarea raportului final de selecție, cu ierarhizarea candidaților și recomandări motivate pentru Consiliul de Administrație.

Livrarea serviciilor se consideră completă odată cu predarea raportului final semnat și a tuturor documentelor justificative, care vor fi acceptate și aprobate de către Consiliul de Administrație, conform termenelor prevăzute în legislația aplicabilă și stabilite în contract.

3.4.2 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.4.2.1 Desfășurarea procedurii

Dat fiind că obiectul contractului constă în prestarea de servicii de expertiză independentă pentru selecția și numirea directorilor, desfășurarea procedurii de selecție include următoarele etape:

- Organizarea procedurii de selecție: stabilirea etapelor de evaluare, a instrumentelor de analiză a candidaților și a metodologiei aplicabile;
- Coordonarea activităților de evaluare și selecție: prin participarea, cu prezență fizică sau online, la ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare și sprijinirea analizei, evaluării dosarelor de candidatură, analizei declarațiilor de intenție;



- Testarea metodologiei: verificarea corectitudinii și funcționalității procedurilor aplicate, asigurarea validității evaluărilor și conformității rapoartelor finale cu cerințele Caietului de sarcini și legislația aplicabilă.

Aceste etape trebuie finalizate astfel încât procedura de selecție și numire să fie completă, cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, și să conducă la recomandări și rapoarte fundamentate pentru Consiliul de Administrație.

3.4.2.2 Instruirea personalului

Expertul independent va asista membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății și personalul implicat în procedura de selecție și numire a directorilor Societății, cu privire la:

- metodologia de selecție și criteriile de evaluare;
- evaluarea candidaților prin metoda testului psihoaptitudinal;
- evaluarea candidaților prin metoda analizei declarațiilor de intenție;
- evaluarea candidaților prin metoda interviului;
- utilizarea grilelor și instrumentelor de evaluare a candidaților;
- rolurile și responsabilitățile fiecărui membru în procedură;
- aplicarea corectă și uniformă a procedurii, pentru a asigura evaluări transparente și documentate.

Instruirea va permite personalului implicat să folosească eficient rezultatele și rapoartele furnizate de expertul independent pe parcursul întregii proceduri.

4 Obligațiile prestatorului

În vederea organizării și derulării procedurii de selecție și numire a directorilor Societății ce se va finaliza cu desemnarea candidaților pentru ocuparea postului de Director General și pentru ocuparea postului de Director Economic al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., expertul independent va întocmi și va pune în aplicare cu entitatea contractantă măsurile necesare pentru aplicarea prevederilor O.U.G. nr.109/2011, privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și va avea următoarele obligații:

1. Va elabora documentația, ce stă la baza procedurii de selecție și numire a directorilor Societății, necesară în vederea inițierii, declanșării, organizării, derulării și finalizării procedurii de selecție și numire, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează, fără a se limita la:

- a) stabilirea și precizarea etapelor procedurii de selecție, cu respectarea termenelor prevăzute O.U.G. nr.109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor



- metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - c) planul de selecție - componenta inițială, care va cuprinde: calendarul procedurii, condițiile de eligibilitate pentru candidați în vederea participării la procedura de selecție, totalitatea documentelor ce formează dosarul candidatului (cu precizarea și întocmirea formatului-cadru, după caz, a formularelor ce fac parte din dosarul candidatului), scrisoarea de așteptări, etc.;
 - d) cerințele contextuale;
 - e) profilul și matricea postului Director General și Director Economic;
 - f) profilul candidatului;
 - g) criteriile de evaluare și selecție;
 - h) modul de acordare a punctajului;
 - i) documentele referitoare la declarația de intenție;
 - j) planul de interviu;
 - k) contractul-cadru de mandat;
 - l) alte documente specifice procedurii, după caz.

2. Va fi prezent fizic sau online la ședințele Comitetului Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății - constituit potrivit legii, cu îndeplinirea atribuțiilor de selecție și nominalizare prevăzute de O.U.G. nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare și H.G.R. nr.639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3. Va asigura prezența fizică sau online a unui membru din echipa de experți, în vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice de soluționare a contestațiilor, după caz;

4. Va întocmi și va transmite candidaților, împreună cu Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;

5. Orice document emis de expertul independent va fi avizat de Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație, înainte de a fi transmis/comunicat unei terțe părți;

6. Va colabora, se va consulta și va asista Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație în toate activitățile necesare desfășurării procedurii de selecție și numire a directorilor Societății.

Expertul independent, persoană fizică sau juridică, va furniza Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A. următoarele documentații pe parcursul procedurii de selecție și numire a directorilor:

1. Planul și metodologia procedurii de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele părți integrantă), profilul fiecărui post de director, profilul candidatului pentru fiecare post de director
 - descrierea etapelor procedurii, criteriile de eligibilitate și evaluare;
 - grilele de punctaj și instrumentele de evaluare aplicate;
 - calendarul estimativ al desfășurării etapelor procedurii.
2. Documente de evaluare a candidaților



- fișe individuale de evaluare;
 - rapoarte intermediare privind progresul procedurii de selecție;
 - documentația privind interviurile structurate și testările aplicate candidaților.
3. Raportul final de selecție
- ierarhizarea candidaților pe baza criteriilor stabilite;
 - recomandări motivate pentru Consiliul de Administrație;
 - eventuale observații și propuneri de îmbunătățire a procedurii.
4. Calendarul detaliat al procedurii de selecție
- termenele pentru depunerea dosarelor, evaluarea candidaților prin metoda testului psihoaptitudinal, prin metoda analizei declarației de intenție, organizarea și desfășurarea interviurilor, evaluarea finală și predarea raportului final;
 - responsabilitățile fiecărei părți implicate în proceduri;
 - termene pentru feedback și aprobarea etapelor de către Consiliul de Administrație.

Toate documentațiile vor fi livrate în formă scrisă și electronică, prin transmitere la adresele de e-mail dedicate, respectiv pentru societate: dunarea@apabraila.ro, iar pentru Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație: consiliuldeadministratie@apabraila.ro.

În format fizic, corespondența va fi transmisă la sediul Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., situat în Brăila, Piața Uzinei nr. 1, precum și la adresa poștală a Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație: Poșta Română, căsuța poștală nr. 29.

Documentațiile vor fi elaborate și transmise cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, precum și a cerințelor de confidențialitate și profesionalism, și vor sta la baza deciziilor Consiliului de Administrație privind numirea directorilor Societății.

5 Recepția serviciilor

Recepția serviciilor prestate de expertul independent se va realiza pe baza verificării conformității acestora cu cerințele Caietului de sarcini și cu legislația aplicabilă, respectiv:

1. Verificarea documentației
 - analiza planului și metodologiei procedurii de selecție;
 - verificarea fișelor individuale de evaluare și a rapoartelor intermediare;
 - controlul raportului final de selecție, inclusiv recomandările motivate și ierarhizarea candidaților.
2. Conformitatea cu termenele și calendarul procedurii
 - respectarea etapelor și termenelor stabilite pentru fiecare activitate;
 - participarea la ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății conform programului agreed.
3. Acceptarea serviciilor
 - recepția se consideră finalizată după semnarea raportului final de selecție de către membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de Administrație al Societății alături de expertul independent,



precum și după validarea și aprobarea raportului final de selecție de către Consiliul de Administrație al Societății;

- eventualele observații sau cerințe suplimentare vor fi soluționate înainte de semnarea recepției.

Prin acest aceste proceduri, Societatea se asigură că serviciile expertului independent sunt complete, conforme, obiective și utilizabile pentru fundamentarea deciziilor privind numirea conducerii executive.

6 Modalități si condiții de plată

Plata serviciilor prestate de expertul independent se va efectua pe baza facturii emise de contractant și a procesului-verbal de recepție a serviciilor, semnat de reprezentanții autorizați ai entității contractante.

Plata se va realiza în lei, prin transfer bancar, în contul indicat de contractant, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul entității contractante, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată.

Valoarea estimată a contractului este de 15.000 lei fără TVA/post de director, stabilită pe baza analizării prețurilor practicate pe piață pentru servicii similare și raportat la complexitatea procedurii de selecție și numire a directorilor, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 158/2025.

Plata serviciilor se va face după finalizarea și recepția fiecărei etape, dacă părțile convin structurarea contractului pe etape, sau integral, după recepția finală a serviciilor, respectiv după validarea și aprobarea raportului final de selecție de către Consiliul de Administrație.

Nu se acordă plăți în avans, cu excepția situațiilor prevăzute expres în contract și permise de legislația în vigoare.

Orice plată este condiționată de respectarea integrală a obligațiilor contractuale și de conformitatea serviciilor prestate cu cerințele Caietului de sarcini.

7 Cadrul legal care guvernează relația dintre Entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Relația contractuală dintre Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., în calitate de entitatea contractantă, și expertul independent, în calitate de contractant, este guvernată de legislația națională în vigoare, aplicabilă achizițiilor publice, guvernantei corporative și prestării serviciilor de expertiză și consultanță.

Cadrul legal aplicabil include, fără a se limita la, următoarele acte normative:

- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.158/2025 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.109/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale și H.G.R. nr.394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr.241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- legislația fiscală și contabilă aplicabilă, cu modificările și completările ulterioare;
- legislația în domeniul protecției mediului, sănătății și securității în muncă, prevenirii și stingerii incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- legislația privind protecția datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare;
- legislația muncii, în măsura în care este incidentă relației contractuale, cu modificările și completările ulterioare.

Contractantul are obligația de a respecta toate prevederile legale aplicabile pe durata derulării contractului și de a se conforma cerințelor entității contractante și ale autorității publice tutelare.

Nerespectarea cadrului legal aplicabil poate atrage răspunderea contractuală, civilă sau administrativă, după caz, conform legislației în vigoare.

8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Managementul contractului va fi asigurat de către Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., prin persoanele desemnate de Consiliul de Administrație și de Comitetul de Nominalizare și Remunerare.

Expertul independent are obligația de a colabora permanent cu entitatea contractantă și de a asigura o comunicare clară și eficientă pe toată durata derulării contractului.

În cadrul contractului, expertul independent va desfășura următoarele activități de raportare:

- prezentarea planului de selecție (componenta inițială, componenta integrală cu anexele parte integrantă) și metodologiei procedurii de selecție, spre aprobare;
- informări periodice privind stadiul derulării procedurii de selecție;
- raportarea rezultatelor evaluărilor intermediare, atunci când este cazul;
- întocmirea și transmiterea raportului final de selecție, care va fundamenta deciziile Consiliului de Administrație privind numirea directorilor.

Raportările se vor realiza în formă scrisă și, la solicitarea entității contractante, prin prezentări în cadrul ședințelor Comitetului de Nominalizare și Remunerare sau ale Consiliului de Administrație.

Orice modificare a calendarului sau a activităților prevăzute în contract va fi realizată numai cu acordul entității contractante, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a clauzelor contractuale.



9 Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire pentru procedura de selecție a expertului independent este „cel mai bun raport calitate-preț”.

1. PREȚUL OFERTEI- COMPONENTA FINANCIARĂ- 40%

Punctaj maxim factor: 40

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim oferit} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. EXPERIENȚĂ SIMILARĂ- 30%

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Se acordă maxim 30 puncte în funcție de experiența în numărul de contracte derulate în ultimii 3 ani pe același tip de activități.

- a) pentru experiența constând în executarea a 7 contracte se acordă 0 puncte;
- b) pentru experiența constând în executarea între 7-10 contracte se acordă ½ din punctajul maxim alocat;
- c) pentru experiența constând în executarea a peste 10 contracte se acordă punctajul maxim alocat.

Pentru îndeplinirea cerinței, ofertanții vor prezenta:

- recomandări din partea beneficiarilor pentru contractele finalizate, concretizate prin ocuparea pozițiilor respective.

Neprezentarea unui număr de minim 7 contracte conduce la descalificarea ofertei.

3. EXPERTI PROPUȘI - 30%

Punctaj maxim factor: 30

Algoritm de calcul: Se acordă maxim 30 puncte pentru echipa de proiect

- a) pentru echipa de proiect formată din 5 experți cu experiență în recrutare se acordă 0 puncte;
- b) pentru echipa de proiect formată între 5-8 experți cu experiență în recrutare se acordă ½ din punctajul maxim alocat;
- c) pentru echipa de proiect formată din peste 8 experți cu experiență în recrutare se acordă punctajul maxim alocat

Neprezentarea unui număr de minim 5 experți cu experiență în recrutare conduce la descalificarea ofertei.

Punctaj maxim total: 100

Oferta care obține cel mai bun raport între calitate și preț va fi declarată câștigătoare, cu respectarea condițiilor obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini.

10 Durata contractului

- a) Durata contractului pentru serviciile expertului independent specializat în recrutare resurse umane, persoană fizică sau juridică, în vederea selecției și numirii directorilor Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., este de la data prevăzută în Ordinul de încheiere al contractului, până la data aprobării Raportului final al procedurii de selecție,



prin decizie a Consiliului de Administrație al Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A, în urma căruia se vor ocupa cu directori titulari cele 2 posturi din cadrul Societății.

- b) În situația în care nu vor exista candidați înscriși la procedura de selecție și numire a directorilor Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., în termenul legal precizat în anunțul publicat, se va relua procedura de selecție, contractul își menține valabilitatea, iar expertul independent va îndeplini aceleași obligații contractuale fără costuri suplimentare pentru Societatea Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A..
- c) În situația în care nu se va ocupa un singur post din cele două posturi vacante ale directorilor Societății, în cadrul unei singure proceduri, prestatorul va fi plătit cu 50% din valoarea contractului pentru postul declarat ocupat în urma procedurii de selecție, după obținerea aprobării Consiliului de Administrație asupra Raportului final aferent procedurii de selecție;
- d) Contractul rămâne în vigoare până la data emiterii deciziei Consiliului de Administrație de numire a Directorului General și de numire a Directorului Economic în cadrul Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A, mandatul 2026-2029.

11 Dispoziții finale

- Orice ofertant care nu îndeplinește cerințele impuse în Caietul de sarcini va fi descalificat.
- Omiterea oricărei informații solicitate prin documentele procedurii sau prezentarea unei oferte neconforme cu acestea reprezintă riscuri asumate de ofertant și pot conduce la descalificarea acestuia.
- Ofertantul are obligația de a examina specificațiile tehnice cuprinse în Caietul de sarcini. În cazul în care sunt necesare clarificări, acestea pot fi solicitate în scris entității contractante.
- Ofertantul suportă toate cheltuielile aferente elaborării și prezentării ofertei, indiferent de rezultatul procedurii de atribuire.
- Oferta va fi redactată în limba română, va fi semnată olograf și numerotată pe fiecare pagină.
- Toate documentele vor fi semnate și transmise pe e-mail sau la Registratura Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila.SA.

Verificat,
Șef Serviciu Achiziții, Aprovizionare,

Administrativ
Oprîșan Cristian

Verificat,
Responsabil Achiziții
Preda Mihai

Verificat,
Consilier juridic
Nistor George Gabriel

Verificat,
Șef Serviciu Resurse Umane și Juridic
Mihai Georgeta

Întocmit,
Stanciu Daniela



COMPANIA DE UTILITĂȚI PUBLICE
DUNĂREA BRĂILA
ROMÂNIA, 810140 BRĂILA, str. Piața Uzinei nr.1
Tel.: 40-239-692900 ; Fax: 40-239-693209
J1995000215095; C.F.:RO7179966/10.04.1995
Capital social subscris și vărsat: 3.538.100 lei
www.apabraila.ro; e-mail:dunarea@apabraila.ro



ISO 9001 Certificat nr. 730C
ISO 14001 Certificat nr. 388M
ISO 45001 Certificat nr. 269HS
ISO 37001 Certificat nr. 006AM

ANEXA nr. _____ la Caietul de sarcini

Model – Garanție de bună execuție (Instrument de garantare)
pentru expert independent în cadrul procedurii de selecție și numire a directorilor

Formular nr. _____
BANCA / SOCIETATEA DE ASIGURĂRI / INSTITUȚIA DE CREDIT

(denumirea)

GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE (Instrument de garantare)

Titlul contractului:

Servicii de recrutare și selecție pentru funcțiile de Director General și Director Economic în cadrul Societății Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., conform O.U.G. nr. 109/2011

Către:

S.C. Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A.
Str. Piața Uzinei nr. 1, Brăila, cod poștal 810140, jud. Brăila, România

Cu privire la contractul nr. _____ încheiat între _____
(denumirea/numele, nr. în Reg. Com., C.U.I.), în calitate de Prestator – expert independent, și S.C. Compania de Utilități Publice Dunărea Brăila S.A., în calitate de Entitatea contractantă (Beneficiar), noi, _____ banca/societatea de asigurări/instituția de credit), ne obligăm ferm, irevocabil, necondiționat și autonom față de valabilitatea oricărui alt raport juridic preexistent, prin prezenta, să plătim în favoarea Entității Contractante, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare, renunțând la orice drept de obiecțiune sau apărare prealabilă rezultând din contract sau din lege, și la prima sa cerere, până la concurența sumei de _____, reprezentând 5% din valoarea adjudecată a contractului, orice sumă cerută de acesta, însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea uneia sau mai multor obligații ale Prestatorului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de servicii mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nicio altă formalitate suplimentară din partea Entității Contractante sau a Prestatorului.

Orice cerere de plată și declarație trebuie să conțină semnătura Directorului General al Entității Contractante, autentificată de către banca acesteia sau de către un notar public. Cererea și declarația autentificate trebuie să fie primite de către noi, la adresa noastră: _____, înainte de data de _____ („data de expirare”), moment în care această garanție va expira și ne va fi restituită.



În orice situație, garanția va înceta odată ce vor fi achitate toate sumele pe care Prestatorul are obligația să le plătească Achizitorului, conform contractului.

Garanția de bună execuție se prelungește obligatoriu în cazul extinderii perioadei de valabilitate a contractului, indiferent de motiv. Neprelungirea garanției în termen de 10 zile de la solicitarea Entității Contractante, dar nu mai târziu de 14 zile înainte de data expirării, dă dreptul Achizitorului de a executa prezenta garanție fără alte formalități.

Am fost informați că, în situația executării garanției de bună execuție, total sau parțial, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția raportat la partea rămasă de executat.

Am fost informați că, în cazul modificării valorii contractului, Prestatorul va majora corespunzător valoarea garanției de bună execuție, fără a afecta valabilitatea prezentei garanții.

Am fost informați că Achizitorul poate solicita prelungirea valabilității garanției în situația în care procedura de selecție și numire nu este finalizată prin aprobarea raportului final, conform contractului. Ne angajăm să plătim valoarea garantată la primirea cererii scrise în cazul în care garanția nu este prelungită.

În cazul modificării prevederilor contractuale care afectează angajamentul nostru, este necesar acordul nostru prealabil; în caz contrar, prezenta garanție își pierde valabilitatea.

Competența de soluționare a oricărei dispute izvorâte în legătură cu prezenta garanție revine instanțelor judecătorești din România.

Parafată de _____

(Banca/Societatea de asigurări/Instituția de credit)

în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătura și ștampila)

NOTĂ:

- a) Nu vor fi acceptate garanții care conțin trimiteri la reguli externe neatașate sau care modifică condițiile prezentei garanții.
- b) Documentul este aplicabil pentru contracte de servicii prestate de expert independent în cadrul procedurilor reglementate de O.U.G. nr. 109/2011.
- c) Echivalența pentru garanțiile constituite în altă valută se va face la cursul BNR valabil la data publicării procedurii.