

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 1 din 19
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

APROBAT

RECTOR,

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Prof. univ. dr. ing. Valentin NĂVRĂPESCU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

**ÎNCHEIEREA DE CONTRACTE DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE DE PERSONAL ÎNTRE
AGENȚIA DE PLASARE A FORȚEI DE MUNCĂ A UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA DIN
BUCUREȘTI ȘI COMPANIILE DE PE PIAȚA MUNCII**

PROPUNERE APROBARE

Director General Administrativ - Economic

Mihai COROCĂESCU

VERIFICAT

Șef Birou

Aniella-Mihaela VIERIU

VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

ELABORAT

Antoaneta TILEA

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 2 din 19
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Antoaneta TILEA	Administrator financiar I (S)	09.10.2017	
1.2.	Verificat	Aniella-Mihaela VIERIU	ȘEF Birou Agenția de Plasare a Forței de Muncă	19.10.2017	
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	RECTOR		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta Revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform OSGG Nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare	-	
2.2.	Revizia 0			

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 3 din 19
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul Difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	A.P.F.M	Șef Birou A.P.F.M.	Aniella-Mihaela VIERIU		
3.1.	Aplicare	1	A.P.F.M	Administrator Financiar	Antoaneta TILEA		
3.2.	Informare	1	CABINET RECTOR	RECTOR	Mihnea COSTOIU		
3.3.	Arhivare	1	A.P.F.M	Administrator Financiar	Antoaneta TILEA		

4. Scopul procedurii operaționale

Procedura operațională privind încheierea de contracte de recrutare și selecție personal între Agenția de Plasare a Forței de Muncă a U.P.B. și companiile de pe piața muncii are drept scop prezentarea condițiilor generale și modul de organizare a activităților de încheiere contracte din cadrul agenției.

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură se aplică la nivelul Agenției de Plasare a Forței de Muncă U.P.B. și implică toți specialiștii din cadrul agenției.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Agenția de Plasare a Forței de Muncă își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Șeful de Birou al Agenției de Plasare a Forței de Muncă, în momentul în care există situații de fluctuație a personalului, propune soluții de preluare a responsabilităților de către un alt specialist din agenție pe perioadă scurtă și medie până la stabilizarea situației.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 4 din 19
		Exemplar nr. 1

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

Doar dacă este cazul.

4.n. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

-

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedură se utilizează de către Agenția de Plasare a Forței de Muncă U.P.B. și reprezintă modalitatea de încheiere contracte de recrutare și selecție de personal. Agenția de Plasare a Forței de Muncă încheie contracte de recrutare și selecție studenți și absolvenți U.P.B. cu agenții socio-economici și angajatorii de pe piața muncii. Aceasta este subordonată Directorului General Administrativ-Economic și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Agencia de Plasare a Forței de Muncă U.P.B. încheie contracte de recrutare și selecție de studenți și absolvenți U.P.B. cu agenții socio-economici și angajatorii de pe piața muncii.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică -

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Agencia de Plasare a Forței de Muncă în acord cu atribuțiile sale, desfășoară următoarele tipuri specifice de activități:

- cercetează și analizează piața muncii în vederea identificării potențialilor factori interesați, a companiilor care ar putea colabora cu agenția;
- contactează reprezentanții mediului socio-economic;
- organizează întâlniri cu reprezentanții mediului socio-economic;
- dezvoltă parteneriate și încheie contracte de colaborare cu companiile interesate de pe piața muncii.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 5 din 19
		Exemplar nr. 1

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

-

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

-

6.2. Legislație primară:

1. Legea Nr. 1 din 05 ianuarie 2011 - Legea educației naționale;
2. Ordinul SGG Nr. 400 din 16.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

1. H.G. Nr. 277 din 21 martie 2002 - Privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
2. H.G. Nr. 377 din 18 aprilie 2002 - Privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;
3. H.G. Nr. 1122 din 10 noiembrie 2010 - Privind modificarea și completarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin H.G. Nr. 277/2002;
4. Legea Nr. 76 din 16 ianuarie 2002 - Privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

1. Proceduri operaționale și de sistem existente la nivelul U.P.B.;
2. Carta Universității Politehnica din București;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției de Plasare a Forței de Muncă;
4. Fișele de post ale personalului intern.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 6 din 19
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Recrutarea și selecția	se referă la procesul de atragere a celor mai potriviți candidați pentru pozițiile vacante și de a alege conform criteriilor stabilite candidații adecvați în vederea angajării;
5.	Agenția de plasare a forței de muncă	desfășoară activitate de selectare și plasare a forței de muncă în țară și care dispune de licență, eliberată în modul stabilit de legislație;
6.	Angajator	persoană juridică, înregistrată legal pe teritoriul României, care angajează forță de muncă în condițiile legii;
7.	Loc de muncă	organizație sau instituție în care o persoană își desfășoară activitatea în mod obișnuit;
8.	Piața muncii	reprezintă spațiul economic în care tranzacționează în mod liber utilizatorii de muncă (deținătorii de capital) în calitate de cumpărători și posesorii resursei de muncă, în calitate de vânzător, în care, prin mecanismul prețului muncii al concurenței libere între agenții economici, al altor mecanisme specifice se ajustează cererea și oferta de muncă;
9.	Contract	Acord încheiat, ca urmare a înțelegerii intervenite între două sau mai multe persoane

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 7 din 19
		Exemplar nr. 1

	(fizice sau juridice), pentru crearea, modificarea sau stingerea unor drepturi și obligații în relațiile dintre ele.
--	--

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	U.P.B.	Universitatea Politehnica din București
8.	A.P.F.M.	Agenția de Plasare a Forței de Muncă

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezentarea acestei proceduri operaționale privind încherea de contracte de recrutare și selecție personal la nivelul Agenției de Plasare a Forței de Muncă are la bază legile specifice, H.G. Nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, H.G. Nr. 1122 din 10 noiembrie 2010 privind modificarea și completarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, aprobate prin H.G. Nr. 277/2002 și H.G. Nr. 377 din 18 aprilie 2002 privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora și Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției de Plasare a Forței de Muncă. În conformitate cu aceste documente statutare, Agenția de Plasare a Forței de Muncă funcționează ca o unitate cu atribuții specifice de recrutare și selecție, în acord cu strategia de dezvoltare a Universității Politehnica din București.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 8 din 19
		Exemplar nr. 1

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

-

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele folosite la conceperea prezentei proceduri au rolul de a descrie modalitățile de realizare a activităților de încheiere de contracte de recrutare și selecție de personal cu agenții socio-economici și angajatorilor de pe piața muncii la nivelul Agenției de Plasare a Forței de Muncă.

8.2.3. Circuitul documentelor

Pentru asigurarea și facilitarea cunoașterii de către angajații Agenției de Plasare a Forței de Muncă al U.P.B. a prezentei proceduri, aceasta a fost distribuită pentru luarea la cunoștință.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale:

Agenția de Plasare a Forței de Muncă dispune de: birouri, scaune, dulapuri, rechizite, o linie telefonică, laptopuri, acces la bază de date, rețea, imprimantă, posibilitate de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane:

Personalul Agenției de Plasare a Forței de Muncă, care contribuie la procesul de implementare a activităților specifice acestei proceduri, constă din specialiști în recrutare și selecție de personal, mediatori în muncă, psihologi, administratori financiari care contribuie la buna desfășurare a activității agenției.

8.3.3. Resurse financiare:

Resursele financiare ale Agenției de Plasare a Forței de Muncă provin din bugetul propriu (buget de stat și venituri proprii).

8.4. Modul de lucru

Agenția de Plasare a Forței de Muncă are rol de resursă și intermediator între studenții și absolvenții U.P.B. și angajatorii de pe piața muncii, fiecare actor implicat, fie el student sau angajator se regăsește într-un proces complex în care

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 9 din 19
		Exemplar nr. 1

scopul final este sprijinul în vederea obținerii unor rezultate favorabile în vederea inserției adecvate pe piața muncii a studenților și absolvenților U.P.B.

Potrivit noii metodologii-cadru aprobate, Agenția de Plasare a Forței de Muncă oferă următoarele beneficii prin activități:

- acțiuni legate de încheierea de contracte de recrutare și selecție de personal cu agenții socio-economici și angajatorii de pe piața muncii, prin oferirea unor servicii precum:
 - cercetarea și analizarea pieței muncii în vederea identificării potențialilor factori interesați, a companiilor care ar putea colabora cu agenția:
 - identificarea trăsăturilor generale ale grupului țintă și definirea scopului pieței muncii analizate;
 - căutarea și identificarea prin intermediul internetului a companiilor interesate în angajarea studenților și absolvenților U.P.B.;
 - realizarea unei baze de date cu companiile identificate.
 - contactarea reprezentanților mediului socio-economic:
 - căutarea și identificarea factorilor decizionali din cadrul companiilor în vederea contactării;
 - completarea bazei de date cu noi informații, legate de persoanele de contact;
 - telefonarea/transmiterea de mesaje prin intermediul internetului;
 - discutarea cu persoanele cu putere de decizie din cadrul companiilor identificate ca fiind interesate în angajarea studenților și absolvenților;
 - furnizarea materialelor solicitate de persoanele contactate din cadrul companiilor.
 - organizarea de întâlniri cu reprezentanții mediului socio-economic:
 - stabilirea întâlnirii (data, ora și locul de desfășurare) cu factorii decizionali din cadrul companiilor (în funcție de disponibilitatea acestora);
 - planificarea întâlnirilor (stabilirea numărului de persoane participante, agenda întâlnirii și materiale de interes în vederea realizării unei întâlniri eficiente);
 - prezentarea persoanelor care participă la întâlnire și a agendei întâlnirii;

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agencia de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 10 din 19
		Exemplar nr. 1

- furnizarea materialelor promoționale și informațiilor relevante despre agenție și serviciile pe care le oferă;
- notarea informațiilor furnizate de către persoanele participante din partea companiilor;
- dezbateră rezultatelor dorite, pașii de urmat și planificarea unei a doua întâlniri (dacă sunt solicitate informații suplimentare pentru a lua o decizie), în vederea semnării parteneriatului/ a contractului de colaborare.
- o dezvoltarea de parteneriate și încheierea de contracte de recrutare și selecție personal cu companiile interesate de pe piața muncii:
 - agrearea condițiilor și serviciilor pe care le oferă agenția;
 - semnarea contractelor de recrutare și selecție de personal cu companiile interesate să colaboreze cu agenția;
 - menținerea legăturii cu persoane de legătură din cadrul companiilor partenere, atât pe perioada derulării proiectelor de recrutare și selecție, cât și după finalizarea acestora.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

-

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

-

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

-

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	A.P.F.M.	D.G.A.E.	RECTOR	A.P.F.M.	A.P.F.M.
	0	1	2	3	4	5
1.	Cercetarea și analiza pieței muncii în vederea identificării potențialilor factori interesați, a companiilor care ar putea colabora cu agenția;	E	V	A	Ap	Ah
2.	Contactarea reprezentanților mediului socio-economic;	E	V	A	Ap	Ah
3.	Organizarea de întâlniri cu reprezentanții	E	V	A	Ap	Ah

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agencia de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 11 din 19
		Exemplar nr. 1

	mediului socio-economic;					
4.	Dezvoltarea de parteneriate și încheierea de contracte de recrutare și selecție personal cu companiile interesate de pe piața muncii.	E	V	A	Ap	Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. Anexa	Denumirea Anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Contract de consultanță în recrutare și selecție de personal	Antoaneta TILEA	Șef Birou A.P.F.M. Aniella-Mihaela VIERIU	În funcție de numărul de companii solicitante	A.P.F.M.			
2.	Anexa 1 la Contractul de consultanță în recrutare și selecție de personal	Antoaneta TILEA	Șef Birou A.P.F.M. Aniella-Mihaela VIERIU	În funcție de numărul de companii solicitante	A.P.F.M.			

Anexa 1

CONTRACT DE CONSULTANȚĂ ÎN RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

Nr. din data de

1. Părțile:

Universitatea POLITEHNICA din București, cu sediul în București, Splaiul Independenței, Nr. 313, Sector 6, 06004, cod de identificare fiscală 4183199, contul nr. deschis la, telefon, fax, e-mail, reprezentată legal prin domnul Mihnea COSTOIU, în calitate de Rector, denumită în continuare **FURNIZOR**

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 12 din 19
		Exemplar nr. 1

Și

S.C., cu sediul în, înmatriculată în Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare, atribut fiscal, cod IBAN deschis la, telefon, fax, e-mail, reprezentată legal prin, cu funcția de, în calitate de, denumită în continuare **BENEFICIAR**,

2. Obiectul contractului

Furnizorul se angajează să ofere Beneficiarului servicii de consultanță în recrutare și selecție de candidați pentru postul de practicant solicitat de către Beneficiar și menționat în actele adiționale la prezentul contract, care urmează să fie angajați de către Beneficiar cu contract individual de muncă, conform prevederilor Codului muncii și a legislației care guvernează raporturile de muncă.

3. Relații contractuale

- Fiecare relație contractuală inițiată de Furnizor cu Beneficiarul va fi reglementată de termenii și condițiile stabilite prin prezentul contract. Orice acord ce modifică prezentul contract va fi încheiat în scris prin acte adiționale semnate de părțile contractuale.
- Instrucțiunile scrise ale Beneficiarului de a iniția un angajament contractual, reprezintă acceptarea acestor termeni și condiții. Nici o modificare a acestor termeni și condiții nu va fi acceptată de către Furnizor decât prin acord scris.

4. Obligațiile Furnizorului

- Să folosească orice mijloc legal specific și pe care îl consideră necesar, în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate față de Beneficiar, în termenii și în condițiile stabilite prin prezentul Contract;
- Să solicite și să primească toate informațiile și documentația necesară cu privire la calitatea, calificarea și specializarea menționată de Beneficiar pentru pozițiile pentru care se solicită serviciile de recrutare de personal, în vederea îndeplinirii obiectivelor acestuia;
- Să prezinte Beneficiarului, prin intermediul poștei electronice la adresa: o listă scurtă, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea comenzii Beneficiarului cu posibili candidați, lista cu toți posibili candidați urmând a fi prezentată în termen de 30 de zile lucrătoare de la primirea comenzii Beneficiarului;
- Să folosească în procesul de selecție principii de recrutare precum obiectivitatea, transparența în alegerea candidaților și să ofere Beneficiarului un profil personalizat al fiecărui candidat selectat.
- Să respecte confidențialitatea acestui Contract.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 13 din 19
		Exemplar nr. 1

5. Obligațiile Beneficiarului

- Să informeze prin mail Furnizorul asupra criteriilor necesare selectării personalului, a candidaților, colaborând activ cu acesta pentru stabilirea profilului și a cerințelor profesionale;
- Să informeze prin mail Furnizorul asupra opiniei privind candidații trimiși pe lista scurtă în termen de 5 zile de la trimiterea listei scurte;
- Să informeze prin mail Furnizorul asupra deciziei privind angajarea candidaților în urma interviurilor în termen maxim de 3 zile de la momentul luării deciziei de angajare;
- Să achite către Furnizor suma convenită pentru serviciile prestate de acesta conform Anexei 1;
- Să respecte prezentul Contract și să nu se sustragă de la plata prețului Contractului. Beneficiarul se obligă, ca timp de un an de la semnarea acestui Contract, să nu angajeze candidații selectați și prezentați de către Furnizor și care nu au fost agreeți de Beneficiar, pe o poziție similară sau pe orice altă poziție devenită vacantă;
- Să respecte confidențialitatea acestui contract.

6. Prețul serviciilor

Tariful pe care urmează să îl încaseze Furnizorul în schimbul serviciilor pe care urmează să le presteze în conformitate cu prezentul contract este menționat în Anexa 1 a prezentului contract.

7. Modalități de plată

- (a) Pentru fiecare post ocupat de o persoană selectată de Furnizor, Beneficiarul va plăti Furnizorului un tarif de consultanță în cuantumul menționat în Anexa 1.
- (b) Dacă orice candidat recomandat de Furnizor este respins de către Beneficiar sau chiar candidatul respinge orice ofertă de angajare venită din partea Beneficiarului, și, în douăsprezece luni de la respingerea ofertei, respectiv de la respingerea candidatului, acesta este totuși angajat de Beneficiar sau de orice altă companie asociată ori afiliată a Beneficiarului, indiferent dacă angajarea se face cu normă întreagă sau jumătate de normă, sau se face pe baza unui contract permanent ori temporar, atunci Beneficiarul va plăti întregul tarif de consultanță. De asemenea, Beneficiarul va plăti tariful de consultanță integral dacă același candidat respins sau care a respins oferta Beneficiarului încheie cu Beneficiarul în același termen arătat anterior un contract de colaborare, de prestări servicii, de antrepriză de lucrări, în general orice contract, fie guvernat de legea civilă sau de legea comercială, și indiferent dacă acest contract se încheie direct de către candidatul în cauză sau de către o entitate, fie cu sau fără scop lucrativ, la care fie candidatul în cauză fie rude sau afini până la gradul al treilea sunt angajați, colaboratori, asociați/acționari, administratori sau directori.
- (c) În cazul în care Beneficiarul aprobă începerea de către Furnizor a procesului de recrutare, însă ulterior, indiferent de motiv, Beneficiarul dispune încetarea sau suspendarea acestui

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 14 din 19
		Exemplar nr. 1

proces la un moment anterior prezentării candidaților, plata menționată mai sus nu va fi returnată.

- (d) În cazul în care, un candidat demisionează sau este concediat, sau se întrerup relațiile contractuale dintre Beneficiar și candidat, în termen de 1 lună de la angajare, din cauza faptului că se constată că acesta nu îndeplinea, de fapt, condițiile cerute de către Beneficiar, Furnizorul se obligă, ca pe cheltuiala proprie să îi prezinte o nouă listă de candidați, astfel încât Beneficiarul să aleagă un nou posibil angajat în termen de 10 zile lucrătoare.

8. Limitările obligațiilor

- (e) Furnizorul se angajează să furnizeze Beneficiarului servicii de consultanță în recrutare și selecție la un nivel înalt de integritate și calitate, însă Furnizorul nu oferă nici o garanție, fie aceasta verbală sau scrisă, în ceea ce privește compatibilitatea oricărui candidat recomandat Beneficiarului cu postul pentru care aplică.
- (f) Furnizorul nu va fi responsabil față de Beneficiar pentru nici o pierdere, prejudiciu, revendicare sau cheltuieli suferite de Beneficiar ori cauzate Beneficiarului, care au legătură fie cu procesul de recrutare, fie cu angajarea oricărui candidat recomandat de Furnizor.
- (g) Beneficiarul este unicul în măsură să decidă angajarea candidatului care a fost recomandat de către Furnizor.

9. Confidențialitatea

Părțile nu vor dezvălui sau folosi pe perioada de valabilitate a prezentului Contract sau după acest moment, pentru nici un motiv, informațiile confidențiale legate de activitatea sau organizarea celeilalte părți, care i-au fost comunicate sau pe care le-a cunoscut pe perioada de valabilitate a prezentului Contract. De asemenea, Părțile vor depune toată diligența pentru a preveni publicarea sau dezvăluirea acestor informații.

Dispozițiile alineatului 1 al prezentului articol nu se vor aplica:

- i. oricărui dezvăluiri necesare pentru aducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentului Contract sau cerute de orice autorități publice sau instanțe de judecată;
- ii. oricărui informații în legătură cu care Părțile pot demonstra că (i) au fost cunoscute de acesta înainte de data intrării în vigoare a prezentului Contract sau (ii) sunt informații publice și dezvăluirea lor nu constituie o încălcare a prezentului Contract.

Furnizorul nu își asumă nici o responsabilitate dacă documentele aflate în posesia Beneficiarului sunt divulgate prejudiciind astfel în orice mod candidatului sau determinând inițierea de acțiuni judiciare din partea acestuia.

10. Limba

Prezentul Contract va fi guvernat și interpretat în conformitate cu legislația română.

11. Termenul

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 15 din 19
		Exemplar nr. 1

Prezentul contract își produce efectele de la data de și până la data de

12. Încetarea contractului

Prezentul contract poate înceta în următoarele cazuri: (a) prin reziliere unilaterală cu un preaviz de 5 zile calendaristice cu trimiterea unui mail la adresa de mail a celuilalt partener sau cu scrisoare cu confirmare de primire; (b) prin ajungerea la termen; (c) în orice alt caz prevăzut în prezentul contract.

13. Încetarea contractului nu are nici un efect asupra obligațiilor bănești scadente la data încetării contractului.

14. Forța majoră

Părțile prezentului contract nu vor fi răspunzătoare pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, integral sau în parte, a oricăreia dintre obligațiile lor contractuale, dacă executarea acelei obligații va fi fost împiedicată ca urmare a producerii unui eveniment imprevizibil și inevitabil, aflat în afara controlului părții care invocă forța majoră. Pentru a fi exonerată de răspundere, partea care invocă evenimentul de forță majoră este obligată să notifice celeilalte părți producerea acestuia, în termen de 24 (douăzecișipatru) ore de la survenienta sa, atunci când circumstanțele permit, sau de la încetarea acestui eveniment, dacă partea a fost împiedicată să facă notificarea, și să acționeze prin toate mijloacele care îi vor sta la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

15. Notificări și comunicări

Toate notificările și comunicările între părți se vor face prin mail sau la adresele menționate în prezentul contract. Notificările scrise vor fi considerate primite de către părți în prima zi lucrătoare după data primirii corecte a notificării.

16. Nulități

În cazul în care o clauză din prezentul contract este declarată nulă, aceasta va fi înlăturată și nu va afecta celelalte clauze ale contractului. Părțile convin ca, o dată cu înlăturarea clauzei nule, aceasta să fie înlocuită de către părți cu o altă clauză, conformă cu spiritul prezentului contract. Oricare dintre părți va putea acoperi prin acordul sau neregularitatea sau lipsa oricărui element al contractului și/sau orice alt efect ca urmare a încheierii acestui contract, acestea obligându-se să acopere orice asemenea element în termen de 3 (trei) zile de la data când acesta a fost declarat ineficient sau de la solicitarea celeilalte părți.

17. Înlocuirea înțelegerilor anterioare

Prezentul contract înlocuiește și modifică în mod corespunzător toate și orice înțelegeri ori părți din înțelegeri (clauze ori dispoziții contractuale) anterioare, scrise sau verbale, cu

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 16 din 19
		Exemplar nr. 1

privire la obiectul prezentului contract, în cazul oricărui conflict între prezentul contract și alte convenții ale părților urmând a fi aplicate prioritar prevederilor prezentului contract.

18. Modificarea contractului

Prezentul contract poate fi modificat de către părți numai prin act adițional scris la acesta, semnat de către părți sau reprezentanții autorizați ai acestora. Nici o modificare la prezentul contract, la anexele sale sau la orice alte contracte sau acorduri care vor fi încheiate în baza prezentului contract între părți nu vor avea nici un efect și nu vor fi valabile decât dacă sunt făcute în scris și semnate de către părți sau reprezentanții autorizați ai acestora.

19. Alte clauze

Furnizorul nu va avea nici o responsabilitate în cazul în care se constată ca informațiile transmise de către candidat nu sunt adevărate sau când acesta se adevărește a nu fi competent a îndeplini sarcinile cerute pentru postul pentru care a aplicat.

20. Litigiile ivite între părți cu prilejul încheierii, interpretării sau executării prezentului contract, nerezolvate pe cale amiabilă, vor fi deferite spre soluționare instanțelor de judecată competențe material și teritorial.

21. Părțile declară că semnatarii prezentului contract au deplină capacitate de a semna valabil în numele și pe seama părților pe care le reprezintă și de a le angaja juridic, dispunând în acest sens de toate și orice autorizări necesare în acest sens.

22. Părțile declară că au deplină capacitate și dispun de toate autorizările legale necesare pentru a încheia acest contract, pentru a-și asuma obligațiile prevăzute în prezentul contract și pentru îndeplinirea integrală a obligațiilor asumate de fiecare dintre părți, și că nu există nici un impediment pentru încheierea și executarea acestui contract.

Acest contract a fost redactat și semnat astăzi,, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași forța juridică.

FURNIZOR

Universitatea

POLITEHNICA

.....

Prin.....

BENEFICIAR

din

București

Prin

Anexa 2

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 17 din 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR. 1 la CONTRACT CONSULTANȚĂ ÎN RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

1. Părțile:

Universitatea POLITEHNICA din București, cu sediul în București, Splaiul Independenței, Nr. 313, sector 6, 06004, cod de identificare fiscală 4183199, contul nr. deschis la, telefon, fax, e-mail, reprezentată legal prin domnul Mihnea COSTOIU, în calitate de Rector, denumită în continuare **FURNIZOR**

Și

S.C., cu sediul în, înmatriculată în Registrul Comerțului, Cod Unic de Înregistrare, atribut fiscal, cod IBAN deschis la, telefon, fax, e-mail, reprezentată legal prin, în calitate de, denumită în continuare **BENEFICIAR**,

2. Obiectul anexei

Reprezintă stabilirea tarifului de consultanță pe care, Beneficiarul se angajează să-l plătească Furnizorului în conformitate cu prevederile din contractul de consultanță în recrutare și selecție de personal.

3. Pretul serviciilor

Tariful va fi plătit de către Beneficiar corespunzător procesului de recrutare și selecție, după cum urmează:

- (i) Tariful este de 75% din valoarea pachetului salarial, dar nu mai puțin de 1.500 lei (fără TVA)/ candidat mediat de către Furnizor.
- (ii) Factura emisă de către Furnizor va fi plătită în termen de 10 zile calendaristice de la data emiterii acesteia, după semnarea contractului de colaborare între candidat și Beneficiar.
- (iii) În situația în care tariful de consultanță nu este achitat în termenul menționat anterior, Beneficiarul va plăti penalități în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, cuantumul penalităților putând depăși debitul principal. Ratele vor fi achitate de către Beneficiar în maximum 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data trimiterii facturii fiscale de către Furnizor.

4. Clauze Finale

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 18 din 19
		Exemplar nr. 1

Toate prevederile acestei anexe vin enumerate la contractul de recrutare și selecție de personal și vor fi respectate întocmai.

Acest act adițional a fost redactat și semnat astăzi,, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, ambele având aceeași forță juridică.

FURNIZOR

Universitatea POLITEHNICA din București

Prin Administrator

BENEFICIAR

.....

Prin

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2-3
4.	Scopul procedurii operaționale	3-4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4-5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10-11
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11-17
11.	Cuprins	18

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională	Ediția I Nr. de ex.
Agenția de Plasare a Forței de Muncă	Cod: PO-44-APFM-03	Revizia 0 Nr. de ex.
		Pagina 19 din 19
		Exemplar nr. 1