



## ANUNȚ DE CONCURS

Primăria Miercurea-Ciuc organizează concurs în data de **20 ianuarie 2023**, orele 10.00, la sediul instituției din Piața Cetății nr. 1 pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post vacant, funcție publică de execuție:

- **consilier achiziții publice** – clasa I, grad profesional asistent – la **Compartimentul de achiziții publice**.

### Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă, în domeniul științe economice sau științe juridice;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

### Dosarul de înscriere va conține următoarele acte:

- copia actului de identitate;
- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate - număr pagini;
- cazierul judiciar (acest document poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu până la data și ora organizării interviului sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire);
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- curriculum vitae, modelul comun european;

Actele solicitate în copie vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității acestora.

**Data limită de depunere a dosarelor:** 19 decembrie 2022 – 9 ianuarie 2023 (inclusiv), la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc din P-ța Cetății nr. 1, camera 139, zilnic între orele 8,00–16,00.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, camera 139, la numărul de telefon 0266-315 120 / 234 sau pe adresa de email: [balazszerzsebet@szereda.ro](mailto:balazszerzsebet@szereda.ro).

## BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. 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;
7. O.U.G. Nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. Nr. 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea H.G. nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea M.F.P. pentru modificarea H.G. nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin H.G. nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016
9. HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
10. Legea Nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare

## TEMATICĂ

1. Reglementări privind cunoașterea tematicilor privind principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și autoritățile publice, potrivit Constituției României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Reglementări privind cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice. Dispoziții generale și Statutul funcționarilor publici, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Principii, definiții și dispoziții speciale reglementate de Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Dispoziții generale, egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare și participarea la luarea deciziei, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex, reglementate de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Reglementări privind achizițiile publice conform Legii nr. 98/2016;
6. Reglementări în domeniul remediilor și a căilor de atac în domeniul contractelor de achiziție publică conform Legii nr. 101/2016;
7. Cunoștințe generale privind reglementările referitoare la controlul ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică conform O.U.G. nr. 98/2017;
8. Cunoașterea normelor de aplicare a prevederilor O.U.G. Nr. 98/2017 cu modificările și completările ulterioare;
9. Cunoașterea normelor de aplicare a Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
10. Cunoștințe generale privind mecanismele de prevenire a conflictelor de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică conform Legii nr. 184/2016;

## ATRIBUȚIILE POSTULUI

- 1.1. Evidența tuturor actelor în cadrul compartimentului, inclusiv operarea acestora;
- 1.2. Întocmirea și urmărirea programului anual al achizițiilor publice;
- 1.3. Realizarea achizițiilor directe pe baza documentației primite
- 1.4. Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate
- 1.5. Aplică și finalizează procedurile de atribuire:
  - încărcarea documentației de atribuire pe SICAP
  - întocmirea proceselor verbale de evaluare a ofertelor
  - redactarea solicitărilor de clarificare și trimiterea acestora
  - redactarea raportului procedurii și încărcarea acestuia
  - efectuarea comunicărilor
  - publicarea formularului de integritate
  - publicarea anunțului de atribuire
  - publicarea documentelor constatatoare
  - restituirea garanției de participare.
- 1.6. Întocmirea proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor primarului;
- 1.7. Participarea la realizarea altor activități din cadrul compartimentului de achiziție publică;
- 1.8. Respectă regulamentele interioare de organizare și funcționare precum și alte prevederi legale referitoare la activitatea aferentă postului
- 1.9. Arhivează documentele compartimentului.