

Nr./.....2020

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul în Alexandria, strada Dunării , nr.139, organizează în data de 27.04.2020 , ora 10.00 proba scrisă concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante astfel:

1.Directia Tehnic Investitii

-Birou Achizitii Publice

-consilier achizitii Publice ,clasa I grad profesional asistent

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă.

Vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 1 an

Cei interesați vor prezenta următoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
- copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- cazierul judiciar
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare
- declarație pe propria răspundere sau adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs

Principalele atribuții ale fișei postului:

- a) Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b) Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c) 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;
- d) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e) Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) Realizează achizițiile directe;
- g) Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h) Formulează punct de vedere cu privire la contestațiile formulate de operatorii economici în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- i) Participă la activități specifice pentru promovarea și implementarea proiectelor cu finanțare internă sau externă;
- j) Propune și întocmește referatul și proiectul de dispoziție primar pentru constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor;
- k) Participă la întocmirea rapoartelor anuale cu privire la activitatea de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- l) Întocmește contractual de achiziție publică/acordul-cadru;

- m)Comunica contractual de achizitie-publica/acordul –cadru, dupa semnare, Directiei Economice si compartimentului care a solicitat efectuarea achizitiei;
- n)Intocmeste documentele solicitate si /sau documentele prevazute de legislatia achizitiilor publice, pentru Ministerul Finantelor Publice, Autoritatea Nationala pentru Achizitii Publice, Agentia Nationala de Integritate, Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor, Curtea de Conturi a Romaniei si alte institutii de monitorizare si control al achizitiilor publice;
- o) Urmareste realizarea obiectivelor cuprinse in programul annual al achizitiilor publice;
- p) Asigura securizarea semnaturii electronice folosita in activitatea specifica de achizitii in sistemul electronic de achizitii publice;
- q) Asigura secretariatul activitatii de licitatii, propune procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica, conform legislatiei in vigoare, pe care le supune aprobarii conducerii;
- r)Indeplineste atributii si are raspunderi in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform legii nr 319/2006;
- s) Cunoaste si aplica cerintele documentelor sistemului de management al calitatii si se conformeaza politicii si procedurilor cuprinse in aceste documente;
- s) Executa si alte sarcini dispuse de conducerea U.A.T. Municipiul Alexandria.

Salariul de baza pentru functia publica de consilier achizitii publice ,clasa I, grad profesional asistent este de 3600 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 27.03.2020-15.04.2020 inclusiv.

Bibliografie

- 1.LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
- 2.HG 395/2016 NORME METODOLOGICE din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- 3.LEGE nr. 101 din 19 mai 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 Contestărilor
- 4.Ordonanța de urgență a Guvernului 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
- 5.ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora M.Of. nr. 461 din 30.06.2011
- 6.Ordonanță de Urgență nr. 114/2018 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene Publicat în data de 07.01.2019
- 7.OUG.nr.57/2019 –Codul Administrativ-Partile III , V ,VI si VII.
- 8.Constitutia Romaniei

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela

