

JUDEȚUL BRĂILA  
MUNICIPIUL BRĂILA  
CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „LACU-SĂRAT”- CHISCANI  
ALEEA CENTRALA, NR. 1, TEL. /FAX. 0239 652673  
0787544651/0787656156  
Site: www.camin-lacu-sarat.ro  
e-mail: camin.lacu.sarat@gmail.com

Nr. 1827/ 07.08.2023

Data publicării: 11.08.2023, ora 10

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.18 din HG nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și prevederile art. IV alin. 1) și alin. 2) lit. a) din O.U.G. nr. 34/ 12.05.2023 CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE „LACU-SARAT „organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție de 1 post unic de Inspector de specialitate, gradul II – achiziții publice –1 post cu normă întreagă - 8ore/zi, 40 ore / săptămână, în data de 05.09.2023 proba scrisă.

**Condiții generale :**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții, conform art.15 din HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice pentru participarea la concurs:**

**1. INSPECTOR DE SPECIALITATE II – ACHIZITII PUBLICE**

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

**ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. (4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii. (6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din H.G. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul pentru ocuparea postului unic vacant constă, în **3 etape succesive**, după cum urmează: - selecția dosarelor de înscriere;

- proba scrisă;
- interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru fiecare probă în parte (scris și interviu).

#### **Calendarul de desfășurare al concursului:**

- **Dosarele de concurs** se vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv între **11.08.2023-28.08.2023**, ora 15:00, la sediul Caminului pentru Persoane Varstnice „Lacu-Sarat” Brăila, Aleea Centrala, nr. 1, Stațiunea Lacu-Sarat, com. Chiscani, jud. Braila

- **Selectia Dosarelor:** 29.08.2023 – 30.08.2023.

- **Afișarea rezultatelor** la selecția dosarelor: **31.08.2023, ora 12:00.**

- **Proba scrisă:** **05.09.2023 ora 12:00**, la Caminului pentru Persoane Varstnice „Lacu-Sarat” Brăila, Aleea Centrala, nr. 1, Stațiunea Lacu-Sarat, com. Chiscani, jud. Braila

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/cartea de identitate, lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

**Afisare rezultate la proba scrisă:** 06.09.2023, ora 12:00.

**Interviul** se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției.

**Afisare rezultate la interviu:** 12.09.2023, ora 10:00.

**Afisare rezultate finale:** 15.09.2023, ora 10:00.

Comunicarea rezultatelor pentru fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți **pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor**, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Caminului pentru Persoane Varstnice Lacu-Sarat, Stațiunea Lacu-Sarat, com. Chiscani, jud. Brăila, Aleea Centrala , nr. 1, tel. 0239/652673/ 0787544651 sau pe e-mail : [camin.lacu.sarat@gmail.com](mailto:camin.lacu.sarat@gmail.com)

#### **PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE POSTULUI DE INSPECTOR DE SPECIALITATE II :**

- Asigura intocmirea documentatiilor privind organizarea si desfasurarea procedurilor de achizitii publice in conformitate cu legislatia in domeniu
  - Elaboreaza Programul Anual al Achizitiilor Publice in baza necesitatilor comunicate de compartimentele din cadrul Caminului pentru Persoane Varstnice Lacu Sarat pana in data de 15 noiembrie a fiecarui an. Dupa intocmire si avizare acesta va fi postat conform legislatiei in vigoare.
  - Actualizeaza, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice, modificările sau completările ulterioare in programul anual al achizițiilor, când situația o impune, se vor realiza cu aprobarea conducătorului instituției si avizul compartimentului financiar-contabil;
  - Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul
  - Întocmeste dosarul fiecărei achizitii publice
  - Urmareste întocmirea contractului de achizitie publica
  - Întocmeste documentatia de atribuire (fisa de date, formulare), inclusiv documentatia tehnica impreuna cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției
  - Întocmeste Nota justificativa privind alegerea procedurii de atribuire, in cazul in care procedura aplicata a fost alta decat licitatia deschisa sau licitatia restransa.
  - Întocmeste Nota justificativa privind accelerarea procedurii de atribuire, daca este cazul.
- Este responsabil pentru:
- alegerea procedurii de achizitie publica in functie de valoarea estimata aprobata prin referatele de necesitate si oportunitate;
  - primirea si analizarea referatelor de necesitate aprobate;
  - Stabileste prin nota justificativa, aprobata de ordonatorul de credite, criteriile de calificare si selectie a ofertantilor, criteriul si factorii de evaluare utilizati in cadrul criteriului de atribuire;
  - întocmeste nota justificativa privind determinarea valorii estimate a achizitiei in care evidentiaza, pe baza informatiilor din referatul de necesitate, modul de stabilire a valorii estimate;
  - este responsabil pentru elaborarea, inaintarea spre semnare si punerea la dispozitia potentialilor ofertanti a documentatiilor de atribuire.
  - asigura arhivarea documentelor repartizate, produse si gestionate, conform actelor normative in vigoare;
  - elaborarea invitatiilor sau a anunturilor de participare prevazute de legislatia in vigoare;
  - transmiterea in SEAP([www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)) spre publicare (si verificare ANAF conform legii) a documentelor, invitatiilor sau a anunturilor de participare, notificari, erate, clarificari, comunicari si altele prevazute de legislatia specifica in vigoare;
  - transmiterea spre publicare a anunturilor de participare catre JOUE, daca este cazul.
  - transmiterea in termen, catre organele competente, a informatiilor solicitate in baza unor prevederi legale;
  - in calitate de membru al comisiei de evaluare duce la indeplinire toate atributiile stabilite prin lege si prin documentatia de atribuire;
  - redactarea proceselor verbale ale sedintelor de evaluare, redactarea rapoartelor de atribuire, a adreselor de comunicare de rezultat a ofertantilor si a altor documente specifice prevazute de lege
  - asigura publicarea contractelor atribuite conform legislatiei in vigoare;

- răspunde de legalitatea actelor și documentelor întocmite și emise care țin de specialitatea activității pe care o desfășoară;
- relații principale cu solicitanții, abținerea de la orice faptă care ar aduce prejudicii instituției;
- asigurarea aprovizionării;

**Bibliografia și tematica pentru Inspector de specialitate II – achiziții publice:**

1. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Hotărârea Guvernului 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;
3. **OUG nr. 57/2019** Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr. 17/2000** (republicată) privind asistența socială a persoanelor vârstnice,
5. **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;
6. **Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

**Tematica:**

1. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile; **text integral**
2. **Hotărârea Guvernului 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; - **text integral**
3. **OUG 57/2019** Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Partea a VII-a Răspunderea administrativă**

4. **Legea nr. 17/2000** (republicată) privind asistența socială a persoanelor vârstnice  
**Capitolul I Dispoziții generale**
5. **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; - **text integral**
6. **Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică; - **text integral**

Referent RU,  
Dobre Mariana



Director,  
Mihaela BELU

