

## ANUNȚ

Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor organizează concurs în data de **17 august 2022** (proba scrisă) – **ora 10.00**, iar interviul va fi susținut într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, dată care va fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, la sediul din București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, pentru următorul post:

- **Consilier achiziții publice, clasă I, grad profesional principal – ID 544028, Direcția Economică și Resurse Umane – Compartimentul achiziții publice**
  - condițiile de participare:
    - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
    - minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
    - perfecționări/specializări în domeniul achizițiilor publice;

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Actele care alcătuiesc **dosarul de concurs** sunt :

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la [lit. e\)](#) este publicat pe pagina de internet a Autorității, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la [lit. e\)](#) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute acesteia, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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.

Copiile de pe actele menționate, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la [lit. g\)](#) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Candidatul cu dizabilități, înscris la concursul de recrutare, poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Bibliografia/Tematică concurs pentru Consilier achiziții publice, clasă I, grad profesional principal – ID 544028:**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **57/2019 – 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. Hotărârea Guvernului nr. **700/2012** privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. **98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. 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;
8. 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;
9. Legea nr. **184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru Consilier achiziții publice, clasă I, grad profesional principal – ID **544028** sunt:

1. Întocmește programul anual de achiziții publice estimativ în ultimul trimestru al anului pentru anul următor pe baza propunerilor de la fiecare Direcție/Serviciu/Compartiment.
2. Asigură, întocmește și răspunde de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice conform legislației în vigoare, după cum urmează:
  - Publicitatea achizițiilor publice (anunțuri de intenție, de participare și de atribuire),
  - Inițiază lansarea procedurii de achiziții publice în SICAP,
  - Întocmirea caietului de sarcini,
  - Întocmirea documentațiilor de atribuire și a acelor descriptive, prezentarea ofertelor și lămurirea unor neclarități legate de acestea,
  - Întocmirea notei estimative a contractului și a notei justificative cu privire la procedurile de achiziție publică,
  - Întocmirea rapoartelor pentru constituirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică,
  - Întocmirea rapoartelor de adjudecare sau anulare a procedurilor de achiziție publică,
  - Întocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică,
  - Întocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice.
3. Asigură desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare de produse, servicii și lucrări:
  - Întocmirea proceselor verbale la deschiderea ofertelor,
  - Analizarea ofertelor depuse,

- Primirea și rezolvarea contestațiilor,
- Întocmirea rezoluțiilor la contestațiile depuse,
- Participarea la încheierea contractelor de achiziție publică,
- Urmărirea respectării contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor, confirmarea realității, regularității și legalității plăților aferente contractelor facându-se de compartimentele care au propus și solicitat achiziția publică respectivă.

4. Ține evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activități

5. Urmărește executarea contractelor de achiziții și informează șefii ierarhici superiori ori de câte ori apar încălcări ale clauzelor contractuale.

6. Execută orice alte dispoziții date de către șeful ierarhic superior în limitele respectării temeiului legal.

Depunerea dosarelor de concurs și completarea formularului de înscriere se va face în perioada **15 iulie – 03 august 2022**, la Direcția Economică și Resurse Umane – Serviciul Resurse Umane, tel/fax 021.316.74.84, e-mail [resurseumane@anpc.ro](mailto:resurseumane@anpc.ro), persoană de contact – Sandu Andreea Elena – Comisar, în București, B-dul Aviatorilor nr. 72, sector 1, de luni până joi între orele 8.30 – 15.30, iar vineri între orele 8.30 – 13.00.

Menționăm faptul că anunțul de concurs va apare pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor și la sediul A.N.P.C., în data de **15 iulie 2022**.

**Afișat astăzi, 15.07.2022**