



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE UNITATEA TERITORIALA 515

Nr. Inregistrare 3244/UT515/12.08.2021
Exemplar unic

ANUNȚ

Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale Unitatea Teritorială 515 cu sediul în București str. General Berthelot nr. 31, sector 1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **1 post Consilier achizitii publice clasa I gradul profesional superior** din cadrul Compartimentului Achizitii Publice.

Concursul se organizează la sediul ANRSPS UT 515 București, în data de **14.09.2021**, ora 10⁰⁰ proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării pe site-ul ANFP și al A.N.R.S.P.S la secțiunea Informații Publice - Resurse Umane în perioada: 13.08.2021-01.09.2021.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs, bibliografia stabilită și actele necesare pentru dosarul de concurs se afișează la sediul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale - Unitatea Teritorială 515 București și pe site-ul www.anrsps.gov.ro
Relații suplimentare se pot obține la telefon:

Matei Radu - consilier principal - Compartiment Resurse Umane, Salarizare
021/3101776.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT
ȘI PROBLEME SPECIALE UNITATEA TERITORIALA 515

Conditii specifice de participare la concurs in vederea ocuparii functiilor publice de executie vacante de consilier achizitii publice clasa I gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Achizitii Publice

Sa indeplineasca conditiile generale pentru ocuparea functiei publice conform art. 465 din OUG 57/2019 - Codul Administrativ

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in :

- o Stiinte ingineresti
- o Stiinte juridice cu specializare drept;
- o Stiinte economice

Participantii la concurs sa aiba:

- perfecționări/specializări în domeniul achizițiilor publice dovedite cu diplome/certificate

Vechime minima in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, minimum 7 ani consilier clasa I gradul profesional superior.

Pentru candidatul declarat admis si numit prin decizia Directorului Executiv se va solicita obligatoriu obtinerea autorizatiei de acces la informatii clasificate, nivel - „secret”;

Durata timpului de muncă 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Cu deosebit respect,



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE UNITATEA TERITORIALA 515

Atributiile postului de Consilier Achizitii Publice clasa I grad profesional Superior, din cadrul Compartimentului Achizitii Publice:

1. Monitorizeaza culege, prelucreaza, centralizeaza si valorifica informatii din domeniul rezerva de stat economic-administrativ si logistic;
2. Ia măsuri și răspunde de cunoașterea, însușirea și aplicarea actelor normative în vigoare, precum și a ordinelor și instrucțiunilor elaborate de Administrația Națională a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale;
3. Sa se asigure ca aplica corect legislatia in vigoare privind achizitiile publice;
4. Sa se asigure ca elaboreaza strategia de achizitii publice;
5. Sa se asigure ca aplica principii în elaborarea cerintelor de selectie si elaborare a caietului de sarcini;
6. Sa se asigure ca intocmeste dosarul de licitatie publica;
7. Sa centralizeze referatele de necesitate realizand astfel identificarea necesitatilor obiective, mentionate in codul CPV respectiv;
8. Sa se asigure ca participa la intocmirea planului de achizitii pentru bunuri, servicii sau lucrari, si il prezinta spre aprobare directorului executiv al unitatii; - urmareste actualizarea permanenta a planului de achizitii;
9. Sa se asigure ca identifica anunturile publicate pe website-urile oficiale (SICAP) privitoare la contractele de achizitii publice;
10. Sa se asigure ca selecteaza modalitatea de realizare a achizitiilor publice, respectiv prin achizitie directa sau, dupa caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire: licitatie deschisa, restransa, cererea de oferte, concursul de solutii.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE UNITATEA TERITORIALA 515

BIBLIOGRAFIE

în vederea ocupării funcției publice
de executie vacante de **Consilier achizitii publice clasa I gradul
profesional superior din cadrul Compartimentului Achizitii Publice**

1. Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 82/1992, privind rezervele de stat, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Instrucțiunea nr. 1/2017 emisă de ANAP, în aplicarea prevederilor art 179 lit g și art 8 lit a din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respective a art 192 lit g și a art 209 alin 8 din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.
7. Instrucțiunea nr. 2/2017 emisă de ANAP, în aplicarea prevederilor art. 178 și art. 179 lit. a) și b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare, respectiv a prevederilor art. 191 și art. 192 lit. a) și b) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare.
8. HG 419/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului 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 Hotărârea Guvernului 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 cu modificările și completările ulterioare;
9. Instrucțiunea nr. 2/2018 emisă de ANAP privind ajustarea pretului contractelor de achiziție publică/sectorială, cu modificările și completările ulterioare.

10. Ordinul nr. 141/2017 privind aprobarea Metodologiei de selectie si modului de interactiune a autorităților/entităților contractante cu Agentia Natională pentru Achizitii Publice în legătură cu intentia de modificare a contractelor/acordurilor-cadru de achizitie publică, respectiv a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale, în condițiile prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 si la art. 238 din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare.
11. OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare Titlul I si Titlul II din partea a VI-a;
12. Constitutia Romaniei, cu modificarile si completarile ulterioare.
13. OG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificarile si completarile ulterioare;
14. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu modificarile si completarile ulterioare.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE UNITATEA TERITORIALA 515

Dosarul de înscriere

În vederea participării la concurs, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;\
- Curriculum Vitae;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform **Ordinului nr. 192/2013 pentru aprobarea formatului standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor**;
- cazierul judiciar
 - *Acesta 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 de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;*
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - *Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;*
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

.....

Funcția publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de,

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost ☐ destituit(ă) dintr-o funcție publică
- nu am fost ☐ și/sau
- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐ pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat ☐
- nu am desfășurat ☐ activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

☐ Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la

dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

☐ Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

.....

.....

Semnatura

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.