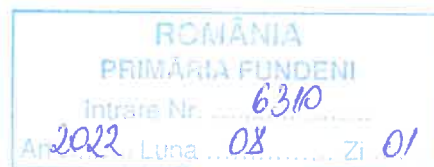


**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI**

**ANUNT**



**Primaria comunei Fundeni, Județul Călărași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de executie vacanta de:**

**Consilier Achizitii Publice, Clasa I, grad profesional Asistent, compartiment Achizitii Publice;**

1. durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
2. data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: 01.09.2022, ora 10:00, la sediul Primariei comunei Fundeni, județul Calarasi, din strada Trandafirilor, nr.25;
3. Condițiile de participare (condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice):
  - Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;
  - Un an vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice;
  - Alte cursuri de pregatire/perfectionare/formare specializata in domeniul „achizitiilor publice”, dovedite cu certificate/diplome/atestate.
4. Data afisarii anuntului: 01.08.2022  
Dosarele se depun in perioada: 01.08.2022 - 22.08.2022
5. Persoana de contact: Burlacu Lucica Lenuta - secretar general al comunei Fundeni, tel./fax: 0242/516306, e-mail: primariafundenicl@yahoo.ro
6. bibliografie/tematică

**Bibliografia:**

- Constituția României, republicata;
- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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 ;
- Legea 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;

- Instrucțiunea 1 A.N.A.P./2021 - privind modificarea contractului de achiziție publică, contractului de achiziție sectorială / acordului - cadru;
- Hotărârea nr.1/2018 - pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificărilor și completările ulterioare;
- Codul Civil - Cartea a V-a, Titlul I și II, Cap.1 Contracte.

Pentru tematica, bibliografia va fi studiată integral.

**Primar,**

**Cartusanu Gheorghita**



**Secretar General al comunei,**

**Burlacu Lucica Lenuta**

## Atribuțiile postului

- primirea și analizarea referatelor de necesitate;
- întocmirea programului anual al achizițiilor
- primirea și analizarea caietelor de sarcini
- primirea și analizarea listelor cu cantități de lucrări
- primirea și analizarea temelor de proiectare
- verificarea existenței fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte;
- alegerea procedurii de achiziție publică
- stabilește prin nota justificativă criteriile de calificare și selecție a ofertanților, precum și criteriile de atribuire;
- elaborarea, înaintarea spre semnare și punerea la dispoziția potențialilor ofertanți a documentațiilor de atribuire/fiselor de date
- elaborarea invitațiilor sau a anunțurilor de participare
- transmiterea spre publicare în SEAP ([www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro))
- transmiterea spre publicare a anunțurilor de participare către Monitorul Oficial al României ;
- elaborarea și înaintarea spre semnare a referatelor și dispozițiilor pentru constituirea Comisiei de evaluare și numirea
- transmiterea informațiilor solicitate în baza unor prevederi legale;
- participarea la negocierea clauzelor contractuale, dacă este cazul;
- primirea și soluționarea solicitărilor de clarificare la documentația de atribuire;
- primirea ofertelor;
- participă la deschiderea ofertelor;
- redactarea proceselor verbale și a rapoartelor aferente procedurilor de achiziții publice;
- participarea la ședințele Comisiei de evaluare
- verificarea propunerilor tehnice și financiare;
- stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a ofertelor admisibile
- primirea și înaintarea în vederea soluționării și redactarea actului prin care Comisia de evaluare soluționează contestațiile;
- elaborarea și înaintarea spre semnare a contractelor de achiziție publică
- întocmirea notelor interne pentru restituirea garanțiilor de participare către ofertanții câștigatori și necâștigatori;
- stabilirea și organizarea ședințelor Comisiei Comunale de Monitorizare a Achizițiilor Publice;
- participarea împreună cu membrii comisiei la ședințele pentru avizarea notelor justificative.
- preluarea de la compartimentele de specialitate a proceselor verbale de recepție parțială și finală
- întocmirea actelor constatatoare pentru fiecare procedură în baza proceselor verbale parțiale sau finale.
- rezolvă corespondența în termenul prevăzut de lege;
- arhivează și inventariază pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic documentele create;
- colaborează la redactarea proiectelor de dispoziții și hotărâri;
- întocmește referate de specialitate în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale Primarului și de hotărâri ale Consiliului Local;

- o participă la ședințele comisiilor de specialitate ale consiliului local, prezentând situațiile cerute de membrii acestora;
- o cunoașterea legislației în vigoare în vederea exercitării atribuțiilor;
- o îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către consiliul local sau de către primar.

**Primar,**  
**CĂRTUȘANU GHEORGHÎĂ**

