

Primăria Municipiului București organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice **unice** de conducere vacantă de **Șef Serviciu, gradul II, al Serviciului Inițiere Proceduri - Direcția Proceduri din cadrul Direcției Generale Achiziții Publice**, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu respectarea prevederilor art. IV alin. (2) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Condițiile de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechimea minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani;

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de **27.07.2023**, ora 11.00 la sediul Primăriei Municipiului București, iar interviul se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării prezentului anunț pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro), în perioada **26.06-17.07.2023**, la Direcția Managementul Resurselor Umane, etajul 2, camera 246 C, de luni până vineri între orele 10.00 - 15.00.

Bibliografia, tematica și atribuțiile stabilite în fișa postului se vor afișa la sediul Primăriei Municipiului București și pe site-ul P.M.B. (www.pmb.ro).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.305.55.00, int. 2070, 2071, 2072, persoană de contact Ramona-Nicoleta Albotică, expert în cadrul Serviciului Evidență Personal, e-mail ramona.albotica@pmb.ro.

Anexa

Direcția Generală Achiziții Publice - Direcția Proceduri - Serviciul Inițiere Proceduri

- Șef Serviciu, gradul II - 1 post

• **Condițiile generale** pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

• **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechimea minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani;

ATRIBUȚIILE STABILITE ÎN FIȘA POSTULUI:

Atribuții specifice:

1. Îndrumă, controlează și răspunde de documentele primite de la direcțiile/compartimentele inițitoare din aparatul de specialitate al Primarului General al Municipiului București: referate de necesitate/note de fundamentare, note estimative, studii de piață, note justificative privind criteriul de atribuire, respectiv cerințele de calificare și selecție,

caiete de sarcini, documente semnate și aprobate conform competențelor legale, în vederea elaborării documentației de atribuire.

2. Îndrumă, controlează și răspunde și verifică documentele transmise de direcțiile inițiatoare și transmite acestora în scris solicitările de modificare/completare ce se impun în vederea întocmirii strategiei de contractare și a proiectului de contract în conformitate cu prevederile legale.

3. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea strategiei de contractare specifică fiecărei proceduri de atribuire pe baza informațiilor furnizate de compartimentele inițiatoare; strategia de contractare este însoțită de modelul de angajament legal (contract, acord-cadru/contract subsecvent) întocmit de Serviciul Contractare Achiziții cu consultarea compartimentelor de specialitate și a Direcției Juridic și, o transmite pe circuitul de avizare și aprobare.

4. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea documentației de atribuire pentru fiecare procedură de achiziție publică.

5. Îndrumă, controlează și răspunde de încărcarea în SEAP a documentațiilor de atribuire în vederea validării de către Agenția Națională pentru Achiziții Publice (ANAP).

6. Îndrumă, controlează și răspunde de punerea în aplicare în termenul legal recomandările pe care le transmit observatorii ANAP, asupra documentațiilor de atribuire, dacă este cazul.

7. Îndrumă, controlează și răspunde de publicarea pe SEAP a anunțurilor de intenție, atunci când apreciază că se impune ca urmare a complexității procedurii de atribuire sau din necesitatea de a beneficia de reducerea termenului de așteptare până la depunerea/deschiderea ofertelor.

8. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea și publicarea pe SEAP a anunțurilor de participare/anunțurile de participare simplificate.

9. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea și publicarea în SEAP a anunțurilor tip erată ori de câte ori apar modificări care impun această operațiune.

10. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea, cu sprijinul direcțiilor de specialitate răspunsurile la solicitările de clarificări care sunt transmise de către operatorii economici interesați de participarea la procedurile de atribuire, le semnează cu semnătură electronică extinsă și le publică în SEAP.

11. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea "Dispozițiilor de Primar General" privind constituirea comisiilor de evaluare, în baza propunerilor transmise de către direcțiile implicate în procesul de achiziție și le transmite pe circuitul de avizare și aprobare.

12. Face parte din comisii de evaluare în calitate de președinte/membru/membru de rezervă;

13. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire și le transmite ofertanților, în termenul legal.

14. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea punctului de vedere, împreună cu reprezentanții direcțiilor implicate și îl transmite către Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor (CNSC)/Instanța de judecată competentă, în cazul în care sunt depuse contestații.

15. Îndrumă, controlează și răspunde de înaintarea, în copie, dosarul achiziției publice către CNSC/Instanța de judecată competentă, odată cu punctul de vedere.

16. Îndrumă, controlează și răspunde de încărcarea în SEAP a contestațiilor depuse cu privire la procedurile de atribuire și o aduce la cunoștința tuturor operatorilor economici implicați în procedură.

17. Îndrumă, controlează și răspunde de asigurarea legăturii cu observatorii ANAP desemnați pentru verificarea procedurilor de atribuire și pune la dispoziția acestora toate documentele ce se impun.

18. Îndrumă, controlează și răspunde de publicarea în SEAP a anunțurilor de atribuire pentru fiecare contract atribuit.

19. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea dosarelor achiziției publice pentru fiecare contract încheiat.

20. Îndrumă, controlează și răspunde de derularea achizițiilor directe, în baza documentelor justificative transmise de către direcțiile inițiatoare, întocmite conform legislației în domeniul achizițiilor.

21. Îndrumă, controlează și răspunde de publicarea în SEAP a notificărilor aferente achizițiilor directe offline, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

22. Îndrumă, controlează și răspunde de realizarea consultărilor pieței prin intermediul SEAP, la solicitarea direcțiilor/compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

23. Îndrumă, controlează și răspunde de înaintarea către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București a rezultatului consultării pieței și solicită raportul consultării pieței în vederea publicării în SEAP.

24. Îndrumă, controlează și răspunde de întocmirea și actualizarea permanentă a situațiilor specifice direcției, impuse de legislație, solicitate de conducerea Primăriei Municipiului București sau de către alte organe/ organe de control care efectuează activități de verificare.

25. Îndrumă, controlează și răspunde de întreprinderea tuturor demersurilor pentru înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP, a autorității contractante.

26. Îndrumă, controlează și răspunde de asigurarea transmiterii contractelor de achiziții publice semnate, aprobate și înregistrate în Registrul unic de contracte către ofertanții declarați câștigători. Direcția Generală Economică și către direcțiile/serviciile/compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului București care au solicitat achiziția și care vor urmări execuția contractelor și vor asigura implementa acestora.

27. Îndrumă, controlează și răspunde de publicarea în SEAP, în termenul legal, documentele constatatoare emise de către direcțiile care urmăresc execuția contractelor în cazul în care acestea sunt emise pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, pentru eventualele prejudicii.

BIBLIOGRAFIA

1. **Constituția României**, republicată;
2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **O.G. 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. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. **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;
7. **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale, 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. **O.U.G.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;

10. **Hotărârea Guvernului nr. 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.

TEMATICA

1. **Constituția României**, republicată;
 - **Titlul I – Principii generale;**
 - **Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;**
 - **Titlul III - Capitolul V – Administrația publică;**
 - **Titlul IV - Economia și finanțele publice.**

2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
(Partea I - Dispoziții Generale, Partea a III-a - Administrația Publică Locală; Partea a V-a - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale; Partea a VI-a – Titlul I - Dispoziții Generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici; Partea a VII-a - Răspunderea administrativă; Partea a VIII-a – Servicii publice - Anexa 1 – Procedură de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale în format electronic);

3. **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Cap. I - Principii și definiții,**
 - **Cap. II - Dispoziții speciale.**

4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Cap. I - Dispoziții generale,**
 - **Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii,**
 - **Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare,**
 - **Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei,**
 - **Cap. VI - Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex.**

5. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
 - **integral;**

6. **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, **integral**;

7. **Legea nr. 99/2016** privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, **integral**;

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 **integral**;

9. **O.U.G.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, **integral**;

10. **Hotărârea Guvernului nr. 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, **integral**.