



ANUNT

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Judet Ilfov, Str. Atomiștilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 021-457.44.56, fax 021-457.44.93, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de Expert Grad II în cadrul Biroului de Achiziții Publice, după cum urmează :

- **1 post Expert Grad II (achiziții publice)** – pe perioadă nedeterminată, cu timp parțial de 4 ore/zi, 20 ore/săptămână.

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Conditii generale de participare :

Conform H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atesta pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a altor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Condiții minime specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Expert Grad II:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită;
- certificat expert achizitii publice – acreditat ANC;
- vechime în muncă de minim 5 ani;
- experiență de minim 2 ani în domeniul achizițiilor publice, în cadrul unei autorități contractante;

Constituie avantaj (se punctează la evaluarea din cadrul interviului):

- cunostințe operare Microsoft Office;
- capacitate foarte bună de comunicare și relaționare;
- capacitate de planificare și organizare a timpului, a sarcinilor de lucru;
- personalitate energică, gândire pozitivă;
- constituie avantaj: recomandare de la locurile de muncă anterioare
- constituie avantaj: posesor permis auto categ. B.

Atributiile postului de Expert Grad II :

- asigura înregistrarea/reînnoirea înregistrării în SICAP sau recuperarea certificatului digital, după caz;
- întocmește și actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, strategia de contractare și Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) ; prezintă PAAP spre aprobare directorului institutului
- aplica corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- aplica principiile în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini;
- întocmește dosarul de achiziție publică;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităților obiective, menționează codul CPV respectiv;
- asigură contractarea serviciilor și a lucrărilor necesare bunei funcționări a Institutului
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice, respectiv prin achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire: licitația deschisă, restrânsă, cererea de oferte, concursul de soluții;
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire, conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- evaluează ofertele depuse;
- atribuie contractul de achiziție publică;
- manifestă disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- se asigură că primește de la ANRMAP, notificările privind invalidarea unor anunțuri, remediază lipsurile sau omisiunile, conform motivației pe care se susține notificarea în cauză, precum și acceptul sau refuzul de la derogările solicitate;

- se asigură că raspunde de respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, de constituirea și de activitate a comisiilor specifice fiecărui tip de procedura ales;
- redactează raportul procedurii de atribuire și apoi, contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și semnare entităților abilitate din cadrul autorității contractante;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- constituie și arhivează dosarul achiziției publice conform prevederilor legale;
- asigură întocmirea și transmiterea documentelor constatatoare conform prevederilor legale, în baza informațiilor transmise de compartimentele de specialitate;
- aplică în mod corespunzător toate reglementările legale cu privire la contestațiile depuse și deciziile CNSC pentru procedurile derulate;
- întocmește proiectele de contracte/acte adiționale pentru achizițiile publice realizate în colaborare cu Oficiu juridic și alte compartimente de specialitate, după caz;
- participă în comisiile de recepție a obiectivelor de investiții realizate;
- asigură evidența unică a tuturor contractelor de achiziție publică încheiate în cadrul IFA și urmărește derularea acestora;
- întocmește raportările privind achizițiile publice, cu respectarea termenelor, în vederea transmiterii acestora către organele abilitate, conform prevederilor legale;
- participă la elaborarea procedurilor specifice necesare desfășurării activității de achiziții publice, precum și la propunerile de modificare și/sau actualizare a acestora;
- colaborează cu toate celelalte compartimente ale instituției în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- execută orice alte dispoziții date pe linie ierarhică, în limitele respectării competențelor și a legislației.

DOCUMENTE NECESARE INSCRIERII

- a) Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, respectiv certificatul de atestare valabil;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adevărintele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) Adevărinta medicală 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;
- g) Curriculum Vitae;
- h) Recomandare (conform cerințelor din anunț)

Actele prevazute la punctele b), c), d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In cazul documentului prevazut la pct. e) – cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

CONCURSUL CONSTA IN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selectia dosarelor de inscriere
2. proba scrisa
3. interviul

Concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 221, din 31 martie 2011 si a prevederilor H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea si completarea Regulamentului-cadru, si va consta in verificarea aptitudinilor profesionale prin intermediul unei probe scrise si a interviului sustinut in fata comisiei de examinare.

Proba scrisă pentru Expert II va avea loc în data de 11.10.2022 ora 09:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul pentru Expert II va avea loc în data de 17.10.2022 ora 09:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Dosarele pentru inscriere se depun in termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (19.09.2022), respectiv până la data de 04.10.2022 ora 16:30, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Secretariat, etaj 8, telefon : 031/710.15.55.

Director General

D. Florin Dorian Buzatu

Bibliografie concurs Expert II (achizitii publice)

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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 Contestățiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Fizică Atomică (disponibil pe site-ul www.ifa-mg.ro).

Calendarul concursului pentru postul vacant de Expert Grad II (Achizitii Publice)

Publicare anunt: 19.09.2022

Depunere dosare: 19.09.2022 – 04.10.2022

Rezultate selectie dosare: 05.10.2022

Contestatii rezultat dosare: 06.10.2022

Rezultat contestatii dosare: 07.10..2022

Proba scris: 11.10.2022 ora 09:00

Rezultate proba scris: 12.10.2022

Contestatii proba scris: 13.10.2022

Rezultate contestatii scris: 14.10.2022

Proba interviu: 17.10.2022 ora 09:00

Rezultate interviu: 18.10.2022

Contestatii interviu: 19.10.2022

Rezultate contestatii interviu: 20.10.2022

Rezultate Finale: 20.10.2022

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, imediat după soluționarea contestațiilor. Rezultatele finale se afișează la sediul Institutului de Fizică Atomică, precum și pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Director General,