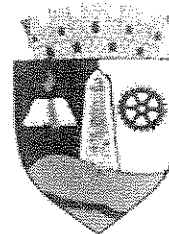


# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI



Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



Nr. 6005 / 10.05.2018

## ANUNT

Primaria municipiului Moreni organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea posturilor, aferent functiilor publice de executie:

1. **Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Direcția Tehnică, Autoritatea de Autorizare pentru Servicii de Transport Public Local ;**
2. **Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartiment Investitii, Devize, Situații de lucrări, Direcția Tehnică, Autoritatea de Autorizare pentru Servicii de Transport Public Local;**

Concursul se organizeaza in conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici cu modificari si completari ulterioare.

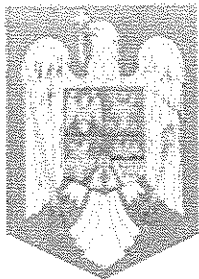
Concursul se desfasoara la sediul Primariei Municipiului Moreni din str. A.I. Cuza nr. 15, Sala de sedinte si consta in trei etape dupa cum urmeaza:

1. Selectia dosarelor de inscriere – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
2. Proba scrisa – **06.06.2018, orele 10,00**
3. Interviu – **08.06.2018, orele 15,00**

Dosarele de inscriere se pot depune in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial al Romaniei partea a III a, la registratura primariei Municipiului Moreni. (07.05.2018 – 29.05.2018)

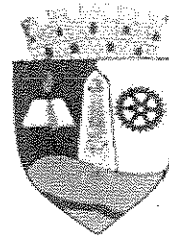
**Pentru concursul de recrutare, dosarul de inscriere va cuprinde următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere conform anexei nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, modificată
- 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;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI

Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.*

*Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs*

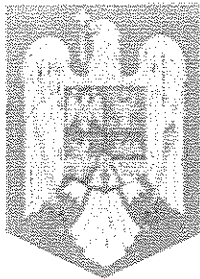
*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

*Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin personalul Biroului Resurse Umane și pe site-ul instituției [www.primariamoreni.ro](http://www.primariamoreni.ro).*

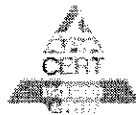
**Condițiile generale** pentru participarea la concurs sunt cele prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999\* republicată (r2) și ale art. 1 din H.G. nr. 611/2008 modificată și completată.

### Condiții specifice:

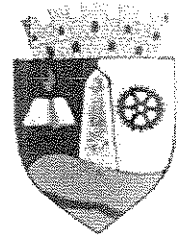
- 1. Pentru postul aferent funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Direcția Tehnică Autoritatea de Autorizare pentru. Servicii de Transport Public Local:**
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, economice sau administrative;
  - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani
- 2. Pentru postul Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartiment Investiții, Devize, Situații de lucrări, Direcția Tehnică, Autoritatea de Autorizare pentru. Servicii de Transport Public Local:**
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor inginerești;
  - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI



Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



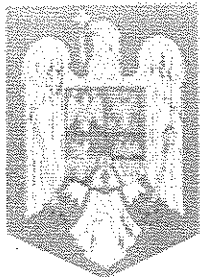
**Bibliografia si tematica stabilita de catre conducatorul institutiei este urmatoarea:**

**I. Pentru postul aferent funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Direcția Tehnică Autoritatea de Autorizare pentru. Servicii de Transport Public Local:**

1. Constituția României \*\*\* Republicată
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în 2007, cu
3. modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu
6. modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.100/2016 din 19 mai 2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.101/2016 din 19 mai 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;
10. Hotărârea nr.395/2016 din 2 iunie 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;

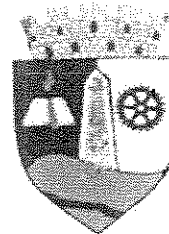
**II. Pentru postul Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartiment Investiții, Devize, Situații de lucrări, Direcția Tehnică, Autoritatea de Autorizare pentru. Servicii de Transport Public Local:**

1. Constituția României \*\*\* Republicată
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată 2007 în cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată în 2007, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 525 din 27 iunie 1996 \*\*\* Republicată pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI

Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



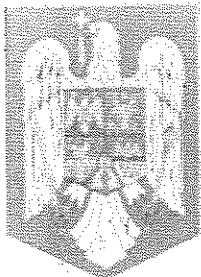
6. Hotărârea nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 10/1995 din 18 ianuarie 1995 \*\*\* Republicată privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
8. HOTĂRÂRE Nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Totodata va rugam sa desemnati un reprezentant in comisia de concurs si un reprezentant in comisia de solutionare a contestatiilor.

### Atribuțiile posturilor:

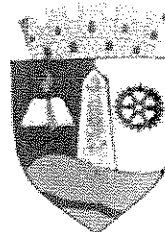
**I. Pentru postul aferent funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Direcția Tehnică Autoritatea de Autorizare pentru Servicii de Transport Public Local:**

- Întocmește în conformitate cu prevederile OUG nr. 98/2016 cu completările și modificările ulterioare strategia anuală de achiziții publice cu anexe, participă la fundamentarea bugetului;
- Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- Întocmește strategia de contractare în același timp cu documentația de atribuire, pentru fiecare achiziție realizată prin aplicarea unei proceduri de atribuire care devine obiect de evaluare a ANAP, odată cu documentația de atribuire, în condițiile legii;
- Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legea achizițiilor publice;
- Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- Realizează achizițiile directe prin selectarea ofertelor din sistemul electronic al achizițiilor publice;
- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI

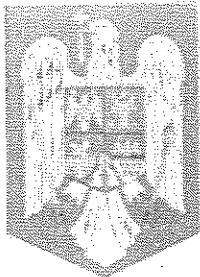
Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



- Ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, componenta a strategiei anuale de achiziții publice;
- Solicita responsabilului de contract transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale pentru al anexa la dosarul achizitiei publice;
- Întocmește și transmite anunțurile de participare la achiziția publică către SEAP, sau JOUE (în funcție de valoarea estimată a contractului) pentru produse, servicii și lucrări;
- Participa la întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziția publică, împreună cu specialistii pe fiecare domeniu;
- Întocmește documentația de atribuire pentru fiecare achiziție publică în conformitate cu prevederile legale;
- Convoacă la solicitarea prezidentului, comisia de analiză a ofertelor;
- Transmite solicitările de clarificări către participanții la procedura de achiziție publică precum și comunicările privind rezultatul procedurii;
- În calitate de membru în comisia de evaluare a ofertelor întocmește raportul procedurii și desemnează împreună cu membrii comisiei de evaluare oferta câștigătoare;
- Întocmește și transmite către toți ofertanții, comunicări privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
- Solicita compartimentului juridic condițiile generale și specifice în vederea întocmirii contractelor de achiziție publică;
- Întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit;
- Întocmește și transmite spre publicare în SEAP anunțul de atribuire al achiziției publice, în termenul legal;
- Solicita responsabilului de contract documentul constatator ce conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant pentru al anexa la dosarul achizitiei publice;
- Întocmește raportul de integritate privind raportarea ANI;
- Urmărește și asigură respectarea prevederilor legale referitoare la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate.

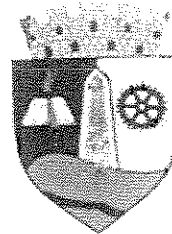
### **II. Pentru postul Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartiment Investiții, Devize, Situații de lucrări, Direcția Tehnică, Autoritatea de Autorizare pentru Servicii de Transport Public Local:**

- Elaborează documentația tehnico-economică devize în programul DOCLIB pentru lucrările de reparații curente și capitale la clădirile aflate în patrimoniul municipiului



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI MORENI

Str. A. I. Cuza, nr. 15  
Tel./Fax: 0245.66.72.65  
www.primariamoreni.ro  
contact@primariamoreni.ro



Moreni, în funcție de bugetul aprobat lansează comanda de execuție lucrări de reparații către prestări servicii municipale;

- Pentru lucrările de reparații și întreținere ce se execută în regie proprie de prestări servicii municipale elaborează devize estimative;
- Colaborează cu instituțiile de învățământ în vederea constatării necesarului de lucrări de reparații și întreținere, necesare pentru buna desfășurare a activității instituțiilor de învățământ, întocmește antemasuratorile pentru aceste lucrări și estimează valoarea acestor lucrări în programul DOCLIB, în funcție de bugetul aprobat lansează comanda către prestări servicii municipale;
- Întocmește documentația tehnică pentru programul anual și de perspectivă a lucrărilor ce se realizează în cadrul primăriei Moreni;
- Întocmește schițe și planuri de situație pentru amenajarea de parcuri și locuri de joacă pentru copii;
- Întocmește și actualizează arhiva de documente (note de lucru, devize, situații de lucrări, schițe) a lucrărilor efectuate în decursul unui an;
- Întocmește antemasuratorile pentru lucrările de reparații de importanță redusă, realizate de prestări servicii municipale;
- Verifică în teren modul de execuție a lucrărilor de reparații și întreținere ce se realizează de către Prestări Servicii Municipale SRL și verifică situațiile de lucrări în programul DOC LIB pentru lucrările de reparație și întreținere a parcurilor, locurilor de joacă, străzilor și trotuarelor din municipiul Moreni, întocmește antemasuratorile pentru aceste lucrări și estimează valoarea acestor lucrări în programul DOCLIB, în funcție de bugetul aprobat lansează comanda către Prestări Servicii Municipale SRL;
- Are atribuții de responsabil de contract pentru contractele de achiziție publică – unde este nominalizat și verifică și vizează facturile și situațiile de plată aferente acestora cu bun de plată;
- Recepționează lucrările de investiții ce se derulează la nivelul primăriei municipiului Moreni;
- Obține avizele și acordurile necesare pentru realizarea investițiilor primăriei municipiului Moreni.

Primarul municipiului Moreni  
Ing. Dinu Constantin

