

JUDETUL IASI  
COMUNA TOMESTI  
NR. 1523 din 14.06.2022

Către,  
AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
Str. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, tronson III, Sector 3,  
Mun. București  
TEL. ANFP: 0374.112.714.  
FAX: 0374.112.715

În conformitate cu prevederile art. 617 alin.(2), ale art.618 alin. (1) lit. b), alin.(2) și (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale art. II din Legea nr. 203 din 16.09.2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19 și ale art. 22 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, vă aducem la cunoștință intenția Comunei Tomești, Județul Iași de a organiza concurs de recrutare pentru ocuparea unei **funcții publice de execuție vacante de:**

- I. **–Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - ID POST - 544363**, din cadrul Biroului FINANCIAR CONTABIL, MANAGEMENTUL PROIECTELOR, ACHIZIȚII PUBLICE CADASTRU ȘI FOND FUNCİAR, conform HCL nr. 166 din 25.11.2021, privind aprobarea organigramei aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, Județul Iași.
- **Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv de 40 de ore/săptămână**  
Alăturat vă transmitem următoarele elemente privind organizarea concursului:
- a) **Funcția publică de execuție vacantă** pentru care se organizează concursul :
  - **Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - ID POST - 544363**, din cadrul Biroului FINANCIAR CONTABIL, MANAGEMENTUL PROIECTELOR, ACHIZIȚII PUBLICE CADASTRU ȘI FOND FUNCİAR al Primăriei Comunei Tomești– **1 post**,
- b) **Probele stabilite la concurs, în vederea ocupării funcției publice vacante:**
  - selecția de dosare ;
  - probă scrisă ;
  - interviu ;
- c) **Condiții de desfășurare** a concursului pentru funcția publică vacantă de mai sus:
  - Perioada de depunere a dosarelor de înscriere : 06.07.2022-25.07.2022, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe pagina de internet a instituției organizatoare.
  - propunem data, ora și locul organizării probei scrise : **05 AUGUST 2022, ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Tomești din Sat Tomești, Comuna Tomești, Județul Iași.
  - interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Persoana de contact: Bordeianu Ștefan - inspector  
Tel: 0232.290434, fax 0232.290422  
Adresa email: [cadastru@comuna-tomesti.ro](mailto:cadastru@comuna-tomesti.ro)
- d) **Condiții de participare** la concurs :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin(1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

  1. **Pentru funcția vacantă de Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior:**
    - o **Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,**
    - o **Vechime:** minim 7 ani, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de

mai sus

○ **Abilități și aptitudini necesare:** bune aptitudini de redactare și comunicare verbală, capacitate de asumare a responsabilităților personale, capacitatea de a lucra în echipă, abilitate de stabilire și realizare a obiectivelor de activitate; abilitate de analiză și sinteză a datelor și informațiilor scrise pe care le gestionează, capacitatea de a organiza și a păstra registre de evidență și dosare, confidențialitate și pastrarea secretului de serviciu.

○ **Bibliografia/tematica** anexată la prezenta adresă de solicitare, pentru postul scos la concursul de recrutare

e) **Membrii propuși** pentru a face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor:

**Pentru Comisia de concurs propunem:**

- Președinte: domnul Cristina Sorin, șef birou, cl. I, gr. II în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești;
- Membru: domnul Ciulei Liviu Eduard, director executiv, cl. conducere, gr. II în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești;
- Membru: domnul Ciotină Ioan-Marius, șef birou, cl. I, gr. II în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași.

**Pentru Comisia de soluționare a eventualelor contestații propunem:**

- Președinte: doamna Șerban Cleopatra-Mihaela, inspector cl. I, gr. superior, gr. IV în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești
- Membru: doamna Roman Olimpia Mirela, inspector, cl. I, gr. asistent, gr. II, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești;
- Membru: domnul Patrașcu Constantin, inspector clasa I, grad profesional superior, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași;

Secretarul comisiei de concurs va fi doamna Bordeianu Ștefan, inspector cl. I, gr. principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași.

Secretarul comisiei de soluționare a eventualelor contestații va fi doamna Niță Zîna, referent, cl. III, gr. superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tomești, județul Iași.

Vă mulțumim.

Cu stimă,




**Secretar general comună,**  
**Mancaș Gabriel**

**Întocmit,**  
**Insp. Bordeianu Ștefan**

**BIBLIOGRAFIE/TEMACĂ**  
**la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier achiziții**  
**publice, clasa I, grad profesional superior**  
**din cadrul Biroului FINANCIAR CONTABIL, MANAGEMENTUL PROIECTELOR,**  
**ACHIZIȚII PUBLICE CADASTRU ȘI FOND FUNCJAR**  
**Comuna Tomești, Iași**

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I Dispoziții generale și Titlul II Statutul funcționarilor publici;
3. Ordonanța Guvernului 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
6. Hotărârea 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
7. Ordonanța de urgență 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
8. Hotărârea 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
9. 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.

**Întocmit,**  
**Insp. Bordeianu Ștefan**



**Atributiile postului la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional superior din cadrul Biroului FINANCIAR CONTABIL, MANAGEMENTUL PROIECTELOR, ACHIZITIILOR PUBLICE CADASTRU ŞI FOND FUNCICIAR Comuna Tomeşti, Iaşi**

- Asigura inregistrarea tuturor documentelor privind procedurile de achizitii publice;
- Stabilirea circumstantelor de incadrare pentru aplicarea fiecărei proceduri de atribuire a contractelor de achizitie publica, respectiv - licitatie deschisa, licitatie restransa, negocierea competitiva, dialogul competitiv, parteneriatul pentru inovare, negocierea fara publicare prealabila, concursul de solutii, procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si al altor servicii specifice, procedura simplificata, avand la baza codurile CPV si valorile estimate mentionate in referatele de necesitate;
- Verificarea existentei achizitiei in programul anual al achizitiilor publice;
- Organizeaza procedurile de achizitii publice;
- Asigura intocmirea strategiei de contractare pe baza informatiilor furnizate de celelalte departamente care sunt direct raspunzatoare pentru initierea procedurii si documentatiei intocmite. Asigura publicitatea procedurilor de achizitie publica, astfel cum acestea sunt prevazute de legislatia in vigoare;
- Solicita directiilor din cadrul autoritatii contractante desemnarea personalului de specialitate care sa faca parte din comisiile de evaluare a ofertelor, in functie de specificul si obiectul contractelor;
- Asigura transmiterea raspunsurilor la solicitarile de clarificari formulate de operatorii economici in legatura cu procedurile de achizitie publica inainte de data limita de depunere a ofertelor avand la baza informatiile furnizate de compartimentele de specialitate care au solicitat achizitia respectiva;
- Asigura inregistrarea si publicarea in SEAP a contestatiilor si comunicarea acestora catre comisia de analiza si solutionare a contestatiilor;
- Asigura intocmirea si transmiterea documentatiilor prevazute de lege si/sau a celor solicitate de institutiile abilitate in situatia depunerii contestatiilor privind procedurile de achizitii publice;
- Asigura transmiterea rezultatului analizei contestatiilor tuturor factorilor in drept;
- Asigura intocmirea si incheierea contractelor de achizitie publica si a actelor; aditionale cu castigatorii procedurilor de achizitii organizate pentru bunuri, servicii si lucrari;
- Asigura intocmirea si incheierea contractelor de achizitie publica si a actelor aditionale cu castigatorii procedurilor de achizitii organizate pentru bunuri, servicii si lucrari;

- Publica in SEAP certificatele constatatoare elaborate in coformitate cu dispozitiile legale;
- Desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- Identifica si evalueaza factorii de risc pentru activitatile proprii, conform cadrului procedural;
- Completeaza si actualizeaza registrul riscurilor la nivelul serviciului;
- Raspunde disciplinar, material, sau contravențional, dupa caz, pentru neexecutarea intocmai si la termenele stabilite a atributiilor de serviciu;
- Indeplineste obligatiile ce ii revin in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor;
- Indeplineste obligatiile ce ii revin pe linie de securitate si sanatate in munca;
- Anunta imediat conducerea institutiei asupra orcarui accident de munca sau imbolnavire profesionala suferita de catre angajati despre care a luat la cunostinta;
- Raspunde de pastrarea si utilizarea in conditiile tehnice specifice a dotarilor biroului;
- Prelucraza datele cu caracter personal in conformitate cu prevederile Regulamentului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date;
- Indeplineste orice alte atributii date de catre seful ierarhic superior, care, prin natura lor, sunt de competenta sau se incadreaza in obiectul si atributiile serviciului.

**PRIMAR,**  
**Prof. Ștefan Timofte**



**Secretar general comună,**  
**Mancaș Gabriel**

**Întocmit,**  
**Insp. Bordeianu Ștefan**