

**ANUNȚ**  
**privind organizarea concursului de încadrare a postului vacant de execuție**  
**de Referent tr. IA din cadrul compartimentului achiziții publice**

**Unitatea Militară 01829 București**, cu sediul în mun. București, sector 1, Str. Padina, nr. 41-49, **organizează concurs pentru încadrarea postului vacant de execuție de Referent tr. IA din cadrul compartimentului achiziții publice.**

**Principalele cerințe ale postului sunt:**

- respectarea și aplicarea prevederilor legislației care reglementează activitatea de achiziții publice, precum și principiile și regulile de conduită stabilite pentru desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- sprijină activitatea compartimentului pentru realizarea achizițiilor directe cu respectarea/aplicarea prevederilor legislației care reglementează domeniul achizițiilor publice;
- centralizează datele necesare în vederea întocmirii strategiei de contractare și programul anual al achizițiilor publice (PAAP) cu bunuri materiale, lucrări și servicii ce se achiziționează de către unitate în folosul propriu, precum și pentru alte structuri deservite, pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele de specialitate;
- urmărește și reactualizează, ori de câte ori este nevoie, programul anual al achizițiilor publice;
- exploatează/ține evidența anunțurilor de intenție, participare și atribuire pentru procedurile proprii derulate pe platforma publică de achiziții publice (Sistemul Informatic Colaborativ pentru Achiziții Publice - SICAP);
- centralizează ofertele primite și participă la selecționarea acestora;
- ține legătura cu furnizorii pentru rezolvarea eventualelor probleme de decontare;
- participă și ține evidența cheltuielilor pe articole, alineate bugetare și coduri CPV;
- ține evidența contractelor, a referatelor de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate și a ordinelor transmise de eșalonul superior, privind realizarea unor achiziții centralizate, precum și a documentațiilor de atribuire, a documentației de concurs sau a documentelor-suport, după caz, și urmărește încadrarea acestora în termenele stabilite;
- constituie dosarele de gestiune ale achizițiilor publice efectuate, care vor fi păstrate și gestionate conform procedurilor legale;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislație;
- răspunde de completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către unitate.

**Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

- ❖ cerere de înscriere la concurs adresată comandantului Unității Militare 01829 București;
- ❖ curriculum vitae – model european;
- ❖ certificatul de cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana care dorește să candideze nu are antecedente penale care să o facă incompatibilă cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- ❖ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea\*, potrivit legii, după caz;

---

\* Documentele privind identitatea, studiile, cursurile sau specializările se prezintă și în original în vederea verificării conformității cu acestea.

- ❖ copii ale documentelor de studii\*;
- ❖ copii ale documentelor de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale, după caz\*;
- ❖ copia carnetului de muncă, conformă cu originalul și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- ❖ adeverință 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\*\*;
- ❖ acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs.
- ❖ dosar plic

**Data limită** până la care se pot depune dosarele de concurs este: **15.07.2019, ora 15.30.**

**Dosarele de concurs se depun la** sediul U.M. 01829 București, Strada Padina, nr. 41-49, municipiul București, sector 1, persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, secretar, telefon 021-3194000 int. 1076-110, 138.

**Condițiile generale pentru ocuparea postului sunt:**

1. deținerea cetățeniei române, a cetățeniei altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și a domiciliului în România;
2. cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
3. vârsta minimă reglementată de prevederile legale – minimum 15 ani;
4. deținerea capacității depline de exercițiu;
5. deținerea unei stări de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. persoana care dorește să candideze trebuie să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea postului, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condițiile specifice necesare pentru ocuparea postului sunt:**

1. învățământ liceal cu diplomă de bacalaureat;
2. nivelul de acces la informații clasificate este *secret*, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care va fi declarată „admisă”;
3. vechime în muncă – 6 ani și 6 luni;
4. cunoștințe de operare pe calculator: utilizarea sistemului de operare Windows XP/7/8/10 și suita Microsoft Office 2003/2007 – nivel mediu, neatestat;
5. abilitate de comunicare, negociere, flexibilitate, spirit de observație, cunoașterea legislației care reglementează activitatea de achiziții publice, spirit de inițiativă, adaptare rapidă la schimbări de orice natură, exprimare logică, clară, precisă și concisă, rezistență la efort psihic, spirit de echipă, capacitate de autoperfecționare, responsabilitate, cinste, comportament profesional în cadrul instituției, moralitate, loialitate față de instituție.

**Rezultatul selecției dosarelor de concurs** se afișează în data de **17.07.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestații privind rezultatul selecției dosarelor de concurs** se depun în data de **18.07.2019 până la ora 15.30**, la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-110, 138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la selecția dosarelor de concurs** se afișează în data de **19.07.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:**

1. **Proba scrisă:** se desfășoară în data de **23.07.2019, ora 10.30** la sediul **U.M. 01829 București**.

**Rezultatul la proba scrisă** se afișează în data de **24.07.2019 până la ora 15.30** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

---

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



**Contestații privind rezultatul probei scrise** se depun în data de **25.07.2019 până la ora 15.30** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-110, 138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează în data de **26.07.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

2. **Interviul:** se desfășoară în data de **29.07.2019, ora 10.00** la sediul **U.M. 01829 București**.

**Rezultatul la interviu** se afișează în data de **30.07.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Contestații privind rezultatul interviului** se depun în data de **31.07.2019 până la ora 15.30** la sediul U.M. 01829 București. Persoană de contact Mihai Teodor-Valentin, telefon 021/3194000 int. 1076-110, 138.

**Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la interviu** se afișează în data de **01.08.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

**Rezultatele finale** ale concursului se afișează în data de **02.08.2019** la sediul U.M. 01829 București și pe [www.roaf.ro](http://www.roaf.ro).

### **Tematica de concurs:**

1. Atribuțiile și responsabilitățile Ministerului Apărării Naționale
2. Structura de forță a armatei
3. Contractul individual de muncă
4. Timpul de muncă și timpul de odihnă
5. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
6. Scopul achizițiilor publice și principiile care guvernează procesul achizițiilor publice
7. Procesul de achiziție publică. Strategia anuală de achiziție publică. Programul anual al achizițiilor publice-PAAP
8. Etapele procesului de achiziție publică
9. Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire
10. Proceduri de atribuire. Tipuri. Modul de organizare și desfășurare a procedurii simplificate
11. Achiziția directă. Praguri valorice. Mod de realizare
12. Documentația de atribuire
13. Oferta. Criterii de calificare și selecție. Motive de excludere
14. Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică
15. Finalizarea procedurii de atribuire. Stabilirea ofertei câștigătoare. Informarea ofertanților
16. Dosarul achiziției publice
17. Conflictul de interese
18. Contravenții și sancțiuni în achiziții publice

### **Bibliografia de concurs:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Actul normativ</b>	<b>Publicat în Monitorul Oficial al României</b>
1.	Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare	Republicată în MO nr. 867/02.11.2017
2.	Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare	MO nr. 345/18.05.2011
3.	Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice	MO nr. 1105/26.11.2004
4.	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare	MO nr. 390/23.05.2016
5.	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 lucrări și concesiune servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.	MO nr. 393/23.05.2016

Nr. crt.	Actul normativ	Publicat în Monitorul Oficial al României
6.	Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică	MO nr. 831/ 20.10.2016
7.	Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe	MO nr. 313/ 30.05.2013
8.	Hotărârea de Guvern 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	MO nr. 423/ 06.06.2016
9.	Ordonanța de urgență nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității, cu modificările și completările ulterioare	MO nr. 932/ 29.12.2011
10.	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, cu modificările și completările ulterioare	MO nr. 1004/ 18.12.2017

**NOTE:**

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte;
2. Rezultatul final al concursului nu se contestă;
3. În cazul modificării/abrogării unor acte normative cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului, se consideră incluse în tematică actele normative modificatoare/înlocuitoare;
4. Actele normative prevăzute în bibliografie și tematică vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare și/sau sub forma republicată.



STATUL MAJOR AL FORTELOR AERIENE