



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA COMUNEI GILĂU
Gilău, str. Principală, nr. 723, 407310, telefon/fax: 0264-371646, 0264-371709
e-mail: primariagilau@yahoo.com

Nr. 7.296
Data 4 iulie 2019

ANUNȚ CONCURS
consilier, grad profesional superior, clasa I, în cadrul **COMPARTIMENTULUI**
ACHIZIȚII - post vacant

Primăria comunei Gilău, organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant pentru funcția publică :

consilier, grad profesional superior, clasa I, în cadrul **COMPARTIMENTULUI**
ACHIZIȚII PUBLICE

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului: 7 ani.

Atribuții

- Întocmește programul anual de achiziții publice pe baza propunerilor făcute de către primar și contabil
- Asigură, întocmește și răspunde de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice conform legislației în vigoare, după cum urmează:
 - o publicitatea achizițiilor publice (anunțuri de intenție, de participare și de atribuire).
 - o Inițiază lansarea procedurii de achiziții publice în SEAP;
 - o întocmirea caietului de sarcini;
 - o întocmirea documentațiilor de atribuire și a celor descriptive, prezentarea ofertelor și lamurirea eventualelor neclarități legate de acestea;
 - o întocmirea notei estimative a contractului și a notei justificative cu privire la procedurile de achiziție publică, întocmirea rapoartelor pentru constituirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, întocmirea rapoartelor de adjudecare sau de anulare a procedurilor de achiziție publică, întocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;
 - o întocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
- asigură desfășurarea proprie și a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;
- întocmirea proceselor verbale la deschiderea ofertelor;
- analizarea ofertelor depuse;

- emiterea hotararilor de adjudecare
- primirea si rezolvarea contestatiilor;
- întocmirea rezolutiilor la contestatiile depuse;
- participarea la incheierea contractelor de achizitie publica;
- urmarirea respectarii contractelor de achizitii publice din punct de vedere al respectarii valorilor si termenelor, confirmarea realitatii regularitatii si legalitatii platilor aferente contractelor facandu-se de compartimentele care au propus si solicitat achizitia publica respectiva.
- ține evidenta contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activitati.
- urmărește executarea contractelor de achiziții și informează șefii ierarhici ori de câte ori apar încălcări ale clauzelor contractuale.

Bibliografie

- Constituția României, republicată
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 7 / 2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata
- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Data susținerii concursului este 5 august 2019, ora 10,00 – proba scrisă și în 8 august 2019, ora 10,00 – interviul. Anunțul va fi publicat în M. Of. în data de 4 iulie 2019, iar dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării în Monitorul Oficial, respectiv 23 iulie 2019 inclusiv, la sediul Primăriei comunei Gilău.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Gilău, str. Principală, nr. 723, jud. Cluj.

Date de contact: Sorina Șipoș, consilier resurse umane în cadrul Primăriei comunei Gilău, telefon/fax 0264-371646, e-mail primariagilau@yahoo.com.

Cu stimă,

PRIMAR

Ing. Dumitru Sfârlea



SECRETAR

Jr. Cristina Mănăstireanu