



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**
INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR
BIOLOGICE ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR



GUVERNUL ROMÂNIEI

AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU

SIGURANȚA ALIMENTELOR

INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR BIOLOGICE

ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR

Notă de postare pe site

NR. INTRARE

7741

A. Informația ce trebuie afișată pe pagina de internet: Ziua 23 Luna 06 Anul 2022

Structura emitentă:	COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE
Data publicării:	12.07.2022
Perioada afișării:	12.07.2022- 01.08.2022
Rubrica unde se postează:	Informații de interes public - Oportunități de angajare - Concurs 2022 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Investiții din cadrul I.C.P.B.M.U.V - Consilier Achiziții Publice, Clasa I, grad profesional superior
Informația propusă pentru a fi postată pe pagina web:	RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUTIE (ID 379375): CONSILIER ACHIZITII PUBLICE, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR - COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE, INVESTITII/ SERVICIUL ECONOMIC, ACHIZITII PUBLICE, INVESTITII, ADMINISTRATIV, RESURSE UMANE SI SALARIZARE - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalente în ramura de știință inginerie civila specializarea: construcții pentru sisteme de alimentări cu apă și canalizări; în ramura de știință inginerie electrică specializarea: sisteme electrice, electronică de putere și acționări electrice, electrotehnică și electromecanică; în ramura de știință inginerie energetică specializarea: ingineria sistemelor electroenergetice, termoeenergetică; în ramura de știință inginerie și management specializarea: inginerie economică industrială, inginerie economică în domeniul mecanic, inginerie și management în construcții și inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic. - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; - alte conditii specifice, daca este cazul: Perfecționări/specializări în domeniul achizițiilor publice Bibliografie: 1. Constitutia Romaniei, republicată; 2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare; 3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 4. 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; 5. Legea nr. 114/2020 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 90/2020 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2019 privind instituirea unor facilități fiscale, precum și pentru modificarea altor acte normative; 6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 7. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; 8. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordul - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;





	9. Ordonanta de Urgenta nr. 58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice. Tematica: 1. Reglementati privind Constitutia Romaniei, republicata; 2. Reglementari in domeniul functiei publice; 3. Reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirii si combaterii incitarii la ura si discriminare; 4. Reglementari privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati; 5. Scopul si principiile Legii 98/2016 privind achiziitiile publice; Semnificatiile termenilor si expresiilor utilizate in cadrul Legii 98/ 2016 privind achiziitiile publice; 6. Autoritati contractante; Domenii de aplicare (Exceptii); Modul de calcul al valorii estimate a achizitiei. Alegerea modalitatii de atribuire; Consultarea pietei; 7. Regului de elaborare a documentatiei de atribuire; Achizitia directa; Etapele procesului de achizitie publica; 8. Criterii de calificare si selectie; Criterii de atribuire; garantia de participare si garantia de buna executie; 9. Oferta si documentele insotitoare; Comisia de evaluare si modul de lucru al acesteia; Procesul de verificare si evaluare; 10. Dosarul achizitiei si raportul procedurii de atribuire; Anuntul de participare; Organizarea si desfasurarea procedurii de atribuire; Executarea contractului de achizitie publica/ acordului - cadru; 11. Cazuri specifice de incetare a contractului de achizitie publica; Contraventii si sanctiuni; Inregistrarea, reinnoirea si recuperarea inregistrarii in SEAP; Suspendarea procedurii de atribuire. Durata normală a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/ saptamană. Proba suplimentară - data, ora, locul sau locatia - nu este cazul. Data, ora si locul sau locatia desfasurarii probei scrise: data de 11 august 2022, ora 9.00, la sediul Institutului pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, Strada Dudului, nr. 39, sector 6, București. Perioada de depunere a dosarelor de concurs este 12.07.2022-01.08.2022, inclusiv, iar data afișării anunțului este 12.07.2022. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzand adresa de corespondenta, telefon/ fax, e-mail, numele si prenumele persoanei de contact si functia publica detinuta: Bucuresti, Strada Dudului, nr. 39, sector 6, telefon 0212202112, fax 0212213171, e-mail: icbm@icbm.ro, Stan Daniela- referent, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare; Dosarul trebuie sa conțină în mod obligatoriu: a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (Hg. 611/2008) - se completeaza la sediul ICBMV; b) curriculum vitae, modelul comun european EuroPASS; c) copia actului de identitate; d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și
--	---





perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (*adeverinta tip HG 611/2008 - anexa 2D*), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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;

h) cazierul judiciar;

i) declarația pe propria răspundere (tip Hg 611/2008), prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Principalele atribuții din Fisa Postului:

- întocmește programul anual al achizițiilor publice pe baza necesitatilor și priorităților comunicate de celelalte compartimente;
- colaborează cu specialiștii din institut pentru elaborarea completă și corectă a specificațiilor tehnice pentru bunurile ce urmează a fi achiziționate, a termenilor de referință pentru contractele de asistență tehnică precum și a cerințelor tehnice pentru lucrările ce vor fi contractate;
- centralizează referatele de necesitate și oportunitate a achizițiilor, aparute în cursul anului și actualizează Programul anual al achizițiilor publice în conformitate cu acestea;
- urmărește corelarea cerințelor de achiziții prevăzute a fi obținute prin diferite surse de finanțare: Bugetul I.C.B.M.V.
- face propuneri privind procedura de licitație pentru achizițiile solicitate și le prezintă spre aprobare conducerii institutului;
- întocmește documentația de atribuire în vederea derulării procedurii de achiziție în conformitate cu legislația în vigoare;
- colaborează și notifică către Ministerul Finanțelor Publice și către ANRMAP acțiunile întreprinse pentru derularea procedurii de achiziție;
- organizează licitațiile din cadrul institutului și întocmește rapoartele de atribuire a contractelor pe care le aduce la cunoștința conducerii institutului în vederea întocmirii contractelor;
- transmite comunicări operatorilor economici privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziții publice;
- urmărește acțiunea de derulare a dotărilor cu aparatură și utilaje de laborator prevăzute în planul de investiții, din punct de vedere fizic și valoric;





	- aplica si finalizeaza procedurile de atribuire a contractelor de achizitii publice; - constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice; - constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice; - urmareste modul de derulare a contractelor de achizitii publice incheiate; - intocmeste raportarile privind contractele de achizitii publice incheiate; - respecta masurile privind protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor in compartimentul sau de munca-insuseste si respecta prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; - respecta intocmai procedurile specifice activitatii desfasurate; - realizeaza orice alte activitati, dispuse de conducerea ierarhica, in vaza legislatiei in vigoare, in limita competentelor specifice. - de neconformitate si/sau efectueaza corectiile necesare, dupa caz; - participa la simpozioane, instruiiri, comunicari stiintifice in domeniul de activitate; raspunde de implementarea cerintelor standardelor prevazute in Ordinul ministrului finantelor publice nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare.		
Numar documente, format fisiere	1		
Responsabilitate	Nume si prenume	Data	Semnatura
Verificat,	COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE- EC. STAN DANIELA	22.06.2022	
Avizat,	SERVICIUL ECONOMIC- ȘEF SERVICIU EC. ROXANA CIOCIOI	22.06.2022	
Aprobat,	DIRECTOR DR. VALENTIN VOICU	22.06.2022	

B. Postarea si verificarea informatiei afisate pe pagina de internet

Responsabil	Data	Semnatura
Responsabil IT	OPREA CATALIN	
Serviciu emitent	SERVICIUL ECONOMIC- COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE	

