



Anexa 2
cod F-RU-82

RURPA/ 19117, 05.11.2025

ANUNȚ

pentru organizarea concursului pentru ocuparea postului vacantabil corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **Expert achiziții publice la serviciul „Achiziții” (1 post), responsabil cu achizițiile din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Neamț**, din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret

Administrația Bazinală de Apă Siret, cu sediul în mun. Bacău, str. Cuza Vodă nr.1, jud. Bacău instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, organizează concurs pentru ocuparea postului vacantabil corespunzător funcției contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată, de **Expert achiziții publice la serviciul „Achiziții” (1 post), responsabil cu achizițiile din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor Neamț** din cadrul Administrației Bazinale de Apă Siret

Locul de munca va fi în cadrul Sistemul de Gospodărire a Apelor din municipiul Piatra Neamț, jud. Neamț

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului vacantabil corespunzător funcției contractuale de execuție, precum și calendarul desfășurării concursului sunt:

- Studii: Superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență;
- Domeniul: Economie, Inginerie, Științe juridice, Administrație publică;
- Este obligatorie deținere Certificat Expert achiziții publice
- Vechimea în munca și specialitate: nu este cazul
- Cunoștințe operare SEAP, Word, Excel;

Calendar de desfășurare al concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău după următorul calendar:

Publicarea anunțului: 07.11.2025

- 24.11.2025, ora 14:00 - data limită de depunere la registratura generală a Administrației Bazinale de Apă Siret a dosarelor de participare la concurs;
- 25.11.2025, ora 10:00 - selecția dosarelor de concurs;
- 26.11.2025, ora 15:30 - termen de afișare rezultate la selecția dosarelor de concurs;
- 27.11.2025, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor de concurs;
- 28.11.2025, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la selecția dosarelor de concurs;
- 02.12.2025, ora 10:00 - desfășurare probă scrisă;
- 03.12.2025, ora 15:30 - termen de afișare rezultate proba scrisă;
- 04.12.2025, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise;
- 05.12.2025, ora 13:00 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele probei scrise;
- 08.12.2025, ora 10:00 - susținerea interviului;
- 09.12.2025, ora 15:30 - termen de afișare a rezultatelor privind interviul;
- 10.12.2025, ora 14:00 - termen de depunere contestații cu privire la rezultatul interviului;



- 11.12.2025, ora 15:30 - termen de afișare a rezultatelor privind contestația la rezultatele interviului și termen de afișare a rezultatelor finale.

Conform art.35 al Hotărârii de Guvern nr.1336 din 2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice a concursului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul RURPA (Resurse Umane) sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, la adresa de mail: dispecer@das.rowater.ro.

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în art. 15 din Hotărârea de Guvern nr.1336 din 2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;



c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (actualizată)
2. 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
3. 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
4. Instrucțiunea nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 din 14 decembrie 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
6. Ordinul Președintelui ANAP nr. 1170/2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică
7. Ghidul privind strategia de contractare - ANAP - www.anap.gov.ro
8. Legea Apelor nr. 107/1996 - Capitolul I - Dispoziții Generale

TEMATICĂ

1. Principiile în achizițiile publice. Domeniu de aplicare
2. Planificarea achizițiilor publice
3. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru
4. Reguli de evitare a conflictului de interese
5. Stabilirea garanției de participare și a garanției de bună execuție
6. Strategia de contractare
7. Elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru
8. Inițierea și lansarea procedurilor
9. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru



10. Comisia de evaluare si modul de lucru al acesteia
11. Atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor-cadru
12. Acordul-cadru
13. Soluționarea contestațiilor
14. Întocmirea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice
15. Finalizarea procedurii de atribuire
16. Informarea candidaților/ofertanților
17. Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
18. Dosarul achiziției
19. Nulitatea contractelor
20. Reguli de publicitate și transparență

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI

- Își însușește și actualizează permanent prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului;
- Centralizează necesitățile de achiziții întocmite de compartimente, pentru întreaga activitate a S.G.A. Neamț, în vederea întocmirii Programului Anual al Achizițiilor Publice;
- Identifică necesitățile de achiziții, împreună cu compartimentele solicitante și le încadrează în Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- Avizează referatele de necesitate întocmite de către toate structurile organizatorice din cadrul S.G.A. Neamț;
- Întocmește documentele aferente achizițiilor directe și realizează achizițiile directe, conform prevederilor legislației achizițiilor publice;
- Întocmește toate documentele justificative care stau la baza activității serviciului;
- Elaborează documentațiile de atribuire pentru desfășurarea procedurilor de atribuire;
- Publică documentațiile de atribuire și anunțurile în SEAP, conform legislației;
- Participa în comisiile de evaluare a ofertelor;
- Întocmește documentele din cadrul procesului de evaluare a ofertelor, raportul de evaluare și alte documente justificative aferente procedurii;
- Gestionează și arhivează corespunzător dosarele achizițiilor publice.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Administrației Bazinale de Apă Siret din strada Cuza Vodă nr.1, mun. Bacău, jud. Bacău sau la numărul de telefon 0234541646, interior 146/148, persoană de contact: Emilia Jipa/Roxana Marcu - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR,
Drd. ing. ec. Relu ADAM



ȘEF SERVICIU RURPA,
Ing. Ioan TĂNASĂ

Secretar comisie de concurs Emilia JIPA