



-ANUNȚ-

Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, bulevardul Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, a postului vacant de **Ofițer I din cadrul Serviciului Achiziții, poziția 5** din statul de organizare al unității.

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. *Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:*

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

II. *Condiții specifice prevăzute în fișa postului:*

- Pregătirea necesară ocupantului postului:

➤ **Pregătire de bază:**

- studii universitare în unul din domeniile de licență : inginerie civilă, ingineria instalațiilor, inginerie mecanică, inginerie și management, administrarea afacerilor, economie, management, științe administrative, marketing sau în specializările conducere logistică,, management economico-financiar;

Pregătire de specialitate: - curs de specializare în domeniul achizițiilor publice, după încadrare;

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces¹ la informații clasificate de nivel „Secret”, după încadrare.

ATENȚIE! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișelor posturilor:

- asigură managementul activității de achiziții publice pentru produsele, lucrările și serviciile prevăzute în Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- răspunde de derularea procedurilor de achiziții publice și utilizarea eficientă a resurselor;
- întocmește Programul Logistic și Programul anual al Achizițiilor Publice ale Bazei și a unităților asigurate logistic în colaborare cu alte cadre din serviciu;
- este înlocuitorul șefului de serviciu/ofițerului specialist I când acesta se află în concediu /participă la alte activități ordonate;

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - a. nu este cercetat disciplinar;
 - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - d. data încadrării în M.A.I.;
 - e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
 - f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
 - g. gradația și data acordării;
 - h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere **în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **concursuri.bl@igsu.ro**
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
 - **în original:**
 - cererea de înscriere;
 - CV-ul;
 - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 - adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. din anunț.
 - **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.).

ATENȚIE!

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze înscrierea candidaților în concurs.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar **tip plic**, de carton.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc criteriile specifice de recrutare și condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.

D. Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

ATENȚIE!

Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care

efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: concursuri.bl@igsu.ro	De la data publicării anunțului până în data de 09.12.2020 inclusiv. (ora 16.00)
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: concursuri.bl@igsu.ro	Până în data de 21.12.2020 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	28.12.2020 – 29.12.2020
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	04.01.2021 la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate.	În data de 08.01.2020
Afișarea rezultatului la proba scrisă	după susținerea probei, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: concursuri.bl@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a a I.G.S.U.
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

F. Informații de interes (a se citi cu atenție):

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: concursuri.bl@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de **10 Mb**.

IMPORTANT! Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.4346979 interior 19929, în zilele lucrătoare, între orele 08.00 – 16.00.

Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

IMPORTANT! În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul **nu se contestă**.

G. Anexe:

- Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia de concurs;
- Anexa nr. 2** Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3** Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4** Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

COMISIA DE CONCURS

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante,
prin trecerea maștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor
Ofițer I și Ofițer specialist I din cadrul structurilor de Achiziții Publice

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;

Tematica:

Capitolul I Dispoziții generale:

Secțiunea 1 Obiect, scop și principii - integral

Secțiunea a 2- a Definiții - integral

Secțiunea a 3- a Autorități contractante - integral

Secțiunea a 4- a Domeniu de aplicare- integral

Secțiunea a 5- a Excepții- integral

Secțiunea a 8-a Activități de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale- integral

Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire: - integral

Capitolul III Modalități de atribuire:

Secțiunea 1 Procedurile de atribuire (cu excepția paragrafului 6 și paragrafului 8)

Secțiunea a 2-a Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică:

Paragraful 1 Acordul cadru și Paragraful 3 Licitația electronică

Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire (cu excepția Secțiunii a 9-a și Secțiunii a 10-a)

Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru - integral

Capitolul VI Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică - integral

2.LEGE nr. 101 din 19 mai 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;

Tematica:

Capitolul I Dispoziții generale – integral

Capitolul III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională – integral

Capitolul IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului – integral

Capitolul VI Sistemul de remedii judiciar - Secțiunea 1 Contestația formulată pe cale judiciară-integral

3. Anexa la HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 395 din 2 iunie 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;

Tematica:

Capitolul II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – integral

Capitolul III Realizarea achiziției publice – integral

Capitolul IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru – integral

4. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 98 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

Tematica:

Capitolul II Activitatea de control ex ante - integral

5. Anexa nr. 1 la HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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

Tematica:

Capitolul II Desfășurarea activității de control ex ante al documentației de atribuire, anunțului de participare/ de participare simplificat/de concurs/de concesiune, al anunțului de tip erată și al propunerii de răspuns la solicitările de clarificări/informații suplimentare - integral

Capitolul III Desfășurarea activității de control al procesului de evaluare a ofertelor/candidaturilor și de atribuire a contractului - integral

Capitolul IV Aspecte specifice ale controlului ex ante al procedurilor de negociere fără publicare prealabilă și al modificărilor contractuale - integral

Capitolul V Avizul conform al ANAP - integral

Capitolul VI Procedura de conciliere - integral

6. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 119 din 31 august 1999, republicată. privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

Tematica:

Articolul 2 Definiții- integral

Articolul 3 Obiectivele generale ale controlului intern/managerial- integral

Articolul 6 Obiectul controlului financiar preventiv- integral

7. ORDINUL MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE nr.1792 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Tematica:integral

8. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;

Tematica:integral

9.LEGEAnr.500 din 11 iulie 2002privind finanțele publice;

Tematica:Secțiunea a 4- aExecuția bugetară – art. 52

Notă: se va studia legislația actualizată la data publicării anunțului, cu toate evenimentele legislative intervenite.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE
Nr. _____
Data _____

**Domnului ȘEF BAZĂ
BAZA PENTRU LOGISTICA A IGSU**

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, CNP _____ încadrat/încadrată în funcția _____ la _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Baza pentru Logistică în vederea ocupării postului vacant de Ofițer I, din cadrul Serviciului Achiziții, poziția 5 din statul de organizare al Bazei.

Declar pe propria răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul după caz).

Menționez că sunt absolvent/ absolventă, cu licență / diplomă al/a _____, Facultatea _____ specializarea _____, în anul _____, cu media _____;

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**INTRARE**

Nr. _____

Data _____

**Domnului ȘEF BAZĂ,
BAZA PENTRU LOGISTICĂ A IGSU**

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, încadrat/încadrată în funcția de _____ la _____ în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____, care se va desfășura în, data/perioada _____,

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu trecut(ă) în rezervă.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigür , în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____,
legitimat(ă) cu C.I. seria _____, nr. _____, declar pe propria
răspundere, cunoscând prevederile Legii nr. 286 din 2009 – *Codul penal*,
referitoare la falsul în declarații - art. 326 alin. (2)¹ și zădărnicierea combaterii
bolilor – art. 352, că în ultimele 14 zile nu am fost suspect(ă) sau confirmat(ă) ca
fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre
situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

Data: _____

Semnătura: _____

¹ Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează cu declararea necorespunzătoare a adevărului săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.