



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

ANUNȚ

Direcția de Sănătate Publică a Mun.București organizează în data de **31.10.2022 ora 10,00 - proba scrisă**, concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Mun.București de Șef Birou Achiziții Publice în conformitate cu prevederile art. unic. din OUG nr.80/2022, alin.(2), lit.a);

- **Șef Birou Achiziții Publice grad II – ID 397788**
- norma întreaga de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână

Probe stabilite pentru concurs sunt următoarele:

- selectia
- proba scrisă
- proba interviu

Condiții de participare la concurs:

- absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

Domeniul

- științe inginerești

Ramura de stiinta

- Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management

Domeniul de licență

- Inginerie mecanică

- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere;



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

Condiții de desfășurare a concursului :

- concursul va avea loc în data de **31.10.2022 ora 10,00 proba scrisă** la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București
- dosarele de înscriere se depun la Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, cu sediul în str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, respectiv în perioada 30.09.2022 – 19.10.2022.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, str. Avrig nr.72-74, sector 2, București, Biroul RUNOS – persoană de contact Cochintu Elena – consilier principal, camera 3 parter, tel. 021.252.32.16, fax 021.252.55.20, e-mail: runos@dspb.ro .

Dosarul de înscriere va conține:

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, 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.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.



MINISTERUL SĂNĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

BIBLIOGRAFIE / TEMATICĂ

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Titlul I si II ale partii a VI a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. ORDONANȚĂ nr.137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. LEGE nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. ORDIN nr. 1.078 din 27 iulie 2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
6. LEGE Nr. 7 din 18 februarie 2004 Republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici
7. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare
8. HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 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 cu modificarile si completarile ulterioare
9. LEGE Nr. 101/2016 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 cu modificarile si completarile ulterioare
10. ORDIN Nr. 1017/2019 din 20 februarie 2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat cu modificarile si completarile ulterioare



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

=====

11. ORDIN Nr. 1170/2021 din 18 august 2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor-verbale intermediare de evaluare aferente procedurilor 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

12. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ 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 cu modificările și completările ulterioare

13. ORDIN Nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale cu modificările și completările ulterioare

14. ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

15. ORDIN nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica este identica cu bibliografia.

Atributiile postului:

1. - planifica, organizeaza, coordoneaza, supravegheaza si controleaza activitatea biroului achizitiei publice din cadrul DSPMB;
2. - coordoneaza si verifica activitatea de elaborare a programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul DSP-MB, cu respectarea legislatiei in vigoare si in functie de bugetul aprobat;
3. - organizeaza evidențele tehnico-operative la nivelul DSP-MB in conformitate cu reglementarile in domeniu;
4. - elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire ori , in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania
Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20
Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

- =====
5. - organizeaza activitatea, operatiunile privind utilizarea in cadrul DSPMB a formularelor specifice achizitiilor publice;
 6. - verifica si avizeaza intocmirea si transmiterea in timp util catre Ministerul Finantelor Publice, Unitatea pentru Coordonarea si Verificarea Achizitiilor Publice (UCVAP) a informatiilor solicitate conform legislatiei in vigoare, privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica pentru procedurile specificate;
 7. - intocmeste procedurile de atribuire pentru produsele/serviciile/lucrarile, ce urmeaza a fi achizitionate, in conformitate cu legislatia in vigoare;
 8. - elaboreaza Procedurile Formalizate ale activităților privind achizițiile publice;
 9. - avizeaza Comenzi conform clauzelor contractuale si le supune aprobarii;
 10. - avizeaza comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, tuturor ofertantilor;
 11. - verifica buna desfasurare a procedurilor de atribuire;
 12. - avizeaza efectuarea de achizitii cu respectarea legislatiei in vigoare;
 13. - avizeaza finalizarea documentatiei de atribuire, intocmirea dosarelor de achizitie si arhivarea acestora, conform legislatiei in vigoare;
 14. - verifica si avizeaza intocmirea, incheierea si urmarirea derulării contractelor incheiate in urma procedurilor de achizitie finalizate;
 15. – solicita punct de vedere juridic in vederea rezilierii, rezolutiunii sau anularii contractelor incheiate, in situatia nerespectarii clauzelor contractuale sau a constatarii nerespectarii dispozitiilor legale la intocmirea contractelor;
 16. - avizeaza cumpararea produselor/serviciilor/lucrarilor prin achizitie directa, cu respectarea legislatiei in vigoare;
 17. - asigura intocmirea si transmiterea rapoartelor si informarilor catre A.N.A.P. si U.C.V.A.P., in conformitate cu cerintele legislatiei in vigoare;
 18. - organizeaza desfasurarea licitatiilor conform reglementarilor legale in vigoare, receptia bunurilor achizitionate, precum si repartitia acestora catre compartimentele solicitante;
 19. - asigura îndrumarea metodologica cu privire la politicile si reglementarile in achizitii publice, a personalului din subordine si a celorlalte compartimente de specialitate;
 20. - avizeaza intocmirea in termenul legal a tuturor contractele de achizitie publica, inclusiv cele cu castigatorii procedurilor de achizitii, organizate pentru bunuri, servicii si lucrari;
 21. - coordoneaza activitatea de predare a documentelor/dosarelor create in cadrul biroului achizitii publice la arhiva entitatii , conform legislatiei in vigoare;
 22. - urmareste si asigura aplicarea in conditii de conformitate si in termen a modificarilor legislative, de reglementare a legislatiei din domeniul achizitiilor publice;
 23. - actualizeaza si completeaza Programul Anual al Achizitiilor Publice ori de cate ori este necesar;



**MINISTERUL SĂNĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ A MUN. BUCUREȘTI**

Adresa: str. Avrig nr.72-74, sector 2, Bucuresti – Romania

Tel: 021.252.79.78; 021.252.32.16/ Fax: 021.252.55.20

Site: www.dspb.ro/ e-mail: dspb@dspb.ro, CUI 4400956

BIROUL R.U.N.O.S

Tel: 021.252.79.78- int.113/ Fax:021.252.64.60/ e-mail: runos@dspb.ro

- =====
24. - elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire ori, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;
 25. - participa in comisiile de intocmire,evaluare, negociere si atribuire a contractelor de achizitie publica;
 26. - aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
 27. - verifica evidenta, pe coduri CPV, a tuturor produselor/serviciilor/lucrarilor achizitionate;
 28. - verifica si raspunde de buna desfasurare a procedurilor de atribuire;
 29. - constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice;
 30. - indeplineste obligatiile referitoare la publicitate , conform legislatiei in vigoare;
 31. - asigura buna desfasurare a activitatii Biroului Achizitii Publice , conform legislatiei in vigoare;
 32. – asigura transmiterea listei contractelor de achizitii anuale precum si orice alte informatii publice in domeniul achizitiilor in vederea afisarii pe site-ul institutiei;
 33. Coordoneaza si verifica activitatea de inregistrare a contractelor in programul informatic PROCONT-aplicație;
 34. - indeplineste orice alta sarcina trasata de seful ierarhic superior conform competentelor profesionale.

DIRECȚIA DE SĂNĂȚATE PUBLICĂ
MUNICIPALITATEA BUCUREȘTI

ȘEF BIROUL R.U.N.O.S
DR. CRISTINA CANTIL

ȘEF BIROUL R.U.N.O.S
DR. CRISTINA CANTIL