

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „CAROL I”

Str. Boteanu nr.1, sector 1, 010027 București

Tel: +4021-312.01.08

Fax: +4021-312.01.08

www.bcub.ro

(sediul și site-ul BCU „Carol I”)

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022 cu modificările și completările ulterioare,

1 post Șef Birou Achiziții Publice – contract pe durată durată nedeterminată, cu normă întreagă

Condiții generale de participare la concurs:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ,

sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

CONDIȚII SPECIFICE pe care trebuie să le îndeplinească cumulativ candidatul, în vederea participării la concurs:

1. pentru ocuparea postului de Șef Birou Achiziții Publice – durată nedeterminată :

1. studii superioare absolvite cu diplomă de licență
2. curs expert achiziții publice
3. vechime în achiziții publice minim 5 ani
4. vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani

Acte necesare în vederea participării la concurs:

- a) Formularul de înscriere la concurs adresat directorului general al BCU „Carol I”, însoțit de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare; se ridică de la Biroul Resurse Umane;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate 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) certificat de cazier 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. 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1, alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

***Notă:** Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu până la data desfășurării primei probe a concursului*

Dosarele de concurs se depun la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, Str. Boteanu nr. 1, sector 1, cod poștal 010027, București, Biroul Resurse Umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, **respectiv până la data de 04.08.2023, ora 12 :00.**

Dosarele de concurs se depun în intervalul orar: luni – joi între orele 08 :30 -16 :00, vineri între orele 08 :30 - 13:30.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea Bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 Contestatățiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 395/2016, Norme metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
6. Ordonanță de urgență 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;

7. Ordinul nr. 28 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

8. Ordinul nr. 1792 din 24 decembrie 2002, privind 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.

Notă. Toate actele normative prevăzute în bibliografie vor fi studiate în forma actualizată, republicată cu modificările și completările ulterioare.

WEBGRAFIE

1. Agenția Națională pentru Achiziții Publice: Ghidul achizițiilor publice. <https://achizitiipublice.gov.ro/home>

2. Agenția Națională pentru Achiziții Publice: Ghid privind Strategia de contractare. <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2015/09/Ghid-privind-strategia-de-contractare--v1-site.pdf>

3. Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” . https://drive.google.com/file/d/1WGqivAEO2d1ivin_c4mM_h-RHkwu6Gj8/view

4. Codul de etică <https://www.bcub.ro/wp-content/uploads/2022/04/Cod-Etica-BCUB.pdf>

i.

TEMATICĂ

1. Legislația privind achizițiile publice. Domeniul de aplicare a legislației. Principiile care guvernează contractele de achiziție publică;
2. Tipuri de contracte de achiziție publică; Modalități de atribuire a contractelor de achiziție publică. Praguri. Proceduri de achiziție publică. Achiziția directă.
3. Procesul de achiziție publică. Etapele procesului de achiziție publică. Realizarea cercetării și analizei pieței în vederea estimării valorii. Strategia anuală de achiziții publice. Programul anual al achizițiilor publice.
4. Etapa de planificare / pregătire a procedurilor de atribuire. Documentația de atribuire. Criterii de calificare și selecție.
5. Etapele evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice. Finalizarea procedurii de atribuire.

Calendar concurs

- 04.08.2023 – data limită de depunere a dosarelor de concurs, ora 12.00;
08.08.2023 – rezultat selecție dosare dosarelor și afisare rezultate selecție dosare de concurs cu mențiunea "ADMIS/RESPINS, ora 15.00.;
- 09.08.2023 – contestații la rezultatele selecției dosarelor, de la ora 08.00 la ora 16.00;
10.08.2023 – rezultat contestații selecție dosare, ora 12.00;
11.08.2023 – **proba scrisă, ora 09.00**, la sediul instituției: Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027 București;
11.08.2023 – afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, ora 13.00;
16.08.2023 - contestații probă scrisă, de la ora 08.00 la ora 16.00;
17.08.2023 – afișare rezultate contestații la proba scrisă, ora 12.00;
18.08.2023 – **probă interviu, ora 09.00**, la sediul instituției: Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027 București;
18.08.2023 – afișare rezultate obținute la proba interviu, ora 12.00;
21.08.2023 – contestații probă interviu, de la ora 08.00 la ora 16.00;
22.08.2023 – rezultate contestații, ora 12.00;
22.08.2023 – rezultate finale, ora 13.00

Pentru fiecare probă a concursului, punctajul este de maxim 100 de puncte.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 70 puncte.

Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea celorlalte probe.

Actele necesare dosarului, se vor depune de către candidați, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării, la sediul BCU „Carol I” Str. Boteanu nr. 1, sector 1, 010027, București.

ATENȚIE

Depunerea corectă și completă a documentației din dosarul de concurs, revine candidatului și nu secretarului comisiei de selecție.

Depunerea documentației la o altă adresă decât cea indicată în prezentul anunț sau după termenul limită precizat, atrage automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

Relații suplimentare se pot obtine la sediul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, Str. Boteanu nr. 1, sector 1 – Biroul Resurse Umane, sau la telefon: 021/ 313.06.05, int. 234.

**DIRECTOR GENERAL,
Conf. Univ. Dr. Mirella-Carmen Rădoi**



Data afișării... 20.07.2023