

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Doșar: Resurse umane

Nr. 5241

Data 22.08.2024

**ANUNȚ,**

Comuna Provița de Jos, Județul Prahova, persoană juridică cu sediul în comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de *Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional asistent* în cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Integrare Europeană din Aparatul de specialitate al Primăriei Comunei Provița de Jos, cu durată normală a timpului de muncă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 10.10.2024 ora 10,00, la Primăria comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova. Locația: „Sala de Consiliu” din cadrul Primăriei comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, județul Prahova.**

**1. Condiții de participare la concurs:** prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**2. Condiții pentru ocuparea postului:**

a) Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile:

- domeniul fundamental-științe sociale:

- ramura de știință: științe economice în unul din următoarele:
  - domeniul de studii: Administrarea afacerilor, domeniul de licență: Administrarea afacerilor, specializarea: Administrarea afacerilor;
  - domeniul de studii: Contabilitate, domeniul de licență: Contabilitate, specializarea: Contabilitate și informatică de gestiune;
  - domeniul de studii: Economie, domeniul de licență: Economie, specializarea: Economie generală, Economie și comunicare economică în afaceri, Economie generală și comunicare economică, Economie și finanțe;
  - domeniul de studii: Economie și afaceri internaționale, domeniul de licență: Economie și afaceri internaționale, specializarea: Economie internațională, Afaceri internaționale, Economie și afaceri internaționale;

- ramura de știință: științe juridice, domeniul de studii: Drept, domeniul de licență: Drept, Specializarea: Drept.

b) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an.

**3. Conținutul dosarului de concurs:**

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, copii ale certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări în domeniul achizițiilor publice sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

\* Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

\* Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

\* Formularul de înscriere la concurs, modelul orientativ al adeverinței menționate la litera d) și opisul care va însoți documentele depuse la dosar, se pun la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau pot fi descărcate de pe site-ul Comunei Provița de Jos: [www.comunaprovitadejos.ro](http://www.comunaprovitadejos.ro).

#### **4. Modalitatea de înscriere la concurs**

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [primariaprovitadejos@yahoo.com](mailto:primariaprovitadejos@yahoo.com). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de

**R O M Ȃ N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**5. Condiții de desfășurare a concursului:**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la Primăria comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr.494A, județul Prahova, în perioada: 05.09.2024-24.09.2024.

CONCURSUL DE RECRUTARE se va desfășura la Primăria comunei Provița de Jos și constă în 3 probe succesive, astfel:

1. Verificarea eligibilității candidaților: va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.  
Perioada de depunere contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.  
Perioada de solutionare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
2. Proba scrisă va avea loc pe data de 10.10.2024, ora 10,00;
3. Interviu va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Toate probele concursului se vor desfășura la Primăria comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova. Locația: „Sala de Consiliu” din cadrul Primăriei comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, județul Prahova.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt următoarele:

Adresa de corespondență: Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova, Cod poștal 107475;

Telefon: 0244.354.227

Fax: 0244.354.792

E-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com

Persoană de contact: Dumitrache Minodora-Adina

Funcția deținută: Secretar general

**6. BIBLIOGRAFIA propusă pentru concurs este următoarea:**

1. Constituția României, republicată;

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziții publice, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor cu modificările și completările ulterioare.

**7. TEMATICA propusă pentru concurs este următoarea:**

1.Constituția României, republicata - integral;

2. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I titlul II din Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

5. Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare: CAPITOLUL I-SECȚIUNEA 1, SECȚIUNEA a 3-a Autoritati contractante, SECȚIUNEA a 4-a Domeniu de aplicare Paragraful 1 Praguri Paragraful 3 Modul de calcul al valorii estimate a achiziției, SECȚIUNEA a 5-a Exceptări Paragraful 4, Exceptări specifice pentru contractele de servicii Paragraful 6, Contracte de achiziții publice/acorduri-cadru încheiate între entități din sectorul public, SECȚIUNEA a 6-a Achiziții mixte, SECȚIUNEA a 7-a Situații speciale; CAPITOLUL II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire SECȚIUNEA 1 Operatori economici, SECȚIUNEA a 3-a Confidențialitate, SECȚIUNEA a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, SECȚIUNEA a 5-a Reguli aplicabile comunicărilor; CAPITOLUL III Modalități de atribuire SECȚIUNEA 1 Procedurile de atribuire Paragraful 1 Aplicarea procedurilor de atribuire Paragraful 2 Licitația deschisă Paragraful 3 Licitația restrânsă Paragraful 4

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

Negocierea competitivă Paragraful 5 Dialogul competitiv Paragraful 7 Negocierea fără publicare prealabilă Paragraful 8 Concursul de soluții Paragraful 10 Procedura simplificată SECȚIUNEA a 2-a Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică Paragraful 3 Licitația electronică; CAPITOLUL IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, SECȚIUNEA a 1 Consultarea pieței, SECȚIUNEA a 3-a Reguli de publicitate și transparență, SECȚIUNEA a 4-a Elaborarea documentației de atribuire, SECȚIUNEA a 5-a Oferte alternative, SECȚIUNEA a 6-a Criterii de calificare și selecție Paragraful 2 Motive de excludere a candidatului/ofertantului Paragraful 3 Criterii privind capacitatea, SECȚIUNEA a 7-a Criterii de atribuire, SECȚIUNEA a 8-a Documentul unic de achiziție european. E-Certis, SECȚIUNEA a 9-a Liste oficiale ale operatorilor economici agreeați și certificarea de către organisme de drept public sau privat, SECȚIUNEA a 10-a Cataloage electronice, SECȚIUNEA a 11-a Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordurilor-cadru, SECȚIUNEA a 12-a Finalizarea procedurii de atribuire SECȚIUNEA a 13-a Informarea candidaților/ofertanților, SECȚIUNEA a 14-a Dosarul achiziției și raportul procedurii de atribuire; CAPITOLUL V Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru SECȚIUNEA a 2-a Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

6. Hotărârea de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I Dispoziții generale și organizatorice, Secțiunea a 2-a Înregistrarea, reînnoirea și recuperarea înregistrării în SEAP; Capitolul II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice, Secțiunea 1 Etapele procesului de achiziție publică, Secțiunea a 2-a Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire, Secțiunea a 3-a Consultarea pieței, Secțiunea a 4-a Documentația de atribuire, Paragraful 2 Stabilirea criteriilor de calificare și a criteriilor de selecție, Paragraful 3 Stabilirea criteriului de atribuire Paragraful 4 Garanția de participare, Paragraful 5 Garanția de bună execuție; Capitolul III Realizarea achiziției publice, Secțiunea a 2-a Reguli generale de participare la procedura de atribuire, Secțiunea a 3-a Reguli aplicabile comunicărilor, Secțiunea a 4-a Reguli de publicitate și transparență, Secțiunea a 5-a Derularea procedurilor de atribuire, Paragraful 1 Licitația deschisă, Paragraful 2 Licitația restransă, Paragraful 3 Negocierea competitivă, Paragraful 4 Dialogul competitiv, Paragraful 6 Negocierea fără publicare prealabilă, Paragraful 7 Concursul de soluții, Paragraful 8 Procedura simplificată, Secțiunea a 7-a Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică, Paragraful 3 Licitația electronică, Secțiunea a 8-a Oferta și documentele însoțitoare, Secțiunea a 9-a Comisia de evaluare și modul de lucru al acesteia, Secțiunea a 10-a Procesul de verificare și evaluare, Secțiunea a 11-a Finalizarea procedurii de atribuire, Secțiunea a 12-a Dosarul achiziției; Capitolul IV, Secțiunea a 4-a Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Executarea contractului de

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**- COMUNA PROVIȚA DE JOS -**  
**PRIMĂRIA**

Comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, Str. Principală, 494A,  
tel/fax:0244-354227; 0244-354792; e-mail: primariaprovitadejos@yahoo.com  
cod fiscal 2843159 – Trezoreria Câmpina

Dosar: Resurse umane	Nr.	Data
----------------------	-----	------

achiziție publică/acordului-cadru, Secțiunea a 5-a Finalizarea contractului de achiziție publică.

7. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziții publice, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestățiilor cu modificările și completările ulterioare: Capitolul III Contestatia formulată pe cale administrativ-jurisdicțională, Secțiunea 1 Termenul de contestare și efectele contestației, Secțiunea a 2-a Elementele contestației, Secțiunea a 3-a Soluționarea contestației, Secțiunea a 4-a Suspendarea procedurii de atribuire, Secțiunea a 5-a Termenul de soluționare a contestației.

Pentru toate actele normative sunt valabile doar formele actualizate ce cuprind toate modificările și completările precum și republicările intervenite.

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului nr. 511/5138/14.08.2024 – Anexă la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria comunei Provița de Jos, comuna Provița de Jos, sat Provița de Jos, nr. 494A, județul Prahova, la telefon 0244.354.227 – persoana de contact Dumitrache Minodora-Adina – secretar general al comunei Provița de Jos sau de pe pagina de internet [www.comunaprovitadejos.ro](http://www.comunaprovitadejos.ro).

**PRIMARUL COMUNEI PROVIȚA DE JOS,**  
**Ionuț BOCIOACĂ**

  
