

**AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ VEST**

Cu sediul central în Timișoara, Splaiul Nicolae Titulescu Nr. 8 (Clădirea NOKIA)

tel: 0256 491 923, 0746 156 521

**scoate la concurs, pentru sediul din Timișoara, postul de**

**EXPERT ACHIZIȚII**

Concursul se va desfășura la sediul ADR Vest din Timișoara și va avea trei secțiuni:

- Interviu de preselecție
- Proba scrisă din bibliografia de concurs
- Interviu final de selecție

Pentru a participa la interviul de preselecție, cei interesați trebuie să transmită **CV** la adresa de e-mail [calin.chirfot@adrvest.ro](mailto:calin.chirfot@adrvest.ro).

Informații suplimentare pot fi obținute de la secretariatul ADR Vest (tel: 0256 491 923, 0746 156 521). Persoană de contact: **Călin CHIRFOT, Consultant Resurse Umane.**

Candidații vor fi anunțați telefonic în legătură cu programarea pentru interviul de preselecție.

Interviul de preselecție este eliminatoriu. Doar candidații selectați vor putea participa la celelalte probe de concurs. Candidații selectați în urma interviului de preselecție vor fi anunțați telefonic în legătură cu participarea la celelalte probe de concurs.

**Cerințele postului**

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Specializări în domeniul achizițiilor publice (certificat absolvire curs Expert achiziții publice cod COR 242116);
- Vechime de minim 1 an în domeniul studiilor superioare;
- Experiența în întocmirea/analizarea și verificarea dosarelor achizițiilor derulate în conformitate cu legislația corespunzătoare;
- Capacitate de muncă în echipă, capacitatea de respectare cu strictețe a termenelor, capacitate de analiză, sinteză și prelucrare a datelor și informațiilor;
- Capacitatea de adaptare la situații neprevăzute, bună capacitate de comunicare și relaționare, fluentă în redactare;
- Disponibilitate pentru program prelungit și deplasări, cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 (Codul muncii).

**Descrierea postului**

Postul de **Expert Achiziții** face parte din cadrul *Direcției Organism Intermediar Tranziție Justă*. Pentru acest post se va încheia contract individual de muncă pe perioadă determinată de 1 an, cu posibilitate de prelungire.

**Obiectivul postului**

Asigură îndeplinirea atribuțiilor de verificare a dosarelor achizițiilor derulate în cadrul proiectelor depuse în cadrul programelor gestionate de ADR Vest.

**Principalele responsabilități**

- Realizează verificarea procedurilor de achiziție publică aferente contractelor de achiziție/achiziție publică și a actelor adiționale/ modificărilor cu impact asupra procedurii de achiziție publică ale acestora, din punct de vedere al respectării legislației naționale privind achizițiile/achizițiile publice;
- Verifică procedurile de achiziții derulate în cadrul proiectelor PTJ 2021-2027 în ceea ce privește respectarea legislației naționale și comunitare privind achizițiile publice, conform procedurilor de verificare a achizițiilor publice și a conflictului de interese;
- Verifică achizițiile derulate în cadrul proiectelor PTJ 2021-2027 în ceea ce privește respectarea legislației naționale și comunitare privind achizițiile derulate de beneficiarii privați, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Verifică respectarea reglementărilor privind conflictul de interese pentru toate achizițiile derulate în cadrul proiectelor de către beneficiari, inclusiv cu privire la actele adiționale, după caz, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Verifică prin eșantionare evitarea conflictul de interese pentru achizițiile directe derulate în cadrul proiectelor de către beneficiari, conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Verifică existența unor posibili indicatori de fraudă cu privire la procedurile de achiziții/achiziții publice;
- Întocmește nota de conformitate/neconformitate a achizițiilor, în vederea autorizării cheltuielilor;
- Elaborează și completează, după caz, liste de verificare a documentelor cu privire la achiziții/achiziții publice, conform procedurilor specifice;
- Întocmește puncte de vedere de specialitate;
- Elaborează analize specifice/studii în domeniile proprii de expertiză;
- În cazul în care, în urma (re)verificării achizițiilor, descoperă o neregulă, completează și transmite formularul de alertă privind neregula Responsabilului de nereguli din cadrul Autorității de Management;
- Elaborează puncte de vedere asupra contestațiilor pe care le transmite Comisiei de soluționare a contestației, în cazul în care i se solicită;
- Participă ca membru în comisiile de soluționare a contestațiilor;
- Asigură arhivarea și păstrarea documentelor aferente verificărilor realizate, în format digital;
- Introduce în sistemul informatic rezultatele verificării achizițiilor;
- Completează registrele aferente verificării achizițiilor și a evitării conflictului de interese conform procedurilor de verificare a achizițiilor și a conflictului de interese;
- Completează și predă rapoartele pentru programele/proiectele/achizițiile în care este implicat, conform termenelor;
- Colaborează cu celelalte direcții/departamente/birouri în vederea implementării PTJ 2021-2027;
- Participă la furnizarea de instruiri organizate de Autoritatea de Management pentru solicitanții și beneficiarii de finanțare din cadrul PTJ 2021-2027;
- Participă la închiderea financiară a proiectelor/programului;
- Furnizează informații, care sunt de competența sa, pentru realizarea rapoartelor anuale și a raportului final de implementare al PTJ 2021-2027;
- Contribuie la elaborarea, dezvoltarea și actualizarea procedurilor care sunt de competența sa.

**Bibliografia pentru concurs** (disponibilă pe site-ul [www.adrvest.ro](http://www.adrvest.ro))

- 1) **Legea nr. 315/2004** privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;
- 2) **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:
  - Capitolul I Art 2 – Principiile care stau la baza atribuirii contractelor
  - Secțiunea a 3-a – Autorități contractante
  - Secțiunea a 4-a – Domeniu de aplicare
  - Capitolul II – Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire
  - Capitolul III – Modalități de atribuire: Paragraf 2 – Licitație deschisă, Paragraf 6 – Parteneriat pentru inovare, Paragraf 7 – Negocierea fără publicare, Paragraf 9 – Servicii sociale și alte servicii, Paragraf 10 – Procedura simplificată
  - Secțiunea a 2-a Paragraful 1 – Acordul-cadru
  - Capitolul IV – Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire
  - Capitolul V – Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
  - Capitolul VI – Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică
- 3) **Ordin nr. 1284/2016**, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) **HG nr. 519/2014**, cu modificările și completările ulterioare.