

**Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic** organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante, (contractuale):

**SERVICIUL URMĂRIRE DERULARE CONTRACTE**

**Inspector de specialitate S, grad profesional IA – 2 posturi;**

**•Condiții specifice privind ocuparea postului de Inspector de specialitate S, grad profesional IA:**

- pregătirea de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani.

Proba scrisă se va desfășura în data de **24.09.2019**, ora 11:00 la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic din Calea Plevnei nr. 53 iar interviul se va susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele se pot depune în perioada **26.08-06.09.2019** la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, Serviciul Resurse Umane, luni-vineri între orele 10.00-15.00.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe site-ul A.M.C.C.R.S. ([www.amccrs-pmb.ro](http://www.amccrs-pmb.ro)) și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0219529 interior 206, persoana de contact Alexandra Micu.

**Publicat în Monitorul Oficial: 26.08.2019**

**Dosarul de concurs**

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Formularul de înscriere la concurs este disponibil la Serviciul Resurse Umane.**

**Selecția dosarelor înscrise la concurs 09.09.2019 – 10.09.2019;**

**Rezultatele selectării dosarelor de înscriere** se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, precum și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic;

**Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.**

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum **o zi lucrătoare** de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise a probei interviu**, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul administrației, precum și pe pagina de internet [www.amccrs-pmb.ro](http://www.amccrs-pmb.ro), imediat după soluționarea contestațiilor.**

**Rezultatele finale se afișează la sediul Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic și pe pagina de internet a Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins»**

## **ATRIBUȚIILE POSTULUI – INSPECTOR DE SPECIALITATE S, IA:**

- 1) Gestionează contractele/acordurile-cadru (de execuție lucrări și prestări servicii, în vederea realizării obiectului de activitate);
- 2) Analizează documentele în vederea efectuării plăților aferente contractelor de prestări servicii privind expertizarea tehnică, proiectarea lucrărilor de intervenție-consolidare, punere în siguranță, a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, relocare locatari din imobilele ce urmează a fi consolidate, și le transmite la Serviciul Financiar Contabilitate Buget;
- 3) Analizează și întocmește documentele necesare recepției la terminarea lucrărilor/recepției finale a lucrărilor de consolidare, a lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor sau punere în siguranță, convoacă membrii comisiilor în acest sens și difuzează în termenul stabilit procesele-verbale de recepție către toți factorii care au concurat la realizarea obiectivului recepționat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în domeniu;
- 4) Verifică modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrare în plafoanele de decontare și respectarea termenelor;
- 5) Stabilește modul de întocmire și ținere a evidențelor, stadiilor fizice, decontării producției, termenelor contractuale și centralizarea acestor date;
- 6) Verifică și certifică privind realitatea, regularitatea și legalitatea facturilor pentru decontarea situațiilor de lucrări lunare realizate;
- 7) Verifică documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție sau a altor rețineri pentru lucrări de calitate necorespunzătoare, penalități de întârziere, daune etc;
- 8) Verifică lucrările din punct de vedere al încadrării în prețurile ofertate, în vederea decontării;
- 9) Urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, în conformitate cu prevederile contractelor, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale altor reglementări în domeniu, și asigură admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- 10) Solicită executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor proiectantului tehnic și/sau ale persoanelor autorizate în acest sens;
- 11) Stabilește necesarul de fonduri pentru executarea lucrărilor de consolidare, punere în siguranță, reparații locuințe necesitate, reabilitare structural-arhitecturală a anvelopei clădirilor, împreună cu Serviciul Tehnic;
- 12) Asigură transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea lucrărilor, privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției lucrărilor;

- 13) Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisie, precum și sesizările și reclamațiile locatarilor privind lucrările executate și termenele stabilite pentru soluționarea acestora;
- 14) Împreună cu proiectantul și executantul asigură predarea către asociația de proprietari a documentației tehnice și economice a lucrărilor, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- 15) Urmărește modul de îndeplinire a condițiilor și a tuturor clauzelor contractelor de achiziție și a obligațiilor asumate de contractant, de la data intrării lor în vigoare, pe durata de execuție a lucrărilor, prestare a serviciilor, și în perioada de garanție, informând Directorul Executiv Adjunct prin rapoarte cu privire la situația constatată și respectarea tuturor dispozițiilor legale ce reglementează derularea contractelor de achiziție publică și participă la recepția obiectivelor de investiții, a lucrărilor și serviciilor;
- 16) Colaborează cu entitățile abilitate să verifice calitatea lucrărilor și a operațiunilor de finanțare și de plată a acestora;
- 17) Colaborează permanent cu contractanții (executanți, prestatori, furnizori și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică) pe parcursul derulării;
- 18) Asigură colaborarea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați;
- 19) Participă la predarea amplasamentelor și urmărește respectarea termenului de începere și terminare a lucrărilor, efectuează recepțiile lucrărilor executate la imobilele ce urmează să fie reabilite structural-arhitectural, la imobilele cu risc seismic, aflate în proces de consolidare/reabilitare structural-arhitecturală de către prestatori, constructori, executanți;
- 20) Urmărește comportarea lucrărilor puse în funcțiune pe perioada de garanție, prezentând note de constatare și dispune efectuarea eventualelor remedieri de către executant, constructor, prestator, după caz;
- 21) Îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de Directorul Executiv al Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General;
- 22) Colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea, precum și cu compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului București, în domeniul său de activitate;
- 23) Ține evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate și răspunde la sesizările pe problemele specifice de activitate ale Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic, în domeniul său de competență.

## **BIBLIOGRAFIA**

la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de Inspector de specialitate S, grad profesional IA – Serviciul Urmărire Derulare Contracte

- **Constituția României;**

- **Ordonanța nr. 137/2000** (republicată\*\*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 273/29.06.2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordonanța nr. 137/2000** (republicată\*\*) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea locuinței nr. 114/1996**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- **HGR nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- **HGR 273/1994** privind regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- **OG nr. 20/1994**, republicată, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

- **Lege nr. 223/2018** pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

- **HG nr. 1364/2001** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente;

- **Hotărârea nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.