Anexa la Decizia nr. 605/22.10.2026

A.N. "APELE ROMÂNE" Registratură Generală Nr. RURJ 31394 Ziua 23 Luna 10 20 26

ANUNŢ

pentru organizarea concursului în vederea ocupării unui post unic vacant contractual de execuţie, pe perioadă nedeterminată, de Expert achiziţii publice specializat în achiziţii de servicii, lucrări si infrastructura majoră IT, din cadrul Serviciului Achiziţii - Administraţia Naţională "Apele Române" sediul central.

Administraţia Naţională "Apele Române", cu sediul în Bucureşti, str. Edgar Quinet nr.6, sector 1, instituţie publică de interes naţional, cu personalitate juridică, organizează concurs în vederea ocupării unui post unic vacant corespunzător funcţiei contractuale de execuţie vacante, pe perioadă nedeterminată de:

Expert achiziţii publice specializat în achiziţii de servicii, lucrări si infrastructura majoră IT, din cadrul Serviciului Achiziţii - Administraţia Naţională "Apele Române" sediul central. (1 post).

Activitatea profesională a Expertului achiziţii publice specializat în achiziţii de servicii, lucrări si infrastructura majoră IT, se va desfăşura în cadrul Serviciului Achiziţii, în sediul temporar al Administraţiei Naţionale "Apele Române" din Bucureşti, str.Ion Câmpineanu nr.11, sector 1.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concursul organizat în vederea ocupării postului unic vacant corespunzător funcţiei contractuale de execuţie, pe perioadă nedeterminată, de Expert achiziţii publice specializat în achiziţii de servicii, lucrări si infrastructura majoră IT, precum şi calendarul desfăşurării concursului sunt:

- experienţă : minim 2 ani în domeniul achiziţiilor publice;
- vechime în muncă : minim 5 ani ;
- studii : superioare cu diplomă de licenţă;
- calificări : a. dovada absolvirii unui curs acreditat de calificare în domeniul achiziţiilor publice (expert achiziţii publice).
  b. dovada absolvirii unui curs acreditat de utilizare S.E.A.P.

Data limită de depunere la registratura generală a Administraţiei Naţionale "Apele Române" a dosarelor de participare la concurs este 13.11.2026 ora 14:00.

Calendar de desfăşurare al concursului organizat în vederea ocupării postului unic vacant contractual de execuţie, pe perioadă nedeterminată, de Expert achiziţii publice specializat în achiziţii de servicii, lucrări si infrastructura majoră IT, din cadrul Serviciului Achiziţii, Administraţia Naţională "Apele Române", sediul central:

Concursul se va desfăşura la sediul temporar al Administraţiei Naţionale "Apele Române" din strada Ion Câmpineanu nr. 11, sector 1, Bucureşti după următorul calendar:

- **13.11.2026 ora 14:00 - data limită de depunere la registratura generală a Administraţiei Naţionale "Apele Române" a dosarelor de participare la concurs;**
- 16.11.2026 - selecţia dosarelor de concurs;
- 17.11.2026 ora 16:00 - termen de afişare rezultate la selecţia dosarelor de concurs;
- 18.11.2026 ora 16:00 - termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs;
- 19.11.2026 ora 16:00 - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la selecţia dosarelor de concurs;
- **24.11.2026 ora 12:00 - data şi ora de desfăşurare probă scrisă;**
- 25.11.2026 ora 16:00 - termen de afişare rezultate proba scrisă;
- 26.11.2026 ora 16:00 - termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul probei scrise;
- 27.11.2026 ora 14.00 - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la rezultatele probei scrise;
- **02.12.2026 ora 12:00 - data şi ora susţinerii interviului;**
- 03.12.2026 ora 16:00 - termen de afişare a rezultatelor privind interviul;
- 04.12.2026 ora 14:00 - termen de depunere contestaţii cu privire la rezultatul interviului;
- 07.12.2026 ora 16:00 - termen de afişare a rezultatelor privind contestaţia la rezultatele interviului;
- 07.12.2026 ora 14:00 - termen de afişare a rezultatelor finale.

Conform art.35 din Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr.2 din HG 1336/2022;
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 să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) curriculum vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), cel mai târziu până la data desfăşurării probei scrise a concursului.

Adresa de corespondenţă
str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, Bucureşti
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central
str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, Bucureşti
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Dosarele de concurs se depun la Serviciul Resurse Umane şi Relaţii Sociale sau pot fi transmise de candidaţi prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea postului vacant.

In situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice.

Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de email: sica.tanase@rowater.ro.

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea şi înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Pentru ocuparea unui post vacant contractual candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale conform art. 15 din Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

- BIBLIOGRAFIA

- LEGEA NR.98/2016 - privind achizitiile publice (*actualizată*);
- HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice (*actualizată*);
- LEGEA NR.101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor (*actualizată*);
- LEGEA 500/2002 privind finantele publice (*actualizată*);
- LEGEA nr 107/1996- Legea Apelor (*actualizată*);

- ORDONANȚA DE URGENȚĂ a Guvernului nr. 107/2002 privind înființarea Administrației Naționale "Apele Române" cu modificarile si completarile ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr. 1.176 din 29 septembrie 2005 (*actualizată*) privind aprobarea Statutului de organizare și funcționare a Administrației Naționale "Apele Române";
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență (*actualizată*);
- ORDIN nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului Anual al Achizițiilor Publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale (*actualizat*).

- **TEMATICA**

1. Principiile în achizițiile publice. Domeniu de aplicare.
2. Planificarea achizițiilor publice.
3. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru.
4. Activități de achiziție centralizate si achiziții comune ocazionale.
5. Elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru.
6. Inițierea și lansarea procedurilor.
7. Stabilirea garantiei de participare si a garanției de bună execuție.
8. Acordul cadru.
9. Derularea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru.
10. Motive de excludere a candidatului/ofertantului.
11. Comisia de evaluare si modul de lucru al acesteia.
12. Atribuirea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru.
13. Informarea candidaților/ofertanților.
14. Soluționarea contestațiilor.
15. Derularea și finalizarea contractului de achiziție publică/acordurilor cadru.
16. Licitația electronică ca etapă finală a unei proceduri online.
17. Principii si reguli bugetare.
18. Execuția bugetară.
19. Întocmirea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice.
20. Modul de organizare si funcționare a A.N.Apele Române.
21. Activitățile si atribuțiile principale ale A.N Apele Române.
22. Obiective, activități, responsabilități, conform Legii Apelor.

NOTĂ: Actele normative se completează cu reglementările legale de modificare a acestora.

Informații suplimentare se pot obține la sediul temporar al Administrației Naționale "Apele Române" din strada Ion Câmpineanu nr. 11, sector 1, București, persoană de contact: domnul Sică TĂNASE - secretar comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor.

DIRECTOR GENERAL
Dr. ing. Doru-Dragoș CAZAN

Adresa de corespondență
str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central
str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067