Spitalul Clinic "Sfânta Maria"

SPITALUL CLINIC „SF. MARIA"
Nr. 32549
Anul 2026 Luna 11 Ziua 23

ANUNȚ DE CONCURS

Spitalul Clinic „Sfânta Maria" București, cu sediul în București, Bd. Ion Mihalache nr. 37–39, organizează concurs pentru ocuparea a două posturi contractuale de execuție vacante în cadrul Serviciului Achiziții, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1.336/2022, cu modificările și completările ulterioare, și ale legislației aplicabile personalului contractual din unitățile sanitare publice.

I. Posturile scoase la concurs

Economist I – 1 post, studii superioare, nivel S - în cadrul Compartimentului Achiziții;
Referent de specialitate I – 1 post, studii superioare, nivel S în cadrul Compartimentului Achiziții.

Durata contractului individual de muncă: nedeterminata

Norma de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

II. Condiții generale de participare

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022, respectiv:

a) să aibă cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European ori cetățenia Confederației Elvețiene;
b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
c) să aibă capacitate de muncă;
d) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului;
e) să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor;
f) să nu fi fost condamnați definitiv pentru infracțiunile care îi fac incompatibili cu exercitarea funcției;
g) să nu se afle în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege.

III. Condiții specifice de participare

A. Pentru postul de economist I:

a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
b) vechime în specialitatea studiilor: minimum 3 ani și 6 luni;
c) cunoștințe privind legislația în domeniul achizițiilor publice;
d) cunoștințe de operare PC – Microsoft Office;
e) capacitate de analiză, sinteză și organizare;
f) capacitate de întocmire și verificare a documentelor economice și administrative.

B. Pentru postul de referent de specialitate I:

a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
b) curs în domeniul achizițiilor publice;
c) vechime în specialitatea studiilor: minimum 6 ani și 6 luni;
d) cunoștințe privind legislația achizițiilor publice;
e) cunoștințe de operare PC – Microsoft Office;
f) capacitate de redactare, verificare și gestionare a documentelor;
g) capacitate de organizare și respectare a termenelor de lucru.

IV. Dosarul de concurs

Dosarul de concurs va conține documentele prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1.336/2022:

a) Formularul de înscriere la concurs;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
d) pentru postul de referent de specialitate I diploma/certificatul de absolvire curs în domeniul achiziții publice;
e) copia carnetului de muncă sau adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor;
f) certificat de cazier judiciar sau extras de pe cazierul judiciar;
g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
h) certificat de integritate comportamentala;
i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele se prezintă în original pentru certificarea conformității cu originalul, potrivit prevederilor legale.

V. Calendarul de desfășurare a concursului

Nr.crt.	Activitatea	Data si ora
1	Depunerea dosarelor de participare la concurs	23.11.2026 – 08.12.2026 ora 15
2	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	09.12.2026 ora 12
3	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor	10.12.2026 ora 12
4	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	11.12.2026 ora 12
5	**Proba scrisa**	16.12.2026 ora 10
6	Afisarea rezultatelor la proba scrisa	16.12.2026 ora 16
7	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la proba scrisa	17.12.2026 ora 16
8	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	18.12.2026 ora 16
9	**Proba interviu**	21.12.2026 ora 10
10	Afisarea rezultatelor la interviu	21.12.2026 ora 15
11	Depunerea contestatiilor privind rezultatele la interviu	22.12.2026 ora 15
12	Afisarea rezultatului solutionarii contestatiilor	23.12.2026 ora 15
13	Afisarea rezultatului final al concursului	23.12.2026 ora 16

VI. Desfășurarea concursului

Concursul se desfășoară în trei etape:

1) selecția dosarelor de înscriere;
2) proba scrisă;
3) interviul.

Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care obțin minimum 50 de puncte pentru posturile de execuție, conform H.G. nr. 1.336/2022.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul RUNOS din cadrul Spitalului Clinic „Sfânta Maria" București, la sediul unității din Bd. Ion Mihalache nr. 37–39.

Informații suplimentare se pot obține , in perioada de inscriere, in fiecare zi lucratoare, in intervalul orar 08,00-12,00, la sediul spitalului – serviciul RUNOS, la telefon 021,222,35,50 si la adresa de e-mail runos@spitalsfmaria.ro.

Anunțul se publică la sediul unității, pe pagina de internet a spitalului și pe portalul posturi.gov.ro, conform prevederilor legale.

VII BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

POST: ECONOMIST I – SERVICIUL ACHIZIȚII

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
2. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.
3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare – dispoziții referitoare la spitalele publice.
7. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

TEMATICĂ

1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.
2. Domeniul de aplicare al Legii nr. 98/2016.
3. Autoritățile contractante și operatorii economici.
4. Planificarea și pregătirea procesului de achiziție publică.
5. Strategia anuală de achiziție publică și Programul anual al achizițiilor publice.
6. Estimarea valorii contractelor de achiziție publică.
7. Referatul de necesitate și documentele justificative.
8. Modalitățile de atribuire a contractelor de achiziție publică.
9. Achiziția directă: condiții, modalități de realizare și utilizarea SEAP.
10. Procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică.
11. Documentația de atribuire și caietul de sarcini.
12. Criterii de calificare și selecție.
13. Criterii de atribuire a contractelor de achiziție publică.
14. Evaluarea ofertelor și atribuirea contractelor.
15. Încheierea și executarea contractelor de achiziție publică.
16. Acordul-cadru și contractele subsecvente.
17. Modificarea contractelor de achiziție publică.
18. Dosarul achiziției publice și obligațiile de arhivare.

19. Contestațiile și căile de atac în materia achizițiilor publice
20. Avizarea activităților în domeniul dispozitivelor medicale
21. Principiile finanțelor publice și utilizarea fondurilor publice.
22. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
23. Controlul intern managerial și gestionarea riscurilor în activitatea de achiziții.

POST: REFERENT DE SPECIALITATE I – SERVICIUL ACHIZIȚII

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
2. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016.
3. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare – dispoziții referitoare la contracte.
5. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – dispoziții referitoare la principiile administrației publice și conduita profesională.
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

TEMATICĂ

1. Principiile care guvernează achizițiile publice: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.
2. Planificarea achizițiilor publice și întocmirea Programului anual al achizițiilor publice.
3. Referatul de necesitate și documentele justificative aferente achizițiilor.
4. Estimarea valorii achizițiilor publice.
5. Achiziția directă și modalitățile de realizare a acesteia.
6. Utilizarea Sistemului Electronic de Achiziții Publice (SEAP).
7. Întocmirea documentației de atribuire.
8. Specificațiile tehnice și caietul de sarcini.
9. Publicitatea și transparența procedurilor de achiziție.
10. Depunerea și evaluarea ofertelor.
11. Criterii de calificare și criterii de atribuire.
12. Acordurile-cadru și contractele subsecvente.
13. Încheierea și urmărirea contractelor de achiziție publică.
14. Clauzele contractuale și modificarea contractelor de achiziție publică.
15. Recepția produselor, serviciilor și lucrărilor.
16. Contestațiile și căile de atac în materia achizițiilor publice.
17. Organizarea și păstrarea dosarului achiziției publice.

18. Principiile generale privind încheierea, executarea și încetarea contractelor.
19. Drepturile și obligațiile părților contractante.
20. Avizarea activităților în domeniul dispozitivelor medicale
21. Accesul la informațiile de interes public.
22. Comunicarea instituțională și circuitul documentelor.
23. Controlul intern managerial și gestionarea riscurilor în activitatea de achiziții.

MANAGER

Pr