

MELLÉKLET

A megüresedett végrehajtói köztisztviségek betöltésére kiírt versenyvizsgán való részvétel feltételei

Gazdasági Igazgatóság		
Közbeszerzési Osztály		
Köztisztviség megnevezése	Szaktanulmányok/specifikus feltételek	Szakmai végzettség
- 1 végrehajtó köztisztviség - I. besorolású, fő szakmai fokozatú beszerzési tanácsadó	- egyetemi oklevéllel alátámasztott felsőfokú tanulmányok, egyetemi oklevéllel vagy azzal egyenértékű dokumentumokkal igazolt hosszútávú felsőfokú tanulmányok, mérnöki/gazdasági/jogi tudományok területen	- legkevesebb 5 év
- 2 végrehajtó köztisztviség - I. besorolású, felső szakmai fokozatú beszerzési tanácsadó	- egyetemi oklevéllel alátámasztott felsőfokú tanulmányok, egyetemi oklevéllel vagy azzal egyenértékű dokumentumokkal igazolt hosszútávú felsőfokú tanulmányok, mérnöki/gazdasági/jogi tudományok területen - továbbképzés (szakosodás/képzés/ felkészítés) a közbeszerzések területén, igazolással/bizonylattal/oklevéllel alátámasztva	- legkevesebb 7 év

SOÓS ZOLTÁN

POLGÁRMESTER

KÖNYVÉSZET

a Gazdasági Igazgatósághoz tartozó Közbeszerzések Osztályon megüresedett I. besorolású fő szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói és I. besorolású, felső szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói végrehajtó köztisztviselők betöltéséhez

1. Románia Alkotmánya, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
2. A 2019/57-es számú sürgősségi kormányrendelet VI. részének I. és II. címe, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
3. A megkülönböztetés minden formájának megelőzésére és szankcionálására vonatkozó 2000/137-es számú kormányrendelet, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
4. A férfiak és nők közötti esélyegyenlőségre és bánásmódra vonatkozó 2002/202-es számú törvény, újraközölve, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
5. A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó 2001/544-es számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
6. A közbeszerzésekre vonatkozó 2016/98-as számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;
7. A közbeszerzési szerződés/keretegyezmény odaítélésére vonatkozó előírások alkalmazására vonatkozó módszertani normák jóváhagyásáról szóló 2016/395-ös számú határozat, újraközölve;
8. a közbeszerzési szerződések, ágazati szerződések, építési koncessziós és szolgáltatási koncessziós szerződések odaítélésével, valamint az Országos Fellebbezéseket Megoldó Tanács megszervezésével és működésével kapcsolatos jogorvoslatokról szóló 2016/101-es számú törvény, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel;

SOÓS ZOLTÁN

POLGÁRMESTER

TEMATIKA

a Gazdasági Igazgatóságához tartozó Közbeszerzések Osztályon megüresedett I. besorolású fő szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói és I. besorolású, felső szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói végrehajtó köztisztviségek betöltéséhez

- Románia Alkotmányára vonatkozó szabályozások;
- köztisztviségre vonatkozó szabályozások;
- közigazgatásra vonatkozó szabályozások;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásáról, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelméről, a gyűlöletkeltés megelőzéséről és az ellene való küzdelemről, valamint a megkülönböztetésről szóló szabályozások;
- A férfiak és nők közötti esélyegyenlőségre és bánásmódra vonatkozó szabályozások;
- az átláthatóságra és a közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozó szabályozások;
- a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozásokra;
- a közbeszerzési szerződés/keretegyezmény odaítélésére vonatkozó előírások alkalmazására vonatkozó módszertani normákról szóló szabályozások;
- a közbeszerzési szerződések, ágazati szerződések, építési koncessziós és szolgáltatási koncessziós szerződések odaítélésével, valamint az Országos Fellebbezéseket Megoldó Tanács megszervezésével és működésével kapcsolatos jogorvoslatokra vonatkozó szabályozások.

SOÓS ZOLTÁN

POLGÁRMESTER

A Gazdasági Igazgatósághoz tartozó Közbeszerzések Osztályon megüresedett I. besorolású fő szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói **köztisztviselési állás feladatköre:**

- Megteszi a szükséges lépéseket a szerződő hatóság SICAP-nyilvántartásba vételéhez/ megújításához /visszaszerzéséhez vagy adott esetben a digitális tanúsítvány visszaszerzéséhez;
- Koordinálja az odaítélési dokumentáció és a speciális szakosztályok által továbbított igazoló dokumentumok kidolgozásának tevékenységét;
- Teljesíti a reklámozással kapcsolatos, a 98/2016. sz. törvényben előírt kötelezettségeket;
- Alkalmazza és véglegesíti a közbeszerzési eljárásokat, amelyeket a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően ráruháztak, és amely célból:
 1. kinevezik az odaítélési eljárás alkalmazásáért felelős személynek, aki egyben a bizottság elnöke is, szavazati joggal viszont nem rendelkezik;
 2. adott esetben kijelölik a feddhetetlenségi formanyomtatványok kitöltéséért és frissítéséért felelős személynek;
 3. biztosítja az ajánlatok kapcsán az elemző, értékelő -és tárgyalóbizottságokba történő kinevezést;
 4. A városháza speciális szakosztályaival együttműködve elkészíti a szerződéskötési stratégiát, a közbeszerzési adatlapot, a szétosztott közbeszerzési eljárásokra vonatkozó szerződéstervezetet;
 5. biztosítja az ajánlatokat elemző és értékelő, valamint a tárgyalóbizottságok összehívását;
 6. elindítja a SICAP eljárásait, és biztosítja azok fejlesztését, összhangban a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokkal;
 7. biztosítja, hogy az ajánlatokat elemző és értékelő bizottságok tagjai megfelelnek a 395/2016-os KR 127. cikkelye (1) bekezdése előírásainak, a közbeszerzési szerződés odaítélésére vonatkozó rendelkezések alkalmazására vonatkozó módszertani normák jóváhagyása kapcsán, a 98/2016-os törvény által tartalmazott közbeszerzési keretegyezmény értelmében elkészíti a közbeszerzési szerződést;
 8. archiválja a közbeszerzési iratsomót;
- Végrehajtja a rábízott közvetlen közbeszerzéseket a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint, amelyekért ő lesz az eljárásért felelős személy, amely célból:
 1. ellenőrzi a szakosztályok által benyújtott igazoló dokumentumokat közvetlen vásárlás céljából, online / offline;
 2. A SEAP-on közzétett hirdetések közzétételével teljesíti a reklámozással kapcsolatos kötelezettségeket olyan közvetlen online közbeszerzések esetében, amelyek esetében a szakosztályok hirdetéseket tesznek közzé az önkormányzat honlapján;
 3. Elkészíti az online közvetlen odaítélés kiválasztására szolgáló igazoló dokumentumot vagy az offline hozzárendelést alátámasztó dokumentumot, amelyet a közbeszerzést kérő szakosztályon keresztül fognak elvégezni;
 4. Online közbeszerzések esetén tájékozódik a termékek, szolgáltatások, művek elektronikus katalógusában, és ellenőrzi, hogy a termék, szolgáltatás vagy munka a kért szakosztályok által jelzett CPV-kód szerint szerepel-e a tartalomban;
 5. Elérhetővé teszi a szakosztályok számára a kért akvizíciót, az elektronikus katalógusban szereplő listákat, a legkielégítőbb ajánlatok elemzése és azonosítása céljából;
 6. A vásárlást igénylő szakosztály kiválasztása alapján közvetlenül az elektronikus katalógusból kezdeményezi és véglegesíti a közbeszerzést;
 7. A közbeszerzés befejezése után elkészíti a szerződést online, esetenként offline is;
 8. Adott esetben értesítéseket küld a közvetlen beszerzésekről a SICAP-nak;
- Archiválja és megőrzi meg a közbeszerzési iratsomót;

- Biztosítja az áruk, építkezési beruházások és szolgáltatások beszerzésére vonatkozó szerződések továbbítását a szakosztályokra, azok nyomon követése érdekében;
- Megteszi a szükséges lépéseket a pályázati garanciák visszaszolgáltatása érdekében;
- A szakszemélyzet kérésére biztosítja az építési beruházások kivitelezésének, a szolgáltatásnyújtásnak vagy az árubeszerzésre vonatkozó szerződések teljesítésének nyomon követését, a határidők meghosszabbítására vonatkozó további jogi aktusok megkötését vagy a szankcionáló záradékok alkalmazását;
- Biztosítja a résztvevők szellemi tulajdonának és/vagy üzleti titkainak védelmét, valamint az intézmény érdekeinek és a titoktartásnak a védelmét a meglévő jogi és/vagy belső kereteken belül, az árverések szervezésekor és lebonyolításuk alatt;
- Előkészíti a nézőpontokat és benyújtja az Országos Fellebbezéseket Megoldó Tanács által kért dokumentumokat a megfogalmazott panaszok megoldása érdekében;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a Jogi, Közigazgatási Bíróság és Helyi Közigazgatási Osztály ellenőrizze az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások beszerzésére vonatkozó szerződésekre vonatkozó kikötések jogszerűségét és a törvényes vízum alkalmazását illetően;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy az e célra kijelölt személyek megelőző pénzügyi ellenőrzési tevékenységet végezzenek azokkal a közbeszerzésekkel kapcsolatban, amelyekért ő volt az eljárásért felelős személy;
- Biztosítja az összes szükséges információ rendelkezésre bocsátását ahhoz, hogy a szakosztály a szolgálat tevékenységével kapcsolatos bírósági képviseleti formákat teljesítse;
- Biztosítja a negyedéves és éves nézőpontok, nyilatkozatok és jelentések elkészítését és továbbítását, amelyeket a különleges jogi normák kötelezően biztosítanak és/vagy amelyeket az ellenőrzési, vagy statisztikai hatáskörrel rendelkező szervek kérnek;
- Szükség esetén biztosítja a dokumentumok körforgását az intézményben, tiszteletben tartva az adatok bizalmas jellegét, amely célból:
- Átvesszi és letölti a szolgáltatáshoz rendelt levelezést elektronikus rendszerben;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket a szolgálaton belül kiállított dokumentumok aláírására és elküldésére;
- Biztosítja a belső/vezetői ellenőrzési rendszer szolgáltatási szintű megvalósításához szükséges valamennyi intézkedés alkalmazását;
- Ellátja a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- Tiszteletben tartja Marosvásárhelyi TKE köztisztviselőinek és szerződéses alkalmazottainak etikai és szakmai magatartási kódexe rendelkezéseit, amelyeket a / 2019.11.27-i. 2684 sz. rendelet hagyott jóvá;
- Ellátja a törvényben vagy jogszabályokban, illetve a helyi tanács határozataiban megállapított tennivalókat, , továbbá a polgármester, az alpolgármester vagy az ügyvezető igazgató utasításai által meghatározott egyéb feladatokat.

SOÓS ZOLTÁN
POLGÁRMESTER

A Gazdasági Igazgatósághoz tartozó Közbeszerzések Osztályon megüresedett I. besorolású felső szakmai fokozatú beszerzési tanácsadói **köztisztviselési állás feladatköre**

- Az osztályvezető koordinálásával adott esetben kidolgozza és naprakésszé teszi a szolgálaton belül végzett tevékenységekhez kapcsolódó műveleti eljárásokat;
- Megteszi a szükséges lépéseket a szerződő hatóság SICAP-nyilvántartásba vételéhez/ megújításához /visszaszerzéséhez vagy adott esetben a digitális tanúsítvány visszaszerzéséhez;
- Koordinálja az odaítélési dokumentáció és a speciális szakosztályok által továbbított igazoló dokumentumok kidolgozásának tevékenységét;
- Teljesíti a reklámozással kapcsolatos, a 98/2016. sz. törvényben előírt kötelezettségeket;
- Alkalmazza és véglegesíti a közbeszerzési eljárásokat, amelyeket a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően ráruháztak, és amely célból:
 1. kinevezik az odaítélési eljárás alkalmazásáért felelős személynek, aki egyben a bizottság elnöke is, szavazati joggal viszont nem rendelkezik; adott esetben kinevezik feddhetetlenségi formanyomtatványok kitöltéséért és frissítéséért felelős személynek ;
 2. biztosítja az ajánlatok kapcsán az elemző, értékelő -és tárgyalóbizottságokba történő kinevezést;
 3. A városháza speciális szakosztályaival együttműködve elkészíti a szerződéskötési stratégiát, a közbeszerzési adatlapot, a szétosztott közbeszerzési eljárásokra vonatkozó szerződéstervezetet;
 4. biztosítja az ajánlatokat elemző és értékelő, valamint a tárgyalóbizottságok összehívását;
 5. elindítja a SICAP eljárásait, és biztosítja azok fejlesztését, összhangban a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokkal;
 6. biztosítja, hogy az ajánlatokat elemző és értékelő bizottságok tagjai megfelelnek a 395/2016-os KR 127. cikkelye (1) bekezdése előírásainak, a közbeszerzési szerződés odaítélésére vonatkozó rendelkezések alkalmazására vonatkozó módszertani normák jóváhagyása kapcsán, a 98/2016-os törvény által tartalmazott közbeszerzési keretegyezmény értelmében;
 7. elkészíti a közbeszerzési szerződést;
- 8. archiválja a közbeszerzési iratcsomót;
 - Végrehajtja a rábízott közvetlen közbeszerzéseket a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint, amelyekért ő lesz az eljárásért felelős személy, amely célból:
 1. ellenőrzi a szakosztályok által benyújtott igazoló dokumentumokat közvetlen vásárlás céljából, online / offline;
 2. A SEAP-on közzétett hirdetések közzétételével teljesíti a reklámozással kapcsolatos kötelezettségeket olyan közvetlen online közbeszerzések esetében, amelyek esetében a szakosztályok hirdetéseket tesznek közzé az önkormányzat honlapján;
 3. Elkészíti az online közvetlen odaítélés kiválasztására szolgáló igazoló dokumentumot vagy az offline hozzárendelést alátámasztó dokumentumot, amelyet a közbeszerzést kérő szakosztályon keresztül fognak elvégezni;
 4. Online közbeszerzések esetén tájékozódik a termékek, szolgáltatások, művek elektronikus katalógusában, és ellenőrzi, hogy a termék, szolgáltatás vagy munka a kért szakosztályok által jelzett CPV-kód szerint szerepel-e a tartalomban;
 5. Elérhetővé teszi a szakosztályok számára a kért akvizíciót, az elektronikus katalógusban szereplő listákat, a legkielégítőbb ajánlatok elemzése és azonosítása céljából;
 6. A vásárlást igénylő szakosztály kiválasztása alapján közvetlenül az elektronikus katalógusból kezdeményezi és véglegesíti a közbeszerzést;

7. A közbeszerzés befejezése után elkészíti a szerződést online, esetenként offline is;

8. Adott esetben értesítéseket küld a közvetlen beszerzésekről a SICAP-nak;

- Archiválja és megőrzi meg a közbeszerzési iratsomót;
- Biztosítja az áruk, építkezési beruházások és szolgáltatások beszerzésére vonatkozó szerződések továbbítását a szakosztályokra, azok nyomon követése érdekében;
- Megteszi a szükséges lépéseket a pályázati garanciák visszaszolgáltatása érdekében;
- A szakszemélyzet kérésére biztosítja az építési beruházások kivitelezésének, a szolgáltatásnyújtásnak vagy az árubeszerzésre vonatkozó szerződések teljesítésének nyomon követését, a határidők meghosszabbítására vonatkozó további jogi aktusok megkötését vagy a szankcionáló záradékok alkalmazását;
- Biztosítja a résztvevők szellemi tulajdonának és/vagy üzleti titkainak védelmét, valamint az intézmény érdekeinek és a titoktartásnak a védelmét a meglévő jogi és/vagy belső kereteken belül, az árverések szervezésekor és lebonyolításuk alatt;
- Előkészíti a nézőpontokat és benyújtja az Országos Fellebbezéseket Megoldó Tanács által kért dokumentumokat a megfogalmazott panaszok megoldása érdekében;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy a Jogi, Közigazgatási Bíróság és Helyi Közigazgatási Osztály ellenőrizze az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások beszerzésére vonatkozó szerződésekre vonatkozó kikötések jogszerűségét és a törvényes vízum alkalmazását illetően;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy az e célra kijelölt személyek megelőző pénzügyi ellenőrzési tevékenységet végezzenek azokkal a közbeszerzésekkel kapcsolatban, amelyekért ő volt az eljárásért felelős személy;
- Biztosítja az összes szükséges információ rendelkezésre bocsátását ahhoz, hogy a szakosztály a szolgálat tevékenységével kapcsolatos bírósági képviselői formákat teljesítse;
- Biztosítja a negyedéves és éves nézőpontok, nyilatkozatok és jelentések elkészítését és továbbítását, amelyeket a különleges jogi normák kötelezően biztosítanak és/vagy amelyeket az ellenőrzési, vagy statisztikai hatáskörrel rendelkező szervek kérnek;
- Szükség esetén biztosítja a dokumentumok körforgását az intézményben, tiszteletben tartva az adatok bizalmas jellegét, amely célból:
- Átveszi és letölti a szolgáltatáshoz rendelt levelezést elektronikus rendszerben;
- Megteszi a szükséges intézkedéseket a szolgálaton belül kiállított dokumentumok aláírására és elküldésére;
- Biztosítja a belső/vezetői ellenőrzési rendszer szolgáltatási szintű megvalósításához szükséges valamennyi intézkedés alkalmazását;
- Ellátja a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
- Tiszteletben tartja Marosvásárhelyi TKE köztisztviselőinek és szerződéses alkalmazottainak etikai és szakmai magatartási kódexe rendelkezéseit, amelyeket a / 2019.11.27-i. 2684 sz. rendelet hagyott jóvá;
- Ellátja a törvényben vagy jogszabályokban, illetve a helyi tanács határozataiban megállapított tennivalókat, , továbbá a polgármester, az alpolgármester vagy az ügyvezető igazgató utasításai által meghatározott egyéb feladatokat.

SOÓS ZOLTÁN
POLGÁRMESTER