



UNIUNEA EUROPEANĂ



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAŞ-SEVERIN  
MUNICIPIUL CARANSEBEŞ

Nr. 1330 din 16.01.2020



Programul Operațional Capacitate Administrativă

Competența face diferență!



Aprobat  
Primar

Felix-Cosmin Borcean



**Procedura de selecție a unui expert tehnic cooptat/ inginer de sistem software  
în cadrul proiectului „Servicii publice performante furnizate cetățenilor din municipiul  
Caransebeș”, cod 128739**

**Art. 1**

**Procedura se emite:**

Având în vedere prevederile temeiul Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, care prevede, la art. 16, alin (10<sup>6</sup>) ca "Pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată potrivit alin. (10), ocuparea posturilor se face în baza unei proceduri interne de recrutare și selecție, aprobată prin decizie a ordonatorului principal de credite, care să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice",

HG nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





HG nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## **Art. 2**

Procedura de selecție care face obiectul prezentei metodologii va respecta cel puțin: principiul egalității de șanse și nediscriminării, tratamentului egal, legalității, transparenței, predictibilității și utilizării eficiente a fondurilor publice.

### **Cerințe premergătoare declanșării procesului de selecție**

În baza contractului/acordului de finanțare semnat pentru un proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, în care Municipiul Caransebeș are calitatea de beneficiar, managerul/asistentul manager întocmește Nota justificativă privind cooptarea unui expert tehnic/inginer de sistem software în afara organigramei în proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile.

## **Art. 3**

Nota justificativă menționată trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- contextul și necesitatea selecției unui expert tehnic/inginer de sistem software în afara organigramei, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile;
- denumirea postului în echipa de proiect în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- nivelul de salarizare al postului conform cererii de finanțare;
- condiții generale și specifice de ocupare a postului;
- alte mențiuni referitoare la organizarea selecției sau condițiile de participare, dacă este cazul.

### **Constituirea Comisiei de selecție**

Selecția expert tehnic/inginer de sistem software care va desfășura activități în cadrul echipei de proiect finanțat din fonduri externe nerambursabile se va realiza de către o comisie de selecție cu un număr impar de membri cu drept de vot, inclusiv președintele comisiei;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Comisia de selecție se constituie prin decizie a reprezentantului legal al municipiului Caransebeș, până cel târziu la data publicării anunțului de selecție.

#### **Art. 4**

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de selecție, procedura de selecție se reia.

#### **Art. 5**

Comisia de selecție are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește modalitatea de acordare a punctajului pentru evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice;
- b) realizează selecția dosarelor;
- c) semnează documentația întocmită conform procedurii de selecție.

#### **Art. 6**

##### **Desfășurarea procedurii de selecție**

Desfășurarea procedurii pentru ocuparea unui post contractual în afara organigramei constă în: publicarea anunțului de selecție, selecția candidatului/candidaților în urma etapelor specifice și încheierea contractului individual de muncă.

#### **Art. 7**

La procedura de selecție poate participa orice persoană care îndeplinește cumulativ condițiile generale și condițiile specifice ale postului pentru care candidează.

**Condițiile generale** de ocupare a unei poziții în echipa de proiect sunt aplicabile oricărei poziții din echipa de proiect și se referă la:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime;
- f) experiență în activități similare cu cele presupuse în fișa postului;
- g) experiență în proiecte finanțate prin programe naționale și/ sau europene.

**Condițiile specifice** de ocupare a unei poziții în echipa de proiect se referă la:

- a) experiență similară în definirea specificațiilor tehnice privind soluții informatiche;
- b) capacitate de a realiza atribuții specifice fișei postului;
- c) disponibilitate de a participa la proiect prin prezentarea unei soluții informatiche implementate;
- d) management, organizare și planificare prin prezentarea unui grafic de execuție pentru definirea soluției informatiche.

Anunțul de selecție al expertului este aprobat de reprezentantul legal.

Anunțul va cuprinde minim următoarele elemente:

- a) denumirea autorității contractante;
- b) sursa de finanțare;
- c) denumirea postului pentru care se organizează procedura de selecție;
- d) informații privind legislația în baza căreia se organizează selecția;
- e) valoarea estimată a contractului de servicii;
- f) modalitatea și documentația de atribuire;
- g) data și ora limită de depunere a ofertelor și data evaluării dosarelor depuse;
- h) adresa la care se transmit ofertele.

În vederea asigurării transparenței, anunțul de selecție se afișează pe website-ul instituției.

În vederea participării la selecție, candidații depun dosarul de selecție în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de selecție pe website-ul instituției.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





## Art. 8

Dosarul de selecție va cuprinde documente necesare pentru a dovedi îndeplinirea de către candidat a condițiilor generale și specifice pentru ocuparea poziției în echipa de proiect:

- a) cerere de înscriere (Anexa 3);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) curriculum vitae model Europass, semnat și datat pe fiecare pagină;
- e) Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere privind falsul în declarații;
- f) Anexa 1 – Declarație pe propria răspundere că participantul la selecție este apt din punct de vedere medical;
- g) Dovadă experiență similară în activități în cadrul unor proiecte cu finanțare europeană/ națională în ceea ce privește implementarea unor soluții tehnice informatiche.

Procedura de selecție presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor generale;
- b) evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul cerințelor specifice;

## Art. 9 Evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor generale

Evaluarea condițiilor generale presupune:

- a) verificarea depunerii dosarelor de înscriere în condițiile și termenele specificate în anunțul de selecție;
- b) verificarea conținutului dosarelor de selecție, respectiv dacă acestea cuprind documentele solicitate;
- c) verificarea îndeplinirii condițiilor generale pentru ocuparea postului în baza documentelor suport depuse.

În termen de maximum trei (3) zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor comisia de selecție se întânește și evaluatează dosarele de selecție sub aspectul condițiilor generale și a condițiilor specifice.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





În urma etapei de calificare (se vor avea în vedere condițiile generale), comisia de selecție va acorda candidaților înscriși calificativul "admis", respectiv "respins", după caz. Se vor califica pentru următoarea etapă numai candidații pentru care a fost acordat calificativul "admis".

#### **Art. 10 Evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice**

Evaluarea dosarelor de selecție sub aspectul cerințelor specifice presupune:

- a) evaluarea modului de îndeplinire a condițiilor specifice pentru ocuparea postului în baza documentelor suport conform grilei de evaluare;
- b) în acest sens, comisia de selecție va aplica, pentru fiecare candidat în parte, criteriile conform grilei de evaluare;

Comisia de selecție va consemna rezultatele evaluării dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice într-un proces-verbal de evaluare a dosarelor de selecție.

Rezultatele fazei de evaluare a dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice se aduc la cunoștința candidaților prin afișarea pe site-ul instituției.

Candidații pot contesta rezultatele în termen de o zi lucrătoare de la data afișării. Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la termenul limită de depunere a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi numită prin decizie a reprezentantului legal până cel târziu la data limită de depunere a ofertelor.

Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor se aduc la cunoștința candidaților pe site-ul instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării acesteia.

#### **Art. 11**

Punctajul final obținut de fiecare candidat este compus din punctajele obținute în etapa evaluării dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice.

Rezultatele finale ale selecției, constând în punctajele obținute în etapa evaluării dosarelor de selecție sub aspectul condițiilor specifice, se aduc la cunoștința candidaților prin afișare pe site-ul instituției în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării acesteia.



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



### **Art. 12**

Pe baza punctajului final, comisia de selecție va realiza clasamentul candidaților. Va fi admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Rezultatele selecției se aduc la cunoștința candidaților prin publicare pe site-ul instituției.

### **Art. 13**

În urma finalizării procedurii de selecție se întocmește contractul individual de muncă pe perioadă determinată pentru încadrarea pe post a candidatului declarat admis.

Prevederile prezentei proceduri intră în vigoare la data aprobării de către reprezentantul legal.

**Manager proiect,**

Hamat Petru

**Asistent Manager,**

Jigoria-Oprea Liviu



*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

