

**Barem corectare a subiectelor pentru examenul din data de
21.04.2026 pentru promovarea în treapta a personalului contractual
din cadrul Serviciului Tehnic Marketing, Compartiment Aprovizionare**

Varianta 1

- 1. Procedura simplificată: condiții de aplicare, descriere modalitate de desfășurare conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. - 20 puncte**

ART. 113

(1) Autoritatea contractantă aplică procedura simplificată în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2). **2 puncte**

(2) Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP a unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă. **2 puncte**

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției. **2 puncte**

(4) Autoritatea contractantă poate decide desfășurarea procedurii simplificate:

a) fie într-o etapă; **0.5 puncte**

b) fie în mai multe etape care presupun atât selecția candidaților, cât și negocierea și evaluarea ofertelor. **0.5 puncte**

(4¹) În cazul prevăzut la alin. (4) lit. a), autoritatea contractantă are dreptul de a decide organizarea unei etape finale de licitație electronică, caz în care are obligația de a preciza această decizie în anunțul de participare simplificat și în documentația de atribuire. **1 punct**

(5) Conform alin. (4) lit. a) și fără a aduce atingere dispozițiilor alin. (3), perioada minimă între data transmiterii anunțului de participare la procedura simplificată și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin: **2 puncte**

a) 10 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de servicii sau produse;

b) 6 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă;

c) 15 zile, în cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de lucrări.

(6) În cazul prevăzut la alin. (4) lit. b), dacă autoritatea contractantă decide organizarea unei etape de negociere a ofertelor, acest aspect îl precizează în anunțul de participare simplificat. **2 puncte**

(7) În cazul prevăzut la alin. (4) lit. b), autoritatea contractantă are obligația de a transmite anunțul de participare simplificat, spre publicare în SEAP, cu cel puțin 10 zile înainte de data-limită pentru depunerea solicitărilor de participare. **2 puncte**

(8) În cazul prevăzut la alin. (4) lit. b), autoritatea contractantă are obligația de a transmite simultan, tuturor candidaților selectați, o invitație de participare la etapa a doua. **2 puncte**

(9) În etapa a doua a cazului prevăzut la alin. (4) lit. b), perioada minimă între data transmiterii invitației de participare și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile. În cazul în care se are în vedere atribuirea unui contract de achiziție publică de produse de complexitate redusă, perioada minimă este de cel puțin 6 zile. **2 puncte**

(10) În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioadele prevăzute la alin. (5) sau alin. (9), autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor, care nu poate fi mai mică de 6 zile de la data transmiterii spre publicare a anunțului de participare, respectiv transmiterii invitației de participare, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sau produse, respectiv de 9 zile, în cazul unui contract de achiziție publică de lucrări. **2 puncte**

2. Conținutul dosarului achiziției conform Hot. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. – 23 puncte

ART. 148

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare; **1 punct**
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul; **1 punct**
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- d) erata, dacă este cazul; **1 punct**
- e) documentația de atribuire; **1 punct**
- f) documentația de concurs, dacă este cazul; **1 punct**
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați; **1 punct**
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate; **1 punct**
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul; **1 punct**

- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire; **1 punct**
- k) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate; **1 punct**
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă; **1 punct**
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul; **1 punct**
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz; **1 punct**
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta; **1 punct**
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii; **1 punct**
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale; **1 punct**
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru; **1 punct**
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare; **1 punct**
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; **1 punct**
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire; **1 punct**
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant; **1 punct**
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire. **1 punct**

3. Enumerați 5 obligații ale lucrătorilor în desfășurarea procesului de producție (Legea securității și sănătății în munca nr.319/2006).

- 15 puncte(3 pct x5 obligații)

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

4. Enumerați 5 obligații principale ale salariatului la locul de muncă în conformitate cu Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. – 15 puncte (3 pct x5 obligații)

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

**5. Definiți conduita în relația cu cetățenii ca normă generală de conduită profesională, așa cum este prevăzută în Dispoziția Primarului Municipiului Bistrița nr.252/06.08.2021
27 puncte**

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Municipiului Bistrița, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, integritate morală și profesională. **3 puncte**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

4 puncte

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

4 puncte

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

4 puncte

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

4 puncte

Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

4 puncte

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

4 puncte

Comisia de examen:

Bistrita la 21.04.2026