

Barem de corectare a probei scrise
Varianta 1-economist I

1. Precizați conținutul documentației de atribuire prevăzut în Legea nr. 98/2016

art. 3 pct. 26 din Legea nr. 98/2016

26.z) *documentația de atribuire* - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

Barem:

-subiect notat cu 20 pct.

20:9=2,22 pct /răspuns

2. Menționați care este perioada minima între data transmiterii anunțului de participare la procedura simplificata și data-limita de depunere a ofertelor.

art. 113 alin. 5 din Legea nr. 98/2016

(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:

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.

Barem:

-subiect notat cu 20 pct.

20:7=2,86 pct /răspuns

3. Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară cu respectarea unor principii. Care sunt acestea?

R: ART 15 al 1 din Legea 101/2016

(1) Procedura de soluționare a contestațiilor se desfășoară cu respectarea principiilor legalității, celerității, contradictorialității, asigurării dreptului la apărare, imparțialității și independenței activității administrativ-jurisdicționale.

-subiect notat cu 10 pct.

10:6=1,67 pct/răspuns

4. Care sunt elementele principale ale unei contestații și cum trebuie formulată aceasta.

R: ART 10 din Legea 101/2016

Art. 10

Contestația se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:



- a) numele și prenumele, domiciliul sau reședința, codul de identificare fiscală al contestatorului persoană fizică ori, după caz, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul, codul unic de înregistrare, numărul de înmatriculare în registrul comerțului, persoanele care le reprezintă și în ce calitate. Se indică și adresa de poștă electronică, numărul de telefon și numărul de fax, după caz, la care poate fi comunicat orice act procedural. Contestatorul care locuiește în străinătate indică, pentru celeritate, și domiciliul ales sau reședința din România unde urmează să i se transmită comunicările privind soluționarea contestației;
- b) denumirea și sediul autorității contractante;
- c) denumirea obiectului contractului, procedura de atribuire aplicată, după caz, numărul și data anunțului de participare din SEAP;
- d) precizarea actului atacat al autorității contractante;
- e) obiectul contestației;
- f) motivarea în fapt și în drept a contestației;
- g) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația, în măsura în care este posibil;
- h) semnătura contestatorului persoană fizică sau a reprezentantului persoanei juridice.

-subiect notat cu 15 pct.

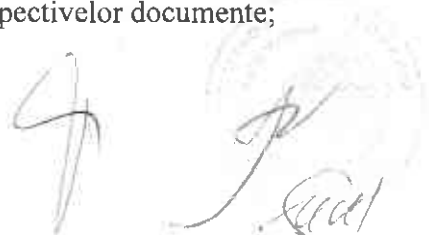
15:8=1,87 pct/raspuns

5. Ce informații și/sau documente are obligația autoritatea contractantă solicitantă a controlului ex ante, să le pună la dispoziția ANAP.

R: ART 10 al.1 din OUG 98/2017

(1) Autoritatea contractantă solicitantă a controlului ex ante are obligația de a pune la dispoziția ANAP următoarele informații și/sau documente

- a) documentația de atribuire sau secțiunile acesteia, strategia de contractare, celelalte documente ce însoțesc documentația de atribuire conform dispozițiilor legale, cu excepția studiului de fundamentare prevăzut la art. 229 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, dacă nu este solicitat potrivit lit. i) a prezentului articol, în situația în care acestea nu sunt disponibile în SEAP, în termen de o zi lucrătoare de la primirea informării referitoare la selectarea în vederea realizării controlului ex ante;
- b) solicitările de clarificări cu privire la documentația de atribuire adresate de operatorii economici interesați de accesul la procedura de atribuire, propunerea de răspuns formulată de autoritatea contractantă în relație cu acestea, precum și orice informații suplimentare publicate de aceasta în relație cu respectiva documentație de atribuire, înainte de a fi aduse la cunoștința acestora;
- c) completările și/sau informațiile suplimentare la documentația de atribuire pe care autoritatea contractantă dorește să le aducă la cunoștința potențialilor candidați/ofertanți, înainte de a fi publicate în SEAP sau transmise acestora;
- d) copii ale documentelor prin care se formalizează deciziile comisiei de evaluare cu privire la declararea drept admise/respinse a candidaturilor/ofertelor, împreună cu justificările aferente, în termen de o zi lucrătoare de la întocmirea acestora, dar înainte de a se comunica candidaților/ofertanților;
- e) copii ale documentelor depuse de ofertanți/candidați sau extrase din acestea, inclusiv ale solicitărilor de clarificări transmise acestora de comisia de evaluare/autoritatea contractantă, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la solicitarea acestora de către personalul ANAP, în situația în care obligațiile prevăzute la art. 24 alin. (2) și (3) nu au fost îndeplinite;
- f) raportul procedurii de atribuire și rapoartele intermediare întocmite în cazul procedurilor de atribuire ce se desfășoară în mai multe etape, înainte de a fi aprobate de către conducătorul autorității contractante, în termen de o zi lucrătoare de la întocmirea respectivelor documente;

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal, located at the bottom right of the page.

g) copii ale contestațiilor/plângerilor depuse în cadrul respectivelor proceduri de atribuire potrivit Legii nr. **101/2016**, precum și punctul de vedere emis de autoritatea contractantă în legătură cu acestea, în termen de o zi lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor/plângerilor, respectiv de la elaborarea punctului de vedere;

h) înștiințarea privind semnarea contractului, după caz, cu ofertantul/ofertanții declarat/declarați câștigător/câștigători, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării;

i) orice alte informații/documente suplimentare considerate necesare în contextul verificării ex ante, în termen de 3 zile lucrătoare de la solicitarea acestora.

-subiect notat cu 15 pct.

15:9=1,67 pct/raspuns

6. Când nu se poate efectua plata cheltuielilor?

Răspuns: **Punctul 4 alin (7) din OMFP nr.1792/2002**

Nu se poate efectua plata:

1. în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
2. când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";
3. când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
4. când nu există viza de control financiar preventiv pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

-subiect notat cu 20 pct.

20:4=5 pct/raspuns

The image shows two handwritten signatures in black ink. Below the signatures is a circular stamp, likely an official seal, with some illegible text and a signature inside it.