

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2024-2025
Anul de studiu "I" / Semestrul 2

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ 2422 – Specialiști în domeniul politicilor administrative; consilier administrația publică – 242201, expert administrația publică – 242202, inspector de specialitate în administrația publică – 242203

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	ACHIZIȚII PUBLICE		2.2. Cod disciplină	AP I 16.1			
2.3. Titularul activității de curs	Lect. Univ. Dr. BOGDAN Manole Decebal						
2.4. Titularul activității de seminar	Lect. Univ. Dr. BOGDAN Manole Decebal						
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	II	2.7. Tip de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (S - Specialitate)	S

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămâna	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					21
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					6
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					1
Tutoriat					1
Examinări					1
Alte activități (vizita la UAT)					3

3.7 Total ore studiu individual	33
3.9 Total ore pe semestru	75
3.10 Numărul de credite**	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Știința administrației; Economie; Managementul public <i>Nepromovarea acestor discipline nu este o condiție de acces a studentului la disciplina prezentă.</i>
4.2. de competențe	Utilizarea corectă a cunoștințelor de bază din administrația publică

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<i>Sală curs dotată cu tablă magnetică și cu Videoproiector/ Computer, conexiune internet, acces la platforme de învățământ online "Microsoft Teams"</i>
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<i>Sală curs dotată cu tablă magnetică și cu Videoproiector/ Computer, conexiune internet, acces la platforme de învățământ online "Microsoft Teams". Vizite la Unități Administrativ teritoriale si Instituții Bugetare inclusiv la operatori privați pentru înțelege mecanismele economice si bugetare prin achiziții publice</i>

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	R2/C2 Stabilirea și menținerea unor relații de lucru cordiale cu omologii din diferite agenții guvernamentale R4/C4 Capacitatea de verificare a veniturilor și cheltuielilor publice prin respectarea resurselor de care dispune o organizație guvernamentală națională sau locală și a procedurilor financiare practicate de o organizație guvernamentală
Competențe transversale	R10/CT2 Dovedirea inițiativei, asumarea responsabilității, calculul probabilității, gândirea analitică și adaptarea la schimbare

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea de specialiști în domeniul științelor administrative, asigurându-se pentru aceștia cadrul necesar de calificare superioară.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea adecvată a abordărilor fundamentale vizând conceptele, strategiile și tehnicile specifice domeniului științelor administrative. Cuprinderea într-o structură unitară și coerentă a principalelor teoretizări și a reperelor valorice recunoscute din domeniul administrației publice și din domeniile conexe. Dobândirea de către studenți a unor cunoștințe, competențe și abilități corespunzătoare stadiului actual de dezvoltare a științelor administrative la nivel național și european, în scopul asigurării, pentru aceștia, a unor noi perspective de angajare pe piața muncii internă și internațională. Accentuarea dimensiunii practice a pregătirii profesionale a viitorilor specialiști, prin metode inovative de tip simulări, stagii de practică, manifestări științifice cu specialiști din administrație

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs Introductiv: Rolul și importanța achizițiilor publice. (2ore)	Prelegere, Discuții,	Legislația Uniunii
2. Procesul de achiziții publice în Uniunea Europeană și România Noțiunea de Organisme de drept public - Autorități contractante/ Operatori (2ore)	Expunerea, conversația euristică,	Europene: Directiva 2014/24/UE sector "clasic"
3. Etape de lucru privind procedurile de achiziții publice: Strategia anuală/ Program anual/ Planificare și Pregătire/ Consultarea pieței/ Calcul valoare estimată/ Strategia de contractare (2ore)	Expunerea, conversația euristică, problematizarea,	Directiva 2014/25/EC-sector "utilități"
4. Proceduri de atribuire: Organizarea licitației sau proceduri simplificate/ Cumpărare directă/ Acord cadru	Expunerea, demonstrația logică	Directiva 2014/23/EC sector concesiuni
5. Documentația de atribuire în Achiziții publice Fișa de date a achiziției/ Caietul de Sarcini/ Proiectul de Contract/ Formulare	Prelegere, Discuții, Expunerea, conversația euristică,	Legislația din România
6. Criterii de calificare pentru participare la procesul de achiziție și Conflictul de interes	Expunerea, conversația euristică, problematizarea,	<i>Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</i>
7. Platforme digitalizate: Sistemul Informatic platforma publica de achiziții publice SICAP pentru România și Platforme europene de achiziții publice (e.g., TED - Tenders Electronic Daily), (2ore)	Expunerea, conversația euristică, problematizarea,	<i>Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale</i>
8. Sistemul de Garanții în Achizițiile Publice. Garanție de participare/ Garanție de bună Execuție/ Garanție de Avans/ Garanție de Bună funcționare; Modalități de Constituire a Garanțiilor Virament bancar/ Scrisoare de garanție bancară/ <i>Poliță de asigurare</i> (2ore)	Prelegere, Discuții, Expunerea, conversația euristică, Prelegere, Discuții,	
9. Răspunderi și obligații contractuale după atribuire a contractului prin sistemul de achiziție publică (2ore)		
10. Achiziții publice in mod centralizat și Situații speciale; Contracte Sectoriale, Concesiune (2ore)		
11. Proceduri Autoritatea contractantă: Publicarea anunțului, Întocmirea dosarului Fisa de Achiziție și Caiet de sarcinii; Organizarea Licitației/ Cumpărare directă și atribuirea contractului; Monitorizarea		

procedurii de licitație; Procedurile de contestare și soluționarea contestațiilor (2ore)	Expunerea, demonstrația logică	<i>Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii</i>
12. Proceduri Operatori: Cumpărare Caiet Sarcini și constituirea dosarului cu Documente Calificare (Document DUAE) Oferta Tehnică/ Oferta financiară; Constituie Garanții; Procedură Contestare proces/procedură; Semnare și executare contract; (2ore)	Expunerea, demonstrația logică	
13. Proceduri asociere operatori (2 ore)	Prelegere, Discuții, Expunerea,	
14. Situațiile de anulare a procedurilor de achiziție publică (2ore)	conversația euristică,	

Bibliografie

1. *Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, Manual Operațional pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, Vol. 1 și 2, București, 2009*
2. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (ultimul amendament în 06 octombrie 2022);*
3. *Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale (ultimul amendament în 06 octombrie 2022);*
4. *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii (ultimul amendament în 06 octombrie 2022);*
5. *Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor/2006 (ultimul amendament în 13 septembrie 2022);*
6. *Ordonanța de Urgență nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității (ultimul amendament în 01 ianuarie 2022).*

8.2. Seminar-laborator

1. Avantajele achizițiilor publice pentru Autoritățile contractante/ Operatori/ Bugetul de stat/ Cetățeni (o oră)	Discuții, conversația euristică,	
2. Noțiunea de Organisme de drept public/ Autorități contractante/ Operatori/ Autoritatea de soluționare a contestațiilor (o oră)	Conversația euristică, problematizarea	
3. Strategia anuală de achiziții publice/ Program anual de achiziții publice și Etape în procesul de achiziții Publice/ Procedura pentru organizarea unei licitații (anunț, caiet de sarcini, oferta) / Oferta tehnică/ Oferta economică, Garanții/ Depunerea ofertelor și deschiderea ofertelor, Adjudecarea (o oră)	Prezentarea activității în departament de achiziții publice la un UAT	
5. Proceduri de achiziții publice - Licitație deschisă/Licitație restrânsă/ Dialog competitiv/ parteneriat pentru inovare/ Negociere fără publicare prealabilă/ Concurs de soluții/ Procedură simplificată/ Parteneriat pentru inovare (2 ore)	Utilizare platforma SICAP Jocuri de rol cu încheierea unor documentații	
6. Documentație atribuire: Caietul de sarcini/ Document descriptiv cu specificații tehnice/ Fișa de date corelație cu DUAE (o oră)	Conversația euristică, problematizarea	
7. Criterii de calificare - atribuire/ Selecție/ Terț Susținător/ Subcontractant/ Motive de excludere/ Cerințe privind: situația economică și financiară/ Capacitatea tehnică și profesională (o oră)	Sesiuni de lucru pe platforma digitală de achiziții publice	
8. Utilizarea platformei digitalizate: Sistem Informatic Colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al Achizițiilor Publice [SICAP] (2 ore)	Conversația euristică, problematizarea	
9. Sistemul de Garanții în achiziții publice (garanție de participare/ garanție de bună execuție) prin numerar/ cont bancar colateral/ scrisoare de garanție bancară/ poliță de asigurare de garanție pentru buna execuție (o oră)	Vizita UAT	
10. Activități de achiziții publice în mod centralizat – Eficientizare/ Unități de achiziții: centralizate/ comune ocazionale/ mixte (o oră)		
11. Activitate practică la o instituție publică pentru a observa realitățile procedurale în Achiziții Publice (3 ore)		

Bibliografie

1. <https://www.e-licitatie.ro/pub>
2. <https://anap.gov.ro/web/>
3. <http://www.cnsc.ro/>

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Disciplina Achiziții Publice oferă studenților oportunitatea și posibilitatea înțelegerii contextuale a procedurilor de cumpărare de către sistemul public de active publice, de a beneficia de executarea de lucrări și prestarea de servicii în favoarea instituțiilor publice prin mecanismul procedural de achiziții publice. "Achizițiile publice" sunt utilizate la scară largă între "autoritățile publice contractante", "ofertanții de: produse, execuție lucrări sau prestare de servicii". Studenții de la Administrație Publică se vor întâlni pe piața muncii în sistemul public și în sistemul privat cu procedurile "Achizițiilor Publice". Un sistem de achiziții publice transparent produce economii însemnate în Bugetul de Stat și în subsidiar al Administrațiilor Publice Locale înlăturând corupția. Pentru sectorul privat Achizițiile Publice oferă egalitate de șanse competiționale în adjudecarea contractelor publice, înlătură concurența neloială și oferă o expunere simplificată pe piața europeană de Achiziții Publice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală	Examen scris	70%
10.5 Seminar	Elaborarea unui Proiect pentru organizarea unei etape din procesul de achiziții publice	Evaluarea proiectului depus și susținut de student la data examenului	30%

10.6 Standard minim de performanță: Descrierea modalității practice la evaluarea finală:

- (1) lucrare scrisă descriptivă cu două subiecte a câte 3 puncte fiecare și acordarea unui punct din oficiu;
- (2) Evaluarea Proiectului pentru organizarea unei etape din procesul de achiziții publice, susținut conferă studentului 3 puncte.

Studenții care au manifestat prezență activă la cursuri și seminarii potrivit descrierii de la punctul 10.5, se pot califica pentru un punctaj ajustat cu + 20%: Punctajul se determină prin test de evaluare pe parcursul semestrului, dezbateri la sesiunile de curs și seminarii, precum și elaborarea/susținerea și publicarea unor referate tematice sau articole la Sesiunea de comunicări științifice pentru studenți.

Exemplu practic de notare: Proba scrisă teoretică prin răspunsuri la întrebări: răspuns corect la fiecare din cele 2 întrebări x 3 puncte fiecare = 6 puncte + un punct din oficiu = 7 puncte. Evaluare cu "foarte bine" a proiectului susținut permite un punctaj acordat de +3 puncte

Sinteza: [7 puncte din proba teoretică + 3 puncte din proba practica = 10 puncte posibile]

Prezența activă la cursuri și seminarii permite studenților să obțină un punctaj suplimentar de +20% la Nota determinată potrivit procedurii de mai sus.

Cerințe minime pentru Nota 5: Studentul trebuie să dovedească însușirea minimă a materiei Achiziții Publice.

Lucrearea sau răspunsurile să nu conțină erori grave de limbaj și exprimare gramaticală. Activitate minimă prin prezență la curs și seminar de 30%. Atitudinea studentului în timpul participării la cursuri și seminarii, respectiv pe timpul examinării să fie asumată cu decență și bun-simț, respectând colegii, programul și instrumentele puse la dispoziție pentru comunicare.

Cerințe pentru Nota 10: Răspuns corect la toate cele trei subiecte din examinarea cunoștințelor teoretice și întocmirea și prezentarea proiectului privind etape din procesul achizițiilor publice. Activitate practică, participativă susținută în timpul semestrului. Prezență la cursuri și seminarii în procent de minim 30% din timp.

Data completării
30/10/2024

Semnătura titularului de curs,
Lect. Univ. Dr. Decebal Manole BOGDAN

Semnătura titularului de seminar
Lect. Univ. Dr. Decebal Manole BOGDAN

Data avizării în departament
2024/10/30

Semnătura directorului de departament
Conf. Univ. Dr. Laura CETEAN VOICULESCU

ANEXĂ LA FIȘA DISCIPLINEI**b. Evaluare – mărire de notă**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală	Examen scris	80
10.5 Seminar/laborator	Activitate la seminar, Participare la conferințe	Dezbateri și proiecte, referate tematice	20 %
10.6 Standard minim de performanță			
Participarea la 30% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază.			
Data completării	Semnătura titular de curs	Semnătura titular de seminar	
30/10/2024	Bogdan Decebal	Bogdan Decebal	

c. Evaluare – restanță

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Examen	Lucrare scrisă	80%
10.5 Seminar/laborator	Referate, proiecte etc.	Prezentare la seminar	20%
10.6 Standard minim de performanță			
Proiectului pentru organizarea unei etape din procesul de achiziții publice			
Data completării	Semnătura titular de curs	Semnătura titular de seminar	
30/10/2024	Bogdan Decebal	Bogdan Decebal	