

# FIȘA DISCIPLINEI <sup>1)</sup>

## 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
1.2. Facultatea	Litere și Științe
1.3. Departamentul	Științele Educației
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	Licență
1.6. Programul de studii universitare	Administrație publică

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Achiziții publice
2.2. Titularul activităților de curs	Dr. BOBOCEA MARIANA
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Dr. BOBOCEA MARIANA
2.4. Titularul activității proiect	
2.5. Anul de studiu	II
2.6. Semestrul *	1
2.7. Tipul de evaluare	Verificare
2.8. Categoria formativă**/ regimul*** disciplinei	S2/A

\* numărul semestrului este conform planului de învățământ;

\*\* DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

\*\*\* obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

## 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2. curs	1	3.3. Seminar/laborator	1	3.4. Proiect	
3.5. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.6. curs	14	3.7. Seminar/laborator	14	3.8. Proiect	
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							6
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							8
Tutoriat							8
Examinări							8
Alte activități							5
3.10 Total ore studiu individual	47						
3.11. Total ore pe semestru	75						
3.12. Numărul de credite	3						

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ capacitatea de accesibilizare a informației de specialitate și de a înțelege fenomenele specifice;</li> <li>➤ creativitate și inovație în activitatea publică,</li> </ul>
4.2. de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ capacitatea de a asigura calitatea și obiectivitatea procesului de achiziție;</li> <li>➤ capacitatea de a combina și (re)construi tipuri, forme, metode diverse de</li> </ul>

<sup>1)</sup> Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

	<p>interpretare a legislației specifice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ formarea unui set de valori și atitudini, convingeri, dezvoltarea și valorificarea creativității;</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	➤ Sală dotată cu videoproiector și tablă interactivă
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	➤ Utilizarea materialelor didactice

## 6. Competențe specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a sistemului achizițiilor publice, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> <li>➤ Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul achizițiilor publice, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> <li>➤ Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională</li> <li>➤ Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale</li> <li>➤ Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor, în mod cooperant, flexibil și eficient</li> </ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</li> <li>➤ Aplicarea tehnicilor, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă</li> <li>➤ Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</li> </ul>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea adecvată a conceptelor și teoriilor specifice, dar și a teoriilor moderne în administrația publică
7.2. Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Să identifice caracteristicile specifice achizițiilor publice</li> <li>➤ Să-și însușească conceptele fundamentale privind principiile politicilor publice.</li> <li>➤ Să asimileze elementele necesare aplicării în practică a cunoștințelor teoretice însușite</li> <li>➤ Să rezolve situații concrete privind achizițiile publice</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
1. Aspecte generale privind achizițiile publice, reglementare și principii	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	
2. Contractul de achiziție publică.	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	

Tipurile de contracte de achiziție publică			
3. Licitația deschisă Licitația restrânsă Dialogul competitiv. Parteneriatul pentru inovare	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	
4.Criterii de atribuire. E-Certis Liste oficiale ale operatorilor economici agreeți și certificarea de către organisme de drept public sau privat	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	
5.Sistemul dinamic de achiziții. Licitația electronică.			2
6. Subcontractarea și modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Finalizarea contractului de achiziție publică	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	Observații
7. Contestația privind procedura de achiziție publică. Litigii și nulitate	2	Problematizarea,Explicația, Conversația	
<b>Bibliografie</b>			
1.Dan Cimpoeru, Achiziții publice. Concesiuni. Remedii și căi de atac. Ed. C.H.Beck, București, 2016			
2. Șerban Daniel Dumitru, Jurisprudență comentată în materia achizițiilor publice, Vol. I și II, Ed. Wolters Kluwer, București, 2009 și 2011; 3.			
3.S. Arrowsmith at al, EU Public Procurement Law: An Introduction, p. 38			
4. Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE			
5. Directiva 89/665/CEE a Consiliului din 21 decembrie 1989 privind coordonarea actelor cu putere de lege și a actelor administrative privind aplicarea procedurilor care vizează căile de atac față de atribuirea contractelor de achiziții publice de produse și a contractelor publice de lucrări			
6. Directiva 92/13/CEE a Consiliului din 25 februarie 1992 privind coordonarea actelor cu putere de lege și actelor administrative referitoare la aplicarea normelor comunitare cu privire la procedurile de achiziții publice ale entităților care desfășoară activități în sectoarele apei, energiei, transporturilor și telecomunicațiilor			
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor			
<b>8.2 Seminar</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
1. Reglementare Scopul și principiile achizițiilor publice Tipuri de contracte de achiziție publică;	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
2. Definiția și trăsăturile contractului de achiziție publică Părțile contractului de achiziție publică Tipurile de contracte de achiziție publică;	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
3. Reguli generale privind operatorii	2	Lucrul în echipă, ezbateri	

economici Reguli de evitare a conflictului de interese Reguli aplicabile comunicărilor;			
4. Licitația deschisă Licitația restrânsă Dialogul competitiv Parteneriatul pentru inovare;	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
5. Negocierea cu publicare prealabilă Negocierea fără publicare prealabilă Concursul de soluții Achiziția directă;	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
6. Suspendarea dreptului de a încheia contractul ca urmare a notificării prealabile Termenul de contestare și efectele contestației Conținutul contestației Soluționarea contestației;	2	Lucrul în echipă, dezbateri	
7. Subcontractarea Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru Prelungirea duratei contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate Finalizarea contractului de achiziție publică	2	Lucrul în echipă	

#### Bibliografie

1. Dan Cimpoeu, Achiziții publice. Concesiuni. Remedii și căi de atac. Ed. C.H.Beck, București, 2016
2. Șerban Daniel Dumitru, Jurisprudență comentată în materia achizițiilor publice, Vol. I și II, Ed. Wolters Kluwer, București, 2009 și 2011; 3.
3. S. Arrowsmith et al, EU Public Procurement Law: An Introduction, p. 38
4. Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE
5. Directiva 89/665/CEE a Consiliului din 21 decembrie 1989 privind coordonarea actelor cu putere de lege și a actelor administrative privind aplicarea procedurilor care vizează căile de atac față de atribuirea contractelor de achiziții publice de produse și a contractelor publice de lucrări
6. Directiva 92/13/CEE a Consiliului din 25 februarie 1992 privind coordonarea actelor cu putere de lege și actelor administrative referitoare la aplicarea normelor comunitare cu privire la procedurile de achiziții publice ale entităților care desfășoară activități în sectoarele apei, energiei, transporturilor și telecomunicațiilor
7. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor

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

Conținutul disciplinei este o ocazie dată studenților de la programele de studii de la profilul Științe Administrative de a se asigura că vor face față multelor provocări de pe piața muncii din domeniul

administrativ și activitățile conexe ale acesteia, în concordanță cu așteptările angajatorilor. Conține repere teoretice, metodologii și proceduri ce pot fi utile studenților în demersul de inserție socială și profesională.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Participarea în mod activ la problematizarea temelor predate	Examen scris cu bilete	55 %
	Notele acordate pentru participarea la cercuri științifice și/sau la concursuri profesionale	Referate	15%
10.5. Seminar/laborator	Notele obținute la testele periodice	Testare	15%
	Notele acordate pentru temele de casă, referate, eseuri, traduceri, studii de caz ...	Verificari periodice.	15%
10.6. Proiect			
10.7. Standard minim de performanță			
➤			

Data  
completării  
15/09/2022

Semnătura titularului de curs  
Dr. BOBOCEA MARIANA

Semnătura titularului de  
seminar/laborator  
Dr. BOBOCEA MARIANA

Semnătura titularului de proiect

Data avizării în  
departament

22.09.2022

Director de departament  
(funcție didactică, nume, prenume)  
(Semnătură)

Decan  
(funcție didactică, nume, prenume)  
(Semnătură)