



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți

Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Catedra de științe economice



CURRICULUM

la unitatea de curs

MANAGEMENTUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Ciclul I, studii superioare de licență

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 040 Științe Administrative

Codul și denumirea domeniului de formare profesională: 0400 Științe Administrative

Codul și denumirea specialității: 0400.1 Administrație Publică

Forma de organizare a învățământului: învățământ cu frecvență redusă

Autor:

conf. univ., dr. hab. Alina SUSLENCO

BĂLȚI, 2024

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 6 din 16.02.2024

Șefa Catedrei de științe economice

TCACI conf. univ., dr. Carolina TCACI

Analizat și recomandat la ședința Comisiei metodice a Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului.

Procesul-verbal nr. 5 din 27.03.2024.

Președintele Comisiei metodice al Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale

Mediului POPOV conf. univ., dr. Lidia POPOV

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Procesul-verbal nr. 7 din 28.03.2024

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

CIOBANU conf. univ., dr. Ina CIOBANU

Informațiile de identificare a unității de curs

Facultatea: Drept și Științe Sociale

Catedra: Drept

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 040 Științe administrative

Codul și denumirea domeniului de formare profesională: 0400 Științe administrative

Codul și denumirea specialității: 0400.1 Administrație Publică

Denumirea unității de curs: Managementul achizițiilor publice

Administrarea unității de curs

Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
			Curs	Seminarii	Laborator	Lucrul individual al studentului		
S.07.O.042	4	120	16	8	—	96	Examen	Română

Anul de studii și semestrul în care se studiază: Anul IV, Semestrul 7

Forma de organizare a învățământului: Cu frecvență redusă

Regimul unității de curs: Obligatorie

Categoria formativă: De specialitate

Informații referitoare la cadrul didactic

Titularul cursului: **Alina SUSLENCO**, doctor habilitat în științe economice, conferențiar universitar. A absolvit studiile de licență și de masterat în cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, Facultatea „Economie”, specialitatea „Business și Administrare”. A realizat studiile de doctorat și a susținut teza de doctorat în cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, România. A realizat studiile postdoctorale și a susținut teza de doctor habilitat în cadrul Academiei de Studii Economice din Moldova.

Domeniul de interes științific: management, marketing, antreprenariat, comerț, merchandising, turism.

Biroul: Catedra de științe economice

E-mail: alina.suslenco@usarb.md

Orele de consultații: Joi, 15:00 – 16:30. Consultațiile se oferă față în față, pe poșta electronică, prin videoconferință (aplicația Google Meet, Zoom).

Integrarea unității de curs în programul de studii

Prezentul curriculum este întocmit în conformitate cu planul de studii pentru ciclul I – studii de licență, care prevede studierea unității de curs *Managementul achizițiilor publice* în anul IV, semestrul 7. Unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice* este unul din principalii piloni ai formării specialiștilor în domeniul administrației publice. Studierea unității de curs *Managementul achizițiilor publice* în anul IV, constituie o bază teoretico-practică pentru activitățile studenților pe parcursul instruirii lor la ciclul I, și consolidează cunoștințele studenților în domeniul administrației publice. Studenții, studiind acest curs, au posibilitatea de a înțelege interconexiunea dintre dezvoltarea eficienței administrației publice din perspectiva organizării eficiente a activităților de achiziții publice, care contribuie nemijlocit la creșterea performanței instituțiilor publice.

Unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice* vizează abordarea principalelor aspecte ale planificării și administrării, organizării, controlului procedurilor de achiziții publice ale instituțiilor publice ca componentă a conducerii activității economice a instituțiilor publice. Componentele principale cuprind elaborarea unui plan al achizițiilor publice, desfășurarea procedurilor de achiziții publice dar și controlul desfășurării lor. De asemenea, sunt abordate problemele principale precum coruperea și evaziunile în procesul de achiziții publice și modalitățile de contracarare a lor.

Având în vedere faptul că în multe domenii ale științei și practicii, cunoștințele se uzează, odată cu trecerea timpului și apare necesitatea de a însuși noi idei, cunoștințe în orice domeniu, în special al managementului achizițiilor publice, managementul achizițiilor publice devine un pilon al viabilității unei instituțiilor publice care asigură durabilitate și sustenabilitate în relațiile cu stakeholderii săi.

Curriculumul la unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice* definește o serie de probleme ale planificării organizării achiziției lor publice, dar și a controlului corectitudinii procedurilor de achiziții publice desfășurate de către instituțiile publice. Programul unității de curs include studierea aspectelor conceptuale, legităților logice de analiză a interdependenței conceptelor managementului achizițiilor publice. Este dezvăluit conceptul de achiziții publice, principiile și factorii de influență, precum și principalele prevederi legislative de organizare, desfășurare, control a procedurilor de achiziții publice. Pe lângă aceasta, se analizează metodele de lucru și metodologia de analiză a managementului achizițiilor publice și a principalelor activități din domeniul dat. Este analizată documentația standard prezentată de autoritățile contractante și prevederile legislative privind elaborarea ofertelor eligibile oferite de către ofertanți. Este prezentată structura prelegerilor, temele seminariilor, structura proiectului,

evaluarea curentă, evaluarea finală, precum și bibliografia cu surse obligatorii și surse suplimentare.

Pentru însușirea unității de curs de către studenți, drept bază servesc cunoștințele obținute la unitățile de curs: Administrație publică centrală, Administrație publică locală, Managementul serviciilor publice, E-guvernare/E-service.

Obiectul de studiu al unității de curs *Managementul achizițiilor publice* este sistemul integrat de legi, regulamente, metode și tehnici eficiente de management al achizițiilor publice, aplicate de către instituțiile publice în contextul mediului turbulent și schimbător.

Obiectivul general al unității de curs *Managementul achizițiilor publice* este dezvoltarea capacităților și abilităților cursanților în tratarea problemelor strategice ale managementului eficient al achizițiilor publice.

Exigențe și competențe prealabile

Pentru însușirea unității de curs de către studenți, drept bază servesc cunoștințele obținute la unitățile de curs: Administrație publică centrală, Administrație publică locală, Managementul serviciilor publice, E-guvernare/E-service.

Studierea unității de curs *Managementul achizițiilor publice* se fundamentează pe următoarele competențe prealabile:

- de cunoaștere a conceptelor de bază teoretice și aplicative ale managementului achizițiilor publice;
- de cunoaștere a metodelor utilizate în managementul achizițiilor publice;
- de identificare a oportunităților de gestiune eficientă a achizițiilor publice pe baza metodelor caracteristice, astfel încât să contribuie la atingerea competitivității gestiunii achizițiilor publice;
- de utilizare a metodelor de gestiune a unui instituții publice în scopul atingerii performanței economice;
- de conștientizare a tehnicilor de management al achizițiilor publice și a posibilităților lor de aplicare;
- de analiză a necesității de formare și integrare a managementului achizițiilor publice în vederea atingerii performanței economice.

Competențe profesionale și transversale dezvoltate în cadrul unității de curs

Unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice* urmărește să formeze la studenți unele deprinderi de a raționa economic, de a administra eficient o instituție publică, de a

planifica strategic achizițiile realizate de către instituțiile publice, de a interpreta logic informațiile disponibile din departamentul de achiziții publice și din secțiile conexe ale unei instituții publice, de a aplica judicios metodele specifice de management ale instituțiilor publice în diferite context, în vederea creșterii eficienței lor, de a planifica și administra achizițiile publice, precum și de a aplica cele mai relevante metode de control al desfășurării procedurilor de achiziții publice, astfel încât după parcurgerea cursului să poată interpreta corect fenomenele economice și să poată gestiona eficient achizițiile publice din cadrul unei instituții publice respectând toate prevederile legislative din Republica Moldova.

Competențe profesionale:

CP3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din domeniul administrației publice în conformitate cu prevederile legale în mod cooperant, flexibil și eficient;

CP4. Elaborarea, examinarea și adoptarea deciziilor privind activitatea administrativă;

CP5. Planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă;

CP6. Utilizarea tehnologiilor moderne diverselor forme și metode de control a evaluării activității administrative și formularea propunerilor de eficientizare a acestora.

Competențe transversale:

CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor;

CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

Finalitățile unității de curs

La finalizarea studierii unității de curs *Managementul achizițiilor publice* și realizarea sarcinilor de învățare, studentul va fi capabil:

– să identifice conceptele de achiziții publice, procedura de organizare a achizițiilor publice, tehnici de management al instituțiilor publice, principii de organizare a achizițiilor publice, actorii achizițiilor publice, proceduri de achiziții publice, control al desfășurării achizițiilor publice, în diferite contexte social-economice;

– să utilizeze metodologia și metodele de analiză a corectitudinii desfășurării procedurilor de achiziții publice în contextul prevederilor legislative din Republica Moldova;

– să compare specificul și eficiența desfășurării diferitor proceduri de achiziții publice;

– să elaboreze un plan de achiziții publice al unei instituții publice și să desfășoare diferite proceduri de achiziții publice corect, respectând toate prevederile legislative.

Conținutul unității de curs

P – prelegeri; **S** – seminarii; **L** – Laboratoare; **LI** – Lucrul individual.

Tematica	Ore			
	P	S	L	LI
Unitatea de învățare 1. Dispoziții generale privind achizițiile publice				
1. Aspecte conceptuale privind achizițiile publice 2. Obiectul achizițiilor publice 3. Principalii actori ai sistemului de achiziții publice 4. Cadrul legislativ național 5. Domeniul de aplicare. Regimul special	2	1	–	10
Unitatea de învățare 2. Grupul de lucru pentru achiziții publice				
1. Modul de creare și de activitate al grupului de lucru pentru achiziții 2. Reprezentanții societății civile 3. Reguli de evitare a conflictului de interese 4. Coruperea în cadrul procedurilor de achiziții publice	2	1	–	10
Unitatea de învățare 3. Planificarea achizițiilor publice				
1. Reguli privind planificarea achizițiilor publice 2. Identificarea necesităților 3. Valoarea estimată a contractului de achiziții publice 4. Anunțul de intenție și planul anual de achiziții publice	2	1	–	10
Unitatea de învățare 4. Proceduri de achiziție publică				
1. Tipuri de proceduri de achiziții publice. Paguri valorice 1.1. Licitația deschisă 1.2. Cererea ofertei de prețuri 1.3. Proceduri negociate 2. Achiziții publice de valoare mică	2	1	–	10
Unitatea de învățare 5. Documentația de atribuire				
1. Elaborarea documentației de atribuire 1.1. Caietul de sarcini 1.2. Criterii de calificare și selecție 1.3. Criterii de atribuire a contractului de achiziții publice 1.4. Garanția pentru ofertă 1.5. Garanția pentru buna execuție a contractului 2. Eliberarea documentației de atribuire 3. Modificarea documentației de atribuire	2	1	–	11
Unitatea de învățare 6. Derularea procedurii de achiziție publică				
1. Reguli de comunicare 2. Clarificări 3. Depunerea ofertelor 4. Deschiderea ofertelor 5. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor 6. Oferta anormal de scăzută	2	1	–	15

Tematica	Ore			
	P	S	L	LI
7. Situații de excludere din procedura de achiziție 8. Comunicarea privind decizia grupului de lucru 9. Termene pentru încheierea contractelor de achiziții publice 10. Contractul de achiziții publice 11. Anularea procedurii de achiziții publice 12. Raportarea rezultatelor procedurii de achiziții publice				
Unitatea de învățare 7. Executarea contractului de achiziții publice				
1. Modalități generale de executare a contractului de achiziții publice 2. Reguli privind executarea contractului de achiziții publice	2	1	–	10
Unitatea de învățare 8. Controlul ex-post în promovarea corectitudinii achizițiilor publice				
1. Controlul și rolul său în desfășurarea achizițiilor publice 2. Tipuri de control	1	1	–	10
Unitatea de învățare 9. Principalele scheme de coluziune, aranjare și corupere a achizițiilor publice în Republica Moldova				
1. Corupția și conflictul de interese în achizițiile publice 2. Scheme de aranjare a achizițiilor publice 3. Scheme de coluziune în cadrul achizițiilor 4. Scheme frauduloase	1	–	–	10
Total	16	8	–	96

Strategii de predare și învățare

În cadrul unității de curs *Managementul achizițiilor publice* vor fi aplicate următoarele strategii didactice:

- prelegerea, prelegerea-discuție, prelegerea cu caracter problematic, seminarul cu utilizarea mesei rotunde, seminar cu folosirea metodei analizei situațiilor concrete, exercițiul de reflecție; descoperirea și problematizarea; instruirea programată;
- metode intuitive de învățare creativă (brainstorming, discuție Panel, problematizarea, metoda studiului de caz);
- problematizarea – studenților le vor fi redate situații simulate din activitatea unor întreprinderi la care ei vor trebuie să găsească soluțiile optime de a atinge performanța economică prin prisma gestiunii corecte a unei întreprinderi industriale;
- utilizarea platformei de învățare MOODLE.

Activități de lucru individual al studentului

Activitatea de lucru individual a studenților este o componentă obligatorie în cadrul procesului de instruire. În studiul acestei unități de curs, studenților li se va propune o literatură variată ce urmează a fi studiată independent.

Repartizarea orelor pentru activitățile de lucrul individual (total 96 ore) este prezentată în tabelul următor:

Nr. d/o	Tipul activității	Nr. ore
1.	Studierea temelor din cadrul unității de curs; cercetarea surselor bibliografice obligatorii la temele unității de curs.	40
2.	Studierea surselor informaționale suplimentare.	16
3.	Elaborarea unui proiect la o temă selectată din lista de subiecte pentru proiecte sau la propunerea studentului (Nli).	20
4.	Pregătirea pentru evaluarea finală (examen)	20
Total		96

Sarcinile din compartimentul lucrului individual se pregătesc de către toți studenții pentru lecțiile care corespund tematicii respectivelor însărcinări. Aprecierea lucrului individual se efectuează prin verificarea sintezelor materialului studiat individual, inițierea discuțiilor de grup cu studenții pe tematica lucrului individual, interogarea studenților, simularea unor situații practice, soluționarea cărora necesită aplicarea legislației în domeniul gestiunii firmei, evaluarea cunoștințelor studenților prin intermediul studiilor de caz, etc.

Studenții, în rezultatul activității lucrului individual vor elabora un proiect, unde vor demonstra cunoștințele acumulate ca urmare a studierii lucrului individual. Proiectul va fi prezentat la ultimele două seminare conform orarului. Proiectul va fi încărcat pe platforma de învățare MOODLE cu o zi înainte de penultimul laborator al unității de curs respective.

Conținutul proiectului

Organizare: studiul va fi realizat de un grup format din 2-3 studenți și va fi prezentat și va fi prezentat pe parcursul ultimelor două seminare. Durata prezentării: maxim 20 de minute + întrebări și discuții (20 de minute). Prezentarea proiectului de curs se va face liber și va fi însoțită de o prezentare PowerPoint.

Cerință: prezentarea analizei unei situații de achiziții publice din practica de managementului instituțiilor publice a soluțiilor/opțiunilor de valorificare pentru aceasta. Situația aleasă trebuie să fie interesantă pentru cei cărora le va fi prezentată și să se încadreze în problematica managementului achizițiilor publice.

Structura proiectului

1. Descrierea organizației: misiune, viziune, scop, obiective, dimensiune, structură, obiective, resurse;
2. Identificarea necesităților. Elaborarea planului de achiziții publice (bunuri, lucrării, servicii).

3. Descrierea celei mai relevante proceduri de achiziții publice aplicate în contextul analizat. Argumentarea alegerii făcute.
4. Formarea grupului de lucru. Argumentarea funcțiilor, atribuțiilor și sarcinilor fiecărui membru al grupului de lucru.
5. Elaborarea documentației de atribuire (respectarea tuturor prevederilor legislative în domeniu).
6. Elaborarea ofertelor operatorilor economici (minim 10 oferte) descrise detaliat. Analiza comparativă a ofertelor.
7. Descrierea procesului de desfășurare a procedurii de achiziții publice. Identificarea metodelor și tehnicilor de creștere a eficienței procesului de management al achizițiilor publice. Descrierea detaliată a fiecărei etape.
8. Încheierea contractului de achiziții publice. Explicarea corectitudinii îndeplinirii lui.
9. Controlul în procesul de achiziții publice. Posibilități de prevenire a fraudelor și schemelor de corupere.
10. Concluzii.

Volumul recomandat este de 30-35 pagini, tip font: Times New Roman, spațiere 1,5, se va lucra cu corp bază 12 pentru formatul A4.

Studiul trebuie să fie realizat pe baza unei documentări într-o instituție publică.

Reguli aplicabile proiectelor

- proiectul de curs va conține titlu relevant, cuprins, concluzii și bibliografie. Pe pagina de titlu vor apărea numele și prenumele persoanelor care au elaborat proiectul.
- un exemplar al proiectului de curs va fi trimis pe adresa de mail al cadrului didactic de la seminar cu două zile înainte de prezentare.
- e-mailul trebuie să aibă subiectul „proiect MGAP”. Forma listată al proiectului o prezentați în ziua prezentării. Pe foaia de titlu se indică procentul de implicare a fiecărui student.

Reguli privind referințele

- în cazul identificării în unele proiecte a unor pasaje identice sau a unor structuri de conținut tipice altor proiecte, nota acordată la disciplina MGAP va fi 1 (unu).
- orice idee din text ce nu aparține membrilor grupului trebuie marcată prin referințe bibliografice.

Criterii de evaluare

Generale: realism, limbaj de specialitate, calitatea prezentării, antrenarea în discuții a grupei, concordanța dintre conținut, titlu și originalitate. Fiecare student din cadrul grupului va

obține notă la proiectul de curs. Nota studenților va depinde de limbaj, structură, respectarea cerințelor, prezentarea proiectului de curs. Pentru elaborarea proiectului de curs notele vor fi la fiecare dintre membri aceleași, însă pentru prezentarea lui, pentru răspunsul la întrebările cadrului didactic, notele vor diferința.

În final fiecare student va obține o notă (*Nli*).

Evaluarea

Evaluarea studenților la unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice* se realizează în corespundere cu Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (Ciclul I) în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți și cu Regulamentul-cadru privind evaluarea cunoștințelor studenților, obținute în procesul de formare și a rezultatelor academice ale studenților în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, aprobat prin Hotărârea Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 03/14–1192 din 16.12.2015 conform scalei de notare a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System).

În conformitate cu articolul 16, alineatul 7 din Codul Educației al Republicii Moldova Nr. 152 din 17 iulie 2014, în învățământul superior, pe lângă sistemul național de notare, se aplică și scala de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B, C, D, E, FX, F). Echivalarea cu scala națională de notare se efectuează conform Tabelului 1.

Tabelul 1. Echivalentul notelor sistemului de învățământ din Republica Moldova cu calificativele ECTS

NOTA	Echivalent ECTS
9,01 – 10,0	A
8,01 – 9,0	B
7,01 – 8,0	C
6,01 – 7,0	D
5,0 – 6,0	E
3,01 – 4,99	FX
1,0 – 3,0	F

La evaluarea mediei curente studenții vor fi apreciați, pe parcursul orelor practice, ca urmare a implicării studenților în realizarea sarcinilor aferente orelor practice. Formele de evaluare curentă sunt: prin chestionare orală și teste pe platforma de învățare MOODLE. Pe platformă, de asemenea, sunt plasate aplicații, studii de caz pe care studenții le vor realiza în activitatea lor în cadrul orelor practice.

Pentru fundamentarea cunoștințelor teoretico-aplicative studenții trebuie să lucreze individual la unul din 8 studii de caz propuse:

Studiu de caz 1. Elaborarea unui plan eficient de achiziții publice. Identificarea necesităților.

Studiu de caz 2. Elaborarea documentației de atribuire pentru desfășurarea achizițiilor publice. Simulări pentru diversele instituții publice din Republica Moldova.

Studiu de caz 3. Analiza modalităților de organizare a procedurii „licitația deschisă” în contextul prevederilor legislative din Republica Moldova. Simulări în vederea respectării legislației din republica Moldova.

Studiu de caz 4. Studierea și analiza posibilităților de organizare a „procedurilor negociate” în contextul prevederilor legislative din Republica Moldova.

Studiu de caz 5. Simularea aplicării diverselor metode de control al desfășurării achizițiilor publice.

Studiu de caz 6. Simularea elaborării unui contract al achizițiilor publice în contextual prevederilor legislative din Republica Moldova.

Studiu de caz 7. Simulări ale eficienței aplicării diverselor metode de prevenire a fenomenelor de corupere și coluziune în desfășurarea achizițiilor publice.

Studiu de caz 8. Analiza desfășurării achizițiilor publice de către instituțiile publice din Moldova. Identificarea provocărilor, problemelor dar și a soluțiilor relevante.

Studentii vor fi grupați în echipe a câte 2-3 studenți. Un membru din fiecare echipă va alege studiul de caz din cele 5 propuse, ce va fi analizat. Respectiv fiecare echipă va avea de realizat un studiu de caz.

Ulterior la orele de seminar echipele vor prezenta rezultatele lucrului individual.

La evaluare se va ține cont de limbajul profesional, claritatea în exprimare, logică, calitatea soluțiilor propuse. Pentru îndeplinirea sarcinii la studiul de caz respectiv fiecare student va obține o notă (N_{sc}).

Studentii ce urmează unitatea de curs *Managementul achizițiilor publice*, vor fi evaluați cu minim 4 note (3 note obținute la rezolvarea de aplicații, studii de caz pe platforma de învățare MOODLE $N1$, $N2$, $N3$ și o notă obținută la rezolvarea studiului de caz N_{sc}).

Evaluarea curentă a studenților va fi calculată ca medie dintre notele obținute de student, după următoarea formulă:

$$Ec = \frac{N1+N2+N3+Nsc}{4}$$

Totodată, studenții, obligatoriu, vor susține o probă de *Evaluare periodică* (E_p) prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019¹. În conformitate cu

¹ Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019. Disponibil: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._1625_din_12.12.2019.pdf.

decizia Catedrei de științe economice, forma de promovare a evaluării periodice / finale, precum și biletele/testele/studiile de caz sunt aprobate în ședința catedrei nominalizate și comunicate studenților la începutul sesiunii de studiu a unității de curs.

De asemenea, studenții vor fi evaluați în baza realizării *Lucrului individual* (N_{li}). Însărcinările pentru lucrul individual se regăsesc în compartimentul **Activității de lucru individual al studentului**.

Pe parcursul semestrului, după studiul a jumătate din partea teoretică și practică, studenții susțin un *test de evaluare periodică*. Studenții care absentează și cei care obțin o notă mai mică decât 5, vor avea posibilitatea să susțină repetat testul de evaluare periodică.

La examinarea finală sunt admiși doar studenții care întrunesc următoarele condiții:

- nota medie a evaluărilor curente E_c este de cel puțin 5;
- nota evaluării periodice E_p este de cel puțin 5;
- media pentru activitatea de lucru individual N_{li} este de cel puțin 5.

Nota semestrială (N_s) se calculează conform formulei:

$$N_s = \frac{E_c + E_p + N_{li}}{3},$$

unde E_c – media notelor obținute la evaluările curente; E_p – nota obținută în cadrul evaluării periodice; L_i – nota/media pentru lucrul individual.

Evaluarea finală se realizează sub formă de examen scris. Nota finală se calculează conform formulei:

$$N_f = N_s \times 0.5 + N_e \times 0.5,$$

unde N_f – nota finală; N_s – nota semestrială; N_e – nota de la examen.

Subiectele pentru evaluarea finală

Evaluarea finală se va desfășura sub formă de test scris. Subiectele pentru evaluarea finală includ:

1. Aspecte conceptuale privind achizițiile publice.
2. Obiectul achizițiilor publice.
3. Principalii actori ai sistemului de achiziții publice.
4. Cadrul legislativ național privind achizițiile publice.
5. Domeniul de aplicare. Regimul special în achizițiile publice.
6. Excepții existente în prevederile legislative de desfășurare a achizițiilor publice.
7. Modul de creare și de activitate al grupului de lucru pentru achiziții.
8. Rolul reprezentanților societății civile în grupul de lucru pentru achiziții.
9. Reguli de evitare a conflictului de interese în grupul de lucru pentru achiziții.

10. Coruperea în cadrul procedurilor de achiziții publice.
11. Reguli privind planificarea achizițiilor publice.
12. Corectitudinea planului de achiziții publice.
13. Identificarea necesităților autorităților publice.
14. Valoarea estimată a contractului de achiziții publice.
15. Anunțul de intenție și planul anual de achiziții publice.
16. Tipuri de proceduri de achiziții publice. Paguri valorice.
17. Desfășurarea licitației deschise. Esența, rol, conținut, prevederi legislative.
18. Desfășurarea cererii ofertei de prețuri. Esența, rol, conținut, prevederi legislative.
19. Desfășurarea procedurilor negociate. Esență, rol, conținut, prevederi legislative.
20. Achiziții publice de valoare mică. Praguri valorice, prevederi legislative.
21. Elaborarea documentației de atribuire. Prevederi legislative, Exemple.
22. Elaborarea caietului de sarcini. Prevederi legislative. Exemple.
23. Esența criteriilor de calificare și selecție. Prevederi legislative.
24. Esența criteriilor de atribuire a contractului de achiziții publice. Prevederi legislative.
25. Esența garanției pentru ofertă. Prevederi legislative.
26. Esența și conținutul garanției pentru buna execuție a contractului. Prevederi legislative.
27. Eliberarea documentației de atribuire. Exemple. Prevederi legislative.
28. Modificarea documentației de atribuire. Rol, conținut, prevederi legislative.
29. Reguli de comunicare în desfășurarea procedurilor de achiziții publice.
30. Depunerea, deschiderea, examinarea și compararea ofertelor. Prevederi legislative.
31. Situații de excludere din procedura de achiziție. Prevederi legislative.
32. Comunicarea privind decizia grupului de lucru. Aspecte legislative.
33. Conținutul contractului de achiziții publice. reguli de încheiere a contractului.
34. Termene pentru încheierea contractelor de achiziții publice.
35. Condiții de anulare a procedurii de achiziții publice. Exemple. Prevederi legislative.
36. Modalități generale de executare a contractului de achiziții publice.
37. Reguli privind executarea contractului de achiziții publice.
38. Controlul și rolul său în desfășurarea achizițiilor publice. Tipuri de control.
39. Corupția și conflictul de interese în achizițiile publice. Exemple. Prevederi legislative.
40. Scheme de aranjare a achizițiilor publice. Exemple. Posibilități de prevenire.
41. Scheme de coluziune în cadrul achizițiilor. Exemple. Posibilități de prevenire.

MODEL DE TEST DE EVALUARE PERIODICĂ

Subiectul nr. 1 (2 puncte)

Activitățile de achiziție reprezintă

Subiectul nr. 2 (3 puncte)

Explicați principiile de realizare a achizițiilor publice.

Subiectul nr. 3 (2 puncte)

Explicați care sunt principalii actori ai achizițiilor publice.

Subiectul nr. 4 (4 puncte)

Numiți și explicați principalele criterii de calificare a operatorilor economici în procedurile de achiziție publică.

Subiectul nr. 5 (2 puncte)

Explicați documentele utilizate în realizarea achizițiilor publice.

Subiectul nr. 6 (4 puncte)

Numiți și explicați 2 cazuri de nerespectare a principiilor achizițiilor publice.

Subiectul nr. 7 (7 puncte)

Explicați asemănările și deosebirile dintre licitația deschisă și cererea ofertelor de prețuri.

Barem de notare

Puncte	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-17	18-20	21-24
Nota	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

MODEL DE EVALUARE FINALĂ

Subiectul nr. 1 (2 puncte)

Explicați esența achizițiilor publice.

Subiectul nr. 2 (3 puncte)

Explicați tipologia operatorilor economici.

Subiectul nr. 3 (4 puncte)

Explicați tipologia contractelor de achiziții publice.

Subiectul nr. 4 (3 puncte)

Numiți și explicați principiile de realizare a achizițiilor publice.

Subiectul nr. 5 (2 puncte)

Explicați esența documentelor utilizate în desfășurarea proceselor de achiziții publice.

Subiectul nr. 6 (3 puncte)

Explicați care sunt caracteristicile COP.

Subiectul nr. 7 (4 puncte)

Descrieți etapele de realizare a 2 proceduri de achiziții publice.

Subiectul nr. 8 (9 puncte)

Explicați esența documentației de atribuire necesare realizării procedurilor de achiziții publice

Barem de notare

Puncte	1-2	3-5	6-9	10-13	14-17	18-20	21-23	24-25	26-28	29-30
Nota	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Resurse informaționale**Obligatorii:**

1. Legea nr. 169 din 26.07.2018 privind achizițiile publice.
2. NICA, E. *Managementul achizițiilor publice*. București: Economica, 2012.
3. BOTICA, A.; ENACHI, D.; PÂRVAN, V., etc. *Ghidul achizițiilor publice pentru autoritățile contractante*. Idis Viitorul, Hans Seidel, 2016.

Suplimentare:

1. STUART, E.; DALBY, J. *Legislația și politicile în managementul achizițiilor publice. Armonizarea legislației Republicii Moldova la standardele UE*. UE, 2018.
2. BUDIANCHI, D. (COORDONATOR); CENUȘĂ, D., STAMATE, O. *Achizițiile publice în Republica Moldova: probleme și soluții*. Chișinău, Expert-Grup, 2018.

3. SUSLENCO, A., *Opportunities and prospects for payment and motivation of public administration employees*. In: Dezvoltarea economico-socială durabilă a euroregiunilor și a zonelor transfrontaliere, vol. XXXV, Iași, Performantica, 2019, p.377-381. ISBN 978-606-685-687-4. Disponibil: https://ibn.idsi.md/ro/vizualizare_articol/95000.