

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice

CURRICULUM UNIVERSITAR
la unitatea de curs

Achiziții publice

Ciclul I, studii superioare de licență

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 36. Științe economice

Codul și denumirea specialității: 363.1 Business și administrare

Forma de învățământ: cu frecvență redusă

Autor:

lector univ., dr. Victoria POSTOLACHE

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)


(semnătura)

BĂLȚI, 2017

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 4 din 12.10.2016 *G. Fac.*

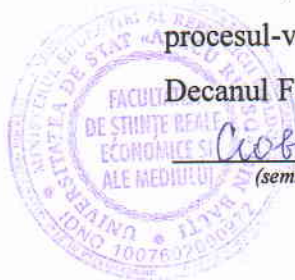
Șeful Catedrei de științe economice _____ conf. univ., dr. Carolina TCACI
(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

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

procesul-verbal nr. 9 din 15.02.2017

Decanul Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Ciobanu conf. univ., dr. Ina CIOBANU
(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)



Informații de identificare a cursului

Facultatea: Științe Reale, Economice și ale Mediului

Catedra: Științe Economice

Domeniul general de studiu: 36. Științe economice

Domeniul de formare profesională la ciclul I: 363. Business

Denumirea specialității: 363.1 „Business și administrare”

Administrarea unității de curs

Denumirea specialității	Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
				Prelegeri	Seminare	Lucrări practice	Activități individuale		
Business și administrare	M.05.A.037	4	120	12	6	6	96	Examen oral	română

Statutul: disciplină orientată spre masterat la alegere

Informații referitoare la cadrul didactic

Titularul cursului – Postolache Victoria, doctor în științe economice, lector universitar, a absolvit Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, specialitatea „Contabilitate și audit”. E-mail: vic.postolache@yahoo.com

Orele de consultații: joi, 14.50 – 16.20

Integrarea cursului în programul de studii: Cursul „Achiziții publice” se axează pe necesitatea de a utiliza corect și eficient banii publici. Astfel, achizițiile publice se confruntă cu așa probleme precum fraudă, risipa de bani prin efectuarea subcontractelor și a supraevaluării prețurilor pentru produsele, serviciile sau lucrările contractate. În prezent, sistemul de achiziții publice în Republica Moldova se apreciază ca fiind unul modern și în concordanță cu Directivele UE. Studiarea acestui curs se bazează pe cunoștințele acumulate de la disciplinele „Principiile economiei de piață”, „Finanțe publice” și „Finanțele întreprinderii”, permițând utilizarea categoriilor economico-financiare în viața cotidiană. Scopul cursului „Achiziții publice” constă în asimilarea de către studenți a celor mai importante și mai actuale proceduri de atribuire în domeniul achizițiilor publice și depistarea soluțiilor pentru evitarea cauzelor de fraudă și risipă de bani.

Competențe prealabile:

- cunoașterea conceptelor-cheie și a teoriilor din domeniul economiei și finanțelor publice;
- înțelegerea rolului și importanței aspectelor legate de buget public și bani publici;
- descrierea principiilor aplicate în procedura de achiziție publică;
- cunoașterea noțiunilor fundamentale din unitățile de curs „Teorie economică” și „Finanțe publice”.
- evidențierea rolului achizițiilor publice pentru satisfacerea necesităților instituțiilor publice.

Competențe dezvoltate în cadrul cursului:

- de cunoaștere a noțiunilor fundamentale ale achizițiilor publice;
- de aplicare a prevederilor legislative în domeniul achizițiilor publice;
- de cunoaștere a pragului de aplicare a procedurilor de achiziții publice;
- de formulare a tipurilor de contracte în cadrul achizițiilor publice.

Finalitățile cursului:

- să identifice programul necesar al achizițiilor publice;
- să utilizeze conceptele specifice în domeniul achizițiilor publice în contextul rolului acestora în sectorul public;
- să argumenteze conținutul unei dări de seamă privind desfășurarea unei proceduri de achiziție;
- să soluționeze problemele evaluării ofertelor depuse de operatorii economici.

Conținuturi

Tematica	Ore			
	Prelegeri	Seminare	Lucrări practice	Activitate independentă
1	2	3	4	5
<p>Tema 1. Dispoziții generale privind achizițiile publice.</p> <p>1.1. Locul și rolul achizițiilor publice în sistemul finanțelor publice.</p> <p>1.2. Rolul și responsabilitatea Agenției Achiziții Publice.</p> <p>1.3. Rolul și responsabilitatea autorităților contractante.</p> <p>1.4. Legislația națională și europeană ce reglementează achizițiile publice.</p> <p>1.5. Principiile generale ale achizițiilor publice.</p> <p>1.6. Subiecții achizițiilor publice.</p> <p>1.7. Obiectul achizițiilor publice.</p> <p>1.8. Tipuri de proceduri de achiziții publice.</p>	2	1	-	8
<p>Tema 2. Planificarea procedurilor de achiziții publice.</p> <p>2.1. Etapele procesului de achiziție publică.</p> <p>2.2. Cerințe generale privind etapa de planificare a achizițiilor publice.</p> <p>2.3. Întocmirea planului anual de achiziții publice.</p> <p>2.4. Tipuri de contracte de achiziții publice.</p> <p>2.5. Reguli de estimare a valorii contractului de achiziții publice.</p>	2	-	1	10
<p>Tema 3. Aplicarea vocabularului comun al achizițiilor publice.</p> <p>3.1. Obiectul CPV.</p> <p>3.2. Istoricul apariției și dezvoltării vocabularului comun al achizițiilor publice.</p> <p>3.3. Cadrul legal al Republicii Moldova și UE.</p> <p>3.4. Structura CPV.</p> <p>3.5. Modalitatea de aplicare a CPV.</p>	1	1	1	8
<p>Tema 4. Transparența achizițiilor publice.</p> <p>4.1. Întocmirea anunțurilor pentru procedura de achiziție publică.</p> <p>4.2. Termenele aferente fiecărui tip de procedură de achiziție publică.</p> <p>4.3. Modalitatea de punere la dispoziția operatorilor economici a documentației standard aferentă procedurii de atribuire.</p> <p>4.4. Reguli de comunicare în procedura de achiziție publică.</p>	1	-	-	8
<p>Tema 5. Documentația în cadrul achizițiilor publice.</p> <p>5.1. Gestionarea și conținutul dosarului de achiziții publice.</p> <p>5.2. Conținutul documentației de atribuire și descriptive.</p> <p>5.3. Întocmirea caietului de sarcini și a raportului procedurii de atribuire.</p> <p>5.4. Componenta și modul de lucru al comisiei de evaluare.</p> <p>5.5. Conținutul contractului de achiziții publice.</p>	2	2	2	12
<p>Tema 6. Depunerea candidaturilor/ofertelor. Deschiderea și evaluarea lor.</p> <p>6.1. Deschiderea candidaturilor în procesul de achiziție publică.</p> <p>6.2. Evaluarea candidaturilor. Realizarea preselecției candidaților.</p> <p>6.3. Informarea candidaților asupra rezultatului calificării/selecției (în cazul procedurilor derulate în două etape).</p> <p>6.4. Deschiderea ofertelor în procesul de achiziție publică.</p> <p>6.5. Evaluarea ofertelor tehnice în procesul de achiziție publică.</p> <p>6.6. Evaluarea ofertelor financiare.</p> <p>6.7. Linii directoare pentru conducerea negocierilor.</p> <p>6.8. Modul de derulare a consultărilor tehnice, financiare și juridice, în cazul aplicării de dialog competitiv.</p> <p>6.9. Reflectarea hotărârii grupului de lucru cu privire la atribuirea contractului sau anularea procedurii.</p> <p>6.10. Comunicarea către ofertanți a rezultatului final al procedurii de atribuire.</p>	2	-	2	12

1	2	3	4	5
Tema 7. Raportarea rezultatelor desfășurării procedurilor de achiziție publică. 7.1. Întocmirea dării de seamă în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică. 7.2. Prezentarea dării de seamă Agenției Achiziții Publice și documentele însoțitoare. 7.3. Examinarea și înregistrarea dării de seamă / contractelor aferente procedurilor de achiziție publică.	1	1	-	10
Tema 8. Deficiențe în efectuarea achizițiilor publice. 8.1. Lipsa planului de achiziție publică. 8.2. Planificarea greșită și elaborarea greșită a caietului de sarcini. 8.3. Transparența redusă în desfășurarea procesului de achiziție publică. 8.4. Riscurile în procesul de achiziție publică și măsuri de prevenire a acestora. 8.5. Etica în procedura de achiziție publică. 8.6. Măsuri de evitare a apariției riscurilor în procesul de achiziție publică.	-	1	-	10
Tema 9. Principalele scheme de aranjare, coluziune și fraudare a achizițiilor publice. 9.1. Prevenirea, identificarea și unele măsuri de combatere a corupției în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică. 9.2. Scheme de aranjare a achizițiilor publice. 9.3. Scheme de coluziune în cadrul achizițiilor publice. 9.4. Scheme frauduloase în cadrul achizițiilor publice.	1	-	-	8
Tema 10. Soluționarea litigiilor în domeniul achizițiilor publice. 10.1. Definiții și obiectul contestației. Subiecții contestației. 10.2. Termene de depunere a contestațiilor și conținutul acestora. 10.3. Procedura de examinare și soluționare a contestației. 10.4. Decizia de soluționare a contestațiilor. Căi de atac a deciziei de soluționare a contestației emise de Agenția Achiziții Publice.	1	-	-	10
Total	12	6	6	96

Activități de lucru individual:

- studierea literaturii suplimentare la curs;
- pregătirea unui proiect de cercetare;
- caracterizarea sistemului de achiziții publice în UE;
- rezolvarea aplicațiilor practice atât în grup cât și individual.

Activitatea individuală este o componentă obligatorie în cadrul procesului de instruire. În cadrul acestei unități de curs, studenților li se va propune o temă la alegere de cercetare și un set de probleme și documente ce urmează a fi rezolvate și îndeplinite independent.

Notă

1. Proiectele de cercetare nu se prezintă prin e-mail decât la solicitarea cadrului didactic titular de seminar;
2. În cazul în care, din motive bine întemeiate, proiectul nu poate fi prezentat la data stabilită, studentul va trebui să anunțe, în prealabil, cadrul didactic titular de seminar asupra acestei situații, fapt care nu va atrage reducerea notei acordate. În caz contrar, nota poate fi micșorată din motivul depășirii termenului limită de prezentare.

Evaluare

Studenții vor fi apreciați, pe parcursul orelor practice, ca urmare a implicării lor în cadrul discuțiilor, dezbaterilor, exercițiilor de reflecție promovate la orele de seminar și demonstrării abilităților practice în domeniul studiat – la orele de laborator. Totodată, studenții, obligatoriu, vor fi supuși la o probă de evaluare curentă și la executarea însărcinărilor individuale. Însărcinările individuale se pregătesc de către toți studenții pentru lecțiile care corespund

tematicii respectivelor însărcinări. Aprecierea însărcinărilor individuale se efectuează prin verificarea sintezelor materialului studiat individual.

Notele obținute pentru probele de evaluare curentă și pentru activitatea individuală au statut de note ordinare. Nota reușitei curente va reprezenta media aritmetică a notelor acumulate la disciplina respectivă.

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

$$N_f = N_c \times 0,5 + N_e \times 0,5,$$

unde N_f – nota finală; N_c – nota reușitei curente; N_e – nota de la examen.

Subiectele pentru evaluarea finală

1. Locul și rolul achizițiilor publice în sistemul finanțelor publice
2. Rolul și responsabilitatea Agenției Achiziții Publice
3. Rolul și responsabilitatea autorităților contractante
4. Legislația națională și europeană ce reglementează achizițiile publice
5. Principiile generale ale achizițiilor publice
6. Subiecții achizițiilor publice
7. Obiectul achizițiilor publice.
8. Tipuri de proceduri de achiziții publice.
9. Etapele procesului de achiziție publică.
10. Cerințe generale privind etapa de planificare a achizițiilor publice.
11. Întocmire planului anual de achiziții publice.
12. Tipuri de contracte de achiziții publice.
13. Reguli de estimare a valorii contractului de achiziții publice
14. Obiectul CPV.
15. Istoricul apariției și dezvoltării vocabularului comun al achizițiilor publice.
16. Cadrul legal al Republicii Moldova și UE.
17. Structura CPV.
18. Modalitatea de aplicare a CPV.
19. Întocmirea anunțurilor pentru procedura de achiziție publică.
20. Termenele aferente fiecărui tip de procedură de achiziție publică.
21. Modalitatea de punere la dispoziția operatorilor economici a documentației standard aferentă procedurii de atribuire.
22. Reguli de comunicare în procedura de achiziție publică.
23. Gestionarea și conținutul dosarului de achiziții publice.
24. Conținutul documentației de atribuire.
25. Întocmirea caietului de sarcini și a raportului procedurii de atribuire.
26. Componenta și modul de lucru al comisiei de evaluare.
27. Deschiderea candidaturilor în procesul de achiziție publică.
28. Evaluarea candidaturilor. Realizarea preselecției candidaților
29. Informarea candidaților asupra rezultatului calificării/selecției (în cazul procedurilor derulate în două etape).
30. Deschiderea ofertelor în procesul de achiziție publică.
31. Evaluarea ofertelor tehnice în procesul de achiziție publică.
32. Evaluarea ofertelor financiare.
33. Linii directe pentru conducerea negocierilor.
34. Modul de derulare a consultărilor tehnice, financiare și juridice, în cazul aplicării de dialog competitiv.
35. Întocmirea dării de seamă în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică.
36. Prezentarea dării de seamă Agenției Achiziții Publice și documentele însoțitoare.
37. Examinarea și înregistrarea dării de seamă / contractelor aferente procedurilor de achiziție publică.
38. Lipsa planului de achiziție publică.

39. Planificarea greșită și elaborarea greșită a caietului de sarcini.
40. Transparența redusă în desfășurarea procesului de achiziție publică.
41. Riscurile în procesul de achiziție publică și măsuri de prevenire a acestora.
42. Etica în procedura de achiziție publică.
43. Scheme de aranjare a achizițiilor publice.
44. Scheme de coluziune în cadrul achizițiilor publice.
45. Scheme frauduloase în cadrul achizițiilor publice.
46. Definiții și obiectul contestației. Subiecții contestației.
47. Termene de depunere a contestațiilor și conținutul acestora.
48. Procedura de examinare și soluționare a contestației.
49. Decizia de soluționare a contestațiilor. Căi de atac a deciziei de soluționare a contestației emise de Agenția Achiziții Publice.
50. Comunicarea către ofertanți a rezultatului final al procedurii de atribuire.
51. Prevenirea, identificarea și unele măsuri de combatere a corupției în procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică.
52. Conținutul contractului de achiziții publice.

Resurse informaționale ale cursului obligatorii

1. Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2015, nr. 197-205 din 31.07.2015
2. Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2016, nr. 150 din 31.05.2016
3. Regulamentul cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2016, nr. 150 din 31.05.2016
4. Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2016, nr. 150 din 31.05.2016
5. Regulamentul cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2016, nr. 150 din 31.05.2016
6. Regulamentul privind achizițiile publice de lucrări. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*. 2016, nr. 150 din 31.05.2016
7. Directiva 18/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 134 din 30 aprilie 2004.

recomandate

8. BUDIANSCHI, Dumitru; CENUȘĂ, Denis; STAMATE, Olesea; MERJAN, Sergiu. *Achizițiile publice în Republica Moldova: probleme și soluții*. Ch.: Expert Grup, 2014, 78 p.
9. CARSTEA, Gheorghe. *Managementul achizițiilor publice*. București: Ed. Economică, 2012, 225 p.
10. MACOVEI, Petru. *Achizițiile publice și implicarea cetățenilor în verificarea eficienței valorificării banilor publici*. Ch.: „Ericon” SRL, 2010. 48 p.
11. NICA, Elvira. *Managementul achizițiilor publice*. București: Ed. Economică, 2012, 356 p.
12. Ghid de bune practici în domeniul achizițiilor publice. Ch.: „Ericon” SRL. 2012, 229 p.
13. Ghid practic pentru introducerea și folosirea pe scara largă în procesul de achiziție publică a vocabularului comun al achizițiilor CPV <http://tender.gov.md/ro/CPV/> (vizitat pe 12.09.2016)