

BAREM DE CORECTARE
POST VACANT: ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU
VARIANTA NR.1

1. a – Hot. 652/2023 artc.7 -3p.
2. bunuri materiale, disponibilitati banesti si alte valori (a,b,c) Legea 22/1969 art 2 -3p.
3. Legea OMFP 2861/2009 art.7 -10 p.

În vederea bunei desfășurări a operațiunilor de inventariere, administratorul, ordonatorul de credite sau alta persoană care are obligația gestionării entității publice, trebuie să ia măsuri pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere, prin:

- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto-tipodimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;
- ținerea la zi a evidenței tehnico-operative, la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidente;
- asigurarea personalului necesar pentru manipularea bunurilor care se inventariază, respective pentru sortare, așezare, cântărire, măsurare, numărare, etc;
- asigurarea participării la identificarea bunurilor inventariate (calitate, sort, prăt, etc) și la evaluarea lor, conform reglementărilor contabile aplicabile, a unor specialiști din entitate sau din afara acesteia, la solicitarea președintelui comisiei de inventariere. Aceste persoane au obligația de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;
- dotarea gestiunii cu aparate și instrumente adecvate și în număr suficient pentru măsurare, cântărire, cu cititoare de coduri de bare, etc, cu mijloace de identificare (cataloage, mostre, sonde, etc), precum și cu birotica necesară;
- dotarea comisiei de inventariere cu mijloace tehnice de calcul și de sigilare a spațiilor inventariate;
- asigurarea protecției membrilor comisiei de inventariere în conformitate cu normele de protecție a muncii;
- asigurarea securității ușilor, ferestrelor, porților, etc. de la magazii, depozite, gestiuni.

4. a,c Legea 307/ art. 22 alin f, g -3p.
5. a, b Legea 53/2003 art 126, a, b -3p.
6. Rofuip 5447/2020 art 81 (1) și art 80 (a-j) -5p.

Coordonator- administratorul de patrimoniu

a) gestionarea bazei materiale;

b) realizarea reparațiilor, care sunt în sarcina unității, și a lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ;

COLEGIUL NAȚIONAL "VASILE ALECSANDRI" BACĂU

- c) întreținerea terenurilor, clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactice materiale;
- d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ;
- e) recepția bunurilor, serviciilor și a lucrărilor, printr-o comisie constituită la nivelul compartimentului;
- f) înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare Serviciului financiar;
- g) evidența consumului de materiale;
- h) punerea în aplicare a măsurilor stabilite de către conducerea unității de învățământ privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență și P.S.I.; Anexa 33
- i) întocmirea proiectului anual de achiziții și a documentațiilor de atribuire a contractelor;
- j) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare, hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa.

7. a Legea 98/2016 art 2 alin 1 -3p.

8. b Legea 333/2003 art 1 (1) -3p.

9. b Legea 307/2006 art.24 -3p.

10. Procedura simplificată cf. Hot 395/2016 –secțiune 5 paragraful 8 –artc.101 – 105 - 10 p

Procedura simplificată se inițiază prin publicarea în SEAP a unui anunț de participare simplificat, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

Anunțul de participare simplificat conține următoarele **informații**:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract și, dacă este cazul, se precizează dacă urmează să fie încheiat un acord-cadru;
- c) denumirea produselor/serviciilor/lucrărilor care urmează să fie furnizate/prestate/executate și codul /codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de produse care trebuie furnizată, dacă este cazul;
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul-limită de primire a ofertelor;
- h) adresa la care se transmit ofertele în situația imposibilității utilizării, pe întreaga perioadă de depunere a ofertelor, a mijloacelor electronice, din motive tehnice imputabile operatorului SEAP;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică/ acordului-cadru.

Articolul 102 Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor sau a solicitărilor de participare în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică/acordului-cadru și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

Articolul 103

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, în termenul stabilit prin anunțul de participare simplificat.

COLEGIUL NAȚIONAL "VASILE ALECSANDRI" BACĂU

- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, până la termenul stabilit în anunțul de participare simplificat.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP răspunsul la solicitările de clarificări fără a dezvălui identitatea solicitanților.
- (4) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi prin publicarea unei anunț de tip erată în SEAP perioada stabilită conform art. 102 în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

Articolul 104

- (1) Autoritatea contractantă aplică procedura simplificată prin mijloace electronice, situație în care numai operatorii economici înregistrați în SEAP pot depune ofertă.
- (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă nu utilizează mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire simplificate atunci când aplică prevederile art. 113 alin. (4) lit. b) din Lege, precum și atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SEAP.
- (3) Prevederile paragrafelor 1-3 din prezenta secțiune se aplică în mod corespunzător, în funcție de forma de aplicare a procedurii simplificate.

Articolul 105 În urma finalizării procedurii simplificate, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SEAP un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

11. Legea nr. 198/ 2023 Art 140 (2)

-10p.

- (1) Finanțarea complementară asigură cheltuieli de capital, cheltuieli sociale și alte cheltuieli asociate procesului de învățământ preuniversitar de stat care nu fac parte din finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar.
- (2) Finanțarea complementară se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar de stat și din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu această destinație, pentru următoarele categorii de cheltuieli:
 - a) investiții, reparații capitale și curente, consolidări;
 - b) subvenții pentru internate și cantine;
 - c) cheltuieli pentru evaluarea periodică națională a elevilor;
 - d) cheltuieli pentru examinarea medicală obligatorie periodică a salariaților din învățământul preuniversitar;
 - e) cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare, centre de excelență organizate în cadrul sistemului de învățământ;
 - f) cheltuieli pentru asigurarea securității și sănătății, pentru personalul angajat, beneficiarii primari;
 - g) gestionarea situațiilor de urgență;
 - h) cheltuieli pentru asigurarea suplirii cadrelor didactice în perioada participării în proiecte europene de cooperare în domeniul educației și formării profesionale;
 - i) alte cheltuieli de natura bunurilor și serviciilor, care nu fac parte din finanțarea de bază;
 - j) cheltuieli cu bunuri de natura obiectelor de inventar;
 - k) cheltuieli cu materiale sanitare, reactivi, cărți, publicații și materiale documentare

COLEGIUL NAȚIONAL "VASILE ALECSANDRI" BACĂU

-10p.

12. Ordinul 2634/2015 art 31 .

Dosarul de reconstituire trebuie să conțină elementele care au legătură cu constatarea și reconstituirea documentelor dispărute, și anume:

- sesizarea scrisă a persoanei care a constatat dispariția documentelor;
- procesul-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii;
- dovada sesizării organelor de urmărire penală sau dovada sancționării disciplinare a persoanei vinovate, după caz;
- dispoziția scrisă a conducătorului entității pentru reconstituirea documentelor;
- o copie a documentelor reconstituite.

13. a legea 307 artc. 1 alin.2 a - 3 p

14. a Legea 53/2013 -3p.

15. a Legea 22/1969 -3p.

16. a OMFP 2861 art. 41 (3) -3p.

17. a Legea 198/2023 art. 128 (2) -3p.

18. Legea 22/1969 Art. 27 -3p.

Cind paguba in gestiune a fost cauzata de gestionar impreuna cu alt angajat, ei raspund integral, fiecare in masura in care a contribuit la producerea pagubei. Daca nu se poate determina masura in care fiecare a contribuit la producerea pagubei, despagubirea se repartizeaza intre cei in cauza proportional cu cistigul mediu al fiecaruia pe ultimile 3 luni; in cazul pagubei constatate intr-o gestiune in care manipularea bunurilor se face in colectiv de mai multi angajati sau in schimburi succesive, fara predare de gestiune intre schimburi, despagubirea se repartizeaza si proportional cu timpul lucrat de fiecare, de la ultima inventariere, in gestiunea in care s-a produs paguba.

19. a,b,c,d ART. 124/Lg.98 -3p.

20. a,c – legea 319/2006 artc.5 c -3p.

NOTA: SE ACORDA 10 PCT.DIN OFICIU –TOTAL 100 PCT.

Timp de lucru :3 ore