



Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Municipiul Ploiești  
Strada Poștei, nr. 19, Ploiești Cod 100162  
CUI: 29170984  
Telefon/Fax: + 40 (0)244 510 162  
e-mail: [scoalasfantavineri@gmail.com](mailto:scoalasfantavineri@gmail.com)  
site: [www.scoalasfvineri.ro](http://www.scoalasfvineri.ro)

## CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU

### PROBA SCRISĂ – VARIANTA 1 07.02.2024

- Toate întrebările sunt obligatorii.
- Timpul de lucru efectiv este de **120 minute**.
- Pe foaia de concurs scrieți, pentru fiecare întrebare de la **1-10**, numai litera/literele corespunzătoare răspunsului/răspunsurilor pe care le considerați corecte. Fiecare întrebare poate avea unul sau mai multe răspunsuri corecte. Pentru întrebările **11, 12, 13, 14 și 15** detaliați răspunsul astfel încât să răspundeți cerinței.
- Pentru întrebările de la **1-10 se acordă câte 5 puncte, pentru întrebările de la 11 la 15 se acordă câte 10 puncte. Total 100 puncte.**
- Nu se acordă puncte din oficiu.

**Întrebarea 1. Listele de inventariere ce cuprind bunurile aparținând terților, se trimit acestora:**

- a) în termen de 15 zile lucrătoare de la terminarea inventarierii;
- b) în termen de 15 zile lucrătoare de la începerea inventarierii;
- c) în termen de 15 zile calendaristice de la terminarea inventarierii.

*5 puncte*

**Întrebarea 2. Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze:**

- a) dacă toate bunurile și valorile bănești au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa;
- b) dacă are obiecții cu privire la efectuarea inventarierii;
- c) dacă se angajază să acopere lipsurile din gestiune constatate în urma inventarierii.

*5 puncte*

**Întrebarea 3. În urma publicării unui anunț de participare, de către autoritatea contractantă, operatorii economici depun o solicitare de participare în vederea furnizării informațiilor și documentelor pentru calificare, în cadrul următoarelor proceduri de atribuire:**

- a) achiziție directă;
- b) licitație restransă;
- c) dialog competitiv.

*5 puncte*

**Întrebarea 4. Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA:**

- a) este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei;
- b) este mai mică de 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 441.730 lei;
- c) este mai mică de 123.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 473.410 lei.

5 puncte

**Întrebarea 5. Nu este obligatorie constituirea de garanții pentru angajatul care:**

- a) înlocuiește temporar un gestionar;
- b) are încredințată o gestiune pe o perioadă de cel mult 90 zile până la numirea unui gestionar;
- c) are încredințată o gestiune pe o perioadă de cel mult 60 zile până la numirea unui gestionar.

5 puncte

**Întrebarea 6. Rezultatele inventarierii trebuie întregite în evidența tehnico-operativă:**

- a) în cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite;
- b) în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării în Registrul-inventar;
- c) în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea operațiunii de inventariere.

5 puncte

**Întrebarea 7. Planul de pază:**

- a) se întocmește de unitatea ale cărei bunuri sau valori se păzesc, cu avizul de specialitate al poliției;
- b) poate fi modificat doar cu avizul de specialitate al poliției;
- c) este obligatoriu să fie avizat atunci când paza se asigură cu efective de jandarmi.

5 puncte

**Întrebarea 8. Care sunt principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții?**

- a) nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii;
- b) nediscriminarea, tratamentul egal, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii;
- c) nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, asumarea răspunderii.

5 puncte

**Întrebarea 9. Întocmirea și asumarea caietului de sarcini se realizează de către compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice sau de către compartimentul intern beneficiar al achiziției?**

- a) întocmirea și asumarea caietului de sarcini se realizează de către compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice în colaborare cu compartimentul intern beneficiar al achiziției;
- b) întocmirea și asumarea caietului de sarcini se realizează de către compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice în colaborare cu compartimentul intern al ofertantului achiziției;
- c) întocmirea și asumarea caietului de sarcini se realizează de către compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice împreună cu consiliul de administrație.

5 puncte

**Întrebarea 10. Referatul de necesitate reprezintă:**

- a) un document ce cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă pe parcursul unui an bugetar;
- b) un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților;
- c) un document utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă.

5 puncte

**Întrebarea 11. Expuneți etapa „Consultarea pieței” în cadrul organizării și desfășurării procedurii de atribuire conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**

---

10 puncte

**Întrebarea 12. Fiecare salariat are la locul de muncă obligații privind securitatea și sănătatea în muncă. Care sunt acestea?**

---

10 puncte

**Întrebarea 13. Enumerați cele 5 situații în care se realizează instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în munca, potrivit Legii 319/2006.**

---

10 puncte

**Întrebarea 14. Enumerați elementele pe care trebuie să le cuprindă Programul Anual al Achizițiilor Publice.**

---

10 puncte

**Întrebarea 15. Ce reprezintă în sensul Legii 98/2016 privind achizițiile publice – „abatere profesională”?**

---

10 puncte