**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | Achiziții publice | | | | | |
| Anul de studiu | | III | | Semestrul | 6 | Tipul de evaluare | Clv | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOb - obligatorie (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | Dob |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 12 | AT | 3 | TC | 9 | AA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 61 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 12 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 26 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 20 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | CP1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private  CP6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient |
| Competențe transversale | CT1. Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1. Studentul/Absolventul:  d)explică terminologia specifică domeniului administrației publice și a  relațiilor interinstituționale.  e) clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative. | C1.Studentul/Absolventul:  a) analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor înpractică. | C1.Studentul/Absolventul:  a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. |
| C2. Studentul/Absolventul:  a) identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.  c) descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.  d) identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.  e) ordonează principiile fundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative. | C2. Studentul/Absolventul:  a) analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.  b) elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de actenormative) conforme cu cerințele legale.  c) redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.  d) aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.  e) adaptează strategiile de redactare a actelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale. | C2. Studentul/Absolventul:  a) activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative.  b) activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.  c) manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.  d) colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.  e) manifestă un comportament etic și transparent în procesele de luare a deciziilor administrative și legislative. |

* + - 1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Disciplina are ca scop formarea unei viziuni juridice, etice și practice coerente asupra sistemului achizițiilor publice, prin studierea cadrului legislativ național și european, a principiilor care guvernează utilizarea fondurilor publice și a procedurilor de atribuire a contractelor, dezvoltând la studenți competența de a interpreta și aplica corect legislația specifică, de a gestiona procesele de achiziție în spiritul transparenței și legalității, precum și atitudinea responsabilă și integră necesară unui specialist în domeniul dreptului și administrației publice. |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 1.  [Sistemul de achizitii publice din România](#_Toc71065564) | 1 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 2.  [Autoritatea contractantă](#_Toc71065572) | 1 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 3.  [Planificarea și managementul achizițiilor publice](#_Toc71065582) | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 4.  [Proceduri standard de atribuire](#_Toc71065591) | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 5.  Procedura simplificată | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 6.  Dosarul achizițiilor publice | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢARE 7.  [Documentaţia de atribuire](#_Toc71065628) | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1.[Monica Amalia Ratiu](https://www.librariadelfin.ro/autor/monica-amalia-ratiu--i42103), *Achizitiile publice Iulie 2024*, Editura Universul Juridic, București, 2024,  2.[Catalin Daniel Dumitrica](https://www.librariadelfin.ro/autor/catalin-daniel-dumitrica--i45551), *Achizitii publice. Aspecte teoretice si practice*. Editia a doua, București, Editura , Universul Juridic, 2024,  3. [Sergiu-Catalin Olteanu](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-comentarii-legislatie-europeana-si-nationala-jurisprudenta-explicatii-sergiu-catalin-olteanu--i133864), [*Achizitii publice. Comentarii legislatie europeana si nationala. Jurisprudenta. Explicatii*](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-comentarii-legislatie-europeana-si-nationala-jurisprudenta-explicatii-sergiu-catalin-olteanu--i133864), Editura, Universul juridic, 2024,  4. [Cristina Marilena Paraschiv](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-jurisprudenta-curtii-de-justitie-a-uniunii-europene-cristina-marilena-paraschiv--i124048), [*Achizitii publice. Jurisprudenta Curtii de Justitie a Uniunii Europene*](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-jurisprudenta-curtii-de-justitie-a-uniunii-europene-cristina-marilena-paraschiv--i124048), Universul Juridic, București, 2024,  [5.Monica Amalia Ratiu](https://www.librariadelfin.ro/carte/dreptul-achizitiilor-publice-volumul-i-editia-a-iii-a-monica-amalia-ratiu--i127686), [*Dreptul achizitiilor publice*. Volumul I. Editia a III-a](https://www.librariadelfin.ro/carte/dreptul-achizitiilor-publice-volumul-i-editia-a-iii-a-monica-amalia-ratiu--i127686), Editura , Universul Juridic, București, 2022,  6.[Dan Cimpoeru](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-concesiuni-gestiunea-serviciilor-de-utilitati-publice-parteneriat-public-privat-remedii-si-cai-de-atac-editia-6-dan-cimpoeru--i100842" \o "Achizitii publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilitati publice. Parteneriat public-privat. Remedii si cai de atac. Editia 6 - Dan Cimpoeru), [*Achizitii publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilitati publice. Parteneriat public-privat. Remedii si cai de atac.* Editia 6 -](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-concesiuni-gestiunea-serviciilor-de-utilitati-publice-parteneriat-public-privat-remedii-si-cai-de-atac-editia-6-dan-cimpoeru--i100842), Editura, Universul Juridic, București, [C.H. Beck](https://www.librariadelfin.ro/editura/ch-beck--i299" \o "Carti - Editura C.H. Beck) – 2021,  7. Ghid privind modul de verificare a achizițiilor publice și achizițiilor sectoriale – Curtea de Conturi 2023;  8. Ghid privind strategia de contractare – Ministerul Finanțelor publice – Agenția Națională pentru Achiziții publice;  9. Strategia Națională în Domeniul Achizițiilor Publice;  10. Îndrumar pentru Autoritățile Contractante privind Conflictele de Interese în Procesele de Achiziții Publice, în baza Legislației Naționale Privind Achizițiile Publice, și a Strategiei Naționale în Domeniul Achizițiilor Publice  11.Nemțoi Gabriela., *Achiziții publice,* ***curs în tehnologie ID*, 2025, specializarea AP, site fdsa.usv.ro** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** | 3 |  |  |
| AT1:Prezentarea tematicii, obiectivele specifice ale disciplinei, a competenţelor asigurate prin parcurgerea disciplinei, bibliografia aferentă şi modalitatea de evaluare.  Explicarea conceptului și funcțiilor sistemului de achiziții publice. Evidențierea impactului privind problematica noțiunilor și a procedurilor constituționale. Prezentarea procedurilor de achiziții publice. | 1 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| AT2: Evidențierea etapelor privind achizițiile publice, aplicarea lor și stabilirea contractului de achiziție.  Identificarea și stabilirea documentelor privind dosarul de sarcini. | 2 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Teme de control | 9 |  |  |
| Tema de control 1  TC1 . Principiile pe care se bazează procedura de achiziții publice. | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Tema de control 2  TC2. Cererea și oferta în sistemul SEAP -ului. | 4 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1.[Monica Amalia Ratiu](https://www.librariadelfin.ro/autor/monica-amalia-ratiu--i42103), *Achizitiile publice Iulie 2024*, Editura Universul Juridic, București, 2024,  2.[Catalin Daniel Dumitrica](https://www.librariadelfin.ro/autor/catalin-daniel-dumitrica--i45551), *Achizitii publice. Aspecte teoretice si practice*. Editia a doua, București, Editura , Universul Juridic, 2024,  3. [Sergiu-Catalin Olteanu](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-comentarii-legislatie-europeana-si-nationala-jurisprudenta-explicatii-sergiu-catalin-olteanu--i133864), [*Achizitii publice. Comentarii legislatie europeana si nationala. Jurisprudenta. Explicatii*](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-comentarii-legislatie-europeana-si-nationala-jurisprudenta-explicatii-sergiu-catalin-olteanu--i133864), Editura, Universul juridic, 2024,  4. [Cristina Marilena Paraschiv](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-jurisprudenta-curtii-de-justitie-a-uniunii-europene-cristina-marilena-paraschiv--i124048), [*Achizitii publice. Jurisprudenta Curtii de Justitie a Uniunii Europene*](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-jurisprudenta-curtii-de-justitie-a-uniunii-europene-cristina-marilena-paraschiv--i124048), Universul Juridic, București, 2024,  [5.Monica Amalia Ratiu](https://www.librariadelfin.ro/carte/dreptul-achizitiilor-publice-volumul-i-editia-a-iii-a-monica-amalia-ratiu--i127686), [*Dreptul achizitiilor publice*. Volumul I. Editia a III-a](https://www.librariadelfin.ro/carte/dreptul-achizitiilor-publice-volumul-i-editia-a-iii-a-monica-amalia-ratiu--i127686), Editura , Universul Juridic, București, 2022,  6.[Dan Cimpoeru](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-concesiuni-gestiunea-serviciilor-de-utilitati-publice-parteneriat-public-privat-remedii-si-cai-de-atac-editia-6-dan-cimpoeru--i100842" \o "Achizitii publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilitati publice. Parteneriat public-privat. Remedii si cai de atac. Editia 6 - Dan Cimpoeru), [*Achizitii publice. Concesiuni. Gestiunea serviciilor de utilitati publice. Parteneriat public-privat. Remedii si cai de atac.* Editia 6 -](https://www.librariadelfin.ro/carte/achizitii-publice-concesiuni-gestiunea-serviciilor-de-utilitati-publice-parteneriat-public-privat-remedii-si-cai-de-atac-editia-6-dan-cimpoeru--i100842), Editura, Universul Juridic, București, [C.H. Beck](https://www.librariadelfin.ro/editura/ch-beck--i299" \o "Carti - Editura C.H. Beck) – 2021,  7. Nemțoi Gabriela., *Achiziții publice,* ***curs în tehnologie ID*, 2025, specializarea AP, site fdsa.usv.ro** | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | Capacitatea de a înțelege și utiliza corect conceptele și principiile fundamentale ale sistemului achizițiilor publice, în conformitate cu cadrul legislativ național și european (CP1);  - Capacitatea de a analiza și sintetiza informațiile juridice, formulând explicații și soluții conforme principiilor legalității, transparenței și eficienței (CP6);  - Capacitatea de a identifica și interpreta corect modificările legislative, demonstrând adaptabilitate și actualizarea continuă a cunoștințelor (CP6) | Examen grilă + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| AT |  |  |  |
| TC | Capacitatea de a exprima argumente juridice cu rigoare, claritate și coerență, atât în scris, cât și oral, în contextul profesional specific (CP1, CT1);  - Capacitatea de a participa activ la dezbateri, studii de caz și activități practice, manifestând spirit critic, cooperare și responsabilitate în rezolvarea problemelor juridico-administrative (CP6, CT1);  - Capacitatea de a respecta termenele, cerințele și standardele profesionale, demonstrând eficiență, seriozitate și conformitate cu principiile etice și deontologice ale domeniului (CT1). | Teme de control | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 14.09.2025 | Conf.univ.dr. NEMȚOI Gabriela  image7 | Conf.univ.dr. NEMȚOI Gabriela  image7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  MORARIU Alunica |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în Consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  PASCARIU Liana Teodora |