

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA” SIBIU

Str. Mitropoliei nr. 34, 550179 Sibiu, România
directiune@cnogsibiu.ro
secretariat@cnogsibiu.ro
+40 269 210 082 / +40 269 214 781

**Concurs pentru ocuparea postului vacant de administrator patrimoniu I S****Data: 09.02.2026****BAREM DE CORECTARE – Proba scrisă**

Nr. Grilă	Punctaj maxim	Răspuns corect
1.	1 punct	A
2.	0,5 puncte	B
3.	0,5 puncte	C
4.	1 punct	a) licitația deschisă; b) licitația restrânsă; c) negocierea competitivă; d) dialogul competitiv; e) parteneriatul pentru inovare; f) negocierea fără publicare prealabilă; g) concursul de soluții; h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice; i) procedura simplificată
5.	1 punct	În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă: are obligația de a consulta minimum3.....operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la litera a, dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doaro ofertăvalabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată, are dreptul de a achiziționa pe baza ...unei singure.....oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu140000..... lei, fără TVA, pentru produse și servicii,

		respectiv ...300000.... lei, fără TVA, pentru lucrări, are dreptul de a plătidirect..., pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.
6.	0,5 puncte	B
7.	1 punct	B
8.	1 punct	B
9.	1 punct	<p>în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere,</p> <ul style="list-style-type: none"> - comisia de inventariere sigilează gestiunea -comunică aceasta comisiei centrale sau administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității, conform procedurilor proprii privind inventarierea. - obligația să îl încunoștințeze imediat, în scris, pe gestionar despre reprogramarea inventarierii ce trebuie să se efectueze - indică locul, ziua și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere. -dacă gestionarul nu se prezintă nici de această dată la locul, data și ora fixate, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere în prezența reprezentantului său legal sau a altei persoane, numită prin decizie scrisă, care să îl reprezinte pe gestionar.
10.	0,5 puncte	C
11.	1 punct	<p>Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; c) întreținerea terenurilor, a clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale; d) realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unității de învățământ, care intră în atribuțiile 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 Compartimentul financiar- contabil; 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.;

		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, precizate explicit în fișa postului
Oficiu	1 punct	

Președinte: Director adjunct cu delegare de atribuții Mihaly Raul

Membrii:

Director adjunct Păcș Felicia-Carmen

Administrator patrimoniu Radu Mirela

Contabil șef Mitroi Mihaela