



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI

Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286

Tel: (+4) 0251 552860 0351 441820, Fax:(+4) 0251 552860; e-mail: relatiicasutacraiova@gmail.com

VARIANTA 1

Subiectul 1. Titlu temă pentru proba practică extrasă: *Realizarea achiziției directe prin utilizarea catalogului electronic disponibil în SEAP*

Enunțul temei pentru proba practică:

Realizați achiziția directă prin SEAP a următoarelor produse: rezerve mop rotativ, rezerve dezinfectant 0,5l, lavete

Sarcini de lucru:

1. Inițierea achiziției directe, respectiv datele de identificare a produselor, serviciilor sau lucrărilor solicitate, cerințele privind livrarea/prestarea/executarea, precum și condițiile în care urmează să se efectueze plata;
2. Finalizarea achiziției directe, prin acceptarea/neacceptarea prețului oferat (oferta fermă a operatorului economic).
3. Respectarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă și de igienă specifice sarcinilor executate.

Timp de lucru: 30 minute

Subiectul 2

Inregistrarea pe magazie a doua produse din factura cu seria SLG Nr. 0781

Timp de lucru: 20 minute

Nota: Folositi nume fictive si semnături indescifrabile atat pentru gestionari cat si pentru comisie.

Materialele necesare sunt puse la dispozitie de catre unitate pentru fiecare concurent.



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ
GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT CĂSUȚA CU POVEȘTI
Str. G-ral STEFAN FALCOIANU, NR 6, CRAIOVA, DOLJ, CF 17104286
Tel: (+4) 0251 552860 0351 441820, Fax: (+4) 0251 552860; e-mail: relatiicasutacraiova@gmail.com

**BAREM DE EVALUARE SI NOTARE
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU
VARIANTA 1**

Subiectul 1- 5 p

- Abilitati in utilizarea programului- 1p
- Identificarea produselor in program- 1p
- Cautarea de oferte de pret- 1p
- Stabilirea locului si a conditiilor de livrare a produselor-1p
- Finalizarea comenzii prin acceptarea ofertei ferme a vanzatorului- 1p

Subiectul 2- 4p

- Verificarea cantitativa si calitativa a produselor primite- 1p
- Completarea documentelor necesare (nota receptie, fisa de magazie) si semnarea de catre comisie si gestionar-2p
- Distribuirea pe magazii sau rafturi a materialelor sau produselor- 1p

Oficiu- 1p