

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de

furnizare a bateriilor de teste necesare pentru verificarea aptitudinilor cognitive ale candidaților din cadrul probei de testare preliminară a Concursului național și servicii de evaluare cognitivă

COD CPV 33156000-8 Material de testare psihologică (Rev.2)

COD CPV 79419000-4 Servicii de consultanță în domeniul evaluării (Rev.2)

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	3
1.1. GLOSAR DE TERMENI	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI	6
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	11
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR.....	6
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	9
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII.....	9
2.5. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	9
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	11
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	11
3.2. OBIECTUL ȘI SCOPUL PROCEDURII	15
3.3 REZULTATELE CARE TREBUIE OBȚINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR	15
3.4 CERINȚE TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE PENTRU DERULAREA EVALUĂRII APTITUDINILOR COGNITIVE ALE PROBEI DE TESTARE PRELIMINARĂ DIN CADRUL ETAPEI DE RECRUTARE	15

INTRODUCERE

Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și prestator:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul acestei proceduri, Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentului Caiet de sarcini orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice în mod obligatoriu.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din acest caiet de sarcini. Oferta ce conține servicii inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs/serviciu și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

1.1. Glosar de termeni

Acronim / expresie	Definiție
ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Concurs național	modalitatea de realizare a etapei de recrutare organizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici prin care candidații sunt verificați cu privire la cunoștințele generale și competențele generale deținute
Concurs pe post	modalitatea de realizare a etapei de selecție organizată de fiecare instituție și autoritate publică cu atribuții în acest sens, în cadrul căreia se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice necesare ocupării unei funcții publice vacante
Funcția publică	ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice

Acronim / expresie	Definiție
Persoane cu funcții de decizie	conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire
Zile	zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare
Contract de achiziție publică de servicii	contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări
Contract de achiziție publică de produse	contractul de achiziție publică care are ca obiect achiziția de produse prin cumpărare, inclusiv cu plata în rate, închiriere, leasing cu sau fără opțiune de cumpărare ori prin orice alte modalități contractuale în temeiul cărora autoritatea contractantă beneficiază de aceste produse, indiferent dacă dobândește sau nu proprietatea asupra acestora; contractul de achiziție publică de produse poate include, cu titlu accesoriu, lucrări ori operațiuni de amplasare și de instalare;
Contractant	orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică
Ofertant	orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire
Ofertă	actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire
Operator economic	orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități
Prestator	operatorul economic, respectiv orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități
Furnizor	entitatea care pune la dispoziția unui contractant produse, inclusiv servicii de instalare sau amplasare a acestora, dacă este cazul, ori care prestează servicii către acesta, care nu are calitatea de subcontractant

Acronim / expresie	Definiție
Document al achiziției	anunțul de participare, documentația de atribuire, precum și orice document suplimentar emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției sau ale procedurii de atribuire
Documentația de atribuire	documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile

Această secțiune dedicată definițiilor se completează în mod corespunzător cu definițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Agenția Națională a Funcționarilor Publici este principalul actor din România în cadrul proceselor de recrutare și promovare a funcționarilor publici, precum și în ceea ce privește evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici. În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în prezent abrogată conform art. 597 alin. (2) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare), și ale legislației secundare (Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare), respectiv (începând cu iulie 2019) în conformitate cu Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici este implicată direct în concursurile pentru recrutarea și promovarea tuturor funcționarilor publici din România. De asemenea, Agenția gestionează în mod centralizat structura de posturi de funcționari publici din 4354 de instituții și autorități publice din România.

Pentru întărirea capacității sale instituționale de a dezvolta un corp de funcționari publici profesionist, stabil și imparțial și de a asigura evidența necesară gestiunii personalului plătit din fonduri publice așa cum este prevăzut la art. 400 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ANFP implementează proiecte cu finanțare nerambursabilă care răspund priorităților stabilite în strategiile naționale (Strategia privind consolidarea administrației publice 2014-2020, Strategia pentru dezvoltarea funcției publice 2016-2020, Strategia privind formarea profesională a funcționarilor publici 2014-2020), precum și direcțiilor strategice de dezvoltare derivate din Codul Administrativ.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici a fost înființată în anul 2000 ca organ de specialitate al administrației publice centrale care are ca misiune asigurarea aplicării strategiei și a Programului de guvernare în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici. În îndeplinirea rolului său, instituția menționată îndeplinește atribuții în domeniile:

- a) reglementarea funcției publice;
- b) managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- c) gestionarea de programe în domeniul funcției publice;
- d) monitorizarea și controlul activităților referitoare la funcția publică și la funcționarii publici;
- e) reprezentare.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, Agenția Națională a Funcționarilor Publici dezvoltă și menține o relație continuă cu instituțiile și autoritățile administrației publice locale și centrale. Astfel, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în cadrul relației sale cu instituțiile publice, în

conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) elaborează și propune politicile și strategiile privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- b) elaborează și avizează proiecte de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
- c) emite, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
- d) realizează evidența și managementul funcției publice și ale funcționarilor publici;
- e) monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintea ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun;
- f) colaborează cu instituțiile publice cu atribuții în domeniul politicilor salariale și fiscal-bugetare, în vederea elaborării cadrului normativ privind salarizarea funcționarilor publici;
- g) centralizează nevoile de instruire a funcționarilor publici, pe baza planurilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici transmise de autoritățile și instituțiile publice și le pune la dispoziția Institutului Național de Administrație și a altor furnizori de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii;
- h) colaborează cu Institutul Național de Administrație la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializată în administrația publică și de perfecționare a funcționarilor publici;
- i) administrează Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public și realizează evidența personalului plătit din fonduri publice;
- j) furnizează ministerului de resort date statistice prelucrate, în condițiile legii, pe baza informațiilor cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, pentru fundamentarea politicilor de resurse umane cu privire la personalul plătit din fonduri publice;
- k) asigură baza de date pentru redistribuirea, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, a funcționarilor publici cărora le-au încetat raporturile de serviciu prin eliberare din funcția publică din motive neimputabile lor;
- l) acordă, la cerere, asistență de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităților și instituțiilor publice referitor la aplicarea legislației privind funcția publică și funcționarii publici;
- m) elaborează cadre de competență, în condițiile legii;
- n) reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- o) întocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă ministerului de resort, care conține și informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- p) elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităților și instituțiilor publice, privind funcțiile publice, precum și instrucțiuni privind aplicarea unitară a legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;
- q) organizează etapa de recrutare din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 467 alin. (3) lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- r) planifică recrutarea în funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, pe baza unui plan de recrutare.

Începând cu anul 2019, odată cu adoptarea Codului administrativ, Guvernul României a inițiat o reformă a managementului resurselor umane din sectorul public. Aceasta vizează atât o abordare sistemică, cât și una operațională, prin introducerea unui mecanism modern de recrutare a

funcționarilor publici - concursul național fundamentat pe competențe și meritocrație, în concordanță cu cadrul strategic și legislativ național.

Obiectivul reformei este de a moderniza managementul funcției publice, promovând un nou sistem de recrutare transparent și incluziv, utilizând un cadru de competențe adecvat realităților din sectorul public, în corelare directă cu nevoile instituționale și cu nevoile cetățenilor și ale mediului de afaceri pe care îi servesc.

Etapă de recrutare este prima etapă a noului model de recrutare în funcția publică și se realizează prin concurs național organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. În cadrul acestei etape sunt testate cunoștințele și competențele generale ale candidaților. În urma promovării etapei de recrutare, aceștia dobândesc dreptul de participare la etapa de selecție (concurs pe post) pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data publicării raportului final.

Concursul național derulat de ANFP reprezintă un proces centralizat, digital, bazat pe competențe, care constă în parcurgerea mai multor etape, prin intermediul platformei electronice de concurs, create în acest scop .

Platforma informatică de concurs reprezintă o soluție digitală integrată, care asigură toate funcționalitățile necesare organizării și desfășurării concursului național, de la înscrierea candidaților până la comunicarea rezultatelor. Această platformă permite candidaților să parcurgă întreaga etapă de recrutare, de la depunerea dosarelor până la susținerea probelor și depunerea contestațiilor, exclusiv pe calculator. În acest fel, se oferă tuturor participanților șansa unui concurs transparent, desfășurat pe un suport facil și intuitiv, care duce în final la ocuparea posturilor vacante din administrația publică centrală (funcțiile publice de stat și teritoriale) pe bază de competiție, meritocrație, competență și incluziune. Concursul național, inspirat de modelul european de recrutare (EPSO - European Personnel Selection Office), este soluția de a construi o administrație publică competitivă și performantă.

După derularea cu succes, în anul 2023, a unui proiect-pilot și în anul 2024 a două runde de concurs național, în anul 2025 ANFP a continuat organizarea concursului național extins pentru alte categorii de funcții publice, în baza analizei informațiilor centralizate privind necesarul de resurse umane din funcția publică, oferind posibilitatea instituțiilor publice de a identifica resursele umane care corespund nevoilor lor, pentru a oferi un serviciu public modern, incluziv și adaptabil care să răspundă standardelor de performanță de la nivelul Uniunii Europene.

Implementarea rundelor de concurs național s-a realizat în cadrul Planului național de redresare și reziliență al României - *Componenta 14. Buna guvernare, Reforma 3. Management performant al resurselor umane în sectorul public*, Jalonul nr. 416: „Analiza ex post a concursului național (pilot) pentru selectarea a două categorii de funcții publice în administrația centrală” și Jalonul nr. 417: „Finalizarea anuală a cel puțin două concursuri naționale de recrutare a funcționarilor publici pentru cel puțin 3 categorii/grade de funcții publice”. Ulterior, prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din 17 noiembrie 2025 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării Planului Național de Redresare și Reziliență al României, modificată prin Decizia de punere în aplicare a Consiliului din data de 11 decembrie 2023, Jalonul 417 a fost comasat cu Jalonul 416 sub denumirea de **Jalon 416. Concurs pilot și organizarea concursului național de recrutare a funcționarilor publici**, acesta finalizându-se la data de 31 martie 2026.

Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor publice vacante de stat și teritoriale prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de

statute speciale în condițiile legii, în perioada 2025 - 2026 se aplică Planul de recrutare a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.298/2025, pentru care se derulează o campanie de raportare a informațiilor specifice procesului de revizuire de către autoritățile și instituțiile publice interesate.

Prin raportare la prevederile art.11 alin. (1) - (4) și art. 18 - 19 din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ANFP organizează etapa de recrutare de cel puțin două ori pe an, pe baza analizei informațiilor cuprinse în planul de recrutare a funcționarilor publici, asigurând publicitatea organizării etapei de recrutare atât în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cât și pe pagina de internet a Agenției.

Calendarul etapelor de recrutare aferente anului 2026 va fi stabilit la o dată ulterioară aprobării revizuirii Planului de recrutare a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 298/2025, și va fi publicat cu respectarea prevederilor art. 19 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 47 alin. (1) și alin. (4) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici achiziționează, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice, pentru verificarea aptitudinilor cognitive ale candidaților din cadrul probei de testare preliminară a concursului național, baterii de teste realizate cu instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Calendarul etapelor de recrutare aferente anului 2026 va fi stabilit la o dată ulterioară aprobării revizuirii Planului de recrutare a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 298/2025, și va fi publicat cu respectarea prevederilor art. 19 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prevederile art. 47 alin. (1) și alin. (4) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, dispun că Agenția Națională a Funcționarilor Publici achiziționează, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice, pentru verificarea aptitudinilor cognitive ale candidaților din cadrul probei de testare preliminară a concursului național, baterii de teste realizate cu instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Organizarea și derularea probei de testare preliminară din cadrul etapei de recrutare în condițiile legii.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Mai multe detalii legate de proiectele ANFP și măsurile din PNRR ale Agenției, sunt disponibile aici: <http://www.anfp.gov.ro/continut/Proiecte>

2.5. Factori interesați și rolul acestora

Principalii factori interesați în implementarea contractului sunt:

1. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, ca autoritate de stat în domeniul administrației publice, în subordinea căruia este poziționată ANFP,
2. Agenția Națională a Funcționarilor Publici, atât în calitate de autoritate contractantă,

3. Candidații înscriși care vor beneficia în urma organizării concursului național într-un mod transparent, obiectiv, echitabil și bazat pe competențe;
4. Autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice centrale, care își vor putea asigura resursele umane necesare și vor beneficia de competențele acestora, în urma creării bazei de date cu candidații declarați „admis” la concursul național;
5. Persoane interesate de concursul național de recrutare în administrația publică, corelat cu selecția pe post, instituții publice centrale și teritoriale în calitate de angajatori, personal cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul instituțiilor și autorităților publice ale administrației centrale și teritoriale.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Conform art. 467 și art. 469 alin. (1) și alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este reglementată recrutarea în vederea ocupării unei funcții publice prin organizarea concursului național de către ANFP.

Normele privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, sunt reglementate în Anexa nr.10 la Codul administrativ.

Recrutarea pentru posturile vacante la nivel central și teritorial se organizează în două etape:

a) concursul național, realizat de către ANFP, prin care se verifică competențele și cunoștințele generale, asigură crearea unui grup de candidați preselecțati pentru a participa la etapa de selecție;

b) concursul pe post (pentru un anumit post vacant), organizat de autoritățile și instituțiile publice, prin care se verifică cunoștințele de specialitate și competențele specifice. La concursul pe post pot participa candidații care au promovat concursul național și persoanele care au deja calitatea de funcționar public. La sfârșitul acestei etape, postul vacant este ocupat de candidatul declarat admis la etapa de selecție pe post.

Conceptul de Concurs Național este prezentat pe larg în documentele livrabile realizate în cadrul proiectului SIPOCA 136 și jalon 416 PNRR, disponibile la adresa: <https://www.anfp.gov.ro/proiecte/proiecte-in-implementare/proiecte-pnrr/proiecte-pnrr-lista/concurs-national-de-recrutare-in-administratia-publica/>.

Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor publice vacante de stat și teritoriale prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, **în perioada 2025 - 2026 se aplică Planul de recrutare a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.298/2025, pentru care se derulează o campanie de raportare a informațiilor specifice procesului de revizuire de către autoritățile și instituțiile publice interesate.**

Prin raportare la prevederile art.11 alin. (1) - (4) și art. 18 - 19 din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ANFP organizează etapa de recrutare de cel puțin două ori pe an, pe baza analizei informațiilor cuprinse în planul de recrutare a funcționarilor publici, asigurând publicitatea organizării etapei de recrutare atât în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cât și pe pagina de internet a Agenției.

Calendarul etapelor de recrutare aferente anului 2026 va fi stabilit la o dată ulterioară aprobării revizuirii Planului de recrutare a funcționarilor publici, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 298/2025, și va fi publicat cu respectarea prevederilor art. 19 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 34 alin. (2) din anexa nr. 10 la Codul administrativ, etapa de recrutare constă în 3 probe succesive, respectiv :

- a) verificarea eligibilității candidaților;
- b) testarea preliminară;
- c) testarea avansată.

În ceea ce privește **testarea preliminară**, această probă a etapei de recrutare constă în **rezolvarea unor teste-grilă**, prin care sunt verificate următoarele:

- a) cunoștințe generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament;
- b) cunoștințe generale în domeniul administrației publice;
- c) cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației;
- d) **aptitudinile cognitive ale candidaților**;
- e) cunoștințe generale privind competențele lingvistice de comunicare scrisă într-o limbă străină de circulație utilizată în cadrul instituțiilor europene, respectiv limba engleză, limba franceză, limba spaniolă sau limba germană, pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Testarea preliminară se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin platforma informatică de concurs, pe o durată maximă de 3 ore, prin parcurgerea testelor-grilă prevăzute la art. 45 alin. (1) lit. a) -d) și, după caz, lit. e) din anexa nr. 10 la Codul administrativ, perioadă care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele grilă.

Referitor la verificarea **aptitudinilor cognitive ale candidaților**, conform prevederilor art. 47 alin (1) și alin (4) din anexa nr. 10 la Codul Administrativ, Agencia Națională a Funcționarilor Publici achiziționează baterii de teste, instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România și serviciile de evaluare aferente, în concordanță cu nivelul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

3.2. Obiectul și scopul procedurii

Achiziția bateriilor de teste și a serviciilor de evaluare cognitivă necesare pentru verificarea aptitudinilor cognitive ale candidaților în cadrul probei de testare preliminară a concursului național.

Număr de persoane estimat/an pentru testarea aptitudinilor cognitive:

Categorii de funcții publice pentru testarea aptitudinilor cognitive		Număr minim	Număr maxim
Funcții publice de execuție		300	1200
Funcții publice de conducere		90	280
Funcții publice din categoria înalților funcționari publici		10	20
Total		400	1500

În dimensionarea propunerii financiare, prestatorul va avea în vedere cifrele prevăzute în prezenta secțiune.

Prestatorul va pune la dispoziție achizitorului pentru realizarea rundelor de concurs minimum 4 baterii de teste.

3.3 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

- instrumente de verificare și evaluare a atitudinilor cognitive pentru toate categoriile de funcții publice precizate la punctul 3.2

3.4 Cerințe tehnice și funcționale pentru derularea evaluării aptitudinilor cognitive în cadrul probei de testare preliminară a concursului național

Evaluarea aptitudinilor cognitive trebuie să fie realizată cu instrumente acreditate de Colegiul Psihologilor din România (<https://copsi.ro/index.php/metode-si-tehnici>).

Testarea psihometrică va acoperi cel puțin următoarele dimensiuni: a) raționament verbal - înțelegerea și interpretarea logică a textului scris, sensul cuvintelor, relațiile logice dintre ipoteze și concluzii; b) raționament numeric - interpretarea numerelor / datelor statistice, aritmetica sau principiile matematice de bază, cum ar fi regula de 3 simplă; c) raționament figurativ sau abstract - detectarea și interpretarea figurilor și a relațiilor figurative, distincția între elementele figurative în cazul rotațiilor, suprapunerilor sau transformărilor.

Caracteristicile testului de abilități cognitive:

- Să fie valid, fidel și să permită diferențierea. Validitatea - este capacitatea testului de a măsura ceea ce își propune să măsoare, fidelitatea - capacitatea testului de a oferi măsurători consecvente și constante (nu să dea valori diferite dacă aceeași persoană îl aplică de mai multe ori) și diferențierea - capacitatea de a diferenția între candidați în raport cu aspectele evaluate;
- Sa fie etalonat la populația României;
- Să permită identificarea unui prag obiectiv și incontestabil dincolo de care este recomandat sau nu un candidat pentru o funcție publică (prag definit de Prestator);

Setul de instrumente utilizate pentru măsurarea abilităților cognitive trebuie să fie elaborat integral în limba română. Bateria de teste va fi furnizată într-un format editabil (de exemplu Excel și/sau Word), astfel încât conținutul să poată fi ulterior importat și disponibil în platforma informatică utilizată pentru desfășurarea concursului național.

Itemii destinați evaluării competențelor cognitive vor fi elaborați sub forma întrebărilor cu alegere multiplă, fiecare având o singură variantă de răspuns corectă. Anumite întrebări pot include informații introductive, scenarii de lucru sau reprezentări grafice care servesc drept suport pentru rezolvarea cerințelor și efectuarea calculelor solicitate.

Evaluarea aptitudinii cognitive (verbale, numerice, raționament, abstractizare) din cadrul probei de testare preliminară are ca obiectiv aplicarea unor teste grilă care vizează verificarea acestor aptitudini, considerate obligatorii pentru un anumit grup de posturi/funcții.

Termen de livrare: Maxim 30 de zile de la data semnării contractului

Durata: cca.5 luni - de la data semnării până la 31.12.2026.

2.1. 2 Garanție

Furnizorul va garanta că produsul livrat, respectiv licența de utilizare aferentă Bateriei de teste - este original, autorizat.

Garanția de conformitate

- I. Produsul furnizat corespunde specificațiilor tehnice și metodologice asumate.
- II. Materialele (manuale, ghiduri, rapoarte) sunt complete și conforme cu standardele editorului/deținătorului licenței.

Garanția dreptului de utilizare

- VI. Beneficiarul primește dreptul legal de utilizare conform licenței achiziționate(după caz).
- VII. În cazul în care produsul nu corespunde specificațiilor asumate, furnizorul va remedia situația prin: corectare, înlocuire a accesului/licenței, prelungirea perioadei de utilizare, sau alte măsuri echivalente, fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

Se va prezenta o declaratie privind termenul de garantie acordat.

2.1.3. Livrare, ambalare, etichetare, transport si asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat, maxim 30 de zile de la semnarea contractului si se va incheia un proces verbal de receptie cantitativ si calitativ.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreeat și se consideră că l-a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

2.1.4.Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

2.1.4.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul este responsabil pentru:

Activarea licențelor/creditelor de testare achiziționate.

Punerea în funcțiune

Verificarea funcționării modulelor de administrare ale bateriei;

Verificarea funcționării modulelor de scorare și generare a rapoartelor.

Realizarea unei testări inițiale (test demo / administrare de probă);

Verificarea generării corecte a rapoartelor;

Bateriile vor fi considerate puse în funcțiune la momentul confirmării în scris de către beneficiar că accesul este funcțional și corespunde specificațiilor tehnice asumate.

2.1.4.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Instruirea constă în furnizarea materialelor informative în vederea utilizării adecvate a bateriei de teste.

2.1. 5 Mentenanta

Mentenanța constă în asigurarea funcționării continue, remedierea disfuncționalităților, actualizări tehnice și suport pentru utilizatori, fără costuri suplimentare pentru beneficiar.

2.1.6. Suport tehnic

Furnizorul va asigura suport tehnic pentru administrarea și scorarea testelor prin platforma online, inclusiv asistență pentru conturi, ghidare metodologică și remedierea problemelor tehnice. Suportul este inclus în perioada de garanție, iar după această perioadă poate fi prelungit contra cost.

2.2.. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Autoritatea contractanta:

- se obliga sa pună la dispoziția contractantului orice informații si/sau documente pe care le deține si pot fi relevante pentru îndeplinirea contractului
- se obligă să recepționeze produsul
- se obligă să plătească prețul produsului către furnizor in termenul si condițiile stabilite

Contractant:

- se obligă să furnizeze produsul la standardele și sau performanțele prezentate în caietul de sarcini

- va garanta ca produsul furnizat prin contract este functional, are licență de utilizare activă și corespunde din punct de vedere calitativ
- va oferi instruire pentru utilizarea testelor persoanelor desemnate de Autoritatea contractanta, conform condițiilor contractuale agreeate de comun acord
- va asigura suport pentru instalarea produsului în aplicația beneficiarului.

2.3. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu produsul

Furnizorul va transmite autorității contractante toate documentele necesare pentru utilizarea și aplicarea bateriilor de teste, inclusiv certificate de licență(după caz), manuale de utilizare, ghiduri de administrare și interpretare, instrucțiuni tehnice și date de contact pentru suport precum și:

Factura fiscală;

Aviz de însoțire a mărfii;

Certificat de garanție;

Declarație de conformitate.

3. Recepția produsului

Recepția se va efectua pe baza de proces-verbal de recepție semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Livrarea în maxim 30 de zile de la semnarea contractului.

4. Modalități și condiții de plata

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maximum 30 de zile, cu ordin de plata prin trezorerie, pe baza tuturor documentelor justificative. Factura va fi emisă după recepția cantitativa și calitativa a produselor și completată în conformitate cu legislația română în vigoare. Facturile încărcate în RO e-Factura trebuie să conțină și codul CPV din contract, conform Ordonanței nr. 138/2024.

Facturarea va fi efectuată prin raportare la numărul de testări efective realizate.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Se va prezenta o declarație în acest sens.

Oferta va include prezentarea în detaliu a conținutului propus și a acreditărilor pentru acesta, pentru evaluarea aptitudinilor cognitive, fiind incluse în oferta tehnică și financiară.

Propunerea financiară va detalia toate costurile unitare ale componentelor de preț (licență/drept de utilizare, baterii, manuale etc. după caz)

Pentru mai multe informații despre Concursul Național și platforma de concurs prestatorii pot accesa materialele pe site-ANFP:

<https://concurs-national.anfp.gov.ro/materiale-utile/ghiduri-proceduri-manual>

În ceea ce privește platforma informatică de concurs gestionată de ANFP, conform prevederilor art. 467 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 3 lit.y) din anexa nr.10 la actul normativ anterior menționat, această soluție IT cuprinde funcționalitățile necesare organizării și desfășurării concursului de ocupare a unei funcții publice vacante, accesul fiind permis numai pe baza unui cont de utilizator creat individual.

Manualele de utilizare a platformei informatice de concurs și tutorialele dedicate persoanelor interesate sunt disponibile accesând: <https://concurs-national.anfp.gov.ro/materiale-utile/ghiduri-proceduri-manuale/>

Pentru familiarizarea cu cerințele și funcționalitățile platformei informatice de concurs recomandăm accesarea acesteia și crearea unui cont în condițiile prevederilor art. 37 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, pentru informații complete privind derularea, evaluarea și notarea probelor din cadrul etapei de recrutare, inclusiv testele grilă din cadrul probei de testare preliminară, vă recomandăm să accesați Ghidul candidatului 2025 - 2026, document disponibil aici: https://concurs-national.anfp.gov.ro/wp-content/uploads/Ghidul-candidatului-CN-2025-2026_28.03.2025_pt-site.pdf.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici asigură disponibilitatea online, pe platforma informatică de concurs, cu titlu exemplificativ, a unor simulări de teste, respectiv teste de antrenament pentru potențialii candidați, pentru familiarizarea acestora cu modalitatea de susținere a probelor.

Anexa 1

Participant la consultarea de piață
S.C.....

Propunere indicativă de preț

Examinând anunțul de consultare a pieței..... și având în vedere proiectul caietului de sarcini, SC consideră bugetul pe care ar trebui să îl prevadă autoritatea contractantă pentru această achiziție este de..... lei fără TVA, defalcă după cum urmează:

Varianța I

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unit	Cant.	Preț unitar lei estimat	Preț total, lei fără TVA
1.	Licențe (drept de utilizare neexclusiv perpetuu, fără limitarea numărului de utilizatori/ drept de utilizare etc) pentru baterie(ii) de teste				
2.					
3.	...				
4.					
5.	TOTAL				

Semnătura autorizată

Data

Notă I:

În prețurile pentru produsele și serviciile oferite se va avea în vedere toate costurile considerate necesare de către participant precum și toate accesoriile sau operațiunile cu titlu accesoriu necesare.

În cazul în care participantul consideră/identifică necesare și alte tipuri de servicii le poate propune iar autoritatea contractantă va analiza necesitatea și oportunitatea acestora.

Varianta II

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unit	Cant.	Preț unitar lei estimat	Preț total, lei fără TVA
1.	Test evaluare aptitudini cognitive (aplicări)	persoane	1500		
2.	Baterii de teste	buc	4		
3.	...				
4.	TOTAL				

Semnătura autorizată

Data