

JUDETUL BIHOR
COMUNA TULCA
Nr. 3481 / 15.12.2020

Aprobat:
Primar,
Avramut Daniel

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2021 A PRIMARIEI COMUNA TULCA

1. Notiuni introductive

Prezenta Strategia anuala de achizitie publica (denumita in continuare "Strategia"), elaborata in conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atrinuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Primaria Comuna Tulca pe parcursul anului bugetar 2021.

Conform prevederilor art.11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuala de achizitie publica aferenta anului bugetar 2021 este elaborata in ultimul trimestru al anului 2020 si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul U.A.T. Tulca, reprezinta totalitatea proceselor de achizitiie publica planificate a fi lansate in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar, respectiv 2021.

Prezenta Strategie poate suferi modificari sau completari ulterioare supuse aprobarii conducatorului autoritatii contractante si conditionate de identificarea surselor de finantare.

Prezenta Strategie este intocmita pe baza urmatoarelor elemente estimative:

- Nevoile identificate la nivel de autoritate contractanta asa cum rezulta acestea din solicitarile transmise de toate compartimentele din cadrul autoritatii contractante si pentru a caror satisfacere este necesara derularea unei procedure de atribuire
- Valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecaruia dintre aceste nevoi
- Capacitatea profesionala existenta la nivelul Primariei Tulca pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate
- Resursele existente la nivelul Primariei Tulca si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica este valabila pe perioada 01.01.2021 – 31.12.2021.

Capacitatea profesionala a autoritatii contractante de a realiza atat fiecare achizitie in parte, cat si toate achizitiile incluse in PAAP

La nivelul U.A.T. Comuna Tulca exista o singura persoana pentru realizarea proceselor de achizitie publica.

La acest moment , se apreciaza ca sunt necesare resurse suplimentare externe.

Pentru asigurarea punctuala a unor servicii de asistenta tehnica de specialitate, se vor achizitiona resurse externe.

Fundamentarea informatiilor incluse in SAAP**Surse de informatii utilizate pentru elaborarea PAAP**

Deciziile privind valoarea estimata pentru fiecare achizitie de produse, lucrari si servicii incluse in PAAP au fost realizate cu utilizarea urmatoarelor informatii consultate in cadrul analizei si cercetarii de piata realizate:

Informatii primare: studii de piata, consultari ale pietei care se pot obtine de catre fiecare compartiment de specialitate din structura aparatului propriu al autoritatii contractante;

Informatii secundare: consultarea anunturilor de atribuire postate in SEAP de alte autoritati contractante si documentatii cu caracter public;

In cadrul Strategiei anuale de achizitie publica a Comunei Tulca, se va elabora Programul anual al achizitiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta, pentru planificarea resurselor necesare derularii proceselor si pentru verificarea modului de indeplinire a obiectivelor din strategia locala de dezvoltare a Comunei Tulca.

Prezenta strategie promoveaza principiile care stau la baza politicilor de reformare a achizitiilor publice.

Nediscriminarea si tratamentul egal reprezinta asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale, prin stabilirea si aplicarea, in orice stapa a derularii procedurii de atribuire, de reguli, cerinte si criterii identice pentru toti operatorii economici, inclusiv prin protejarea informatiilor confidentiale atunci cand este cazul, pentru ca oricare dintre operatori sa poata participa la atribuirea contractului si sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanti (furnizori de produse, prestatori de servicii sau executanti de lucrari).

Recunoasterea reciproca consta in acceptarea produselor, serviciilor, lucrarilor oferite in mod licit pe piata Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state, precum si a specificatiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel national.

Transparenta inseamna aducerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitoare la atribuirea contractului de furnizare de produse, servicii si lucrari.

Proportionalitatea reprezinta asigurarea corelatiei intre necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achizitie publica si cerintele solicitate a fi indeplinite. In acest sens, beneficiarul trebuie sa asigure ca, in cazul in care sunt stabilite cerinte minime de calificare, acestea nu prezinta relevanta si/sau sunt disproportionale in raport cu natura si complexitatea contractului atribuit.

Eficienta utilizarii fondurilor reprezinta atribuirea contractelor de achizitie pe baze competitionale si utilizarea unor criterii de atribuire care sa reflecte avantajele de natura economica ale ofertelor in vederea obtinerii raportului optim intre calitate si pret, inclusiv prin luarea in considerare a obiectivelor sociale, etice si de protectie a mediului.

Asumarea raspunderii este determinarea clara a sarcinilor si atributiilor persoanelor responsabile cu achizitia publica, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

Evitarea conflictului de interese – pe parcursul aplicarii procedurilor de atribuire, achizitorul are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a evita situatiile de natura sa determine aparitia unui conflict de interese si/sau manifestarea concurentei neloiale.

Rezultatele prezentei strategii contribuie in mod evident la atingerea rezultatelor prevazute pentru fiecare directive de actiune trasata de catre legislatia in vigoare:

- Cresterea capacitatii tehnice si operationale la nivelul UAT-ului Comunei Tulca, prin indrumare si punerea la dispozitie de documentatii standardizate,
- Asigurarea unui cadru legislativ coerent si eficient pentru sprijinirea UAT Comuna Tulca, in implementarea contractelor,
- Profesionalizarea personalului responsabil de achizitiile publice (functionari publici sau personal contractual).
- Imbunatatirea capacitatii UAT-ului Comunei Tulca in utilizarea procedurilor electronice.

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2021

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2021 la nivelul Comunei Tulca se elaboreaza, in forma initiala, in trimestrul IV al anului anterior, pe baza referatelor de necesitate trimise de compartimentele autoritatilor contractante, si cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica / acordurilor-cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribuiasca in decursul anului urmator.

Conform prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta elaboreaza Programul anual al achizitiilor publice ca instrument managerial destinat:

- planificarii si monitorizarii portofoliului de procese de achizitie la nivel de autoritate contractanta;
- planificarii resurselor necesare derularii proceselor;
- verificarii modului de indeplinire a obiectivelor din Strategia Primariei Tulca.

In considerarea acestei obligatii legale, s-a procedat la intocmirea Programului Anual al Achizitiilor Publice aferent anului 2021 (PAAP 2021) pe baza referatelor de necesitate teransmise de compartimentele din cadrul Primariei Tulca.

PAAP 2021 cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica / a acordurilor-cadru pe care Primaria Tulca intentioneaza sa le atribuipe in decursul anului 2021, (enumerate cu caracter estimativ) luand in considerare:

- a) necesitatile obiective de produse, servicii si lucrari;
- b) gradul de prioritate a necesitatilor;
- c) anticiparile cu privire la sursele de finantare ce urmeaza a fi identificate.

PAAP trebuie sa cuprinda cel putin informatii referitoare la:

- a) obiectul contractului de achizitie publica/ acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizitiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimata a contractului/acordului-cadru ce urmeaza a fi atribuit ca rezultat al derularii unui proces de achizitie, exprimata in lei, fara TVA;
- d) sursa de finantare;
- e) procedura stabilita pentru derularea procesului de achizitie;
- f) data estimat pentru initierea procedurii;
- g) data estimat pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respective online sau offline.

Programul anual al achizitiilor publice al Comunei Tulca constituie anexa a prezentei Strategii.

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2021 se va proceda la definitivarea PAAP 2021 si publicarea acestuia pe site-ul Primariei Tulca.

Ori de cate ori intervin modificari in bugetul Comunei Tulca, PAAP 2021 se va actualiza in functie de fondurile aprobate.

In conformitate cu prevederile art.12 alin (6) din H.G. nr. 395/2016, Primaria Tulca va proceda la publicarea in SEAP de extrase semestriale din PAAP 2021, cuprinzand:

- a) contractele/acordurile-cadru de produse si/sau servicii a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrari a caror valoare estimata este mai mare sau egala cu pragurile prevazute la art. 7 alin. (5) din Lege.

Fac de asemenea obiectul publicarii, in termen de 5 zile lucratoare de la adoptare, modificarile aduse extraselor semestriale.

Fac exceptie de la includerea in PAAP 2021 achizitiile desfasurate in cadrul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile care vor fi implementate in anul 2021. Pentru proiectele finantate din fonduri nerambursabile si/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, autoritatea contractanta are obligatia de a elabora distinct pentru fiecare proiect in parte un program al achizitiilor publice aferent proiectului respectiv, dupa semnarea contractului de finantare/ cofinantare aferent.

Cu privire la achizițiile directe desfășurate de Primăria Tulca autorității contractante îi revin următoarele obligații:

- de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;
- de a transmite în SEAP notificarea privind orice achiziție directă realizată offline, în condițiile și limitele legii.

Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul Programului anual al achizițiilor publice, cu condiția identificării surselor de finanțare.

Etapile procesului de achiziție publică

Pentru fiecare proces de achiziție publică identificat în PAAP 2021, Primăria Comuna Tulca se va documenta și va parcurge cele trei etape distincte reglementate de lege:

- etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, dacă este cazul;
- etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru;
- etapa post-atribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării.

Etapă de planificare se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul Primăriei Tulca a documentației de atribuire și a documentelor suport aferente respectivei proceduri.

Constituie documente suport:

- declarația privind persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante precum și, dacă este cazul, cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achiziției și a celor implicate în procedura, precum și datele de identificare ale acestora;
- strategia de contractare.

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate de către compartimentele interne ale instituției.

Se încheie cu aprobarea de către conducătorul U.A.T. Tulca a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor – suport, strategie de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, inițiate de U.A.T. Tulca și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice (A.N.A.P.).

Odată cu intrarea în vigoare a Legii nr. 184/2016, autoritatea contractantă va completa documentația de atribuire prin completarea și actualizarea Formularului de integritate pe tot parcursul derulării procedurii de achiziție până la publicarea anului de atribuire.

Autoritatea contractantă va avea obligația de a desemna prin act administrativ una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate.

Strategia de contractare, obiect al evaluării ex-ante a ANAP, se întocmește pentru fiecare achiziție a cărei valoare estimată depășește pragurile stabilite la art. 7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 și reglementează următoarele aspecte:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și oricare alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) – (5) din Legea nr. 98/2016;
- justificarea deciziei de a reduce termenele în condițiile legii, dacă este cazul;
- justificarea deciziei de a nu utiliza împărțirea pe loturi, dacă este cazul;
- justificarea alegerii criteriilor de calificare privind capacitatea și, după caz, a criteriilor de selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare utilizați;
- identificarea obiectivului din Strategia primăriei la a cărui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și de atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Regula este constituită de realizarea fiecărui proces de achiziție prin utilizarea resurselor profesionale existente la nivel de autoritate contractantă. Pe cale de excepție, procedurile se pot derula cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

În măsura aplicării dispozițiilor art. 4 din H.G. nr. 395/2016, respectiv ca prin ordin al Președintelui ANAP să fie pus la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea / diminuarea riscurilor de achiziții publice, primăria Tulcea va proceda la revizuirea prezentei Strategii conform noilor dispoziții incidente.

Sistemul intern de control

In contextul noului cadru legislativ privind achizițiile publice, sistemul de control intern trebuie să acopere toate etapele procesului de achiziție: planificare, organizare, executare și monitorizare a contractului.

Un proces de achiziții publice performant presupune o bună funcționare a controalelor, a sistemului de remedii și cai de atac, a sistemului de prevenire a conflictului de interese și a corupției.

Sistemele de control administrativ din domeniul achizițiilor publice sunt redundante, cu efecte parțiale și cu accent aproape exclusiv pe legalitatea procesului, lăsând deoparte calitatea acestuia, asigurarea eficienței cheltuielilor prin încurajarea concurenței și transparenței. În acest sens, utilizarea mijloacelor electronice care ar aduce un plus de eficiență, transparență și obiectivitate în derularea procesului de achiziție, este extrem de timidă din rațiuni multiple, de la lipsa de capacitate a autorităților contractante, a infrastructurii necesare, dar mai ales dintr-o reticență care derivă din modul obișnuit de operare.

Principiile de bază ale sistemului de control intern din cadrul Primăriei Tulcea sunt:

- Evitarea situațiilor ce pot duce la fraudă în cadrul proceselor de achiziții publice;
- Configurarea unei funcții complexe de monitorizare a sistemului;
- Creșterea transparenței, deschiderii și accesului la sistemul de achiziții publice național;
- Utilizarea obligatorie și consecvența a SICAP pentru efectuarea procedurilor online;
- Încurajarea flexibilității și simplificării în domeniul achizițiilor;
- Corelarea informațiilor provenite din sistem;
- Încurajarea împărțirii contractelor mari în loturi pentru promovarea competiției locale;
- Întărirea funcției de elaborare a politicilor.

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice, de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

Organizarea sistemului de control managerial al oricărei entități publice are în vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

a) Obiective cu privire la eficacitatea și eficiența funcționării – cuprind obiectivele legate de scopurile entității publice și de utilizarea în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență a resurselor, incluzând și obiectivele privind protejarea resurselor entității publice de utilizare inadecvată sau de pierdere, precum și identificarea și gestionarea pasivelor;

b) Obiective cu privire la fiabilitatea informațiilor externe și interne – include obiectivele legate de ținerea unei contabilități adecvate, de calitatea informațiilor utilizate în

entitatea publica sau difuzate catre terti, precum si de protejarea documentelor impotriva a doua categorii de fraude: disimularea fraudei si distorsionarea rezultatelor;

c) Obiective cu privire la conformitatea cu legile, regulamentele si politicile interne – cuprind obiectivele legate de asigurarea ca activitatile entitatii se desfasoara in conformitate cu obligatiile impuse de legi si de regulamente, precum si cu respectarea politicilor interne.

Activitatile de control intern managerial fac parte integranta din procesul de gestiune orientat spre realizarea obiectivelor stabilite si include o gama diversa de politici si proceduri privind: autorizarea si aprobarea, separarea atributiilor, accesul la resurse si documente, verificarea, reconcilierea, analiza performantei de functionare, revizuirea operatiilor, proceselor si activitatilor, supravegherea.

De asemenea, avand in vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectiva a procesului de achizitii publice, controlul intern va trebui sa includa cel putin urmatoarele faze: pregatirea achizitiilor, redactarea documentatiei de atribuire, desfasurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.

Indicatori de performanta ce vor fi utilizati pentru evaluarea activitatilor de implementare a Strategiei de achizitii publice a Comunei Tulca pentru anul 2021 vor fi numarul de proceduri derulate conform procentului de achizitii publice derulate online si neregularitatile in derularea procedurilor de achizitie publica.

Fraude in cadrul contractelor si achizitiilor publice:

Coruptie – mita si comisioane ilegale:

Mita si comisioanele ilegale semnifica darea sau primirea de “obiecte de valoare” in vederea influentarii unui act oficial sau a unei decizii de natura comerciala. Orice beneficiu tangibil oferit sau primit in vederea coruperii primitorului poate constitui mita. Darea de mita faciliteaza mai multe alte tipuri de fraudă, cum ar fi falsificarea de facturi, inregistrarea de cheltuieli fictive sau neindeplinirea specificatiilor contractuale.

Traficul de influenta in domeniul contractelor si achizitiilor publice se reflecta in: selectia partinitoare, de exemplu, achizitiile nejustificate dintr-o singura sursa, preturile excesive nejustificate, produsele achizitionate in numar excesiv, acceptarea calitatii scazute si intarzierea sau inexistentia livrarilor.

Nedeclararea conflictelor de interese

O situatie de conflict de interese poate aparea atunci cand un angajat al autoritatii contractante are un interes financiar ascuns in ceea ce priveste un contract sau un contractant. Un potential conflict de interese nu poate fi urmarit in instant daca este dezvaluit in intregime si aprobat cu promptitudine de catre angajator.

Practici de cooperare secreta

Contractantii dintr-o anumita zona sau regiune geografica sau dintr-o anumita industrie pot incheia acorduri in vederea inlaturarii concurentei si majorarii preturilor prin diferite sisteme de cooperare secreta, cum ar fi:

- Depunerea de oferte de curtoazie

Ofertele de curtoazie au scopul de a asigura aparenta unei licitatii concurentiale, fara a se urmari castigarea acesteia.

- Abtinerea de la participare

Pentru ca manipularea procedurilor de atribuire sa reuseasca, numarul ofertelor tehnice trebuie sa fie limitat si toti trebuie sa participe la conspiratie. Daca la licitatie se alatura un ofertant nou sau necooperant, majorarea artificiala a pretului devine evidenta. Pentru a preveni o stfel de posibilitate, conspiratorii pot oferi mita societatilor straine pentru ca acestea sa nu isi depuna ofertele sau pot utiliza mijloace mai agresive pentru a le impiedica sa participe la licitatie.

- Rotatia ofertelor

Conspiratorii depun oferte de curtoazie sau se abtin sa liciteze pentru a permite fiecarui ofertant sa depuna, prin rotatie, oferta ce ami ieftina.

Oferte discrepante

In acest sistem de fraudare, personalul responsabil pentru contractare furnizeaza unui ofertant favorit informatii confidentiale, potrivit carora, de exemplu, una sau mai multe activitati prevazute intr-o cerere de oferte nu vor fi realizate in cadrul contractului unele informatii pot fi formulate in termeni vagi sau pot fi prea dificile, iar ofertantul favorit este instruit cum sa liciteze.

Manipularea specificatiilor

Cererile de oferte pot contine specificatii adaptate pentru a corespunde calificarilor sau competentelor unui anumit ofertant. Aceasta situatie este frecventa in special in cazul contractelor din domeniul IT si al altor contracte tehnice.

Divulgarea datelor referitoare la licitatie

Personalul insarcinat cu contractarea , redactarea proiectului sau evaluarea ofertelor poate divulga unui ofertant favorit informatii confidentiale, precum bugete estimate, solutii preferate sau date privind ofertele concurente, permitandu-l astfel sa formuleze o propunere tehnica sau financiara.

Manipularea ofertelor

Intr-o procedura de atribuire controlata insuficient, personalul insarcinat cu contractarea poate manipula ofertele dupa depunere, in vederea selectarii unui contractant favorit (modificarea ofertelor, "pierderea" unor oferte, anulara unor oferte pe motivul unor presupuse erori continute in specificatii etc.) .

Atribuirii nejustificate unui singur ofertant

Acest sistem este adesea rezultatul coruptiei, in special daca metoda este repetata si suspecta.

Aceste atribuirii pot avea loc prin fragmentarea achizitiilor, in scopul evitarii plafoanelor de ofertare concurentiale, falsificarea justificarilor achizitiilor din sursa unica, redactarea unor

specificatii foarte restrictive, prelungirea contractelor atribuite anterior in locul relicitarii acestora.

Fragmentarea achizitiilor

Personalul insarcinat cu contractarea poate fragmenta o achizitie in doua sau mai multe comenzi ori contracte de achizitie in scopul evitarii concurentei sau a unei investigatii efectuate de o autoritate de management de nivel superior.

Stabilirea incorecta a costurilor

Un contractant poate comite o fraudă prin facturarea cu intentie a unor costuri care nu sunt premise sau rezonabile sau care nu pot fi alocate in mod direct sau indirect unui contract.

Costurile de manopera sunt mai susceptibile sa fie utilizate abuziv decat costurile materialelor deoarece, in teorie, costurile cu forta de munca pot fi percepute pentru orice contract.

Costurile cu forta de munca pot fi manipulate prin crearea de fise de pontaj fictive, modificarea fiselor de pontaj sau a documentatiei aferente ori simpla facturare a unor costuri majorate artificial pentru forta de munca, fara documente justificative.

Manipularea preturilor

Manipularea preturilor in cadrul contractelor are loc atunci cand contractantii nu pun la dispozitie date curente, complete si exacte privind costurile sau preturile in propunerile de preturi, ceea ce are ca rezultat cresterea pretului contractului.

Neindeplinirea specificatiilor contractului

Contractantii care nu indeplinesc specificatiile contractului si apoi declara in mod fals si cu buna stiinta ca le-au indeplinit, comit o fraudă. Exemple de astfel de sisteme include utilizarea de material de constructie care nu respecta standardele, componente de calitate inferioara, fundatii necorespunzatoare in cazul lucrarilor de constructie a drumurilor etc. Motivul este, in mod evident, cresterea profiturilor prin reducerea costurilor, evitarea penalizarilor pentru nerespectarea termenelor-limita etc. Multe astfel de sisteme sunt greu de detectat in absenta unor inspectii sau teste amanuntite efectuate de experti independenti in domeniu.

Facturi false, duble sau cu preturi excesive

Un contractant poate prezenta cu buna stiinta facturi false, duble sau cu preturi excesive, actionand pe cont propriu sau in cooperare cu angajati responsabili de procesul de contractare, in urma coruperii acestora.

Furnozori de servicii fictive

Un angajat poate autoriza plati catre un vanzator fictiv, urmarind in acest fel sa deturneze fonduri. Sistemul este utilizat frecvent in situatiile in care nu exista o separare a atributiilor de intocmire a cererii, receptie si plata.

Substitutia produsului

Substitutia produsului se refera la inlocuirea, fara stiinta cumparatorului, a produselor prevazute in contract cu unele de calitate inferioara. In cel mai rau caz, substitutia produselor poate pune in pericol viata, de exemplu deficiente ale infrastructurii sau cladirilor. Substitutia este o optiune atractiva in special in cazul contractelor care prevad utilizarea de materiale costisitoare, de calitate superioara, care pot fi inlocuite cu produse mult mai ieftine, cu aspect similar. Substitutia implica de multe ori componente care nu pot fi detectate cu usurinta. De asemenea, atunci cand au loc inspectii pot fi prezentate esantioane special create, pentru a induce in eroare.

Prevederi finale si tranzitorii

Primaria Comuna Tulca, prin Compartimentul de Contabilitate si prin intermediul persoanei responsabile cu achizitiile publice, va tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizitiilor de produse, servicii si lucrari.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2021 a Comunei Tulca, se va aproba prin HCL si se va publica pe pagina de internet a institutiei .

**Intocmit,
Chisea Florentina – Liliana**

**Avizat,
Ec. Grec Giorgio-Daniel**

**Avizat pentru legalitate,
Secretar general delegat,
Cotrau Marius**