

**JUDETUL BIHOR**  
**COMUNA TULCA**  
**Nr. 4326 / 14.12.2021**

**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 atribuirea 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 2022.

Conform prevederilor art.11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuala de achizitie publica aferenta anului bugetar 2022 este elaborata in ultimul trimestru al anului 2021 si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul U.A.T. Tulca, reprezinta totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar, respectiv 2022.

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 01.01.2022 – 31.12.2022.

**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 etapa 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 disproporionate 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 2022**

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2022 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 atribui 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 2022 (PAAP 2022) pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul Primariei Tulca.

PAAP 2022 cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica / a acordurilor-cadru pe care Primaria Tulca intentioneaza sa le atribui in decursul anului 2022, ( 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;
- i) codul unic de identificare a fiecarui obiect de contract pentru care se deruleaza o procedura de atribuire inclusa in programul anual al achizitiilor publice.

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

Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2022 se va proceda la definitivarea PAAP 2022 si publicarea acestuia pe site-ul Primariei Tulca.

Ori de cate ori intervin modificari in bugetul Comunei Tulca, PAAP 2022 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 2022, 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 2022 achizitiile desfasurate in cadrul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile care vor fi implementate in anul 2022. 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

achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, după semnarea contractului de finanțare/cofinanțare 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 2022, 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 anunțului de atribuire.

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

Strategia de contractare, obiect al evaluarii ex-ante a ANAP, se intocmeste pentru fiecare achizitie a carei valoare estimata depaseste pragurile stabilite la art. 7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 si reglementeaza urmatoarele aspecte:

- relatia dintre obiectul, constrangerile asociate si complexitatea contractului, pe de o parte si resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor din etapele procesului de achizitie publica, pe de alta parte;
- procedura de atribuire aleasa, precum si modalitatile speciale de atribuire a contractului de achizitie publica asociate, daca este cazul;
- tipul de contract propus si modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plata in cadrul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale;
- justificarile privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum si oricare alte elemente legate de obtinerea de beneficii pentru autoritatea contractanta si/sau indeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administratiei publice in care activeaza autoritatea contractanta;
- justificarile privind alegerea procedurii de atribuire in situatiile prevazute la art. 69 alin. (2) – (5) din Legea nr. 98/2016;
- justificarea deciziei de a reduce termenele in conditiile legii, daca este cazul;
- justificarea deciziei de a nu utiliza impartirea pe loturi, daca este cazul;
- justificarea alegerii criteriilor de calificare privind capacitatea si, dupa caz, a criteriilor de selectie, a criteriului de atribuire si a factorilor de evaluare utilizati;
- identificarea obiectivului din Strategia primariei la a carui realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, daca este cazul;
- orice alte elemente relevante pentru indeplinirea necesitatilor autoritatii contractante.

Etapa de organizare a procedurii si de atribuire a contractului/acordului-cadru incepe prin transmiterea documentatiei de atribuire in SEAP si se finalizeaza odata cu intrarea in vigoare a contractului de achizitie publica/acordului-cardu.

Regula este constituita de realizarea fiecarui proces de achizitie prin utilizarea resurselor profesionale existente la nivel de autoritate contractanta. Pe cale de exceptie, procedurile se pot derula cu ajutorul unui furnizor de servicii de achizitie, selectat in conditiile legii.

In masura aplicarii dispozitiilor art. 4 din H.G. nr. 395/2016, respectiv ca prin ordin al Presedintelui ANAP sa fie pus la dispozitia autoritatilor contractante si a furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei un set de instrumente ce se utilizeaza pentru planificarea portofoliului de achizitii, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achizitie si monitorizarea implementarii contractului, precum si pentru prevenirea / diminuarea riscurilor de achizitii

publice, primaria Tulca va proceda la revizuirea prezentei Strategii conform noilor dispozitii incidente.

### **Sistemul intern de control**

In contextul noului cadru legislativ privind achizitiile publice, sistemul de control intern trebuie sa acopere toate etapele procesului de achizitie: planificare, organizare, executare si monitorizare a contractului.

Un proces de achizitii publice performant presupune o buna functionare a controalelor, a sistemului de remedii si cai de atac, a sistemului de prevenire a conflictului de interese si a coruptiei.

Sistemele de control administrativ din domeniul achizitiilor publice sunt redundante, cu efecte partiale si cu accent aproape exclusive pe legalitatea procesului, lasand deoparte calitatea acestuia, asigurarea eficientei cheltuielilor prin incurajarea concurentei si transparentei. In acest sens, utilizarea mijloacelor electronice care ar aduce un plus de eficienta, transparenta si obiectivitate in derularea procesului de achizitie, este extrem de timida din ratiuni multiple, de la lipsa de capacitate a autoritatilor contractante, a infrastructurii necesare, dar mai ales dintr-o reticenta care deriva din modul obisnuit de operare.

Principiile de baza ale sistemului de control intern din cadrul Primariei Tulca sunt:

- Evitarea situatiilor ce pot duce la fraudarea in cadrul proceselor de achizitii publice;
- Configurarea unei functii complexe de monitorizare a sistemului;
- Cresterea transparentei, deschiderii si accesului la sistemul de achizitii publice national;
- Utilizarea obligatorie si consecventa a SICAP pentru efectuarea procedurilor online;
- Incurajarea flexibilitatii si simplificarii in domeniul achizitiilor;
- Corelarea informatiilor provenite din sistem;
- Incurajarea impartirii contractelor mari in loturi pentru promovarea competitiei locale;
- Intarirea functiei de elaborare a politicilor.

Avand in vedere noua legislatie privind achizitiile publice, ca document de politica interna, sistemul propriu de control intern trebuie sa acopere toate fazele procesului de achizitii publice, de la pregatirea achizitiei pana la executarea contractului, iar cerintele efective trebuie diferentiate in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

Organizarea sistemului de control managerial al oricarei entitati publice are in vedere realizarea a trei categorii de obiective permanente, care pot fi grupate astfel:

a) Obiective cu privire la eficacitatea si eficienta functionarii – cuprind obiectivele legate de scopurile entitatii publice si de utilizarea in conditii de economicitate, eficacitate si

eficienta a resurselor, incluzand si obiectivele privind protejarea resurselor entitatii publice de utilizare inadecvata sau de pierderi, precum si identificarea si gestionarea pasivelor;

b) Obiective cu privire la fiabilitatea informatiilor externe si interne – include obiectivele legate de tinerea unei contabilitati adecvate, de calitatea informatiilor utilizate in 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 2022 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 inexistenta 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 astfel 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 este cea mai 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 concurentiala, 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 frauda 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 frauda. 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 achizițiile publice, va tine evidenta achizițiilor directe de produse, servicii si lucrari, precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrari.

Prezenta Strategie anuala de achizitii pe anul 2022 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**