

11

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA MOTOȘENI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Strategiei anuale de achizitii publice si a Programului anual al
achizitiilor publice pe anul 2026

Consiliul local Motoșeni, județul Bacău întrunit în ședința ordinară în data de 29 decembrie 2025.

Având în vedere:

- raportul responsabilului pentru achizitii publice din cadrul Primăriei comunei Motoșeni, județul Bacău, înregistrat sub nr. _5262_/ _22.12.2025
- expunerea de motive a Primarului comunei Motoșeni, înregistrată sub nr. _5263_/22.12.2025;
- raportul comun al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Motoșeni nr. 5304/24.12.2025
- prevederile art.12 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G.. nr 395/2016, modificata prin HG 419/2018;
- prevederile Ordinului ANAP nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programului anual al achizitiilor sectoriale ;
- în baza art.20 alin.(1) lit."i" din legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata ;
- prevederile art. 7 alin.(4) si alin. (13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizionala în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 831/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) coroborat cu alin. (4) lit."e", art. 139 alin. (1) și alin.(3) lit(a) si art.196 alin. (1), lit."a" din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă **Strategia anuala de achizitii publice a Comunei Motoșeni pentru anul 2026** conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă **Programului anual al achizitiilor publice a Comunei Motoșeni pe anul 2026** conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Executivul Primăriei comunei Motoșeni, județul Bacău, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică în termen legal Institutiei Prefectului –Județ Bacău pentru verificarea legalității și va fi adusă la cunoștință publică prin afisare.

Hotărârea a fost adoptată cu voturi 13 „pentru”, — „împotriva”, — „abțineri”, fiind prezenți 13 consilieri locali din cei 13 care alcătuiesc consiliul local .

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier GALITA CRISTINEL



Nr. 62
29.12.2025.

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL COMUNA
...SAUTA LIVIU



ANEXA 1 LA HCL nr. 62 din 29.12.2025

ROMANIA

JUDETUL BACAU

COMUNA MOTOSANI

☎ 0234/284003

Fax:0234/284332

email: primariamotoseni@yahoo.com

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026

A COMUNEI MOTOSANI

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 , Legea 208/11.07.2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, precum și a Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cuprinde totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de Primaria Comuna Motoseni pe parcursul anului bugetar 2026. Conform prevederilor art.11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuala de achizitie publica aferenta anului bugetar 2026 este elaborata in ultimul trimestru al anului 2025 si se aproba de catre conducatorul autoritatii contractante. Prezenta Strategie anuala de achizitie publica la nivelul U.A.T. Motoseni, reprezinta totalitatea proceselor de achizitiie publica planificate a fi lansate in calitate de autoritate contractanta pe parcursul unui an bugetar, respectiv 2026. 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 Motoseni pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate
- Resursele existente la nivelul Primariei Motoseni si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii publice.

2 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

Prezenta Strategie anuala de achizitie publica este valabila pe perioada 01.01.2026 – 31.12.2026. 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 Motoseni exista o persoana responsabila cu 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 SICAP/SEAP .

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 Motoseni, 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 Motoseni.

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 autoritati competente din alte state, precum si a specificatiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel national.

3 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

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

Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2026.

Programul anual al achizitiilor publice pe anul 2026 la nivelul Comunei Motoseni 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 atribuipe 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:

4 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026;

- 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 Motoseni.

In considerarea acestei obligatii legale, s-a procedat la intocmirea Programului Anual al Achizitiilor Publice aferent anului 2026 (PAAP 2026) pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele din cadrul Primariei Motoseni.

PAAP 2026 cuprinde totalitatea contractelor de achizitie publica / a acordurilor-cadru pe care Primaria Motoseni intentioneaza sa le atribuipe in decursul anului 2026, (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 Motoseni constituie anexa a prezentei Strategii. Dupa aprobarea Bugetului pe anul 2025 se va proceda la definitivarea PAAP 2026 si publicarea acestuia pe site-ul Primariei Motoseni.

Ori de cate ori intervin modificari in bugetul Comunei Motoseni , PAAP 2026 se va actualiza in functie de fondurile aprobate. In conformitate cu prevederile art.12 alin (6) din H.G. nr. 395/2016, Primaria Motoseni va proceda la publicarea in SEAP de extrase semestriale din PAAP 2026, 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.

5 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

Fac exceptie de la includerea in PAAP 2026 achizitiile desfasurate in cadrul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile care vor fi implementate in anul 2026. 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 achizitiile directe desfasurate de Primaria Motoseni, autoritatii contractante ii revin urmatoarele obligatii:

- de a tine evidenta achizitiilor directe de produse, servicii si lucrari, ca parte a strategiei anuale de achizitii publice;
- de a transmite in SEAP notificarea privind orice achizitie directa realizata offline, in conditiile si limitele legii.

Autoritatea contractanta are dreptul de a opera modificari sau completari ulterioare in cadrul Programului anual al achizitiilor publice, cu conditia identificarii surselor de finantare.

Etapele procesului de achizitie publica.

Pentru fiecare proces de achizitie publica identificat in PAAP 2026, Primaria Comuna Motoseni se va documenta si va parcurge cele trei etape distincte reglementate de lege:

- etapa de planificare/pregatire, inclusiv consultarea pietei, daca este cazul;
- etapa de organizare a procedurii si atribuire a contractului/acordului-cadru; -
- etapa post-atribuire a contractului/acordului-cadru, respectiv executarea si monitorizarea implementarii.

Etapă de planificare se initieaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate si se incheie cu aprobarea de catre conducatorul Primariei Motoseni a documentatiei de atribuire si a documentelor suport aferente respectivei proceduri.

Constituie documente suport:

- declaratia privind persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante precum si, daca este cazul, cele cu putere de reprezentare din partea furnizorilor de servicii auxiliare achizitiei si a celor implicate in procedura, precum si datele de identificare ale acestora;
- strategia de contractare.

Se initiaza prin identificarea necesitatilor si elaborarea referatelor de necesitate de catre compartimentele interne ale institutiei.

Se incheie cu aprobarea de catre conducatorul U.A.T. Motoseni a documentatiei de atribuire, inclusiv a documentelor – suport, strategie de contractare pentru procedura respectiva.

Strategia de contractare este un document al fiecarei achizitii cu valoare estimat egala sau mai mare decat pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 modificata si completata prin Legea 208/2022 privind achizitiile publice, initiate de U.A.T. Motoseni si este obiect de evaluare a Agentiei Nationale a Achizitiilor Publice (A.N.A.P.).

6 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

Odata cu intrarea in vigoare a Legii nr. 184/2016, autoritatea contractanta va completa documentatia de atribuire prin completarea si actualizarea Formularului de integritate pe tot parcursul derularii procedurii de achizitie pana la publicarea anuntului 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 modifiicata si completata prin Legea 208/2022 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 modificata si completata prin LG 208/2022;
- 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.

Etapă 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-cadru.

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 .

7 . STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026 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 Motoseni 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 parțiale 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 Motoseni sunt:

- Evitarea situatiilor ce pot duce la fraudă 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 diferite in functie de complexitatea contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit.

8 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

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 Motoseni pentru anul 2026 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.

9 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026.

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 urmări 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 societăților străine pentru ca acestea să nu își depună ofertele sau pot utiliza mijloace mai agresive pentru a le împiedica să participe la licitație.

- Rotatia ofertelor

Conspiratorii depun oferte de curtoazie sau se abțin să liciteze pentru a permite fiecărui ofertant să depună, prin rotație, oferta cea mai ieftină.

Oferte discrepante

În acest sistem de fraudare, personalul responsabil pentru contractare furnizează unui ofertant favorit informații confidențiale, potrivit cărora, de exemplu, una sau mai multe activități prevăzute într-o cerere de oferte nu vor fi realizate în cadrul contractului unele informații pot fi formulate în termeni vagi sau pot fi prea dificile, iar ofertantul favorit este instruit cum să liciteze.

Manipularea specificatiilor

Cererile de oferte pot conține specificații adaptate pentru a corespunde calificărilor sau competențelor unui anumit ofertant. Această situație este frecventă în special în cazul contractelor din domeniul IT și al altor contracte tehnice. Divulgarea datelor referitoare la licitații Personalul însărcinat cu contractarea, redactarea proiectului sau evaluarea ofertelor poate divulga unui ofertant favorit informații confidențiale, precum bugete estimate, soluții preferate sau date privind ofertele concurente, permitându-l astfel să formuleze o propunere tehnică sau financiară.

Manipularea ofertelor

Într-o procedură de atribuire controlată insuficient, personalul însărcinat cu contractarea poate manipula ofertele după depunere, în vederea selectării unui contractant favorit (modificarea ofertelor, "pierderea" unor oferte, anularea unor oferte pe motivul unor presupuse erori continuate în specificații etc.).

10 STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026

Atribuirei nejustificate unui singur ofertant

Acest sistem este adesea rezultatul corupției, în special dacă metoda este repetată și suspectă. Aceste atribuirii pot avea loc prin fragmentarea achizițiilor, în scopul evitării plăfoanelor de ofertare concurențiale, falsificarea justificărilor achizițiilor din sursă unică, redactarea unor specificații foarte restrictive, prelungirea contractelor atribuite anterior în locul relitării acestora.

Fragmentarea achizițiilor

Personalul însărcinat cu contractarea poate fragmenta o achiziție în două sau mai multe comenzi ori contracte de achiziție în scopul evitării concurenței sau a unei investigații efectuate de o autoritate de management de nivel superior.

Stabilirea incorectă a costurilor

Un contractant poate comite o fraudă prin facturarea cu intenție a unor costuri care nu sunt premise sau rezonabile sau care nu pot fi alocate în mod direct sau indirect unui contract. Costurile de manoperă sunt mai susceptibile să fie utilizate abuziv decât costurile materialelor deoarece, în teorie, costurile cu forța de muncă pot fi percepute pentru orice contract. Costurile cu forța de muncă pot fi manipulate prin crearea de fișe de pontaj fictive, modificarea fișelor de pontaj sau a documentației aferente ori simpla facturare a unor costuri majorate artificial pentru forța de muncă, fără documente justificative.

Manipularea preturilor

Manipularea preturilor în cadrul contractelor are loc atunci când contractanții nu pun la dispoziție date curente, complete și exacte privind costurile sau preturile în propunerile de preturi, ceea ce are ca rezultat creșterea pretului contractului.

Neindeplinirea specificațiilor contractului

Contractanții care nu îndeplinesc specificațiile contractului și apoi declară în mod fals și cu bună știință că le-au îndeplinit, comit o fraudă. Exemple de astfel de sisteme include utilizarea de material de construcție care nu respectă standardele, componente de calitate inferioară, fundații necorespunzătoare în cazul lucrărilor de construcție a drumurilor etc. Motivul este, în mod evident, creșterea profiturilor prin reducerea costurilor, evitarea penalizărilor pentru nerespectarea termenelor-limită etc. Multe astfel de sisteme sunt greu de detectat în absența unor inspecții sau

teste amanuntite efectuate de experti independenti in domeniu. Facturi false, duble sau cu preturi excesive

11 STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII PUBLICE PE ANUL 2026

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.

Furnizori 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 Motoseni, 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 2026 a Comunei Motoseni, se va aproba prin HCL si se va publica pe pagina de internet a institutiei .

PRIMAR

GHELASE ARMENCEA CONELIU CONSTANTIN



Secretar: Sauta Liviu

Responsabil comp. achizitii publice : Savin Tony

*PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER GALITA CRISTINA*

Bj



*CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL LIPT
MOTASENI*

SAUTA LIVIU

[Signature]

APROB

PRIMAR,

GHELAȘ ARMENCEA CORNELIU CONSTANTIN



PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE
ANUL 2026
-PLANIFICARE-

Nr. Ctr.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimata fara TVA (mii lei/euro)	Modalitatea de derulare a procedurii de atribuire online/offline	Sursa de finantare	Procedura aplicata conf. prag	Data estimata pentru inceperea procedurii	Data estimata pentru finalizarea procedurii	Persoana responsabila de procedura
1	Hartie pt. fotocopioare Hartie scris	21125690-8	15		Buget	Cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
		21125300-8	10		local				
2	Consumabile pt. birou: Articole de birou Dosare Bibliorafturi Agrafe de birou Rigle Pioneze	28522300-0 25247110-8 25247120-1 25247230-5 28414400-1	8			Cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
			5						
			3				2/1/2026	12/31/2026	
			1						
			0,1						
			0,1				2/1/2026	12/31/2026	

3.	Agatatori si urechi de prindere	28525000-8	0,5	Buget local				
	Accesorii de birou(radiere, produse cerneala, tusiere creioane etc)	30192000-1	0,1				2/1/2026	12/31/2026
	Dischete	30217320-2	1					
	CD-Rom	30217340-8	1					
	Folii de plastic	25213500-2	0,5					
4.	Plicuri carti postale si carti postale neilustrate	21232000-8	0,5	Buget local	Cump.dir.		2/1/2026	12/31/2026
	Calendare	22869200-1	0,1		Cump.dir.			
5	Jurnale sau agende	22817000-0	0,2	Buget local			2/1/2026	12/31/2026
	Diferite tipuri de imprimate si articole pt. tiparit	22000000-0	1	Buget local	Cump.dir.			
	Formulare	22820000-4						
6	Imprimate la comanda	22960000-7	1				2/1/2026	12/31/2026
	Cartuse de fonduri pentru imprimate	30217310-9	5	Buget local	Cump. dir.			
7	Benzina fara plumb	23112100-6	50	Buget local	Cump.dir.		2/1/2026	12/31/2026
8	Motorina	23150000-3	100	Buget local	Cump.dir			
9	Uleiuri minerale si preparate din petrol	23130000-7	8	Buget local	Cump.dir.		2/1/2026	12/31/2026

10	Piese si accesorii pt. vehicule si pt. motoare de vehicule	34300000-0	30	Buget local	Cump.dir.			Savin Tony
11	Achizitionare motopompa-apa -stingere incendii, pulverizator	42122110-4 33741300-9	50	Buget local	Cump. dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
12	Servicii de reparare si de intretinere buldoexcavator, masina autospeciala	50112000-3	50	Buget local	Cump. dir.			Savin Tony
13	Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor, intretinere, igienizare sali interioare	50112000-3 90921000-9	25	Buget local	Cump.dir.			Savin Tony
14	Consumabile pt. intretinere: Sapun,detergenti,prod use de toaleta Articole de igiena, dezinfectanti, echipament protectie Saci si pungi din polietilena pt.deseuri Articole menajere sau de toaleta din plastic Maturi si perii pt. menaj Mobilier(birouri,dulapuri,cuierete etc)	24513100-4 244513290-2 24521000-2 24455000-8 24311900-6 33741300-9 18424300-0 25122310-8 25221100-7 25243300-9 366733100-0 36121000-5	3 30 50 3 1 3 30	Buget local	Cump.dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
15			30	Buget local	Cump.dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
16	Calculatoare		30		Cump.dir.			Savin Tony

	Imprimante			Buget local	Cump.dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
						2/1/2026	12/31/2026	
17	Telefoane fixe			2				Savin Tony
18	Consumabile pt. reparatii,intretinere si alte bunuri pt.functionarea corecta a aparatului propriu al primarului	31531000-7 31531100-8						Savin Tony
	Becuri	25132000-5	0,5					
	Tuburi fluorescente	31532000-4	0,5			2/1/2026	12/31/2026	
	Banda adeziva din materiale textile	24312210-9243122202-2	0,5					
	Cauciucate	26121300-5	0,5					
	Piese pt lampi si accesorii de iluminat	28421100-0				2/1/2026	12/31/2026	
	Vopsele de ulei	28622000-8	1		Cump.dir.			
	Robinete	28631110-8	1					
	Feronerie	28631140-7	1	Buget local		2/1/2026	12/31/2026	
	Cabluri electrice	28711000-9	2					
	Diverse scule de mana	31214100-0	3					
	Broaste de usa		1			2/1/2026	12/31/2026	
	Dispozitive de fixare cu filet		1					
	Intrerupatoare		1					
19	Achizitionare fotocopiatoare	30121100-4	10	Buget local	Cump.dir			Savin Tony
20	Repararea si intretinerea echipamentului informatic	50312000-5		Buget local	Cump.dir	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony

21	Servicii de reparare si intretinere a fotocopiatoarelor	50313100-3 50313200-4		Buget local	Cump.dir.			Savin Tony
22	Servicii de reparare si intretinere a aparatelor telefonice	50334140-8	2	Buget local	Cump.dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
23	Servicii de publicitate in presa scrisa	74410000-6	5	Buget local	Cump.dir			Savin Tony
24	Achizitionare dispozitiv spalare autoturism	50112300-6	5	Buget local	Cump.dir			Savin Tony
25	Achizitionare materiale de constructii	28810000-3	100	Buget local	Cump.dir	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
26	Sevicii de aprovizionare cu lemne	0341300-8	130	Buget local	Cump.dir.			Savin Tony
27	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66334100-1	20	Buget local	Cump.dir.	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
28	Programe informatice	30241310-6	20	Buget local	Cump.dir.			Savin Tony
29	Servicii de proiectare		180	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
30	Reabilitare, renovare biserici	4521236136	200	Buget local	Cump.dir	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony

		535200-2					Cumparare directa	Savin Tony
31	Cheltuieli cu iluminatul public		500	Buget local			Cumparare directa	Savin Tony
32	Achizitionare produse balastiere	14210000-6	600	Buget local			Cumparare directa	Savin Tony
33	Lucrari cu intretinerea si modernizarea drumurilor satesti	45233140	500	Buget local			cumparare directa	Savin Tony Savin Tony
34	Carti biblioteca	22113000-5	5	Buget local			Cumparare Dir.	Savin Tony
35	Lucrari reparatii si intretinere scoli		400	Buget local			cumparare directa	Savin Tony
36	Servicii de reparatii si intretinere centrale termice		50	Buget local			cumparare directa	Savin Tony
37	Reparatii si intretinere garduri scoli		100				Cumparare directa	Savin Tony
38	Achizitionare autoturism	34110000-1	150	Buget Local			cumparare directa	Savin Tony
40	Reabilitare club cu Lipici din	45000000-7	2000	Buget local/fonduri			procedura simplificata-atribuit	Savin Tony

42	Servicii de consultanta in dezvoltare	73220000-0	300	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
43	Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice	71322000-1	600	Buget local		2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
44	Lucrari de instalatii electrice	45316000-0	130	Buget local	Cumparare directa			Savin Tony
45	Pietruire drumuri interioare	45233160-8	200	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
46	Instalare de indicatoare rutiere	45233290-8	20	Buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
47	Amenajare loc de joaca pentru copii	45112723-9	100	Buget local	Cumparare directa			Savin Tony
48	lucrari alimentare cu apa - Poiana,Chicirea,Seaca	71322200-3	1500	Buget local	procedura simplificata			Savin Tony
49	Servicii de elaborare doc. cadastrale	71351800-1	200	Buget local	Cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
50	Achizitie scule	28620000-4	5	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
51	Infintare centru comunitar integrat	45000000-7	2000	Buget local/PNRR	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
52	Servicii realizarePUZ	71410000-5	50	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
53	Construire sala de sport	45212221-1	400	Buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
54	Servicii realizare cadastru sistematic	71354300-7	270	programul national de cadastru	cumparare directa			Savin Tony
55	Produce pom de iarna	39298910-9	30	Buget local	cumparare directa			Savin Tony

56	scenarii la incendiu	71317000-3	100	Buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
57	Masuri scenariu la lucrari	452122290-5	130	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
58	Cheltuieli energie electrica	71314100-3	300	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
59	cheltuieli posta,telefonie,internet	72421000-7	50	Buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
60	plan urbanistic general -PUG	71410000-5 - Servicii de urbanism (Rev.2)	125	Buget local	cumparare directa-atribuit			Savin Tony
61	servicii intretinere sistem iluminat	50232100-1	300	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
62	reconstruire pod Fundatura	45221110-6	1000	Buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony
63	Lucrari reparatii curente bunuri de patrimoniu	45453000-7	400	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
64	sistem distributie gaz	091230000-7	3.000	Buget local	procedura			Savin Tony
65	gropa de gunoi deseuri	45552000-7	2000	PNRR/buget local	procedura	2/1/2026	12/31/2026	Savin tony
66	Extindere Gaz Glavanesti		1000	PNRR/buget local				Savin Tony
67	registru spatiilor verzi		80	buget local				
68	studii geo		100	buget local				
69	consultanta juridica		250	buget local		2/1/2026	12/31/2026	
70	servicii ingrijire la domiciliu		350	Buget local	cumparare directa			Savin Tony
80	modernizare drum comunal DC 38		14000	buget local		2/1/2026	12/31/2026	
81	material antiderapant		50	buget local	cumparare direct			Savin Tony
82	igienizare fantani--analize apa		20	buget local	cumparare directa			Savin Tony
83	reevaluare domeniu public		135	buget local	cumparare directa	2/1/2026	12/31/2026	Savin Tony

84	prima intabulare bunuri inventar DM		100	buget local	cumparare directa		Savin Tony
85	servicii de evaluare DM		1000	buget local	cumparare directa		Savin Tony
86	Lucrari alimentare cu apa Tepoia-G.Craiesti-M		2000		procedura	02.01.2026 12/31/2026	Savin Tony
	TOTAL		37800				

La primirea altor fonduri bugetare suplimentare, procedurile de achizitii se vor determina in functie de fondurile alocate , bunurile ce urmeaza a fi achizitionate si clasificate CPV pentru stabilirea pragurilor valorice si determinarea procedurii de achizitii, precum si criteriul de adjudecare.

Orice litigii

sau disfunctionalitati aparute in cursul anului 2026 unitatii, care va solutiona legal toate problemele aparure.

Prezentul „Program anual al achizitiilor publice” are caracter de document de organizare-planificare si poate suporta modificari, completari, adaugiri in functie de bugetul local sau de alte sume primite, modificari legislative sau din alte motive independente, impuse si neprevazute.

VERIFICAT,

AVIZAT,

INTOCMIT,

PRESEDINTE DE SEDINTA,

COMPARTIMENT JURIDIC

CONTABIL,

PERSOANA DESEMNATA,

CONSILIER,

SECRETAR,

Sauta Liviu

SAVIN ELENA

SAVIN TONY

SAVIN CRISTINEL

