

Nr. 60569, 09.08.2021

Propus spre aprobare

Director General

Claudiu CRETU



Avizat,

Consiliul de

Administratie

Aprobat,

Adunarea Generala a

Actionarilor

STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII SECTORIALE PENTRU ANUL 2021 IN CADRUL COMPANIEI MUNICIPALE TERMOENERGETICA BUCURESTI S.A.

CUPRINS

- I. Cadru Legal
- II. Concepte generale
- III. Masuri si prioritati
 - a. Rezultate propuse de strategia anuala de achizitii
 - b. Descrierea etapelor achizitiei sectoriale
 - c. DUAE – Documentul Unic de Achizitie European
 - d. Compartimentul intern specializat, atributii si relatii functionale
- IV. Strategia de realizare a achizitiilor directe
- V. Strategia de realizare a procedurilor de achizitii
 - a. Etape si activitati in cadrul procedurilor de achizitie
 - b. Documente elaborate in cadrul procedurilor de achizitie
 - c. Modul de prezentare a ofertelor in cadrul procedurilor de atribuire
 - d. Interactiunea cu ofertantii in cadrul procedurilor de atribuire
- VI. Anexe

Anexele A si B: Documente suport intocmite de departamentele/serviciile/directiile din cadrul entitatii contractante pentru procedurile de atribuire in baza Legii nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale:

- ✓ Anexa nr. A1: Referat de necesitate pentru procedura de atribuire a contractului / acordului-cadru de produse/servicii/lucrari
- ✓ Anexa nr. B1: Specificatii Tehnice (Caietul de sarcini) pentru procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru pentru produse/servicii/lucrari

I. CADRUL LEGAL

Totalitatea proceselor de achizitie publica planificate a fi lansate de o entitate contractanta pe parcursul unui an bugetar reprezinta strategia anuala de achizitie sectoriala la nivelul entitatii contractante.

In conformitate cu prevederile art. 12 din HG nr. 394/2016 – Strategia anuala de achizitie sectoariala se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia

corespund procesele de achizitie sectoriala cuprinse in aceasta si se aproba de catre conducatorul entitatii contractante.

Prezenta strategie anuala are la baza urmatoarele acte normative:

Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale,;

Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor;

Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 58/2016 privind modificarea si completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizitiilor publice;

Hotararea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale, modificata si completata prin Hotararea Guvernului nr. 866/2016;

Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizitiilor publice si Programul anual al achizitiilor sectoriale

Compania Municipala Termoenergetica Bucuresti S.A. are dreptul de a opera modificari sau completari ulterioare in cadrul Strategiei anuale de achizitie sectoriala, modificari/completari care se aproba de catre conducatorul entitatii contractante.

II. CONCEPTE GENERALE

Compania Municipala Termoenergetica Bucuresti S.A. a avut in vedere ca informatii pentru elaborarea Strategiei anuale de achizitii sectoriale pentru anul 2021 urmatoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de entitate contractanta ca fiind necesar a fi satisfacute ca rezultat al unui proces de achizitie, asa cum rezulta aceasta din solicitarile transmise, aprobate de catre directorii de resort ale tuturor serviciilor/birourilor/directiilor din cadrul entitatii contractante;
- b) valoarea estimata a achizitiei corespunzatoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesionala existenta la nivel de entitate contractanta pentru derularea unui proces care sa asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de entitate contractanta si, dupa caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derularii proceselor de achizitii sectoriale.

Sistemul national de achizitii sectoriale actual este rezultatul unui proces greoi de maturizare ca urmare a acelor aproape zece ani de aplicare a legislatiei nationale. Acest sistem s-a confruntat cu lipsa capacitatii si capabilitatilor entitatii contractante de a derula

proceduri de achizitie sectoriala, coroborata cu o legislatie dificil de utilizat si interpretat intr-o maniera unitara, cu schimbari legislative frecvente, lipsa de transparenta si eficacitate a investitiilor, contestatii numeroase si, mai ales, lipsa sustenabilitatii proiectelor.

In acest context, Guvernul Romaniei a declarat achizitiile publice drept una

din prioritatile sale, prin Decizia Primului Ministru nr. 218/2014 privind infiintarea Comitetului interministerial pentru realizarea reformei cadrului legislativ si institutional in domeniul achizitiilor publice, s-a instituit un mod de lucru operativ pentru reformarea sistemului. In acest scop a fost constituit Comitetul interministerial si un grup de lucru la nivel tehnic, cu participarea institutiilor centrale cheie in domeniu: Ministerul Fondurilor Europene, Cancelaria Primministrului, Secretariatul General al Guvernului, Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice, Ministerul Finantelor Publice – Unitatea Centrala pentru Verificarea Achizitiilor Publice, Ministerul pentru Societatea Informationala, Ministerul Justitiei si Autoritatea Nationala a Achizitiilor Publice. O contributie constanta si o implicare activa a avut Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor. Cu rol de invitati, au participat la dezbateri Curtea de Conturi a Romaniei si Autoritatea de Audit, Consiliul Superior al Magistraturii, Agentia Nationala pentru Integritate, Consiliul Concurentei. Grupul de lucru tehnic a beneficiat de sprijinul permanent furnizat de catre expertii Bancii Europene de Investitii si a Bancii Mondiale.

Prezenta strategie promoveaza principiile care vor sta la baza politicilor de reformare a achizitiilor sectoriale pentru entitatea contractanta, Compania Municipala Termoenergetica Bucuresti S.A.

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 operatorii economici sa poata participa la atribuirea contractului si sa beneficieze de sanse egale de a deveni contractanti.

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 audcerea la cunostinta publicului a tuturor informatiilor referitoare la atribuirea contractului sectorial de furnizare de produse, servicii si lucrari si a contractelor de concesiune de servicii/lucrari.

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

Eficienta utilizarii fondurilor reprezinta atribuirea contractelor de achizitie/sectoriale/concesiune pe baze competitionale si utilizarea unor criterii de atribuire

care sa reflecte avantajele de natura economica ale ofertelor in vederea obtinerii raportului optim de calitate si pret, inclusiv prin luarea in considerare a obiectivelor sociale, etice si de protectie a mediului.

Asumarea raspunderii este detrmnarea clara a sarcinilor si atributiilor persoanelor implicate in procesul de achizitie, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor adoptate pe parcursul derularii acestui proces.

Evitarea conflictului de interese – pe parcursul 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.

III. MASURI SI PRIORITATI

a. Rezultatele propuse de strategia anuala de achizitii

Rezultatele prezentei Strategii contribuie in mod evident la atingerea rezultatelor prevazute pentru fiecare serviciu/birou/compartiment/directie de actiune trasate de catre legislatia in vigoare:

- ✓ Cresterea capacitatii tehnice si operationale la nivelul Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A., prin indrumare si punerea la dispozitie a documentelor standardizate;
- ✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent si eficient pentru sprijinirea Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. in implementarea contractelor
- ✓ Profesionalizarea personalului responsabil cu achizitiile sectoriale precum si stabilirea unui sistem de premiere bazat pe critetii de performanta
- ✓ Imbunatatirea capacitatii Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. in utilizarea procedurilor electronice

b. Descrierea etapelor achizitiei sectoriale

Etapele procesului de achizitie sectoriala:

- I. Etapa de planificare / pregatire, inclusiv consultarea pietei;
- II. Etapa de organizare a procedurii si atribuirea contractului/incheierea acordului-cadru
- III. Etapa de executare si monitorizarea implementarii contractului/acordului-cadru

Practic, prin aceasta abordare, se acorda o mai mare importanta etapei I de

pregatire a procesului de achizitie si prin etapa a III-a se extinde reglementarea asupra executarii.

c. **DUAЕ – Documentul Unic de Achizitie European**

DUAЕ reprezinta un instrument care faciliteaza participarea operatorilor

economici la procedurile de atribuire a contractelor de achizitie sectoriala si reduce sarcinile administrative pentru entitatile contractante, fiind instituit la nivelul Uniunii Europene prin Reglementul C.E. nr. 7/2016. Conform legislatiei nationale (Legea nr. 98/2016 si Legea nr. 99/2016), acesta este obligatoriu de utilizat atat de catre entitatile contractante cat si de catre operatorii economici participanti la procedurile de atribuire.

DUAЕ reprezinta o declaratie pe propria raspundere a operatorilor economici, potrivit careia acestia nu se afla intr-una dintre situatiile de excludere prevazute de legislatia nationala si indeplineste criteriile de calificare si de selectie.

Doar ofertantul aflat pe primul loc, dupa evaluarea tuturor ofertelor depuse, conform criteriului de atribuire precizat in anuntul de participare/simplificat, va trebui sa prezinte documentele suport indicate in fisa de date a achizitiei, in vederea probarii celor asumate prin DUAЕ.

d. **Compartimentul intern specializat, Serviciul Achizitiei, atributii si relatii functionale**

Atributii:

- ✓ Intreprinde demersurile necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii entitatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- ✓ Elaboreaza si, dupa caz, actualizeaza, pe baza documentelor justificative privind necesitatile transmise de celelalte compartimente ale entitatii contractante, aprobate de directorii de directii, Strategia de contractare si Programul anual al achizitiilor sectoriale
- ✓ Coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor suport, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza documentelor transmise de catre compartimentele de specialitate din cadrul Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A.
- ✓ Indeflineste obligatiile referitoare la publicitate
- ✓ Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire
- ✓ Realizeaza achizitiile directe
- ✓ Constituie si pastreaza dosarul achizitiei sectoriale

Termoenergetica Bucuresti S.A. au obligatia de a sprijini activitatea Serviciului Achizitiei, prin transmiterea urmatoarelor documente suport:

- a) Referat de necesitate / document aprobat de ordonatorul principal de credite, care va cuprinde in mod obligatoriu informatiile din Anexa nr. A1
- b) Referat privind determinarea valorii estimate a contractului / acordului cadru de produse/servicii/lucrari, semnat de directorul Directiei de specialitate
- c) Specificatii tehnice/caiet de sarcini aprobate de directorul Directiei emitente, intocmite conform Anexei nr. B1
- d) Pozitia din Bugetul de Venituri si Cheltuieli
- e) Pozitia din Programul Anual al Achizitiilor Sectoriale (PAAS) pentru anul in curs, la care figureaza procedura de achizitie publicata
- f) Draft contract incluzand clauze contractuale, acolo unde se impune, in care vor fi mentionate informatii cu privire la mecanismele de plata in cazul contractului, alocarea riscurilor in cadrul acestuia, masuri de gestionare a acestora, stabilirea penalitatilor pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a obligatiilor contractuale
- g) Informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea Strategiei de contractare a respectivelor contracte / acorduri-cadru
- h) Informarea justificata cu privire la eventualele modificari intervenite in executia contractelor / acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele si oportunitatea modificarilor propuse
- i) Transmiterea in timp util a documentului constatator privind modul de indeplinire a clauzelor contractuale

IV. STRATEGIA DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE

Entitatea contractanta are dreptul de a achizitiona direct produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 135.060 lei, respectiv lucrari, in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 450.200 lei.

Achizitia directa reprezinta o modalitate de a cumpara produse, servicii sau lucrari a caror valoare estimata, fara TVA, pentru fiecare produs, serviciu sau lucrare in parte, este mai mica decat pragurile valorice prevazute la art. 12, alin. (4) din Legea 99/2016, astfel:

- Produse sau servicii in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica decat 135.060 lei
- Lucrari in cazul in care valoarea estimata a achizitiei, fara TVA, este mai mica de 450.200 lei

Serviciul Achizitii, în calitate de compartiment intern al Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A., specializat în atribuirea contractelor de achiziție sectorială, realizează achizițiile directe iar compartimentele de specialitate din cadrul Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. au obligația de a sprijini activitatea Serviciului Achizitii, prin transmiterea următoarelor documente suport:

- a) Referat de necesitate aprobat de Directorul Direcției emitente
- b) Referat privind determinarea valorii estimate a achiziției, semnat de Șef Serviciu Planificare Achizitii
- c) Specificațiile tehnice sau caietul de sarcini aprobate de Directorul Direcției Tehnica - Dezvoltare
- d) Poziția din Bugetul de Venituri și Cheltuieli (BVC)
- e) Poziția din Anexa cuprinzând achizițiile directe la Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale pentru anul în curs, la care figurează achiziția în cauză
- f) Opțional, draft contract incluzând clauze contractuale, acolo unde se impune, în care vor fi menționate informații cu privire la mecanismele de plată în cazul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

Achizițiile directe se realizează de către Serviciul Achizitii, în

baza documentelor întocmite de compartimentele de specialitate, online, prin platforma SEAP, utilizând catalogul electronic.

În cazul în care Serviciul Achizitii nu primește oferte în urma postării anunțului de publicitate și nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul/serviciul/lucrarea care poate satisface necesitatea sau a constatat că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul în catalogul electronic, atunci compartimentul de specialitate va realiza achiziția de la orice operator economic, elaborând în acest sens o Nota Justificativă.

V. STRATEGIA DE REALIZARE A PROCEDURILOR DE ACHIZITII

Procedurile de atribuire reglementate de Legea nr. 99/2016, aplicabile pentru atribuirea contractelor sectoriale de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 12, alin. (4) din Legea nr. 99/2016 sunt următoarele:

- a) Licitatia deschisa
- b) Licitatia restransa
- c) Negocierea competitiva
- d) Dialogul competitiv

- e) Parteneriatul pentru inovare
- f) Negocierea fara publicare prealabila
- g) Concursul de solutii
- h) Procedura de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si a altor servicii specifice
- i) Procedura simplificata

a. Etape si activitati in cadrul procedurilor de achizitie

Principalele etape si activitati in cadrul realizarii procedurilor de achizitie

sectoriale efectuate de catre Serviciul Achizitiei sunt:

Activitatea 1: alegerea procedurii corecte

Activitatea 2: redactarea Strategiei de contractare si incarcarea acesteia in SEAP/SICAP cu semnatura electronica extisa, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv si generata cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnaturii electronice

Activitatea 3: redactarea instructiunilor pentru ofertanti si editarea acestora in SEAP/SICAP

Activitatea 4: redactarea modelelor de formulare puse la dispozitia potentialilor ofertanti si incarcarea acestui document in SEAP/SICAP cu semnatura electronica extisa, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv si generata cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnaturii electronice

Activitatea 5: redactarea draftului de conditii contractuale puse la dispozitia ofertantilor si incarcarea acestui document in SEAP/SICAP cu semnatura electronica extisa, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv si generata cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnaturii electronice

Activitatea 6: redactarea draftului declaratiilor prevazute de legislatie din partea responsabilului legal, elaborarea declaratiilor de confidentialitate si impartialitate pentru membrii comisiei de evaluare a ofertelor

Activitatea 7: redactarea draftului privind procesul-verbal de decshidere/vizualizare a ofertelor

Activitatea 8: redactarea draftului modelelor proceselor-verbale ale sedintelor intermediare de evaluare a ofertelor

Activitatea 9: redactarea drafturilor/modelelor pentru cererile de clarificari din partea comisiei de evaluare pe durata evaluarii ofertelor

Activitatea 10: redactarea draftului pentru raportul procedurii

Activitatea 11: redactarea draftului pentru comunicările rezultatului procedurii

Activitatea 12: implementarea recomandarilor efectuate de catre ANAP inainte de publicarea anuntului de participare

Activitatea 13: gestionarea relatiei cu institutiile statului cu competente in domeniul achizitiilor sectoriale

Activitatea 14: elaborarea solicitarilor de clarificari si a raspunsurilor la solicitarile de clarificari

Activitatea 15: redactarea raspunsurilor la clarificarile primite de la potentialii ofertanti inainte de data limita de depunere a ofertelor, in baza informatiilor primite de la compartimentele de specialitate

Activitatea 16: redactarea raspunsurilor la contestatiile inregistrate inainte de data limita de depunere a ofertelor

Activitatea 17: intocmirea Deciziei de numire a membrilor comisiei de evaluare a ofertelor si a expertilor cooptati daca este cazul, in baza propunerilor compartimentelor de specialitate

Activitatea 18: completarea si pregatirea pentru arhivarea dosarului achizitiei

Activitatea 19: DUAE

b. Documente elaborate de catre compartimentele de specialitate in cadrul procedurilor de achizitie

- Codul CPV aferent produsului/serviciului/lucrării și valoarea consumată pentru codul respectiv de la începutul anului;
- Poziția din Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS) pentru anul în curs, la care figurează procedura de achiziție publică
- Draft contract incluzând clauzele contractuale, acolo unde se impune, în care vor fi menționate, informații cu privire la mecanismele de plată în cazul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale
- Informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea Strategiei de contractare a respectivelor contracte / acorduri-cadru

c. Modul de prezentare a ofertelor în cadrul procedurilor de atribuire

În cadrul Companiei Municipale Termoenergetica București S.A., toate ofertele, în cazul procedurilor de atribuire, se vor depune strict on-line în conformitate cu prevederile legale.

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice

(SEAP), conform Legii nr 99/2016. Vor fi acceptate numai oferte depuse on-line in SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAЕ completat cu informatiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnica si propunerea financiara vor fi transmise in format electronic / prin mijloace electronice.

Documentele precizate mai sus, respectiv fisierele incarcate in SEAP, vor fi semnate cu semnatura electronica exsllrisa a reprezentantului legal / inputernicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat si stampilat de ofertant, insotit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri ce se vor accepta numai in masura in care acestea nu vor fi, in mod evident, dezavantajoase pentru entitatea contractanta. Avand in vedere prevederile art. 231 alin. (6) din Legea nr. 99/2016, operatorul economic trebuie sa elaboreze oferta in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire si sa indice in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala.

Pretul se cripteaza iar documentele ce contin elemente de pret se semnalizeaza corespunzator.

d. Interactiunea cu ofertantii in cadrul procedurilor de atribuire

Interactiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfasura dupa urmatoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentatiei de atribuire, incarcate in SEAP, operatorii economici trebuie sa aiba un program necesar vizualizarii fisiereleor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronica)
- Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari referitoare la respectiva documentatie de atribuire se vor adresa in mod exclusiv in SEAP la Sectiunea "Intrebari" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace economice, iar raspunsurile la acestea vor fi publicate in SEAP la Sectiunea "Documente clarificari si decizii" din cadrul anuntului de participare
- Pentru transmiterea solicitarilor de clarificari privind documentatia de atribuire, operatorii economici se vor inregistra in SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic si vor transmite solicitarile avand in vedere termenele de raspuns ale entitatii contractante asa cum este precizat in Legea nr. 99/2016. Pentru comunicari ulterioare depunerii ofertelor, comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare in legatura cu oferta prin utilizarea facilitatilor tehnice disponibile in SEAP (Sectiunea "Intrebari")
- Comisia de evaluare va analiza DUAЕ in corelatie cu cerintele stabilite prin fisa de date a achizitiei.

- Comisia de evaluare va analiza si verifica fiecare oferta din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implica

În urma finalizării fiecăreia dintre fazele de verificare prevăzute mai sus, Compania Municipală Termoenergetică București S.A., prin Serviciul Achiziții, va introduce în SEAP rezultatul admis / respins și va deschide în SEAP sesiunea pentru prezentarea documentelor suport aferente DUAE depuse de ofertantul de pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, acordând un termen de răspuns.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea “Întrebări”) în format electronic, semnate cu semnatura electronică, conform Legii nr. 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu preturi egale:

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de pret și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici
- În vederea departajării ofertelor, Compania Municipală Termoenergetică București S.A., prin Serviciul Achiziții, va solicita depunerea în SEAP a unor noi oferte financiare (procedura fiind desfășurată prin mijloace electronice)

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu punctaje egale:

- Departajarea se va face exclusiv în funcție de factorul/factorii de evaluare care are / au ponderea cea mai mare

Sef Serviciu Achiziții,

Monica TOMA-MINAI

VII. ANEXE

Anexa nr. A1

Nr.:

De la: Serviciul/ Secția/ Biroul/ Atelierul/ Compartiment

Către: Direcția

În atenția: – Director Direcție

SUBIECT: Achiziție

Nr. pagini: 1 + ... Anexă

Având în vedere (descrierea necesității și oportunității)

....., vă rugăm să întreprindeți demersurile necesare
pentru achiziționarea (denumirea produsului/ serviciului/ lucrării):

1. Cantitatea solicitată:(sau conform anexă, după caz);
2. Referatul de necesitate prevede cantitățile necesare unei perioade de de luni;
3. Locul de livrare/ prestare/ executare:

Pentru livrare: a) Depozitul Central din Bd. Timișoara nr. 78, sector 6;

b) Depozitul din str. Olimpului nr. 84, sector 4;

4. Valoare estimată: (se completează după caz);

Se atașează documentele care stau la baza determinării valorii estimate.

5. Sursa de finanțare: buget propriu CMTEB,
poziția din capitolul BVC:.....,
valoarea propusă:.....,
valoarea consumată:

Referatul de necesitate respectă realitatea, necesitatea și oportunitatea achiziției.

Șef Divizie/ Secție/ Serviciu/ Birou/ Atelier/Compartiment

Anexa la Referatul de Necesitate nr. /

Nr. crt.	Denumire produs/ serviciu/ lucrări	U.M.	Cantitate
----------	------------------------------------	------	-----------

Șef Divizie/ Secție/ Serviciu/ Birou/ Atelier/Compartiment

.....

Anexa nr. B1

Aprobat,

Director Directia Tehnica - Dezvoltare

Specificatii tehnice (Caietul de sarcini)

A achizitiei, in conformitate cu Legea nr. 99/2016

Specificatiile tehnice reprezinta cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, astfel incat sa corespunda necesitatii contractante.

Specificatiile tehnice se intocmesc in conformitate cu prevedrile legale prevazute la art. 165 – art. 171 din legea nr. 99/2016