

Adresa de corespondență: Str. Cavafii Vechi nr. 15, sector 3, București,

[www.cmteb.ro](http://www.cmteb.ro), [office@cmteb.ro](mailto:office@cmteb.ro), [relatii@cmteb.ro](mailto:relatii@cmteb.ro)

Nr. 106542 / 30.12.2021

Aprobat,

Director General

Claudiu CREȚU



# STRATEGIA ANUALA DE ACHIZITII SECTORIALE PENTRU ANUL 2022 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, cu modificarile si completarile ulterioare:

- ✓ Anexa nr. A1: Referat de necesitate pentru procedura de atribuire a contractului sectorial / acordului-cadru de produse / servicii / lucrari
- ✓ Anexa nr. B1: Specificatii Tehnice (Caietul de sarcini) pentru procedura de atribuire a contractului sectorial / 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 cu modificarile si completarile ulterioare – Strategia anuala de achizitie sectoriala se realizeaza in ultimul trimestru al anului anterior anului caruia ii 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 achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 101/2016 privind remediile și caile 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 National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 58/2016 privind modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea 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 achizițiile sectoriale, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 866/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Ordin nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programul anual al achizițiilor sectoriale, cu modificările și completările ulterioare

Compania Municipală Termoenergetică București S.A. are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul Strategiei anuale de achiziție sectorială, modificări/completări care se aprobă de către conducătorul entității contractante.

## II. CONCEPTE GENERALE

Compania Municipală Termoenergetică București S.A. a avut în vedere că informații pentru elaborarea Strategiei anuale de achiziții sectoriale pentru anul 2021 următoarele elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivel de entitate contractantă ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezulta aceasta din solicitările transmise, aprobate de către directorii de resort ale tuturor serviciilor/birourilor/direcțiilor din cadrul entității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de entitate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de entitate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții sectoriale.

Sistemul național de achiziții sectoriale actual este rezultatul unui proces greoi de maturizare ca urmare a acelor peste zece ani de aplicare a legislației naționale. Acest sistem

s-a confruntat cu lipsa capacității și capabilităților entității contractante de a derula proceduri de achiziție sectorială, coroborată cu o legislație dificil de utilizat și interpretat într-o manieră unitară, cu schimbări legislative frecvente, lipsa de transparență și eficacitate a investițiilor, contestații numeroase și, mai ales, lipsa sustenabilității proiectelor.

Prezenta strategie promovează principiile care vor sta la baza politicilor de reformare a achizițiilor sectoriale pentru entitatea contractantă, Compania Municipală Termoenergetică București S.A.

**Nediscriminarea și tratamentul egal** reprezintă asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea, în orice etapă a derulării procedurii de atribuire, de reguli, cerințe și criterii identice pentru toți operatorii economici, inclusiv prin protejarea informațiilor confidențiale atunci când este cazul, pentru ca oricare dintre operatorii economici să poată participa la atribuirea contractului și să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți.

**Recunoașterea reciprocă** constă în acceptarea produselor, serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național.

**Transparența** înseamnă aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la atribuirea contractului sectorial de produse, servicii și lucrări și a contractelor de concesiune de servicii/lucrări.

**Proportionalitatea** reprezintă asigurarea corelației între necesitatea beneficiarului, obiectul contractului de achiziție sectorială/concesiune și cerințele solicitate a fi îndeplinite. În acest sens, beneficiarul trebuie să se asigure că, în cazul în care sunt stabilite cerințe minime de calificare, acestea nu reprezintă relevanță și/sau disproporționalitate în raport cu natura și complexitatea contractului atribuit.

**Eficiența utilizării fondurilor** reprezintă atribuirea contractelor sectoriale/concesiune pe baze competitive și utilizarea unor criterii de atribuire care să reflecte avantajele de natură economică ale ofertelor în vederea obținerii raportului optim de calitate și preț, inclusiv prin luarea în considerare a obiectivelor sociale, etice și de protecție a mediului.

**Asumarea răspunderii** este determinarea clară a sarcinilor și atribuțiilor persoanelor implicate în procesul de achiziție, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

**Evitarea conflictului de interese** – pe parcursul procedurilor de atribuire, entitatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neeloiale.

### III. MASURI ȘI PRIORITĂȚI

#### a. Rezultatele propuse de strategia anuală de achiziții

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

- ✓ Creșterea capacității tehnice și operationale la nivelul Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A., prin îndrumare și punerea la dispoziție a documentelor standardizate;
- ✓ Asigurarea unui cadru legislativ coerent și eficient pentru sprijinirea Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. în implementarea contractelor;
- ✓ Profesionalizarea personalului responsabil cu achizițiile sectoriale precum și stabilirea unui sistem de premiere bazat pe criteriile de performanță;
- ✓ Îmbunătățirea capacității Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. în utilizarea procedurilor electronice

#### **b. Descrierea etapelor achiziției sectoriale**

Etapile procesului de achiziție sectorială:

- I. Etapa de planificare / pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- II. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/incheierea acordului-cadru
- III. Etapa de executare și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru

Practic, prin această abordare, se acorda o mai mare importanță etapei I de pregătire a procesului de achiziție și prin etapa a III-a se extinde reglementarea asupra executării.

#### **c. DUAE – Documentul Unic de Achiziție European**

DUAE reprezintă un instrument care facilitează participarea operatorilor economici la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție sectorială și reduce sarcinile administrative pentru entitățile contractante, fiind instituit la nivelul Uniunii Europene prin Reglementul C.E. nr. 7/2016. Conform legislației naționale (Legea nr. 98/2016 și Legea nr. 99/2016), acesta este obligatoriu de utilizat atât de către entitățile contractante cât și de către operatorii economici participanți la procedurile de atribuire.

DUAE reprezintă o declarație pe propria răspundere a operatorilor economici potrivit căreia aceștia nu se afla într-una dintre situațiile de excludere prevăzute de legislația națională și îndeplinesc criteriile de calificare și de selecție.

Doar ofertantul aflat pe primul loc, după evaluarea tuturor ofertelor depuse, conform criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare/simplificat va trebui să prezinte documentele suport indicate în fișa de date a achiziției, în vederea probării celor asumate prin DUAE.

#### **d. Compartimentul intern specializat, Serviciul Achiziției, atribuției și relații 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 Strategia de contractare si Programul anual al achizitiilor sectoriale, pe baza documentelor justificative privind necesitatile transmise de celelalte compartimente ale entitatii contractante, aprobate de directorii de directii;
- ✓ 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.;
- ✓ Indeplineste obligatiile referitoare la publicitate;
- ✓ Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- ✓ Realizeaza achizitiile directe;
- ✓ Constituie si pastreaza dosarul achizitiei sectoriale.

Modul in care celelalte compartimente ale Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. au obligatia de a sprijini activitatea Serviciului Achizitii, 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 conducatorul compartimentului 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) Model de clauze contractuale 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 pe parcursul unui an, 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, in calitate de compartiment intern al Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A., specializat in atribuirea contractelor de achizitie sectoriala, realizeaza achizitiile directe iar compartimentele de specialitate din cadrul Companiei Municipale Termoenergetica Bucuresti S.A. au obligatia de a sprijini activitatea Serviciului Achizitii, prin transmiterea urmatoarelor documente suport:

- a) Referat de necesitate aprobat de conducatorul compartimentului emitent;
- b) Referat privind determinarea valorii estimate a achizitiei, semnat de Sef Serviciu Planificare Achizitii;
- c) Specificatiile tehnice sau caietul de sarcini aprobate de Directorul Directiei Tehnica – Dezvoltare;
- d) Pozitia din Bugetul de Venituri si Cheltuieli (BVC);
- e) Pozitia din Anexa cuprinzand achizitiile directe la Programul Anual al Achizitiilor Sectoriale pentru anul in curs, la care figureaza achizitia in cauza;
- f) Optional, model de clauze contractuale 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

Achizitiile directe se realizeaza de catre Serviciul Achizitii, in baza documentelor intocmite de compartimentele de specialitate, online, prin platforma SEAP, utilizand catalogul electronic.

In cazul in care Serviciul Achizitii nu primeste oferte in urma postarii anuntului de publicitate si nu identifica in cadrul catalogului electronic produsul/serviciul/lucrarea care poate satisface necesitatea sau a constatat ca pretul postat de operatorii economici pentru obiectul achizitiei este mai mare decat pretul pietei sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul in catalogul electronic, atunci compartimentul de specialitate va realiza achizitia de la orice operator economic, elaborand in acest sens o Nota Justificativa.

## V. STRATEGIA DE REALIZARE A PROCEDURILOR DE ACHIZITII

Procedurile de atribuire reglementate de Legea nr. 99/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, aplicabile pentru atribuirea contractelor sectoriale de achizitie publica/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de solutii cu o valoare estimata mai mica, egala sau mai mare decat pragurile prevazute la art. 12, alin. (4) din Legea nr. 99/2016 sunt urmatoarele:

- a) Licitatia deschisa
- b) Licitatia restransa
- c) Negocierea competitiva
- d) Dialogul competitiv
- e) Parteneriatul pentru inovare
- f) Negocierea fara publicare prealabila a unui anunț de participare
- g) Concursul de solutii
- h) Procedură de atribuire aplicabila in cazul serviciilor sociale si a altor servicii specifice
- i) Procedura simplificata
- j) In conformitate cu prevederile art.47 - alin. (1) si alin. (3) din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare coroborate cu prevederile Hotararii Consiliului General al Municipiului Bucuresti nr. 130/2018 privind aprobarea Normei interne privind modalitatea de atribuire a contractelor catre si intre entitatile juridice la care municipiul Bucuresti este actionar majoritar, Compania Municipala Termoenergetica Bucuresti S.A. poate atribui contracte de lucrari/servicii/furnizare catre entitatile juridice la care municipiul Bucuresti este actionar majoritar

### a. Etape si activitati in cadrul procedurilor de achizitie

Principalele etape si activitati in cadrul realizarii procedurilor de achizitie sectoriale efectuate de catre Serviciul Achizitii sunt:

Activitatea 1: alegerea procedurii corecte

Activitatea 2: redactarea Strategiei de contractare si incarcarea acesteia in SEAP 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

Activitatea 4: redactarea modelelor de formulare puse la dispozitia potentialilor ofertanti si incarcarea acestui document in SEAP 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 cu semnatura electronica extinsa, 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 deschidere/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 experților 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 compartimentul de specialitate in cadrul procedurilor de achizitie**

- Alocarea Codului CPV aferent produsului/serviciului/lucrării și valoarea consumată pentru codul respectiv de la începutul anului;
- Identificarea poziției din Programul Anual al Achizițiilor Sectoriale (PAAS) pentru anul în curs, la care figurează procedura de achiziție publică
- Redactarea clauzelor contractuale 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 sectoriale / acorduri-cadru

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

- a. 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, excepție făcând documentele depuse în cadrul procedurii de Negocierea fără publicare prealabilă.

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, cu modificările și completările ulterioare. Vor fi acceptate numai oferte depuse on-line în SEAP. Adresa la care se depune oferta este [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro).

DUAЕ completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice, încărcate în SEAP.

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal / împuternicit al ofertantului. Se va depune formularul de contract propus, semnat și stampilat de ofertant, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri ce se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru entitatea contractantă. Având în vedere prevederile art. 231 alin. (6) din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Pretul se criptează iar documentele ce conțin elemente de pret se semnalizează corespunzător.

## **b. Interacțiunea cu ofertantii in cadrul procedurilor de atribuire**

Interacțiunea cu ofertantii, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

- Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnatura electronica);
- Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la respectiva documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea “Întrebări” din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea “Documente clarificări și decizii” din cadrul anunțului de participare;
- Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP ([www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)) ca operator economic și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale entității contractante așa cum este precizat în Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor, comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificări în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea “Întrebări”);
- Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției;
- Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică

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, cu modificările și completările ulterioare.

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);

Adresa de corespondență: Str. Cavafii Vechi nr. 15, sector 3, București,

[www.cmteb.ro](http://www.cmteb.ro), [office@cmteb.ro](mailto:office@cmteb.ro), [relatii@cmteb.ro](mailto:relatii@cmteb.ro)

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

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

Sef Serviciu Achizitii,/

Monica TOMA-MIHAJ