

București, 2022

REGULAMENT ACHIZITII

1. SCOP

Regulamentul enunță regulile de atribuire a contractelor/ acordurilor cadru de lucrări, produse și servicii la nivelul grupului ENGIE România. Companiile care fac parte din Grup ENGIE sunt; ENGIE România, ENGIE Servicii, ENGIE Building Solutions, Distrigaz Sud Rețele, Braila Winds și Alizeu Eolian.

Procesul de contractare se realizează conform Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale (Legea nr. 99/2016) și conform Deciziei ENGIE „Grup Strategic Sourcing and Supply Governance”, astfel:

- prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice sau
- prin procedurile interne

În conformitate cu Legea nr. 99/2016 (secțiunea 4, articolul 5), procesul de achiziție sectorială se aplică entităților care desfășoară activități reglementate: ENGIE România (furnizare gaz natural) și Distrigaz Sud Rețele (distributie gaz natural), în funcție de specificul fiecărei achiziții.

Achizițiile sectoriale pentru entitățile sau pentru activitățile din cadrul Grupului ENGIE cărora Legea nr. 99/2016 nu le este aplicabilă, vor putea fi derulate prin procedurile interne.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procesul de achiziții este coordonat de către Direcția Financiară, Achiziții și Afaceri Generale prin Serviciul Achiziții, pentru toate entitățile din cadrul Grupului ENGIE în România:

3. DEFINITII SI PRESCURTARI

DEFINITII

- **Specialist achiziții** – persoana din cadrul Serviciului Achiziții al Direcției Financiare, Achiziții și Afaceri Generale, cu atribuții și responsabilități în procedura de contractare;
- **Documentația de atribuire (document al achiziției)** - documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție sectorială și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă; Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția operatorilor economici interesați cu titlu gratuit;

- **Comisia de evaluare** – comisie alcatuita din specialisti in domeniul contractului/ acordului cadru ce urmeaza a fi atribuit, desemnata prin Decizie a Directorului Financiar, Achizitii si Afaceri generale, cu prerogative in deschiderea si evaluarea ofertelor/solicitarilor de participare depuse de catre ofertanti/candidati si in desemnarea operatorului economic castigator; componenta si functionarea este reglementata de Legea 99 si HG nr. 394/2016 pentru procedurile derulate pe SEAP;
- **Acord cadru** – intelegerea scrisa intervenita intre una sau mai multe companii din Grupul ENGIE Romania si unul sau mai multi operatori economici, al carei scop este stabilirea elementelor/conditiilor esentiale care vor governa contractele de achizitie ce urmeaza a fi atribuite intr-o perioada data, in mod special in ceea ce priveste pretul si, dupa caz, cantitatile avute in vedere. Acordul cadru nu reprezinta un angajament ferm din partea unei companii din Grupul ENGIE Romania;
- **Contract de achizitie** - contractul asimilat, potrivit legii, actului administrativ, care include si categoria contractului sectorial, cu titlu oneros, incheiat in scris intre una sau mai multe companii din Grupul ENGIE Romania, pe de o parte, si unul ori mai multi operatori economici, pe de alta parte, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- **Contract subsecvent** – Contract semnat cu operatorul economic devenit parte a Acordului Cadru rezultat din procedura;
- **Candidat** – orice operator economic care depune solicitarile de participare la procedurile de atribuire care presupun etapa de selectie/preselectie;
- **Declaratie de confidentialitate si impartialitate** – declaratie pe propria raspundere prin care fiecare membru al comisiei de evaluare/expert cooptat se angajeaza sa pastreze confidentialitatea asupra continutului ofertelor, precum si asupra oricaror alte informatii prezentate de catre candidati/ofertanti, a caror dezvaluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuala sau secretele comerciale si prin care confirma ca nu se afla intr-o situatie care implica existenta unui conflict de interese. Declaratia se semneaza inainte de preluarea atributiilor specifice, in cadrul procesului de evaluare, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ofertelor;
- **DUAE** – documentul unic de achizitii european furnizat in format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeana (sau prin utilizarea formularului standard din SEAP), constand in declaratia pe proprie raspundere a operatorului economic cu privire la indeplinirea criteriilor de calificare si selectie;
- **Fisa de date** - document al documentatiei de atribuire ce cuprinde informatii generale privind entitatea contractanta, in special cu privire la adresa - inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, formalitati care trebuie indeplinite in legatura cu participarea la procedura de atribuire, daca sunt solicitate de entitatea contractanta, toate cerintele minime de calificare, precum si toate documentele care urmeaza sa fie prezentate de ofertanti/candidati pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare si selectie, instructiuni privind modul de elaborare si de prezentare a propunerii tehnice si financiare, informatii detaliate si complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare, instructiuni privind caile de atac prevazute de lege, precum si orice alte informatii prevazute de legislatia in domeniu;
- **Sistem Electronic de Achizitii Publice (SEAP)** – Sistemul informatic de utilitate publica, accesibil prin internet la adresa www.e-licitatie.ro, utilizat in scopul realizarii publicitatii procedurii si comunicarii intre Entitatea Contractanta si potentialii Ofertanti pe durata derularii procedurii, respectiv pentru aplicarea prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire;

- **Operator economic/Furnizor** – orice furnizor de produse/prestator de servicii ori executant de lucrari, persoana fizica/juridica de drept public sau privat ori grup de astfel de persoane cu activitate in domeniul care ofera, in mod licit, pe piata servicii/produse si/sau executie de lucrari;
- **Ofertant** – orice operator economic care a depus oferta in termenul de depunere a ofertelor, indicat in anuntul/invitatie de participare;
- **Oferta** – actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un contract de achizitie; oferta cuprinde propunerea financiara si propunerea tehnica, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- **Solicitare de participare/candidatura** – documentele prin care un candidat isi demonstreaza situatia personala, capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, situatia economica si financiara, capacitatea tehnica si profesionala, in vederea obtinerii invitatiei de participare pentru depunerea ulterioara a ofertei, in cazul aplicarii unei proceduri de licitatie restransa, negociere sau dialog competitiv;

- **Procedura de atribuire** – etapele ce trebuie parcurse de entitatea contractanta si de catre candidati/ofertanti pentru ca acordul partilor privind angajarea in contractul de achizitie sa fie considerat valabil;
- **Propunere financiara** – parte a ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale corespunzatoare satisfacerii cerintelor solicitate prin documentatia de atribuire;
- **Propunere tehnica** – parte a ofertei elaborata pe baza cerintelor din caietul de sarcini sau, dupa caz, din documentatia descriptiva;
- **Oferta preliminara** – actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic intr-un proces de negociere; oferta preliminara este prezentata ca raspuns la informatiile din documentul descriptiv comunicat doar participantilor selectati pentru negociere; oferta preliminara include si propunere tehnica preliminara si propunere financiara preliminara;
- **Oferta finala** – include propunere financiara si propunere tehnica finala si este prezentata ca rezultat al finalizarii runde/rundelor de negociere. Oferta finala are aceleasi caracteristici ca si oferta in cazul procedurilor de licitatie deschisa, restransa, procedura interna;
- **Propunere tehnica (preliminara)** – parte a Ofertei preliminare, prezentata ca raspuns la necesitatile si cerintele specificate de o entitate din grupul ENGIE Romania, in documentul descriptiv, prin care candidatul propune solutii preliminare (pentru procedura de negociere cu sau fara publicare de anunt);
- **Propunere financiara preliminara** – parte a Ofertei preliminare, care contine informatii cu privire la pret, la tarif(e), precum si orice alte conditii financiare si comerciale aferente, in concordanta cu cerintele specificate in documentul descriptiv (pentru procedura de negociere cu sau fara publicare de anunt);
- **Lucrari** – ansamblul de activitati desfasurate in scopul interventiei, mentenantei la retelele de distributie gaze naturale, lucrarile de reparatii si intretinere cladiri si alte lucrari;
- **Produse** – diverse bunuri care nu intrunesc conditiile legale pentru a fi considerate mijloace fixe (<2.500 lei), includ, dar nu se limiteaza la: teava, firda, diverse materiale, mobilier, papetarie, componente IT si contori;
- **Mijloace fixe** – orice imobilizare corporala, care este detinuta pentru a fi utilizata in productia sau livrarea de bunuri sau in prestarea de servicii, pentru a fi inchiriata tertilor sau in scopuri

administrative, daca are o durata normala de utilizare mai mare de un an și o valoare mai mare decat limita stabilita prin hotarare a Guvernului;

- **Servicii** – O activitate sau un beneficiu pe care un tert il poate oferi unei entitati din grupul ENGIE Romania, care este in esenta intangibila si nu rezulta in dreptul de proprietate a ceva (marfuri necorporale care includ, dar nu se limiteaza la: servicii securitate, gestionare cladiri, servicii marketing, aplicatii informatice, cursuri, consultanta, diverse alte servicii);
- **Specificatie tehnica** – cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, in asa maniera incat sa corespunda necesitatii entitatii contractante;
- **Calet de sarcini** – document elaborat de catre companie (departamentul din cardul ENGIE, DGSR SRL, Engie Servicii, Braila Winds si Alizeu Eolian, care identifica nevoia si emite solicitarea de achizitie), care contine inclusiv specificatii tehnice si care descrie ansamblul cerintelor referitoare la indeplinirea scopului contractului;
- **Entitate contractanta – Achizitor** – entitate a grupului ENGIE Romania care deruleaza proceduri de achizitie sectoriala in temeiul Legii 99/2016;
- **Anunt orientativ periodic** – anunt (optional) catre SEAP/ JOUE care cuprinde contractele pe care entitatea contractanta intentioneaza sa le atribuiе, publicat cu scopul de a i se reduce termenele procedurale de achizitie publica;
- **Anunt de atribuire** – Formularul utilizat pentru publicarea anuntului de atribuire a contractului pentru procedurile deschise, restranse, negociere cu si fara publicarea unui anunt de participare, procedura interna prin utilizarea unui format specific;
- **Valoare estimata a achizitiei** – valoarea estimata a achizitiei avand in vedere valoarea totala de plata, fara TVA, estimata, luand in considerare orice eventuale forme de optiuni și orice eventuale prelungiri ale contractului, in conformitate cu Legea nr. 99/2016, Sectiunea a-5-a, Paragraful 3. Pentru achizitia de lucrari valoarea estimata a achizitiei sectoriale se calculeaza luand in considerare atat costul lucrarilor, cat și valoarea totala estimata a produselor și serviciilor puse la dispozitie. Aceasta valoare nu este angajanta pentru Companie;
- **Cerinte minime de calificare** – reguli de participare, stabilite conform principiului proportionalitatii si care au o legatura evidenta cu obiectul contractului ce urmeaza sa fie atribuit, impuse de o entitate din grupul ENGIE pentru fiecare operator economic participant la procedura, care au ca scop demonstrarea potentialului tehnic, financiar si organizatoric al acestuia;
- **Criterii de selectie** – regulile obiective si nediscriminatorii pe care o entitate din grupul ENGIE Romania intentioneaza sa le aplice si care au ca scop limitarea numarului de candidati calificati care vor participa in etapa a doua a licitatiei restranse/ negociere. Selectia/preselectia se realizeaza prin acordarea pentru fiecare candidat in parte a unui punctaj care trebuie sa reflecte capacitatea acestuia de a indeplini contractul ce urmeaza sa fie atribuit. Criteriile de selectie se refera doar la situatia economica si financiara ori la capacitatea tehnica si/sau profesionala;
- **Criteriu de atribuire** – modalitate de selectare a ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de achizitie publica de catre o entitate din grupul ENGIE Romania, ce sta la baza deciziei de atribuire a contractului;
- **Procedura derulata online** – procedura pentru atribuirea unui contract / semnarea unui acord cadru, derulata prin utilizarea integrala a mijloacelor electronice utilizand facilitatile puse la dispozitie de SEAP;

- **Procedura derulata offline** – procedura pentru atribuirea unui contract / semnarea unui acord cadru, derulata prin utilizarea partiala a mijloacelor electronice, utilizand facilitatile puse la dispozitie de SEAP;
- **Raportul procedurii** – document elaborat inainte de incheierea contractului de achizitie sectoriala/acordului-cadru, care cuprinde cel putin urmatoarele elemente: denumirea si sediul entitatii contractante; obiectul contractului acordului-cadru; denumirea/numele candidatilor participanti la procedura; denumirea/numele candidatilor selectati si neselectati, precum si motivele care au stat la baza selectarii sau neselectarii respectivilor candidati; denumirea/numele ofertantilor participanti la procedura; denumirea/numele ofertantilor respinsi si motivele care au stat la baza acestei decizii; motivele concrete pentru care una sau mai multe dintre oferte au fost respinse ca urmare a considerarii preturilor prezentate ca fiind neobisnuit de scazute; denumirea/numele ofertantului/ofertantilor a carui/caror oferta a fost declarata castigatoare si motivele care au stat la baza acestei decizii; in cazul ofertantului/ofertantilor castigatori, partea din contract pe care acesta/acestia au declarat ca o subcontracteaza, impreuna cu denumirea/numele subcontractantilor; justificarea hotararii de anulare a procedurii de atribuire (daca este cazul); candidaților sau ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii; denumirea candidaților sau ofertanților respinși și motivele respingerii.
- **Notificare privind rezultatul procedurii** – comunicare transmisa de catre o entitate din grupul ENGIE Romania catre un operator economic care a participat la procedura prin care i se comunica rezultatul selectiei/preselectiei, rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achizitie sau de incheiere a acordului-cadru;
- **Dosarul achizitiei** – dosar care cuprinde documentele intocmite/primate de entitatea contractanta in cadrul procedurii de atribuire;
- **Furnizor** – operator economic cu care entitatea a incheiat un contract de furnizare produse/servicii;
- **Biroul reporting Achizitii** – biroul care asigura transformarea referatelor de necesitate in comenzi de aprovizionare, transmite comanda de aprovizionare catre furnizor si monitorizeaza trasabilitatea livrarii produsului/serviciului/lucrarii comandate;
- **Magaziner** – persoana din cadrul Compartimentului Asigurare Gestionare Materiale care face receptia materialelor in depozite;
- **Consum direct** – materialele care nu sunt gestionate in stoc si sunt receptionate direct de catre beneficiar.

PRESCURTARI

DFAAG – Directia Financiara, Achizitii si Afaceri Generale;

DGSR – Distrigaz Sud Retele;

BW – Braila Winds;

SAP – System Application and Products (Sistem Informatic de Gestiune);

FDA – Fisa de Date a Achizitiei;

CNSC – Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor;

ANAP – Specialistia Nationala pentru Achizitiile Publice.

4. PROCEDURA DE CONTRACTARE

Procesul de achizitii se aplica contractelor recurente si nerecurente, cadru si non-cadru, in functie de entitatea solicitanta si de valorile estimate ale nevoilor de achizitie. Procedura de urmat se stabileste in functie de entitatea solicitanta (daca este sau nu entitate contractanta) si de valoarea estimata a achizitiei (se verifica incadrarea in pragurile valorice prevazute de Legea 99).

4.1 Procedura aplicabila entitatilor contractante pentru achizitii cu valori peste pragurile prevazute de legea 99/ 2016

Pentru entitatile contractante (asa cum sunt definite in Legea nr. 99/2016) sau pentru orice achizitie in care aceste entitati vor fi parti contractante tipul de procedura se stabileste prin evaluarea valorii estimate a nevoii de contractare, in functie de pragurile valorice indicate in Legea nr. 99/2016.

***Pragurile nu restrictioneaza publicarea pe SEAP. Achizitiile peste pragurile stipulate in lege este obligatoriu a se realiza pe SEAP.

ETAPE

1. Stabilire tip procedura de achizitie prin SEAP

Pentru achizitiile prin SEAP se aplica toate tipurile de proceduri prevazute in Legea 99/2016:

Licitatia deschisa – procedura de achizitie derulata prin SEAP la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta in urma unui anunt de participare publicat (conform praguri stabilite prin Legea 99/2016). Procedura se desfasoara de regula intr-o singura etapa.

Procedura se organizeaza integral prin mijloace electronice – online.

Licitatia restransa – procedura de achizitie derulata prin SEAP la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune o solicitare de participare ca raspuns la o invitatie la procedura concurentiala de ofertare (numarul minim prevazut de Legea nr. 99/2016 este de 5 candidati), urmand ca numai candidatii selectati sa aiba dreptul de a depune oferta;

Procedura de **licitatie restransa** se deruleaza in doua etape:

- Depunere solicitari de participare/selectare a candidatilor (ca raspuns la un anunt de participare in SEAP);
- Depunere oferte si evaluare a acestora (doar de catre operatorii selectati).

Negocierea competitiva – procedura de atribuire a unui contract de achizitie publica prin care Achizitorul negocieaza cu candidatii preselecati/selectati clauzele contractuale, inclusiv pretul.

Aceasta procedura se desfasoara de regula, in doua etape:

- Depunere solicitari de participare/selectare a candidatilor (ca raspuns la un anunt de participare in SEAP);
- Depunere oferte initiale si negociere, dupa caz si depunere oferte finale si evaluarea acestora.

Dialogul competitiv – procedura de atribuire a unui contract de achizitie care se desfasoara de regula in 3 etape. Numarul minim de candidati selectati care trebuie sa fie invitati la etapa urmatoare si care se mentioneaza in anuntul de participare nu poate fi mai mic de trei, daca numarul este mai mic decat numarul minim, entitatea contractanta poate continua procedura sau poate anula procedura.

- Depunere solicitari de participare;
- Dialog candidati selectati (in vederea identificarii solutiei/solutiilor apte sa raspunda necesitatii entitatii, pe baza careia se vor depune ofertele finale);
- Depunere oferte finale.

Parteneriatul pentru inovare – procedura de atribuire a unui contract de achizitie structurata pentru dezvoltarea de produse, servicii sau lucrari inovatoare. Acopera necesitatea unui produs, a unui serviciu inovator sau a unor lucrari inovatoare care nu poate fi satisfacuta prin achizitionarea produselor, serviciilor sau lucrarilor deja disponibile pe piata. Se desfasoara de regula in 3 etape:

- Depunere solicitari de participare;
- Depunere oferte initiale;
- Negocieri ale ofertelor initiale, depunere oferte finale.

Negociere fara invitatie prealabila la o procedura concurentiala de ofertare – aceasta procedura de atribuire se poate aplica in situatiile prevazute de lege:

Concurs de solutii – Concursul de solutii poate fi organizat in una dintre urmatoarele modalitati:

- a) in cadrul unei proceduri de atribuire a unui contract sectorial de servicii;
- b) ca o procedura de atribuire distincta cu premii sau plati acordate participantilor.

Concursul de solutii se initiaza prin publicarea de catre entitatea contractanta a unui anunt de concurs prin care solicita operatorilor economici interesati depunerea de proiecte/ solutii.

In cazul in care entitatea contractanta intentioneaza sa atribuiască un contract subsecvent de achizitie de servicii ca urmare a unei proceduri de negociere fara invitatie prealabila la o procedura concurentiala de ofertare, entitatea contractanta indica acest lucru in anuntul de concurs.

2. Incarcare documentatie in SEAP

Documentatia achizitiei va fi incarcata pe www.e-licitatie.ro.

3. Verificare documentatie

Dupa ce ANAP emite acceptul cu privire la documentatie si ulterior la anunt, anuntul de participare si documentatia de atribuire vor fi vizibile in SEAP.

4. Publicare anunt de participare

Anuntul de participare cuprinde informatii referitoare la, dar fara a se limita la acestea:

- data si ora limita stabilite pentru primirea ofertelor;
- data si ora deschiderii ofertelor, dupa caz;
- limba in care trebuie elaborata oferta;
- criteriile minime de calificare (pentru cazul in care se solicita indeplinirea unor astfel de criterii);
- obiectul contractului de achizitie publica (scurta descriere) ce urmeaza sa fie atribuit;
- modul de obtinere a documentatiei de atribuire ;
- sursa de finantare.

5. Raspuns la clarificari

In perioada indicata in Invitatie/Anuntul de Participare ca fiind dedicata clarificarilor, operatorii economici interesati pot solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire. Achizitorul are obligatia de a raspunde clarificarilor, daca acestea au fost solicitate cu respectarea perioadei mentionata in fisa de date, cu cel putin 6 zile (cu exceptia situatiilor de urgenta – 4 zile) inainte de termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor.

Specialistul de achizitii incarca raspunsurile la clarificari pe SEAP.

6. Primire si deschidere oferte

Depunerea ofertelor se poate realiza:

- Online (incarcare in SEAP) sau
- La sediul Achizitorului (daca este astfel mentionat prin anuntul/invitatie de participare).

In cadrul sedintei de deschidere nu este permisa respingerea niciunei oferte cu exceptia celor care:

- au fost depuse dupa data si ora limita de depunere sau la o alta adresa decat cea comunicata in anuntul de participare (caz in care ofertele se returneaza nedeschise);
- nu a fost prezentata dovada constituirii garantiei de participare.

In urma sedintei de deschidere se completeaza, inregistreaza si semneaza de catre toti membrii comisiei un PV de deschidere (care trebuie sa contina aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, lista documentelor depuse de fiecare operator economic in

parte). Operatorii nu au obligatia sa prezinte toate documentele de calificare, ei putand furniza in prima instanta declaratii pe proprie raspundere (DUAE) pentru indeplinirea criteriilor (fara a putea fi descalificati). In schimb, anterior semnarii Raportului de Atribuire, Comisia de evaluare trebuie sa se asigure ca a solicitat toate documentele ofertantului de pe primul loc – a celui care ramane desemnat castigator.

7. Evaluare oferte

La solicitarea entitatii contractante, orice aspect neclar din oferta va fi clarificat pentru fiecare oferta in parte.

Comisia de Evaluare va cere justificari in cazul unui pret/element de pret neobisnuit de scazut.

Evaluare criterii de calificare/eligibilitate

In urma conditiilor enuntate prin specificatia tehnica si/sau FDA, se verifica indeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Evaluarea tehnica a ofertelor

In baza ponderilor si criteriilor enuntate prin Solicitarea de achizitie, Solicitantul (sau expertii cooptati) departajeaza ofertele calificate si stabileste un punctaj non-pret pentru acestea.

Calificarea poate include si o etapa de testare a produsului / demonstratie a serviciului care urmeaza a fi furnizat.

Evaluarea financiara a ofertelor

Dupa finalizarea evaluarii tehnice si calificarea ofertantilor, se poate realiza evaluarea financiara a ofertelor si se stabileste clasamentul ofertantilor (propus Comisiei de Evaluare) in urma procesului de evaluare oferte.

8. Finalizarea procedurii de atribuire

Procedura de atribuire se poate finaliza prin semnarea contractului/acordului-cadru sau prin anularea procedurii de atribuire.

In functie de criteriile de atribuire se stabileste ofertantul castigator si se intocmeste Raportul de Atribuire.

In maxim 5 zile de la aprobarea Raportului procedurii, se notifica ofertantii cu privire la rezultatul procedurii de atribuire.

9. Aplicare decizie contestatii

Modul de rezolvare a contestatiilor este reglementat de 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.

10. Semnare contract / acord cadru

Contractul/Acordul cadru se transmite castigatorului pentru semnare in maxim 3 zile de la expirarea termenelor legale de depunere a contestatiilor.

11. Restituire garantie de participare

Garantia de participare se restituie castigatorului in maxim 3 zile lucratoare de la data constituirii garantiei de buna executie (daca este cazul), iar celorlalti operatori dupa semnarea contractului, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la data semnarii contractului sectorial/acordului-cadru cu ofertantul declarat castigator.

In situatia anularii procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la această dată.

12. Publicare anunt atribuire

Anuntul de atribuire se va publica in SEAP, in termen de 30 de zile de la incheierea contractului/acordului-cadru (in urma finalizarii uneia din procedurile de: licitatie deschisa; licitatie



restransa; negociere cu/fara publicarea prealabila a unui anunt de participare) prin atribuirea contractului sau incheierea acordului cadru. In cazul procedurii simplificate SEAP, anuntul de atribuire se va publica in termen de 15 zile de la incheierea contractului/acordului-cadru.

13. Monitorizare contracte, evaluare furnizori si emitere document constatator

Monitorizarea furnizorilor

Monitorizarea calitatii in faza de executie a contractelor este realizata in conformitate cu procedurile interne ale ENGIE Romania pentru evaluarea globala a furnizorilor

Pentru contractele atribuite prin SEAP se emite in termenul legal documentul constatator (Certificat constatator) cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre furnizor si se incarca in SEAP.

4.2 Procedura aplicabila entitatilor contractante pentru achizitii cu valori sub pragurile prevazute de Legea 99/ 2016

ETAPE:

1. Stabilire tip de procedura de achizitie

Pentru achizitiile sub praguri in conformitate cu procedurile interne se pot aplica urmatoarele proceduri care sunt stabilite in functie de valoarea achizitiei si de alte elemente:

Achizitie directa cu contract/emitere comanda in SAP fara referinta la contract

Achizitie interna cu punere in concurenta, fara intrunirea Comisiei de Evaluare – procedura implica punerea in concurenta a mai multor operatori economici, se desfasoara intr-o singura etapa, fara intrunirea unei Comisii de Evaluare

Achizitie interna cu punere in concurenta, cu intrunire Comisie de evaluare; publicare anunt pe site-ul Grupului Engie Romania – procedura ce se aplica nevoilor cu valori estimate sub praguri si pentru serviciile mentionate in Anexa 2 la Legea 99/2016. Se desfasoara cel putin in doua etape (depunere oferte initiale, negociere si depunere oferte finale). *Pentru entitatile din cadrul Grupului care nu se incadreaza ca entitati contractante conform legii, aceasta procedura se poate aplica pentru contractarea oricarei necesitati, indiferent de valoarea acesteia.

Negociere – procedura ce se aplica achizitiilor cu valori sub praguri si pentru serviciile mentionate in Anexa 2 la Legea 99/2016. Aceasta procedura se poate aplica in urmatoarele cazuri:

- in situatiile de exceptie specificate de Legea nr. 99/2016 pentru procedura de negociere fara invitatie prealabila la o procedura concurentiala de ofertare si valorile sunt sub pragurile care definesc scopul Legii nr. 99/2016 (Art.12);
- in alte cazuri care presupun o situatie de exceptie.

*Pentru entitatile din cadrul Grupului care nu se incadreaza ca entitati contractante conform legii, procedura de negociere se poate aplica indiferent de valoarea estimata a necesitatii.

2. Pregatire documentatie de atribuire

In cazul achizitiei interne cu punere in concurenta

Se identifica operatorii economici care pot fi invitati la procedura pe baza unei verificarii a pietei specifice si a contractelor care au fost incheiate de Grupul ENGIE Romania.

Operatorii economici de la care sunt cerute oferte sunt evaluati pe baza Rapoartelor de bonitate si a evaluarii interne a furnizorilor. Factorii generali de evaluare se refera la:

- Evaluarea riscului de bonitate: mediu sau scazut;
- Evenimente juridice companie si actionariat;



- Incidente de plata;
- Indicatori financiari: ex. rata profitului net, grad de indatorare, viteza de rotatie a stocurilor (toate comparativ cu media pietei), gradul de lichiditate (supraunitar) etc.

In functie de rezultatul analizei in legatura cu obiectul contractului se stabileste lista operatorilor economici care vor fi invitati.

Achizitorul poate lua decizia de a nu invita operatorii economici care in baza rapoartelor de bonitate sunt evaluati cu risc ridicat

Vor fi respinsi ofertantii pentru care s-au emis certificate constatatoare negative.

3. Transmitere invitatii/ publicare anunt pe site

In cazul acestor categorii de achizitii, pe site-ul ENGIE Romania se va publica o descriere generala a achizitiei, termenele limita si datele de contact (achizitii interne cu punere in concurenta).

Ulterior, in invitatia de participare specialistul achizitiei va descrie: obiectul achizitiei (inclusiv toate cerintele si conditiile de participare la procedura), termenul limita pentru primirea ofertelor si coordonatele de contact pentru transmiterea de catre ofertanti a solicitarilor de clarificari, termenele pentru primirea si transmiterea clarificarilor, modalitatea de stabilire si transmitere a ofertelor (inclusiv coordonatele de contact si datele limita pentru primirea ofertelor).

Se vor putea transmite invitatii de participare si catre alti operatori economici identificati ca si potentiali candidati, cat si furnizorilor care au avut contracte cu achizitorul, chiar daca acestia nu si-au declarat interesul in urma anuntului publicat pe site

In cazul achizitiei interne cu punere in concurenta

Specialistul de achizitii publica anuntul pe site. In termen de 7 zile calendaristice de la publicarea anuntului, transmite prin mail/fax invitatia, insotita de fisa de date si specificatiile tehnice (daca e cazul) atat catre operatorii economici care au raspuns anuntului de pe site, cat si altor operatori economici identificati in prealabil.

Toti operatorii economici inclusiv operatorii economici care au raspuns anuntului de pe site sunt evaluati in baza Raportului de bonitate si in cazul in care operatorii sunt considerati eligibili pentru a fi invitati acestia vor fi inclusi in lista operatorilor catre care se vor transmite invitatii.

In cazul negocierii

Negocierea pentru achizitiile cu valoarea sub praguri legale sau in cazul in care compania care va beneficia de contract nu este entitate contractanta, se realizeaza prin transmiterea unei invitatii de participare la negocieri, insotita de documentatia de atribuire, catre unul sau, ori de cate ori este posibil, catre mai multi operatori economici.

4. Raspuns la clarificari

Fisa de date contine informatii privind perioada in care se pot solicita clarificari.

Raspunsul la clarificari va fi transmis tuturor operatorilor economici care participa la procedura. Raspunsurile la clarificari vor fi comunicate in mod transparent tuturor ofertantilor .

Clarificarile, precizarile si imbunatatirile, precum si orice informatii suplimentare transmise de ofertant nu pot sa conduca la modificarea elementelor esentiale ale documentatiei transmise sau a procedurii de atribuire.

5. Primire si deschidere oferte

Primirea si deschiderea ofertelor se desfasoara dupa cum urmeaza in functie de procedura interna aleasa si conform specificatiilor din FDA:

- Specialistul achizitiei primeste oferta de la operatorul economic caruia i s-a adresat in cazul achizitiilor directe sau
- Ofertele tehnice si financiare sunt primite de la ofertanti pe email si sunt analizate de catre Specialistul Achizitiei.

- Depunerea ofertelor in cazul achizitiei cu punere in concurenta si cu intrunirea unei comisii se realizeaza la sediul Achizitorului (astfel cum este acesta mentionat prin anuntul/invitatie de participare). In anuntul/invitatie de participare se mentioneaza daca ofertantii pot participa la intalnirea de deschidere a ofertelor si ca ofertele financiare nu se comunica/striga participantilor la deschidere.

In urma sedintei de deschidere se completeaza, inregistreaza si semneaza de catre toti membrii comisiei un PV de deschidere (care trebuie sa contina aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecarei oferte cu exceptia ofertei financiare, lista documentelor depuse de fiecare operator economic in parte).

Operatorii nu au obligatia sa prezinte toate documentele de calificare catre Achizitor, ei putand furniza in prima instanta declaratii pe proprie raspundere sau DUAE pentru indeplinirea criteriilor. In schimb, anterior semnarii Raportului de Atribuire, Comisia de evaluare trebuie sa se asigure ca a solicitat toate documentele ofertantului de pe primul loc – a celui/celor care raman desemnati castigatori.

- In cazul Negocierii, depunerea ofertei/ofertelor initiale si finale (in urma negocierii) se realizeaza la sediul Achizitorului (astfel mentionat prin anuntul/invitatie de participare)

6. Evaluare oferte initiale

In functie de procedura aleasa, evaluarea ofertelor se desfasoara dupa cum urmeaza:

Pentru operatorii care au depus oferte se va face verificarea, in baza Raportului de Due Diligence, cu privire la aspecte legate de structura actionariatului, management, incalcarea drepturilor omului, nerespectarea normelor legale cu privire la sanatatea si securitatea in munca, coruptie, spalare de bani si impactul negativ asupra mediului inconjurator. Doar operatorii eligibili vor trece in etapa de evaluare.

Evaluare criteriilor de calificare/eligibilitate

In urma conditiilor enuntate prin specificatia tehnica si/sau FDA, se verifica indeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Evaluarea tehnica a ofertelor

In baza ponderilor si criteriilor enuntate prin Solicitarea de achizitie, Solicitantul (sau expertii cooptati) departajeaza ofertele calificate si stabileste un punctaj non-pret pentru acestea.

Calificarea poate include si o etapa de testare a produsului / demonstratie a serviciului care urmeaza a fi furnizat.

Evaluare financiara a ofertelor

Dupa finalizarea evaluarii tehnice si calificarea ofertantilor, se poate realiza evaluarea financiara a ofertelor si se stabileste clasamentul ofertantilor in urma procesului de evaluare oferte.



In cadrul procedurii de punere in concurenta cu constituirea unei comisii dupa clasamentul final se stabilesc ofertantii care vor fi invitati pentru etapa suplimentara de negociere pentru asigurarea atingerii obiectivelor achizitiei

7. Negociere si evaluare oferte financiare finale

Etapa de negociere se aplica in cazul procedurii *Achizitie interna cu punere in concurenta, cu intrunire Comisie de evaluare*.

Dupa stabilirea clasamentului in fisa de sinteza, in urma evaluarii initiale a ofertelor se poate incepe etapa de negociere.

Negocierea se face cu maxim primii 3 clasati. Numarul furnizorilor cu care se negocieaza se poate extinde in cazul in care punctajele obtinute dupa evaluarea initiala a ofertelor sunt apropiate sau Achizitorul considera necesara extinderea concurentei. Etapa de negociere se poate efectua pe email sau in cadrul unor intalniri cu fiecare ofertant in parte.

Ofertele finale in urma negocierii sunt solicitate la o data fixa pentru toti ofertantii, in plic inchis depus la sediul ENGIE Romania.

8. Finalizarea procedurii de atribuire

Procedura de atribuire se poate finaliza prin semnarea contractului/acordului-cadru sau prin anularea procedurii de atribuire.

In functie de procedura aleasa, atribuirea contractului/ acordului cadru se desfasoara dupa cum urmeaza:

- se intocmeste contractul/ comanda directa fara referinta la contract in cazul achizitiei directe;
- se intocmeste o fisa de sinteza privind atribuirea contractului/ acordului cadru in cazul in care punerea in concurenta este facuta de catre Specialistul achizitiei pentru achizitii cu valoare de maxim 25000 EUR;
- in cazul achizitiei interne cu punere in concurenta si intrunirea unei comisii sau negocierea cu mai multi candidati, in functie de criteriile de atribuire se stabileste ofertantul castigator si se intocmeste Raportul de Atribuire.

Anuntul de atribuire se comunica participantilor prin publicare si pe site-ul engie.ro sau comunicare directa.

9. Aplicare decizie contestatii

In cazul cazului procedurilor interne de achizitie, se aplica regulile de la calea judiciara reglementata de Legea nr. 101/2016, obligatorie fiind si notificarea prealabila trimisa entitatii contractante.

10. Semnare contract/ acord cadru

Contractul/ Acordul cadru se transmite castigatorului pentru semnare.

Odata cu transmiterea contractului la semnat, se trimite furnizorului si Referentialul de Integritate al Grupului ENGIE (pe care furnizorul se obliga sa il respecte prin clauza de etica, mediu si responsabilitate societala).

Achizitorul responsabil de achizitie ramane persoana de contact pana la inchiderea relatiei contractuale si a efectelor contractului/acordului cadru



11. Restituire garantie de participare/ constituire garantii de buna executie

Garantia de participare se restituie castigatorului in maxim 3 zile lucratoare de la data constituirii garantiei de buna executie (daca este cazul), iar celorlalti operatori dupa semnarea contractului/acordului – cadru, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la data semnarii contractului sectorial/acordului – cadru cu ofertantul declarat castigator.

In situatia anularii procedurii de atribuire, garantia de participare se restituie dupa data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai tarziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

Politica privind Cadourile

Politica privind Protocolul, Cadourile si Ospitalitatea aplicata de ENGIE Romania, nu permite niciun schimb de cadouri cu furnizorii. Orice cadou primit va fi returnat.

Relatia noastra profesionala este bazata, in primul rand, pe calitatea muncii si a prestatiilor colaboratorilor nostri si pe increderea ca partenerii ne pot ajuta la atingerea obiectivelor.

4.3 Procedura aplicabila celorlalte entitati ale Grupului Engie Romania

Pentru celelalte entitati din cadrul Grupului ENGIE Romania (care nu sunt entitati contractante sau in cazul in care achizitia nu se incadreaza in achizitiile reglementate de Legea nr. 99/2016) se va aplica fluxul descris la 4.2.
