

Nr. 49.734/21.11.2024

APROBAT
Director General Adjunct
Aristotel Marius JUDE

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE SPECIALITATE AFERENTE IMPLEMENTĂRII LEGISLAȚIEI EU ETS 2 LA NIVELUL S.N.G.N. ROMGAZ S.A.
(Autorizarea și monitorizarea emisiilor de gaze cu efect de seră conform prevederilor Directivei
2003/87/CE cu modificările și completările ulterioare)

CPV - 90713000-8 Servicii de consultanță în probleme de mediu

Entitate Contractantă: S.N.G.N. ROMGAZ S.A.

CUPRINS

1	INTRODUCERE	3
2	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1	INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ	4
2.2	INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	4
2.3	ACRONIME	4
2.4	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.5	ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII	5
2.6	CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	5
2.7	CADRUL LEGAL APLICABIL	5
3	DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	6
3.1	SERVICIILE SOLICITATE SUNT:	6
3.2	DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL ENTITĂȚII CONTRACTANTE.....	6
3.3	OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	6
3.4	OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	6
3.5	SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	6
3.6	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	7
4	PREZENTAREA OFERTEI	7
4.1	OFERTA TEHNICĂ.....	7
4.2	OFERTA FINANCIARĂ	8
5	IPOTEZE ȘI RISCURI	8
6	ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	9
7	LOCUL PRESTĂRII SERVICIILOR.....	9
8	DURATA CONTRACTULUI ȘI ETAPELE PRESTĂRII SERVICIILOR	9
9	LIVRABILE.....	10
10	MODALITĂȚI DE PLATĂ	10
11	RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	10
11.1	EXPERIENȚA CONTRACTANTULUI	10
11.2	NUMĂRUL DE PERSONAL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ 10	
11.3	PROFILUL ECHIPEI DE PROIECT	10
11.4	ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR	11
11.5	INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI... 12	
12	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	12
13	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	12
13.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI ENTITATEA CONTRACTANTĂ	12
13.2	RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	13
13.3	FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	13
13.4	LOCUL LIVRĂRII DOCUMENTELOR/RAPOARTELOR	13
14	ANEXE	13

Elaborare Caiet de Sarcini

OBIECT	NUME/FUNCȚIE	SEMĂTURĂ
CAIET DE SARCINI: Servicii de specialitate aferente implementării legislației EU ETS 2 la nivelul S.N.G.N. ROMGAZ S.A. (Autorizarea și monitorizarea emisiilor de gaze cu efect de seră conform prevederilor Directivei 2003/87/CE cu modificările și completările ulterioare)	Pentru Director Direcție CALITATE, MEDIU, SUI Maria-Claudia OTGON	
	Inspector protecția mediului Cristina-Manuela ȘERBAN	

1 Introducere

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare Ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, S.N.G.N. ROMGAZ S.A. îndeplinește rolul de Entitate Contractantă, respectiv Entitate Contractantă în cadrul contractului.

Ofertantul îndeplinește rolul de Ofertant, respectiv Contractant în cadrul contractului.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Obiectivul legislației europene privind schimbările climatice, unul dintre elementele Pactului verde european, este de a introduce obiectivul unei UE neutre din punct de vedere climatic până în 2050.

Începând din 2005, sistemul Uniunii Europene de comercializare a certificatelor de emisii (EU ETS) a reprezentat piatra de temelie a strategiei UE de reducere a emisiilor de gaze cu efect de seră (GES) și reprezintă instrumentul cheie al politicii UE pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și atingerea obiectivelor strategice.

Legislația inițială a fost modificată de mai multe ori pe măsură ce sistemul a evoluat. Cele mai recente modificări au fost adoptate în Directiva (UE) 2023/958 și în Directiva (UE) 2023/959 ca parte a inițiativei UE „Pregătiți pentru 55”, care urmărește să asigure faptul că politicile UE sunt în concordanță cu obiectivele și angajamentele în materie de climă ale Legii europene privind clima, în cadrul Pactului verde european și al Acordului de la Paris.

În contextul revizuirilor din 2023 ale Directivei ETS (Directiva 2003/87/CE), a fost creat un nou sistem de comercializare a certificatelor de emisii denumit ETS 2, separat de EU ETS existent. Acest nou sistem va acoperi și va aborda emisiile de CO₂ generate de arderea combustibilului în sectoarele clădirilor, al transportului rutier și în alte sectoare care corespund activităților industriale care nu sunt incluse în Anexa I la Directiva 2003/87/CE (în principal industria mică, care nu este acoperită de EU ETS existent).

Decizia de extindere a schemei de comercializare a certificatelor de emisii prin includerea emisiilor generate de sectorul clădirilor, al transportului rutier și a altor sectoare industriale (ETS 2), incumbă obligații de conformare ce decurg din actele juridice aplicabile, menționate la cap 2.7. De la 1 ianuarie 2025, nicio Entitate Reglementată în conformitate cu Anexa III a Directivei 2023/959 nu poate elibera combustibil pentru consum fără a deține Autorizație privind emisiile de gaze cu efect de seră.

2.1 Informații despre Entitatea Contractantă

S.N.G.N. Romgaz S.A. este cel mai mare producător și principal furnizor de gaze naturale din România. Compania este admisă la tranzacționare din anul 2013 pe piața Bursei de Valori din București și a Bursei din Londra (LSE). Acționar principal este statul român cu o participație de 70%.

Compania are o experiență vastă în domeniul explorării și producerii de gaze naturale, istoria sa începând acum mai bine de 100 de ani în 1909, când a fost descoperit primul zăcămintă de gaze naturale în Bazinul Transilvaniei la Sărmășel.

S.N.G.N. Romgaz S.A. face explorare geologică în scopul descoperirii de noi zăcămintă gazeifere, produce gaz metan prin exploatarea zăcămintelor din portofoliul companiei, depozitează subteran gaze naturale, efectuează intervenții, reparații capitale, operații speciale la sonde și asigură servicii profesionale de transport tehnologic.

În 2013 S.N.G.N. Romgaz S.A. și-a extins domeniul de activitate prin asimilarea Centralei Termoelectrice de la Iernut, devenind astfel producător și furnizor de energie electrică.

Denumire	S.N.G.N. ROMGAZ S.A. Mediaș
Adresa	Str. C.I. Moțaș nr. 5, Localitatea Mediaș, Județul Sibiu www.romgaz.ro
Telefon, fax, email	004-0374-401020 004-0269-846901 secretariat@romgaz.ro
Activități principale	Producție și furnizare de gaze naturale Producție și furnizare energie electrică

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Scopul Caietului de Sarcini este de a permite Entității Contractante găsirea unui Contractant care să asigure conformarea cerințelor reglementărilor ETS 2.

În calitate de „Entitate Reglementată” de ETS 2, S.N.G.N. Romgaz S.A. are obligația de:

- Conformare cu prevederile Directivei ce presupune autorizarea activității de punere pe piață a combustibililor destinați sectoarelor ETS 2, precum și pentru activitatea de autoconsum gaze naturale în activitățile S.N.G.N. Romgaz S.A. Autorizarea are la bază un Plan de Monitorizare (PM) al Entității Reglementate, elaborat pe formatul pus la dispoziție de Comisia Europeană și supus aprobării către AC, înainte de a fi aplicat. PM face parte din Autorizația privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2) pe care trebuie să o dețină fiecare Entitate Reglementată, începând cu 01.01.2025;
- Monitorizare a emisiilor pe tot parcursul anului. Primul an de monitorizare al emisiilor de gaze cu efect de seră este 2024, cu termen de raportare până la data de 30.04.2025, prin întocmirea Raportului de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale (REA) și să transmită REA Autorității Competente (AC). Acest prim raport nu trebuie verificat de către un verficator acreditat. Ulterior, monitorizarea continuă, la sfârșitul anului de la un ciclu la altul.

2.3 Acronime

REA	Raport de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale
AC	Autoritate Competentă
EU ETS	Sistem UE de comercializare a certificatelor de emisii (inclusiv ETS 1 și ETS 2)
ETS 1	ETS pentru instalații staționare, aviație și transport maritim
ETS 2	ETS pentru clădiri, transport rutier și sectoare suplimentare
PM	Plan de Monitorizare

RMR	Regulament de Monitorizare și Raportare
MRV	Monitorizare, Raportare și Verificare
GES	Gaze cu Efect de Seră
ER	Entitate Reglementată
RUEGES	Registrul Unic al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră

2.4 Informații despre beneficiile anticipate de către Entitatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Entitatea Contractantă includ conformarea cu cerințele reglementărilor ETS 2, demonstrând o abordare proactivă a conformității și a responsabilității față de mediu, precum și obținerea/emiterea următoarelor:

- Planului de Monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră (ETS 2), inclusiv actualizare dacă este cazul, aprobat de Autoritatea Competentă, precum și elaborarea procedurilor aferente Planului;
- Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2);
- Raportului de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale (ETS 2) aferente anului 2024;
- Consultanță privind deschiderea contului în Registrul Unic al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră al UE (RUEGES).

2.5 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu este cazul.

2.6 Cadrul general al sectorului în care Entitatea Contractantă își desfășoară activitatea

De la înființare, S.N.G.N. Romgaz S.A. a avut misiunea de a produce și furniza gaze naturale, contribuind la creșterea gradului de independență energetică a României și la performanța sa economică, în conformitate cu politica energetică guvernamentală.

2.7 Cadrul legal aplicabil

- **DIRECTIVA 2003/87/CE** (Directiva ETS) a Parlamentului European și a Consiliului din 13 octombrie 2003 de stabilire a unei scheme de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în cadrul Uniunii și de modificare a Directivei 96/61/CE a Consiliului;
- **DIRECTIVA (UE) 2023/959** a Parlamentului European și a Consiliului din 10 mai 2023 de modificare a Directivei 2003/87/CE de stabilire a unui sistem de comercializare a cotelor de emisie de gaze cu efect de seră în cadrul Uniunii și a Deciziei (UE) 2015/1814 privind înființarea și funcționarea unei rezerve pentru stabilitatea pieței aferentă schemei UE de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră;
- **REGULAMENT DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2018/2066** al Comisiei din 19 decembrie 2018 privind monitorizarea și raportarea emisiilor de gaze cu efect de seră în temeiul Directivei 2003/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 601/2012 al Comisiei;
- **REGULAMENT DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2023/2122** al Comisiei din 17 octombrie 2023 de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2018/2066 privind monitorizarea și raportarea emisiilor de gaze cu efect de seră în temeiul Directivei 2003/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului;
- **REGULAMENT DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2024/2493** al Comisiei din 23 septembrie 2024 de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2018/2066 privind monitorizarea și raportarea emisiilor de gaze cu efect de seră în temeiul Directivei 2003/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului;
- **DOCUMENT ORIENTATIV - REGULAMENT DE MONITORIZARE ȘI RAPORTARE** (RMR) - Orientari generale pentru Entitățile Reglementate de ETS 2.

La nivel național **nu au fost adoptate dispoziții legale** prin care să se consolideze cadrul normativ, mecanismele administrative și instrumentele adecvate **în scopul transpunerii complete și efective a Directivei ETS**. La momentul apariției cadrului legislativ de transpunere, Contractantul va lua imediat măsurile necesare pentru conformare.

Cadrul legal indicat este considerat indicativ și nelimitativ. Enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Dacă la execuția contractului apar modificări/completări legislative și/sau cerințe legale noi, aplicabile activității ce face obiectul achiziției, Contractantul se obligă să ia imediat toate măsurile necesare pentru conformare. Actele normative invocate se vor înlocui cu acte normative specifice în vigoare la momentul elaborării documentațiilor solicitate.

3 Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Serviciile solicitate sunt:

- Elaborarea Planului de Monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră (ETS 2), inclusiv actualizare dacă este cazul, precum și elaborarea procedurilor aferente Planului;
- Depunerea Planului de Monitorizare la AC în vederea aprobării;
- Obținerea Planului de Monitorizare aprobat de către AC;
- Elaborarea/întocmirea documentației tehnice necesară emiterii Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2);
- Depunerea documentației tehnice (în numele Entității Contractante) la AC în vederea emiterii Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2);
- Obținerea Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2);
- Elaborarea și depunerea în termenul legal a Raportului de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale (ETS 2), aferent anului 2024;
- Consultanță privind deschiderea contului în registrul RUEGES.

Pentru elaborarea Planului de Monitorizare, precum și pentru elaborarea Raportului de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale, Contractantul va utiliza modelele și/sau formatele solicitate de AC, asigurându-se totodată de conformarea cu legislația națională și europeană.

Totodată Contractantul trebuie:

- Să definească limitele în ceea ce privește Entitatea Reglementată;
- Să determine categoria Entității Reglementate pe baza unei estimări anuale de GES;
- Să identifice fluxurile de combustibil ce intră sub incidența ETS 2;
- Să identifice și să implementeze orice alte cerințe legale de conformare cu EU ETS 2.

3.2 Descrierea situației actuale la nivelul Entității Contractante

Activitățile ce face obiectul conformării sub ETS 2 sunt reprezentate de calitatea de furnizor pe piața gazelor naturale, precum și de activitatea de autoconsum aferentă fluxurilor de combustibili eliberați pentru consumul intern, utilizați pentru obținerea agentului termic/electric la punctele de extracție/uscare/comprimare gaze naturale etc.

Locațiile pe care se desfășoară aceste activități de fluxuri de gaze arse sunt în număr de aproximativ 500.

3.3 Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor constă în conformarea S.N.G.N. Romgaz S.A. cu cerințele legislative europene și naționale aplicabile.

3.4 Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Evitarea sancțiunilor de neconformare.

3.5 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Entității Contractante pe durata prestării serviciului, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract.

Pentru implementarea legislației EU ETS 2 se vor realiza serviciile solicitate la pct. 3.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor în vigoare.

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Realizarea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele legislative aplicabile, pentru care se solicită realizarea documentele menționate și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- Punerea la dispoziția Entității Contractante în timp util a tuturor documentelor solicitate;
- Prezentarea documentațiilor/rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările aplicabile și cele stabilite de Entitatea Contractantă;
- Colaborarea cu personalul Entității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului;
- Asistarea și reprezentarea Entității Contractante și punerea la dispoziția Entității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate competente;
- Punerea la dispoziția Entității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractantului în legătura cu realizarea activităților din contract;
- Oferirea de suport și consultanță în vederea îmbunătățirii activităților din contract.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru corectitudinea datelor furnizate în conținutul documentelor elaborate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Entității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul contractului, cu condiția ca solicitările să fie comunicate în mod expres de către Entitatea Contractantă, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului contractului și a obiectivelor Entității Contractante.

Entitatea Contractantă este responsabilă pentru:

- Punerea la dispoziția Contractantului a informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- Asigurarea resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;
- Achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor, după caz, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin contract;
- Organizarea recepției la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul contractului, prin raportare la prevederile legale aplicabile și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4 Prezentarea ofertei

Ofertantul are obligația de a analiza în detaliu activitățile în toate etapele, ținând cont de durata de implementare a legislației EU ETS 2, succesiunea cronologică a tuturor activităților cu respectarea Caietului de Sarcini și a prevederilor legale aplicabile, precum și de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni întârzierile de orice fel și/sau neîncadrarea în termenul legal și contractual.

Ofertantul trebuie să prezinte datele de identificare ale sale.

4.1 Oferta tehnică

Propunerea tehnică elaborată de Ofertant:

- Va fi întocmită astfel încât să rezulte în mod clar și explicit serviciile solicitate și să includă o descriere detaliată a activităților;
- Va respecta în totalitate specificațiile din Caietul de Sarcini, precum și legislația EU ETS 2. Specificațiile prevăzute în Caietul de Sarcini sunt cerințe minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme;
- Va conține metodologia de prestare a serviciilor, organizarea și planificarea în timp a activităților;
- Va prezenta organigrama echipei, cu evidențierea atribuțiilor în cadrul echipei;
- Va preciza termenul de prestare al serviciilor;
- Va prezenta numărul specialiștilor implicați în realizarea activităților, cu asigurarea și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru realizarea obiectivelor activităților, fiind definite sarcinile și responsabilitățile echipei;
- Va prezenta documente suport pentru demonstrarea experienței solicitate.

4.2 Oferta financiară

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini. Ofertanții vor stabili valoarea ofertei ținând cont de volumul prestației, complexitatea acesteia, resursele tehnice și umane necesare, durata propusă. Oferta va fi exprimată în lei, fără TVA.

Oferta financiară va cuprinde toate elementele de formare a prețului final, incluzând cheltuielile cu personalul direct implicat în prestarea serviciilor, costurile cu deplasările de la/la sediul Entității Contractante sau orice alte cheltuieli ocazionate de prestarea serviciilor.

5 Ipoteze și riscuri

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- Serviciile solicitate sunt descrise în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- Se prevăd schimbări ale cadrului legal care să afecteze implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- Informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul dorit vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Entității Contractante;
- Buna cooperare între toate părțile implicate: Entitatea Contractantă, Contractant, Autorități Competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării contractului, identificate de Entitatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, Autorități Competente, Entitatea Contractantă și orice alți factori relevanți implicați;
- Existența de erori/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Entitatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Entitatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din oferta financiară și/sau tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

6 Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Entitatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în toate documentațiile elaborate iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia legală.

7 Locul prestării serviciilor

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul contractului poate implica și:

- Derularea de activități la sediul Entității Contractante;
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de autorizații/acorduri /aprobări în legătură cu obiectul contractului.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

8 Durata contractului și etapele prestării serviciilor

Contractul se va încheia pe o perioadă de 6 luni de la data semnării, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, cu acordul părților, iar prestarea serviciilor este stabilită de Entitatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului contractului, conform Planului de lucru pentru serviciile solicitate (tabel nr. 1).

Tabelul nr. 1 Plan de lucru privind durata prestării serviciilor

Nr. crt.	Livrabil	Termen de livrare
1.	Planul de Monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră (ETS 2)	15 zile de la primirea tuturor datelor și informațiilor furnizate de EC
2.	Planul de monitorizare a emisiilor de gaze cu efect de seră (ETS 2) aprobat de Autoritatea Competentă	Conform procedurii AC Termenul legal ce va fi stabilit de AC în legislația națională
3.	Documentația tehnică pentru obținerea Autorizației privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2)	15 zile de la primirea tuturor datelor și informațiilor furnizate de EC
4.	Autorizația privind emisiile de gaze cu efect de seră (ETS 2)	Conform procedurii AC Termenul legal ce va fi stabilit de AC în legislația națională
5.	Raportul de Monitorizare privind emisiile de gaze cu efect de seră anuale (ETS 2)	15 zile de la primirea tuturor datelor și informațiilor furnizate de EC Termen final de depunere la AC - 30.04.2025
6.	Consultanța privind deschiderea contului în RUEGES va fi asigurată pe toată perioada de derulare a contractului	6 luni de la data semnării contractului

9 Livrabile

Livrabilele vor fi transmise Entității Contractante, cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la locul de livrare indicat de Entitatea Contractantă.

La livrarea acestora, se va încheia un proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de ambele părți.

Livrarea și recepția se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până vineri între orele 07.00-15.00.

Livrarea se va efectua obligatoriu prin delegat din partea Contractantului, nu prin firmă de curierat sau prin șofer, astfel încât să poată fi respectată clauza privind întocmirea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă semnat de ambele părți.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a Contractantului.

10 MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată în termen de 30 de zile de la primirea documentelor de plată emise de Contractant.

Emiterea facturilor se va face conform graficului de prestare a serviciilor și validarea acestora și va fi inclus în cadrul contractului.

Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare, respectiv se vor emite facturi electronice și se vor transmite prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

11 Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților din contract și obținerea rezultatelor

11.1 Experiența Contractantului

- Contractantul trebuie să aibă o vechime de minim 5 ani în servicii similare, relevante în domeniul implementării schemei EU ETS. În acest sens va prezenta certificat constatator care să nu fie mai vechi de 30 de zile de la emitere;
- Contractantul trebuie să facă dovada experienței similare relevante în domeniul implementării schemei EU ETS. În acest sens va prezenta cel puțin 3 recomandări de la beneficiari, care să confirme prestarea serviciilor solicitate.

11.2 Numărul de personal direct implicat în prestarea serviciilor pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul contractului, Entitatea Contractantă anticipează că sunt necesare următoarele resurse umane:

Tabelul nr. 2 Resurse umane

RESURSE UMANE	NUMĂR
Manager de proiect	1
Expert tehnic	1

11.3 Profilul echipei de proiect

Managerul de proiect nominalizat va îndeplini cerința minimă, respectiv:

- Să aibă experiență de minim 10 ani în activitatea de EU ETS, demonstrată prin depunerea CV-ului.

Expertul tehnic desemnat în cadrul echipei va îndeplini cerința minimă, respectiv:

- Să aibă experiență de minim 5 ani în activitatea EU ETS, demonstrată prin depunerea CV-ului.

Persoanele desemnate nu pot fi înlocuite în cazul câștigării licitației, cu excepția cazurilor de forță majoră, cu persoane având o calificare similară cu cea solicitată mai sus, doar după acceptarea prealabilă a acestora de către Entitatea Contractantă.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în contract, pe perioada derulării contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în tabelul nr. 2, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul contractului pentru rolul respectiv.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și calificare, Entitatea Contractantă poate fie să decidă încetarea contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent de 10% din valoarea stabilită inițial.

Dacă Entitatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Entitatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea expertului pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal, Entitatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal temporar, până la sosirea noului personal, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

11.4 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația:

- Să mobilizeze resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini și pentru a realiza obiectivele contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat;
- Să respecte bunele practici din domeniu, prevederile legale și contractuale, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați;
- Să se asigure că întregul personal este independent și nu se află în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului;
- Să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate contractului;
- Să se asigure că personalul desemnat cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele contractului, legislația și reglementările aplicabile, specificul activităților pe care
- Să transmită datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului;
- Să colaboreze cu personalul Entității Contractante alocat pentru verificarea livrabilelor și realizarea recepțiilor;
- Să asigure punerea la dispoziție Entității Contractante, la solicitare, orice document legat de progresul și stadiul activităților din contract, necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;
- Să reducă la minim orice situație de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității Entității Contractante.

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Pe toată durata derulării contractului oricare dintre cele două părți poate solicita celeilalte părți orice informație care are legătură cu contractul.

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Entității Contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

11.5 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul contractului.

12 Cadrul legal care guvernează relația dintre Entitatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

În executarea contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Cadrul legal indicat este considerat indicativ și nelimitativ. Enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

13 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

13.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Entitatea Contractantă

Entitatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, prin desemnarea unui responsabil de contract.

Responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul contractului.

Entitatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- Să crească valoarea contractului;
- Să conducă la întârzieri ce pot genera nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din contract;
- Să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- Să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor;
- Să afecteze activitatea Entității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

13.2 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Contractantul are obligația să definitiveze lista de livrabile și să propună o listă completă care să includă cel puțin documentele menționat, dar și alte documente pe care le consideră necesare.

Documentația va fi livrată etapizat, în condiții specificate, astfel:

- 2 exemplare (parte scrisă) în limba română/document solicitat;
- 2 exemplare (parte scrisă) în limba română pe suport magnetic în format electronic editabil (partea scrisă în format *.doc; *.xls și partea desenată în format conform modelului și/sau formatului solicitat de AC/document solicitat.

13.3 Finalizarea serviciilor în cadrul contractului

Entitatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Entitatea Contractantă și alți factori interesați să poată utiliza documentațiile conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică);
- Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Entitatea Contractantă în utilizarea documentațiilor elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor, care nu este în conformitate cu legea și reglementările aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini;
- Toate documentațiile elaborate au fost aprobate de Entitatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

13.4 Locul livrării documentelor/rapoartelor

Adresa: S.N.G.N. Romgaz S.A - Punct de lucru, str. Aurel Vlaicu, nr. 35A, cod poștal 551130, Mediaș, jud.Sibiu - România.

Persoană de contact: D-na Maria-Claudia OTGON - e-mail claudia.otgon@romgaz.ro, tel. 0749331887

14 Anexe

Anexa - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte - elemente cantitative

Contract nr.	
Contractant	

Referința document - dacă este cazul	
Data înaintare document	

Documente/Rapoarte prezentate			
Nr.	DENUMIRE (conform CS/contract)	REFERINȚĂ (conform CS/contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/ documente/rapoarte(*)
1.			
2.			
3.			
4.			

(*):H: hârtie, E: e-mail, T: transfer electronic, D: CD, memorystick etc.