



# FONDUL ROMÂN PENTRU EFICIENȚA ENERGIEI

## *MANUALUL DE OPERARE*



## TABLA DE MATERII

### PREAMBUL

#### 1. OBIECTIVELE SI PRINCIPIILE FREE

#### 2. ANGAJAMENTE INSTITUTIONALE

##### **Consiliul de Administrație**

Criteriile de eligibilitate pentru membrii CA

Procesul de selecție pentru reprezentanții Sectorului Privat

Ședințele Consiliului si Agenda

##### **Comitetul de Investiții**

##### **Managementul si membrii FREE**

Personalul FREE

Personalul angajat pe termen scurt si Profesioniștii

#### 3. ADMINISTRATORUL FONDULUI

##### **Obiective**

##### **Scopul serviciilor**

##### **Consiliere si Training/Instruire**

##### **Personal**

##### **Raportările si planificările**

##### **Condiții de contractare**

#### 4. PIATA DE DESFACERE SI CLIENTII FREE

##### **Politica de investiții**

##### **Clienții si Proiectele eligibile**

##### **Produce**

Produce financiare

Alte produse

##### **Condiții de acordare a împrumuturilor**

##### **Sucesiunea/fazele proiectului**

#### 5. INSPECTIA, EVALUAREA SI MONITORIZAREA MEDIULUI

##### **Generalități**

##### **Procedurile de Examinare, Inspecție, Evaluare si Monitorizare a Mediului**

##### **Supravegherea mediului si Rapoartele de Performanta**

##### **Instruirea asupra mediului**

#### 6. MONITORIZARE SI EVALUARE



## 7. ACHIZITII

### Dispoziții generale

#### Achizițiile in cadrul sub-proiectelor

Generalități

Revizuirea de către Bancă a Deciziilor de Achiziții

#### Angajarea consultanților pentru Fondul Român pentru Eficiența Energiei

Generalități

Selecția bazată pe calitate și cost

Alte proceduri de selecție a Consultanților

Revizuirea de către Bancă a selecției Consultanților

## 8. MANAGEMENT FINANCIAR

### Personalul compartimentului contabil/financiar

#### Contabilitatea și Controlul Intern

#### Sistemul electronic de contabilitate

#### Acorduri de audit

#### Planificare și Bugetare

#### Manualul Procedurilor Financiar Contabile

#### Fluxul Fondurilor

#### Proceduri de plata

ANEXA

## GLOSAR

|       |   |
|-------|---|
| CA    | Consiliu de Administrație                                       |
| DE    | Director Executiv   |
| OUG   | Ordonanța de urgență  |
| DF    | Director Financiar  |
| FREE  | Fondul Roman pentru Eficienta Energiei                          |
| AF    | Administratorul de Fond/Fund Manager – compania AF              |
| GEF   | Fondul Global de Mediu  |
| AG    | Acordul de Grant  |
| BIRD  | Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare - Banca |
| ALPM  | Agenția Locală pentru Protecția Mediului                        |
| CI    | Comitetul de Investiții   |
| MFP   | Ministerul Finanțelor Publice                                   |
| MEC   | Ministerul Economiei și Comerțului (fostul MIR)                 |
| MAPAM | Ministerul Agriculturii, Pădurilor, Apelor și Mediului          |
| ASG   | Acord Subsidiar de Grant  |



## Preambul

Fondul Roman pentru Eficienta Energiei, denumit in continuare FREE, este înființat prin Ordonanța de Urgenta nr. 124 din 8 octombrie 2001 si aprobata de Parlamentul României prin Legea 287 din 15 mai 2002, drept un organism de interes public, cu personalitate juridica, independent si autonom din punct de vedere financiar, cu sediul in București.

Fondul are ca principal obiect de activitate gestionarea resurselor financiare primite de România de la Fondul Global de Mediu prin Banca Internaționala pentru Reconstrucție si Dezvoltare (BIRD). FREE își va duce la îndeplinire obligațiile si activitățile in baza unor documente si acorduri internaționale si naționale: Acordul de Grant încheiat între BIRD si România, reprezentata de Ministerul Finanțelor Publice, Acordul de Proiect încheiat între BIRD si FREE si Acordul Subsidiar de Grant încheiat între Ministerul Finanțelor Publice si FREE. Fondul va finanța proiecte de investiții pentru creșterea utilizării eficiente a energiei in România, conform priorităților stabilite prin programele anuale de eficienta energetica, aprobate de Guvern.

Acest Manual de Operare (MO) descrie principiile si regulile de implementare ce guvernează asupra Fondului Roman pentru Eficienta Energiei (FREE). In acest sens ghidează toți factorii cheie implicați in managementul, implementarea si monitorizarea proiectului. Manualul are scopul de a face înțelese principiile si practicile proiectului tuturor celor interesați, si țintește totodată către crearea unei baze de parteneriat. Conținutul MO trebuie văzut in context cu Regulamentul de Organizare si Funcționare al FREE, care stabilește regulile pentru organele de conducere ale FREE si ale personalului afiliat.

Conținutul acestui document – incluzând si Anexele - nu poate fi modificat sau îndreptat fără aprobarea explicita a Băncii Mondiale, data pe baza recomandărilor Consiliului de Administrație.

Informații substanțiale despre evoluția si particularitățile proiectului GEF se găsesc in Documentul de Evaluare a Proiectului (PAD), care se va găsi pe website-ul GEF (<http://www.gef.org/>).

## 1. OBIECTIVELE ȘI PRINCIPIILE FREE

Fondul Român pentru Eficiența Energiei (FREE) va finanța in condiții comerciale companiile din sectorul industrial si alți consumatori de energie pentru a le facilita adoptarea si folosirea tehnologiilor de utilizare eficienta a energiei. Aceasta ar îndrepta economia către o scădere a intensității energiei si a emisiilor de gaze poluante sau cu efect de sera.

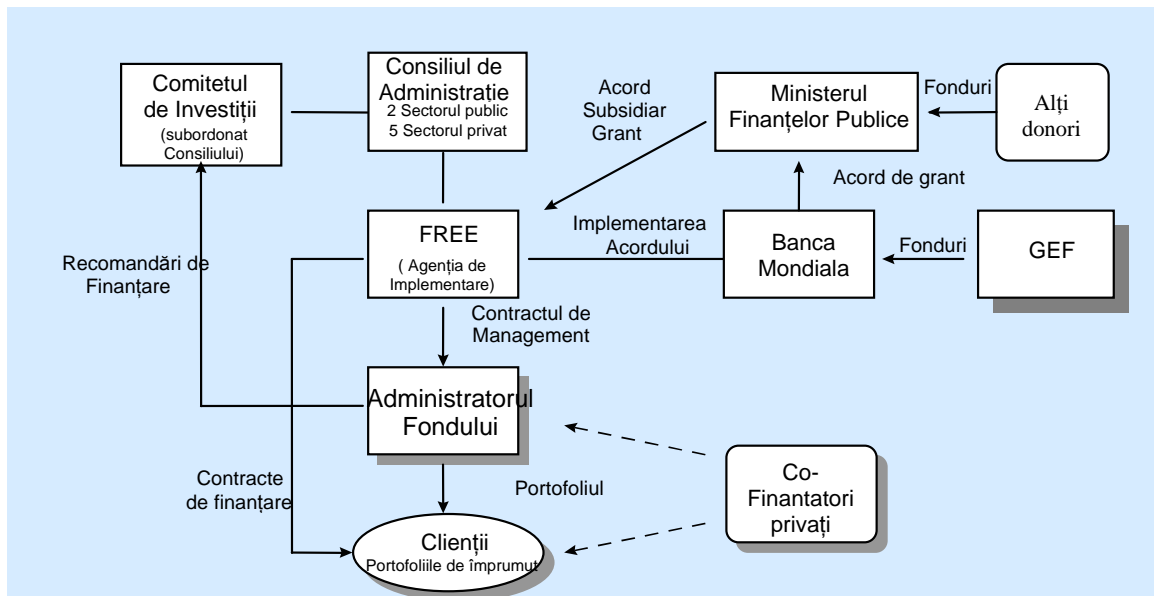
Principalele caracteristici ale FREE, ca instituție financiară, sunt:

- Personalitate juridica independenta si autonoma;
- Instituție financiara bazata pe cerere;
- Reîntregirea fondurilor;
- Parteneriat public-privat;
- Portofoliu de investiții prudent;
- Transparenta si promovarea oportunităților în mod egal fata de clienții eligibili;
- Susținerea investițiilor făcute.

Scopul FREE este de a avea un efect demonstrativ, prin implementarea cu succes a acestui program GEF/BIRD de eficienta energetica, si de a creste interesul sectorului bancar cu privire la susținerea investițiilor in domeniul eficientei energetice in România.

## 2. ANGAJAMENTE INSTITUȚIONALE

FREE a fost înființat ca un parteneriat public privat și independent al guvernului. Baza structurii organizaționale este reflectată în graficul de mai jos. Funcționarea și relațiile de muncă ce s-au creat sunt descrise în acest capitol.



### 2.1. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

Organul de conducere al Fondului este Consiliul de Administrație (“CA”), alcătuit din 7 membri, reprezentanți ai sectorului public și privat, după cum urmează:

- un reprezentant al MEC, desemnat de ministru;
- un reprezentant al MAPAM, desemnat de ministru;
- 5 reprezentanți ai sectorului privat, dintre care minimum 2 sunt experți financiari cu o bună reputație și pregătire profesională.

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) nu pot fi soți, rude sau afini până la gradul al doilea între ei;
- b) nu trebuie să aibă cazier juridic.

Reprezentanții Ministerului Economiei și Comerțului și ai MAPAM vor fi numiți prin ordin de către conducătorul instituției respective. Reprezentantul desemnat al Ministerului Economiei și Comerțului este președintele Consiliului de Administrație, funcție pe care o va îndeplini pentru o perioadă de un an. Reprezentanții sectorului privat, inclusiv experții financiari, sunt numiți de președintele Consiliului de Administrație pe baza propunerilor asociațiilor patronale și profesionale.

Consiliul este împuternicit prin OUG 124/2001 să dezvolte politica și strategia FREE în concordanță cu politicile naționale pentru eficiența energiei și schimbările climatice. Structura FREE reflectă parteneriatul public privat caracteristic pentru acest Fond.

Durata mandatului membrilor Consiliului de Administrație este de 4 ani, care poate fi prelungită o singură dată pentru o perioadă de 4 ani și cu respectarea procedurii prevăzute pentru numirea lor.



La expirarea mandatului, președintelui membrii Consiliului de Administrație vor alege un nou președinte dintre membrii Consiliului de Administrație pentru perioade succesive de câte un an, în condițiile de cvorum și de vot prevăzute.

Membrii Consiliului de Administrație pot fi revocați de autoritatea care i-a numit, în următoarele situații stabilite prin OUG 124/2001:

- a) au săvârșit fapte penale pentru care au suferit condamnări definitive sau orice alte fapte de natura să afecteze autoritatea Fondului;
- b) se afla într-o situație de conflict de interese cu Fondul, astfel cum a fost definit în OUG 124/2001;
- c) nu promovează principiile Fondului;
- d) absentează nejustificat de la 3 ședințe consecutive lunare ale Consiliului de Administrație.

În plus, membrii CA desemnați de către MEC și MAPAM, pot fi revocați în eventualitatea pierderii capacității pentru care au fost propuși de către autoritățile mai sus menționate.

Consiliul de Administrație gestionează întreaga activitate a Fondului. În acest scop exercită următoarele atribuții:

- a) urmărește concordanța și complementaritatea strategiei și politicii Fondului cu strategia și politica națională de creștere a eficienței energetice și urmărește ca politica de finanțare a proiectelor de investiții să se realizeze în concordanță cu programele anuale în domeniul eficienței energetice aprobate de către Guvern;
- b) aprobă structura organizatorică a Fondului și stabilește remunerațiile angajaților în condițiile prevăzute de lege pentru salarizarea instituțiilor publice finanțate integral din venituri extrabugetare;
- c) adoptă reglementările interne ale Fondului, inclusiv Manualul de Operare al Fondului și Regulamentul de organizare și funcționare;
- d) aprobă criteriile de evaluare și selecție a proiectelor de investiții pentru creșterea eficienței energiei, în vederea finanțării acestora;
- e) selectează și numește Directorul Executiv al Fondului;
- f) aprobă politica financiară și de investiții a Fondului;
- g) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și raportul anual de activitate al Fondului, elaborate de directorul executiv;
- h) stabilește strategia de afaceri a Fondului;
- i) aprobă planul de afaceri întocmit de Administratorul Fondului;
- j) numește membrii Comitetului de Investiții;
- k) desemnează cenzori externi independenți în vederea verificării situațiilor financiare ale Fondului, primește și aprobă rapoartele acestora;
- l) aprobă proiectele de finanțare a investițiilor în eficiența energetică, pe baza propunerilor Comitetului de Investiții;
- m) adoptă orice alte măsuri necesare pentru realizarea scopului Fondului.

CA emite proceduri interne și reguli pentru Fond și ia decizii în privința proiectelor de investiții financiare bazate pe rapoartele Administratorului de Fond și pe decizia Comitetului de Investiții. De asemenea, o altă responsabilitate a CA-ului este de a asigura funcționarea Fondului în vederea îndeplinirii obligațiilor financiare către finanțatori.

CA ca întreg trebuie să aibă pregătire, cunoștințe și experiența variată/diversificată și următoarele competente principale:

- Viziune strategică și atitudinea necesară orientată către rezolvarea problemelor;
- Cunoaștere financiară și contabilă (cum ar fi: citirea unei bilanțe, a contului de profit și pierdere, a situației fluxurilor de fonduri și a indicatorilor financiari, etc.);
- Capacități de conducere pe timp de criză;
- Cunoștințe în domeniul eficienței energetice și al protecției mediului;
- Cunoștințe și relații benefice pentru Fond;
- Strânse legături internaționale;
- Capacitatea de a rămâne activ pe termen lung.



### 2.1.1. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE PENTRU MEMBRII CA

Consiliul de Administrație ar trebui să fie compus din persoane calificate și care să reflecte experiențe diferite (mediu tehnic, financiar, analiza de credit etc.). Criteriile de selecție trebuie făcute publice asociațiilor patronale și profesionale, care vor înainta propunerile Președintelui CA.

Fiecare membru trebuie să fie capabil să dedice suficient timp și să depună efort pentru îndeplinirea sarcinilor din CA.

Membrii CA sunt îndreptățiți la plata unei indemnizații de ședință și în concordanță cu serviciile furnizate în cadrul Comitetului de Investiții. Cuantumul indemnizației este fixat prin deciziile interne ale Fondului și trebuie să se asigure că indemnizația este la nivelul rațional și decent, în concordanță cu nivelul pieței în instituțiile financiare asemănătoare. În orice caz, este nevoie de aprobarea prealabilă a Băncii Mondiale pentru plata cerută.

Un candidat pentru a fi membru CA ar trebui să aibă următoarele caracteristici personale:

- Integritate personală dovedită în trecut și credibilitate;
- Capacitate de a citi declarațiile financiare (aceasta desigur, îi exclude pe cei care sunt invitați să se alăture Fondului în calitate de experți în eficiența energetică sau a problemelor de mediu, dar aceasta este obligatorie în cazul reprezentanților din sectorul privat);
- Absența conflictelor de interes cu Fondul;
- Să aibă experiența și să fie bine informat despre serviciile furnizate de către Fond și în special să aibă experiența în domeniul administrării afacerilor (experiența în alte Consilii ar fi un avantaj)
- Timp care să poate fi dedicat dezvoltării afacerilor CA;

Fiecare membru CA are dreptul să voteze, fără a se lua în considerare procedura de selecționare a membrilor Consiliului. Consiliul trebuie să adopte decizii prin supunerea lor la vot.

Membri CA vor fi tratați în mod egal.

### 2.1.2. PROCESUL DE SELECȚIE PENTRU REPREZENTANȚII SECTORULUI PRIVAT

Pentru a rămâne efectiv, primul Președinte al Consiliului va fi răspunzător pentru selecția reprezentanților sectorului privat pe baza criteriilor de eligibilitate de mai sus în Consiliu.

Președintele trebuie să garanteze că la numirea Consiliului se asigură un amestec de membri competenți, fiecare dintre ei fiind capabili să adauge valoare acestui Consiliu, ca întreg și să judece independent, tocmai pentru a asigura credibilitatea maximă în comunitatea financiară bancară.

Invitația pentru a desemna reprezentanții potriviți pe baza criteriului de eligibilitate ar trebui să se adreseze asociațiilor profesionale și patronale, care sunt active în domeniul eficienței energetice și al protecției mediului. Invitația ar trebui să fie făcută de către însuși Președintele CA către comunitățile bancare și financiare din România.

Identificarea și selectarea celor mai potriviți membri reprezentanți ai sectorului privat în Consiliu, ar trebui făcută întrebând asociațiile ce abilități sunt necesare în Consiliu pentru a adăuga valoare în contextul funcționării Fondului. În consecință, alcătuirea Consiliului ar trebui să fie finalizată ținând cont de agenda Președintelui referitoare la considerațiile strategice și obiectivele FREE - să sporească co-finanțările, să construiască asocieri în sectorului bancar.



### 2.1.3. ȘEDINȚELE CONSILIULUI ȘI AGENDA

În vederea îndeplinirii funcțiilor sale, Consiliul se reunește în ședințe lunare sau oricând este necesar. Consiliul se reunește la convocarea Președintelui CA sau la convocarea a cel puțin trei dintre membrii CA. Ședințele Consiliului sunt conduse de către Președintele CA sau în absența acestuia de către un membru mandatat de către acesta.

Consiliul va adopta decizii cu majoritate de voturi, în prezența a cel puțin cinci membrii ai Consiliului, incluzându-l și pe Președinte sau pe membrul mandatat de acesta. În situația în care, cu ocazia adoptării unei decizii, unul dintre membrii CA se află în conflict de interese, va trebui să se abțină de la vot. Încălcarea acestei obligații va conduce la revocarea sau anularea deciziei respective.

Directorul Executiv (DE) și Administratorul Fondului sau un reprezentant al acestuia vor participa la ședințele Consiliului în calitate de invitați, fără a avea drept de vot, exceptând cazurile în care se discută poziția Directorului Executiv și activitatea sa. În funcție de caz, Consiliul poate invita și alți membrii din personalul FREE sau ai Administratorului de Fond să participe la ședință.

Metodele convenite și organizarea ședințelor sunt stabilite prin acest Manual de Operare și pot fi schimbate prin decizia Consiliului, urmând procedurile sus menționate.

Președintele Consiliului stabilește ordinea de zi (Agenda). Propunerea de ordine de zi, punctând toate subiectele ce vor fi discutate în ședința, va fi pregătită de către Directorul Executiv și aprobată de către Președintele Consiliului. De asemenea, Directorul Executiv știind că anumite subiecte trebuie revizuite periodic, va face propuneri pentru a fi incluse în agenda.

Directorul Executiv este conștient de faptul că anumite responsabilități cad sub examinarea directă și aprobarea finală a Consiliului, cum ar fi de exemplu: revizuirea și aprobarea bugetului anual de către Consiliu. Orice membru al CA poate cere ca un anumit subiect să fie inclus pe ordinea de zi a ședinței. Toate materialele necesare trebuie puse la dispoziția membrilor CA din timp.

Agenda trebuie să conțină data întâlnirii, subiectele ce vor fi abordate, și materialul ce trebuie oferit fiecărui membru înainte de ședință.

Consiliul numește un secretar pentru fiecare ședință pentru pregătirea proceselor verbale, ce vor cuprinde ordinea deliberărilor, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate.

Toate deciziile adoptate de către Consiliu vor fi înregistrate. Procesele verbale sunt schițate în timpul desfășurării ședinței și aprobate și semnate de către Președintele CA. Procesul verbal va reflecta atât atmosfera cât și modalitățile de dezbateră. Procesul verbal semnat va fi înmănat tuturor membrilor CA pentru a-l lua la cunoștință.

## 2.2. COMITETUL DE INVESTIȚII

În vederea evaluării cererilor de finanțare ale beneficiarilor Consiliul de Administrație numește dintre membrii săi un Comitet de Investiții compus din 3 - 5 persoane, care vor fi în majoritate experți financiari. Comitetul de Investiții este alcătuit din oameni cu pregătire economică și experiență în analiza de credite, capabili să facă verificările finale ale propunerilor de investiții. Comitetul de Investiții se va întâlni în mod regulat sau la cererea Consiliului de Administrație pentru revizuirea în timp util a tranzacțiilor financiare recomandate.





Comitetul de Investiții are ca atribuție principală verificarea documentației depuse de către Administratorul Fondului în atenția Consiliului de Administrație în vederea recomandării finanțării. În cazul în care criteriile de evaluare și selecție sunt îndeplinite, Comitetul de Investiții va trimite spre aprobare propunerea de finanțare cu documentația aferentă Consiliului de Administrație. Comitetul de Investiții poate face recomandări Administratorului Fondului în sensul completării dosarului sau poate respinge cererea de finanțare în situația în care criteriile de evaluare și selecție a beneficiarilor nu sunt îndeplinite.

În situația neîndeplinirii de către Administratorul Fondului a criteriilor de evaluare și selecție, Comitetul de Investiții va comunica acestora decizia de respingere a cererii de finanțare. Administratorul de Fond va informa beneficiarii ale căror cereri au fost respinse, de posibilitatea formulării unei noi cereri de finanțare în condițiile prevăzute în reglementările interne ale Fondului.

În situația în care criteriile de evaluare și selecție sunt îndeplinite, Comitetul de Investiții va înainta spre aprobare Consiliului de Administrație cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă.

Dacă, în cazul supunerii la vot, vreunul dintre membrii Comitetului de Investiții se afla în conflict de interese, va trebui să anunțe Consiliul. Consiliul va decide în consecință dacă respectivul conflict de interese afectează sau nu capacitatea individului de a analiza într-un mod echilibrat și corect sau posibilitatea de a formula o părere impersonală.

Independența înseamnă să nu existe legături cu clienții care au depus proiecte de investiții spre a fi finanțate sau vreo altă legătură financiară sau personală cu clientul sau compania în cauză, care ar putea afecta sau compromite obiectivitatea. În concluzie, un membru poate fi considerat independent, atunci când influențele sau relațiile sale nu-i afectează capacitatea individuală de a judeca liber. Independent, nu numai formal, așa cum este definit mai sus, și liber de orice legături cu companiile clienților și managementul lor. Membrii Consiliului vor trebui să depună o declarație pentru evidențierea inexistenței conflictului de interese. Aceste declarații vor trebui înregistrate.

Comitetul de Investiții poate aproba, în baza puterilor delegate de Consiliul de Administrație, finanțarea proiectelor care îndeplinesc criteriile de evaluare și selecție în limita unui plafon stabilit prin reglementările interne ale Fondului.

### **2.3. MANAGEMENTUL ȘI MEMBRII FONDULUI**

Activitatea curentă a Fondului este condusă de Directorul Executiv, numit de Consiliul de Administrație pe baza de concurs, cu condiția îndeplinirii cerințelor de pregătire și de experiență profesională impuse de natura activității Fondului, așa cum a fost agreat cu Banca Mondială.

Sarcinile și atribuțiile Directorului Executiv sunt stabilite în conformitate cu prevederile OUG 124/2001 și care sunt detaliate mai jos.

#### **2.3.1. PERSONALUL FONDULUI**

FREE va lucra cu personal permanent și cu personal asociat pe termen scurt, dacă va fi nevoie. Personalul permanent al FREE va fi în număr mic, ținând cont de faptul că Administratorul Fondului este cel care va completa resursele umane de care va fi nevoie pentru dezvoltarea acestui proiect.

**Directorul Executiv** al Fondului are următoarele atribuții:

- conduce activitatea compartimentelor de specialitate ale Fondului;
- întocmește proiectul strategiei de afaceri a Fondului, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație;
- pregătește documentația necesară în vederea eliberării fondurilor, conform prevederilor Acordului de grant dintre România și BIRD;
- organizează procesul de selecție a administratorului Fondului conform procedurilor de achiziție ale BIRD
- monitorizează activitatea Administratorului Fondului;
- este ordonator principal de credite, calitate în care asigură întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și execuția acestuia, conform aprobării Consiliului de Administrație;
- asigură întocmirea rapoartelor și a oricăror alte materiale în conformitate cu reglementările interne ale Fondului, care se supun analizei și aprobării Consiliului de Administrație;
- organizează ședințele Consiliului de Administrație;
- semnează contractele de finanțare cu beneficiarii Fondului;
- informează periodic, în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație, asupra stadiului de implementare a proiectelor de finanțare;
- organizează procesul de selecție a experților financiari;
- îndeplinește orice alte activități stabilite de Consiliul de Administrație.

Directorul Executiv este reprezentantul Fondului în relațiile cu persoanele fizice și cu persoanele juridice, precum și în fața instanțelor judecătorești, cu excepția situațiilor stabilite de Consiliul de Administrație și prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Directorul Executiv angajează și concediază, în condițiile legii și potrivit reglementărilor interne ale Fondului, personalul acestuia.

Directorul Executiv încheie contracte civile cu colaboratori externi, persoane fizice sau juridice, pe baza termenilor de referință aprobați de Consiliul de Administrație, pe o durată determinată.

Directorul Executiv încheie orice fel de acte juridice circumscrise scopului pentru care a fost creat Fondul și angajează patrimoniul acestuia, în conformitate cu reglementările interne ale Fondului, așa cum este prevăzut prin OUG 124/2001.

**Funcțiile Financiare și Administrative**

Funcțiile Financiare și Administrative ale FREE sunt asigurate de către un Director Financiar competent care va fi responsabil pentru funcționarea managementului financiar, incluzând raportări financiare, plăți, consolidări, bugete, planificări, aspectele contabile și auditul proiectului.

În special, scopurile FREE în domeniul managementului financiar și al contabilității, includ:

- Pregătirea bugetelor anuale și trimestriale și a raportărilor financiare ale FREE, pentru a fi supuse aprobării Consiliului, BIRD-ului sau spre aprobarea altor finanțatori;
- Stabilirea procedurilor contabile pentru înregistrarea cheltuielilor FREE în concordanță cu Standardele de Contabilitate Românești (RAS) și cu cererile de audit și raportare și asigurarea respectării lor;
- Sa păstreze înregistrările FREE și ale contabilității în conformitate cu RAS și cu cererile finanțatorilor;
- Sa pregătească bilanțele și rapoartele departamentelor financiar administrative;
- Sa informeze Consiliul și pe Directorul Executiv cu privire la orice probleme financiare și să se asigure că sunt respectate toate condițiile legale;
- Sa coopereze cu consilierul legal al FREE în privința aspectelor legale;;
- Sa aprobe și să contabilizeze toate plățile;
- Sa fie responsabil pentru organizarea resurselor umane (contracte de muncă, plata salariilor, înregistrarea timpului lucrat de consultanți externi, dacă este cazul);
- Sa facă plățile pentru împrumuturile aprobate în condițiile prevăzute în Acordul Subsidiar de Grant încheiat cu MFP și în conformitate cu contractele de finanțare semnate cu beneficiarii privind proiectele de investiții aprobate;
- Sa monitorizeze și să raporteze în mod regulat Consiliului nivelul plăților.

**Directorul Financiar** are următoarele îndatoriri:

- Definește procedurile de control intern în conformitate cu procedurile definite în Manualul Financiar al IBRD;
- Organizează departamentul financiar contabil și se asigură de respectarea procedurilor de control intern definite;
- Recomandă selecția unui software de contabilitate și lucrează (singur sau împreună cu compania care a fost selectată) pentru a fi implementat la timp și adaptat în conformitate cu cerințele IBRD;
- Este responsabil de raportările de monitorizare financiară către IBRD, pe baza modelelor puse la dispoziție, incluzând performanțele și monitorizarea indicatorilor
- Elaborează bugete, proiecții financiare, cash-flows, precum și alte raportări ale proiectelor, cerute ori de către Banca, ori de către Guvern; etc.
- Conduce operațiunile de finalizare, amendare și funcționare a sistemului financiar și ale procedurilor proiectului, incluzând un plan de conturi amplu, un plan al lichidităților disponibile și Manualul procedurilor de control intern al Proiectului;
- Este responsabil pentru menținerea la zi a rapoartelor de contabilitate în software-ul ales, rapoarte care sunt esențiale pentru generarea raportărilor trimestriale;
- Întocmește termenii de referință în vederea selectării auditorilor independenți;
- Asigura asistența financiară de orice natură implementarea FREE
- Sfătuiește Directorul Executiv al FREE asupra aspectelor de management financiar ale proiectului, cu sublinieri clare asupra punctelor politice și strategice, asupra raportărilor financiare, a contabilității, asupra bugetului, a planurilor și operațiunile financiare ale proiectului;
- Colaborează cu personalul Băncii Mondiale, Ministerului Finanțelor Publice, Administratorului Fondului și al celorlalte părți implicate în proiect în vederea unei bune desfășurări a relațiilor contractuale pe care FREE le va dezvolta cu acestea;
- Monitorizează și raportează Consiliului cu privire la plățile angajate;
- Raportează DE și Președintelui CA;
- Îndeplinește atribuțiile de control financiar preventiv, în conformitate cu legislația română în vigoare.

**Administratorul de birou** este responsabil pentru:

- Organizarea întregii activități administrative;
- Controlarea problemelor administrative și logistice zilnice;
- Asigurarea suportului material și tehnic în cadrul ședințelor CA;
- Întocmirea proceselor verbale și întocmirea registrelor de corespondențe;
- Negocierea cu furnizorii în scopul achiziționării materialelor, mobilierului și a altor produse;
- Sa mențină comunicarea cu clienții, finanțatorii și acționarii Fondului;
- Organizarea și dezvoltarea comunicării cu clienții și partenerii;
- Supravegherea și coordonarea activității Administratorului Fondului;
- Asigurarea suportului necesar Directorului Financiar, dacă este cazul și în concordanță cu indicațiile acestuia/acesteia;
- Asigurarea asistentei echipei de management;
- Raportarea către Directorul Executiv și către Președintele Consiliului;

Dacă activitățile FREE vor crește și relațiile și contactele vor fi multiplicat, va fi angajat personal pentru posturile de contabil și recepționar.

Diviziunea muncii între Contabil și Directorul Financiar este prezentată în continuare.

**Contabilul** are următoarele responsabilități:

- Realizează și păstrează documentele contabile ale FREE
- Se asigură de conformitatea cu reglementările legale în vigoare (RAS) și a altor reglementări legale;
- Pregătește declarațiile lunare și bilanțele anuale pentru a fi aprobate de către Directorul Financiar;
- Monitorizează plata ratelor și dobânzilor creditelor în conformitate cu contractele de finanțare încheiate de FREE cu clienții săi și comunică Administratorului Fondului planificarea plăților;
- Este responsabil de realizarea plăților pentru personalul FREE, membrii Consiliului și pentru colaboratori externi;
- Colaborează cu organele de control ale Administrației Financiare;
- Asista DF în activitatea de gestionare a fondurilor FREE;
- Raportează direct către Directorul Financiar;

**Notă:** Toate atribuțiile și responsabilitățile menționate mai sus nu sunt limitative.



### 2.3.2. PERSONALUL ANGAJAT PE TERMEN SCURT SI PROFESIONIȘTII

Fondul (atât la nivel executiv, cât și la nivelul Consiliului) trebuie să aibă posibilitatea de a primi consiliere din partea profesioniștilor externi, cum ar fi: avocați, auditori, tehnicieni, experți de mediu și alte tipuri, care să fie plătiți de către Fond.

Termenii de Referință respectivi vor fi întocmiți de către Directorul Executiv și supuși aprobării Consiliului.

În procesul de selecție pentru asistenta profesioniștilor externi, Fondul va urma procedurile de recrutare și selecție ale Băncii Mondiale.

În vederea îndeplinirii obiectivelor Fondului și pentru angajarea deplină a responsabilității către finanțatori și acționari, Directorul Executiv va trebui să numească un auditor extern și independent (firma specializată de consultanță) în concordanță cu termenii și condițiile stabilite de către Consiliu.

Auditorii externi vor trebui să raporteze separat Consiliului pentru a confirma corectitudinea declarațiilor financiare.

## 3. ADMINISTRATORUL FONDULUI

Portofoliul de investiții ale Fondului va fi administrat de către FREE, care va fi asistat de către un Administrator de Fond specializat și calificat, ce va fi selectat în baza unui proces competitiv de cerere de ofertă. Termenii de Referință pentru Administratorul de Fond au fost aprobați de către Consiliul de Administrație și Banca Mondială.

### 3.1. OBIECTIVE

Administratorul de Fond asigură experiența profesională în domeniul financiar cât și în cel al expertizei eficienței energetice pentru dezvoltarea și finanțarea în investițiile comerciale viabile de eficiența energetică în scopul reducerii emisiilor de gaze cu efect de seră în România. Administratorul de Fond este responsabil pentru aspectele legate de investițiile Fondului și pentru crearea portofoliului de proiecte care vor permite Fondului să se auto-finanțeze într-o perioadă de 3 ani.

### 3.2. SCOPUL SERVICIILOR

Serviciile Administratorului de Fond cuprind aspecte legate de managementul și investițiile Fondului. Principalele responsabilități ale Administratorului de Fond includ:

1. Pregătirea unui plan de afaceri al Fondului, incluzând dezvoltarea unei politici de investiții detaliate, care va trebui aprobată de către Consiliu, un studiu de piață și un plan de colaborare între instituțiile locale/parteneri, în scopul întăririi fondurilor/lichidităților inițiale, prin care să se asigure că Administratorul Fondului este informat de oportunitățile de investiții. Planul de afaceri va fi revizuit anual.
2. Raportarea periodică către Consiliul de Administrație, după caz, referitoare la evoluția portofoliului de proiecte, a prospecțiunilor de investiții viitoare sau a altor progrese semnificative.



3. Identifica proiectele de investiții și emite recomandări pentru investiții:
  - Conduce activitățile promoționale și caută clienți/proiecte noi;
  - Monitorizează și evaluează proiectele;
  - Efectuează conștient analizele tehnice, riscurile financiare și de credit;
  - Determina structura clară a investițiilor, incluzând mărimea investiției, angajarea fondurilor, natura beneficiului pentru Fond;
  - Pregătește condițiile financiare și pachetele tranzacționale [o listă a documentațiilor propuse trebuie inclusă în propunerea tehnică];
  - Să recomande anumite propuneri de investiții Comitetului de Investiții;
  - Să colaboreze cu Comitetul de Investiții pentru îmbunătățirea anumitor tranzacții.
4. Negociază și finalizează contractele financiare și angajează plățile către clienți [FREE este responsabil pentru efectuarea plăților inclusiv către clienții Fondului];
5. Administrarea portofoliului:
  - Asigura și angajează plățile/rambursarea plăților făcute;
  - Monitorizează performanțele portofoliului și concordanta portofoliilor companiilor cu contractele financiare încheiate și pornește acțiunile de remediere a problemelor apărute, dacă este necesar;
  - Prezintă Consiliului raportul trimestrial al performanțelor, inclusiv al nivelelor investițiilor făcute, a prospecțiunilor pentru investițiile viitoare sau a altor progrese semnificative.
6. Coordonează și conduce consultanții și furnizorii angajați pentru următoarele tipuri de asistente acordate Administratorului de Fond în vederea atingerii obiectivelor sale:
  - Analiza tehnică și de inginerie ;
  - Asistenta juridică;
  - Inspecția, evoluția și monitorizarea mediului;
  - Servicii de acordare a împrumuturilor, inclusiv de colectare;
  - Contabilitate;
  - Marketing;
  - Analiza și structura financiară;
7. Acorda sprijin FREE pentru atragerea de investitori în special din sectorul privat, pentru a investi, alături de FREE în oportunitățile de eficiență energetică ce vor fi identificate, cel puțin prin dublarea fondurilor existente pentru investiții în eficiență energetică;
  - Identificarea potențialelor surse de co-finanțare din sectorul privat pentru tranzacțiile FREE;
  - Dezvoltarea aranjamentelor de co-finanțare;
  - Negocierea plăților/taxelor și a altor condiții pentru co-finanțare;
  - Îndeplinirea sarcinilor față de co-finanțatori, stabilite prin contractul de co-finanțare, dacă există;
8. După o perioadă inițială pentru implementarea proiectului de aproximativ 3 ani, să evalueze performanțele portofoliului și să dezvolte o strategie pentru anii care au rămas din proiect, care să includă dezvoltarea unor noi produse, noi clienți din sectoarele economice ce nu au fost încă acoperite și alte potențiale diversificări.



### 3.3. CONSILIERE SI TRAINING

Fondurile grant-ului sunt disponibile pentru finanțarea de consultanță pentru FREE. În timp ce fondurile de asistență tehnică sunt administrate de către Directorul Executiv, Administratorul Fondului va putea să delimiteze o parte din aceste fonduri pentru dezvoltarea proiectului în primii trei ani de existență ai Fondului, pe baza unui plan de afaceri anual. Asistența va fi asigurată de către experți independenți care vor suplimenta munca Administratorului de Fond, în special în domeniul dezvoltării proiectului și al instruirii partenerilor fondului. În final, echipa Administratorului de Fond va trebui să se familiarizeze cu evaluările și monitorizările de mediu în concordanță cu regulile Băncii Mondiale (a se vedea secțiunea 5: Inspecția, evoluția și monitorizarea mediului).

Prezența locală bine dezvoltată este importantă pentru succesul Fondului. Este astfel o cerință ca Administratorul de Fond să aibă legături strânse cu toți colaboratorii din instituțiile locale și regionale pentru a întări fluxul inițial al tranzacțiilor și să se asigure că este informat de cele mai bune oportunități de investiții din România. Este de așteptat ca Administratorul de Fond să finalizeze o parte din aceste acorduri de cooperare cu aceste entități locale, imediat după semnarea contractului.

Stabilirea naturii acestei asistente aparține Administratorului de Fond, dar are nevoie de aprobarea Consiliului.

### 3.4. PERSONALUL

Administratorul de Fond asigură o echipă internă alcătuită din profesioniști, a căror experiență necesară este specificată mai jos. Detaliile sunt conținute în contractul încheiat cu AF.

#### (1) AF Senior:

- Trebuie să aibă reședința în România cel puțin cât timp Fondul se află în faza investițiilor active;
- Să aibă experiența în investiții sau în managementul fondurilor de investiții, care să acopere întreg ciclul investițional, de la identificarea inițială, până la finalizare;
- Să fie "fața publică" a Fondului și să se aștepte să interacționeze efectiv cu comunitățile financiare și de afaceri locale;
- Să fie capabil să comunice atât în română, cât și în engleză, și;
- Să aibă o experiență de cel puțin cinci ani ca Administrator de Fond.

#### (2) Profesioniști în investiții:

- Vor fi stabiliți în România;
- Se sugerează ca echipa să includă cel puțin doi profesioniști în domeniul investițiilor. Aceștia ar trebui să aibă experiența directă în investiții sau în capital de risc, dar se acceptă și experiența în domeniile managementului financiar, investițiilor bancare, management, juridic, de consultanță sau de contabilitate;
- Să fie capabil să comunice atât în română, cât și în engleză, și
- Să aibă o experiență de cel puțin trei ani de activitate relevantă.

#### (3) Profesioniști în eficiența energetică:

Se așteaptă ca echipa să includă un astfel de profesionist, care să aibă cel puțin cinci ani de experiență în dezvoltarea investițiilor bancabile în domeniul eficienței energetice.

### 3.5. RAPORTĂRILE ȘI PLANIFICĂRILE

Administratorul de Fond va prezenta Directorului Executiv următoarele planificări și rapoarte, pentru a fi prezentate Consiliului și Băncii Mondiale (Tabelul 1).



**Tabelul 1 Planificări și Rapoarte**

| Tipul de Raport   | Planificarea   | Observații   |
|---|--|--|
| Planul de Afaceri (incluzând studii de piață, planul pentru AT).  | In doua luni de la data semnării efective a contractului.      | Care sa explice modul in care planul va ajuta Fondul sa se auto-finanțeze si când.   |
| Raportul pentru Performantele Portofoliului   | Trimestrial  | Care sa includă bunăstarea portofoliului. Acest raport va sta la baza determinării beneficiilor performanțelor si/sau adoptării măsurilor necesare pentru corectare. |
| Raportul de Supervizare și Evaluare a mediului  | Anual  |  |
| Raportul la jumătatea perioadei pentru stabilirea strategiei proiectului in anii care au rămas, inclusiv dezvoltarea de noi produse, noi clienți din sectoarele economice care nu au fost încă exploatare și alte eventuale modificări. | In timpul celui de-al treilea an de operativitate al Fondului. |  |

Administratorul de Fond va prezenta de asemenea rapoarte periodice menite sa permită FREE monitorizarea și evaluarea Proiectului pe baza datelor reale și realizarea obiectivelor. Raportul de progres poate fi parte a raportului trimestrial, când coincide cu un semestru specific.

### 3.6. CONDIȚIILE DE CONTRACTARE

Administratorul de Fond va încheia cu FREE un contract, pe o perioada de 5 ani, care va fi supus revizuirilor și negocierilor, după o perioada de trei ani, și poate fi prelungit peste aceasta perioada de 5 ani, daca se cere și monitorizărilor performanțelor.

Factorul principal pentru prelungirea după cel de-al treilea an consta in capacitatea Fondului de a-si crește veniturile tocmai pentru a acoperi cheltuielile, in care sunt incluse și plățile către Administratorul de Fond.

Administratorul de Fond va primi o plata anuala. Partea fixa a plății va acoperi costurile operaționale de baza ale Administratorului de Fond. Aceasta va fi făcuta in plăți lunare și va fi garantata in primii trei ani ai contractului. Partea de plata bazata pe performantele realizate va depinde de valoarea noilor împrumuturi făcute in fiecare trimestru și de performantele rambursărilor.

In plus, Administratorul de Fond va primi contravaloarea pentru serviciile de creație plătite de către clienții Fondului. Procentul din profitul realizat de către Fond, plătit sub forma de onorariu se bazează pe oferta declarata câștigătoare in urma deschiderii ofertelor.

Toate acordurile de co-finanțare cu alți finanțatori sunt supuse revizuirii și aprobării FREE și Băncii Mondiale. Costurile realizate prin acordurile de co-finanțare sau prin administrarea fondurilor independente de FREE vor fi incluse tot in venitul aparținând Administratorului de Fond.

Toate aceste venituri vor fi aduse la cunoștința Consiliului de Administrație înainte de semnarea acestor acorduri. In cazul de conflict de interese, Administratorul de Fond trebuie să obțină in prealabil aprobarea scrisa a FREE înainte de a demara evaluarea propunerii de investiții.



## 4. PIAȚA DE DESFACERE ȘI CLIENȚII FREE

### 4.1. POLITICA DE INVESTIȚII

Politica de investiții a FREE este racordată Politicii Naționale a Guvernului în domeniul Eficienței Energetice și este în concordanță cu Legea nr. 199/2000 privind utilizarea eficientă a energiei (UEE). Așa cum este stabilit în legea menționată mai sus, politica națională în domeniul eficienței energetice se bazează pe următorii stâlpi de susținere: reducerea barierelor în promovarea EE, promovarea mecanismelor financiare, promovarea cooperării între producători, furnizori de echipamente sau de servicii de energie și alți consumatori finali. De asemenea, noua lege a eficienței energetice poate fi văzută ca o oportunitate pentru FREE însuși, dacă se ia în considerare că toți consumatorii de energie sunt încurajați și chiar obligați să înlocuiască echipamentele învechite și marile tehnologiile consumatoare de energie cu echipamente noi și tehnologii prin care se realizează o economie de energie.

Luând în considerare oportunitățile identificate pe piață, precum și riscurile asociate fazei inițiale de dezvoltare, politica de investiții a FREE va fi orientată în primul rând către finanțarea de proiecte de investiții fezabile din punct de vedere comercial, sub restricțiile impuse de domeniile economice și de mediu ale României. Efectul demonstrativ al proiectelor de succes va fi crucial pentru influențarea tranzacțiilor/contractărilor paralele sau directe cu co-finanțatorii, astfel ca Fondul va trebui să promoveze cu prudență administrarea portofoliului de investiții. Într-o fază ulterioară, când va fi acumulată mai multă experiență la nivelul FREE și al Administratorului de Fond, este de așteptat ca Fondul să-și extindă portofoliile în alte sectoare, cum ar fi: infrastructura în termoficare sau în sectorul construcțiilor publice de mare capacitate.

În concordanță cu politica de investiții, fondurile FREE pot fi folosite pentru a finanța:

- Achiziționarea de echipamente, utilaje și aparatură necesare investițiilor în eficiența energetică. Principalele echipamente pentru eficiența energetică sunt: cazane și boilere, diferite transmisii multiplicatoare, condensatori pentru îmbunătățirea factorilor de putere, compresoare, controlere, cazane de abur, etc. Este știut faptul că echipamentele incluse în lista de mai jos sunt doar sugerate, fiind departe de a fi completa;
- Asistența tehnică și recomandări pentru buna instalare a echipamentului achiziționat;
- Achiziționarea de know-how (tehnologii avansate etc.);
- Instruirea personalului pentru utilizarea corespunzătoare a echipamentului și a noilor tehnologii;
- Leasing-ul unor echipamente;
- Transportarea și suportul logistic;
- Reabilitarea clădirilor pentru dezvoltarea acestor activități;
- Reabilitarea altor facilități uzate.

Pentru respectarea politicii de investiții, fondurile FREE nu pot fi folosite pentru a finanța:

- achiziționarea de terenuri și clădiri;
- operațiuni speculative de orice tip;
- achiziționarea de valori mobiliare;
- construcții și amenajări, cu excepția celor care sunt circumscrise obiectului de activitate al Fondului;
- alte investiții interzise, așa cum este prevăzut în Anexa B (a se vedea capitolul de mediu)

### 4.2. CLIENȚII ȘI PROIECTELE ELIGIBILE

FREE este un mecanism financiar orientat către nevoile pieței, ai cărui clienți sunt companiile dornice de a implementa măsuri de investiții în vederea reducerii consumului de energie cât și pentru îmbunătățirea calității mediului. Reducerea consumului de energie va rezulta din scăderea facturii de plată a energiei a companiei-client și din economisirea de fonduri.





Datorita caracteristicilor de cerere determinate si a trasatorilor sale pur comerciale, FREE își orientează serviciile către sectoarele industriale si comerciale, fără a stabili clienții vizați. Este însă de presupus că, in prima faza de funcționare, clienții FREE vor fi companiile aflate in faza de restructurare, din sectorul industrial. Intr-o faza ulterioara, când se presupune ca Administratorul de Fond a fost capabil sa extindă portofoliul de investiții si sa lărgască operațiunile de asistenta, se presupune ca structurile/clădirile publice (cum ar fi: hoteluri, spitale, centre de afaceri etc.) si municipalitățile vor aplica pentru a-si putea finanța investițiile.

Datorita faptului ca in primele etape de operativitate Fondul se va orienta către proiecte mici, din punctul de vedere al bugetului cerut, si proiecte mai simple din punct de vedere tehnic, este de așteptat toate companiile mici si mijlocii viabile, aflate in stadiul aplicării masurilor de restructurare si ajustare, sa aplice pentru finanțarea investițiilor lor in domeniul eficientei energetice.

Proiectele de investiții mai mari, mai complexe si inovative vor fi abordate in etapa următoare de dezvoltare a FREE (după cel puțin 2-3 ani de operativitate). Aceste proiecte mult mai complexe cer un împrumut mult mai mare si perioade de rambursare mai lungi, care pot însemna si rambursări mai mari, dar si riscuri crescute. Aceste riscuri se încearcă a fi diminuate prin obținerea de co-finanțări.

Inițial, proiectele eligibile vor fi limitate la cele care întrunesc criteriile de mai jos:

- Proiectele trebuie sa aibă o perioada de rambursare relativ scurta (in general sub trei sau patru ani);
- Investiția sa varieze intre 100,000 US\$ si 1,000,000 US\$ (pentru minimalizarea costurilor de tranzacție, la nivelul de jos, si pentru a limita expunerea fata de un număr limitat de proiecte, la nivelul de sus)
- Cel puțin 50% din totalul economiilor realizate de fiecare proiect, sa provină din reducerea consumului de energie (ex.: îmbunătățirile procedeelelor si capacitaților care realizează venituri din energii suplimentare/secundare, nu sunt eligibile);
- Tehnologiile trebuie sa fie bine demonstrate in aplicația propusa pentru evitarea riscului tehnologic.

Principalele echipamente pentru eficienta energetica, care întrunesc aceste criterii sunt: cazane si boilere, diferite transmisii multiplicatoare, condensatori pentru îmbunătățirea factorului de putere, compresoare, controlere, cazane de abur etc.

### **4.3. PRODUSELE**

#### **4.3.1. PRODUSELE FINANCIARE**

In conformitate cu OUG 124/2001 privind înființarea și organizarea FREE, acesta va asigura/oferi împrumuturi numai pentru proiectele de investiții in eficienta energetica. Acestea vor fi făcute pe baza planului de împrumut aprobat împreuna cu persoanele ce au obținut împrumutul, in condițiile întrunirii tuturor condițiilor de eligibilitate si selecție. Împrumuturile vor fi acordate pe baza comerciala a prezentării credibilității clientului, iar rambursările (împrumutul, dobânda si comisioanele) vor sta la baza auto-finanțării Fondului, cat si la acordarea de împrumuturi adiționale sau noi.

Se așteaptă ca Fondul sa asigure următoarele produse financiare pentru proiectele de eficienta energetica din România:

- Fluxul de lichidități pentru împrumuturi la termen făcute direct către consumatorii finali (bazate ori pe fluxul de lichidități al proiectului plus credibilitatea consumatorului final, ori doar pe fluxul de lichidități);
- Fluxul de lichidități pentru împrumuturi către companii de servicii energetice (“ESCO”) pe o structura proiect-dupa-proiect;
- Împrumuturi de “performanta”, unde FREE va avea ca partener un consorțiu, care va oferi pentru proiect un pachet total, care sa includă tehnologia, echipamentul si finanțarea.



În plus, la finanțarea datoriei, suportul financiar al proiectului poate include echipament achiziționat în leasing, plata serviciilor și/sau diverse asemenea combinații. Împrumuturile vor fi acordate în dolari SUA sau în moneda locală la cursul dolarului; rambursările vor fi făcute de asemenea în moneda locală la cursul dolarului.

Fondul a fost construit cu o structură flexibilă atât în condițiile combinării produselor cât și alte condiții astfel ca, Administratorul de Fond să poată oferi produse financiare care să dezvolte piața pentru întâmpinarea cererilor financiare ale proiectelor comerciale.

Eventual FREE poate investi în proiecte selecționate cu grijă și/sau în companii de energie (ESCO), să furnizeze servicii de garantare a fondurilor, să manevreze contractele de leasing.

Administratorul de Fond va dezvolta activ noi produse financiare adecvate proiectelor de eficiență energetică.

#### **4.3.2. ALTE PRODUSE**

Asistența tehnică pentru sprijinirea dezvoltării proiectului. Aceasta va acoperi responsabilitățile direcționate către clienții și partenerii potențiali ai FREE pentru a facilita dezvoltarea cu succes a proiectelor de investiții.

În primii ani, auditul energetic și studiile de fezabilitate trebuie îndeplinite pentru a dezvolta propunerile bancare care au șanse mari de a fi finanțate de către Fond.

Pentru primele proiecte, Fondul poate acoperi costurile totale ale propunerilor; dar în scurt timp clienții trebuie să contribuie, cu partea lor de costuri, la suma împrumutului.

#### **4.4. CONDITIILE DE ACORDARE A ÎMPRUMUTURILOR**

În concordanță cu scopurile sale, FREE nu asigură subvenționări financiare pentru clienții săi.

FREE va acorda împrumuturi cu dobânzi atractive plus comision în vederea stabilirii prețului produselor sale financiare în concordanță cu nivelul pieței și de asemenea pentru a atrage cofinanțatori comerciali care să investească în proiecte.

Un angajament de 20% până la 40% (care va fi stabilit în funcție de tipul de investiție și de profilul riscului proiectului și clientului) din împrumut va fi cerut de la client, drept contribuție proprie în proiectul de investiții, care să arate asumarea riscurilor proprii.

Acest angajament se va găsi în contractul de finanțare și va fi o contribuție directă la proiectul aprobat.

Condițiile detaliate privind acordarea împrumuturilor vor fi stabilite de către Administratorul de Fond pentru fiecare proiect în parte.

#### **4.5. SUCCESIUNEA/FAZELE PROIECTULUI**

Proiectele de investiții vor fi selectate de către Administratorul de Fond, în conformitate cu criteriile de eligibilitate și selecție, care să asigure că investițiile sunt viabile din punct de vedere economic, bancabile din punct de vedere financiar și cu rezonanțe tehnice, administrative și de mediu.



Circuitul general al proiectului este descris mai jos; detaliile pot fi modificate conform practicilor/procedurilor de afaceri ale Administratorului de Fond.

### **Pasul 1: Pregătirea proiectului**

Proiectul este pregătit de către client în conformitate cu cerințele Manualului de Operare, care vor fi detaliate într-o fază ulterioară, după contractarea Administratorului de Fond.

Etapele de pregătire vor fi propuse de către Administratorul de Fond, aprobate de către Consiliu și publicate pe site-ul FREE.

În timpul stadiului de pregătire, clienții pot primi la cerere asistența tehnică și instruirea/training-ul de care au nevoie.

### **Pasul 2: Supunerea Proiectului Administratorului de Fond.**

Propunerile de proiecte vor fi prezentate Administratorului de Fond pentru evaluare și revizuire în orice zi lucrătoare a anului. Transmiterea se va face prin poșta sau prin email cu condiția de a include toate documentele cerute.

Propunerea de proiect va fi înaintată Administratorului de Fond în două exemplare, unul în limba română și celălalt în limba engleză. Un alt exemplar trebuie păstrat de către aplicant.

Administratorul de Fond evaluează proiectul primit și verifică dacă sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate.

Dacă documentația este completă și criteriile de eligibilitate sunt îndeplinite, aplicația pentru proiect este înregistrată în baza de date și AF va începe analiza acesteia.

Dacă pachetul nu este complet, și/sau criteriile de eligibilitate nu sunt îndeplinite, clientul va trebui notificat în termen de 15 zile de la data depunerii documentației.

Clientul are dreptul să modifice proiectul în concordanță cu observațiile făcute de către Administratorul de Fond, și astfel proiectul modificat poate fi redepus pentru evaluare.

### **Pasul 3: Evaluarea proiectului**

Administratorul de Fond este responsabil de îndeplinirea proiectului bazată pe criteriile de selecție. Tabelul 2 prezentat în continuare oferă o listă orientativă al acestor criterii de selecție.

Va fi responsabilitatea Administratorului de Fond să evalueze și să completeze aceste criterii în conformitate cu dezvoltarea pieței de EE.

Consiliul FREE va evalua și dacă va fi cazul va aproba propunerile Administratorului de Fond. Aprobarea prealabilă a BIRD este necesară pentru modificarea criteriilor de eligibilitate și selecție.

**Tabelul 2. Evaluarea proiectului si criteriile de selecție**

| Evaluarea proiectului si criteriile de selecție | Sub-criteriile pentru evaluarea proiectelor   | Note | Importanța | Obs |
|---|---|------|------------|-----|
| <b>Consistența Tehnică</b>                      | Compatibilitatea echipamentului si a tehnologiilor industriale pentru a fi cumpărate  |      |            |     |
|   | Perioada de instalare a echipamentului  |      |            |     |
|   | Reducerea consumului de energie   |      |            |     |
|   | Estimarea reducerii emisiilor de gaze poluante  |      |            |     |
| <b>Viabilitate Economica</b>                    | Dezvoltarea domeniilor nemodernizate (crearea de noi servicii)<br>Încurajarea transferului de le preturile mari spre cele mici ale consumatorilor de energie;<br>Sa depună eforturi rezonabile pentru efectuarea investițiilor proiectelor in condiții comerciale rezonabile, ținând cont de lichidități si de constrângerile pieței;<br>Crearea de noi cereri si de noi sectoare ale pieței (de exemplu, in cazul utilităților înlocuite);<br>Crearea de noi locuri de munca, daca este cazul;<br>Încheierea tranzacțiilor de vânzare după terminarea investiției. |      |            |     |
| <b>Siguranța Financiară</b>                     | Costuri eligibile si linii bugetare;<br>Mijloacele financiare (contribuții bănești proprii, co-finanțări);<br>Protecția fluxului de lichidități si profitabilitatea estimata;<br>Analiza indicatorilor economici (pentru a determina realizările unui agent economic);<br>Analize de break-even;<br>Economisirea de fonduri;<br>Stabilitatea financiara a companiei.<br>Îmbunătățire creditului: fonduri economisite, conturi asigurate, etc.   |      |            |     |
| <b>Capacitatea Managerială a Clientului</b>     | Tipul/profilul creditului si înregistrarea împrumutului clientului;<br>Reputația clientului in sectorul industrial/al pieței;<br>Istoricul plăților, in cazul unor împrumuturi anterioare;<br>Calificările si competentele personalului cheie legate de îndeplinirea proiectului;<br>Structura organizaționala (societate cu răspundere limitata, societate pe acțiuni, instituție publica, asociații familiale, etc.).   |      |            |     |
| <b>Analiza Riscului si a Credibilității</b>     | Riscurile posibile trebuie investigate chiar daca sunt fezabile/specifice;<br>Angajamentul de a aduce capital financiar propriu in proiect;<br>Masurile de atenuare a riscurilor ar trebui de asemenea identificate;  |      |            |     |
| <b>Beneficiile si Siguranța de Mediu</b>        | Verificarea autorizațiilor de mediu emise de către autoritățile romane;<br>Verificarea aprobării de către LEPA sau de NEPA a studiilor de fezabilitate;<br>Confirma daca compania are autorizații de funcționare si de construcție valide si nu are vreo obligație legata de mediu, in sensul taxelor sau amenziilor de poluare;<br>Declarație pe propria răspundere de angajare a responsabilității.   |      |            |     |

#### Pasul 4: Structura de Finanțare

Daca evaluarea demonstrează ca proiectul întrunește criteriile stabilite, ca este robust din punct de vedere tehnic si bancabil, Administratorul de Fond si clienții săi pot conveni asupra masurilor ce urmează a fi luate pentru structurarea finanțării. Administratorul de Fond poate identifica alternative de co-finanțare in concordanta cu tipul de investiție, mărimea împrumutului cerut cat si riscurile ce reies.

#### Pasul 5: Pregătirea condițiilor de acordare a împrumutului și scrisoarea de acceptare

Sunt stabilite condițiile principale ale împrumutului. Aceste vor fi transmise clientului pentru acceptare. Semnătura acestuia va fi ceruta in aceasta etapa pe Scrisoarea de Acceptare. Scrisoarea de Acceptare va stipula ca împrumutul va fi supus evaluării Comitetului de Investiții si aprobării Consiliului.



## **Pasul 6. Depunerea la Comitetul de Investiții (CI)**

De îndată ce tranzacția este structurată și clientul a semnat Scrisoarea de Acceptare, Administratorul de Fond trebuie să pregătească sumarul și analiza tranzacției recomandate, care vor fi supuse evaluării și aprobării Comitetului de Investiții. Va fi inclusă întreaga documentație a proiectului. CI are responsabilitatea de a lua în considerare toate proiectele prezentate de către Administratorul de Fond și să ia una din următoarele decizii: să recomande Consiliului aprobarea proiectului, să refuze proiectul, dacă nu este complet sau nu este în conformitate cu principiile de investiții (în acest caz AF poate să-l readucă în atenția CI după executarea îmbunătățirilor cerute), sau să-l aprobe, dacă suma de bani împrumutată nu depășește limita superioară.

Următorii pași în aprobarea tranzacției finale au loc la nivelul FREE pe baza recomandărilor de investiții făcute de către AF. Proceduri speciale, care deriva din cele de mai sus, vor fi probabil dezvoltate și adoptate pentru împrumuturile ce nu depășesc nivelul minim, datorită costurilor operaționale create pentru acest proces de aprobare. Pentru tranzacții mici un împrumut puternic uniformizat poate fi necesar tocmai pentru minimalizarea costurilor.

## **Pasul 7: Aprobarea Proiectului de către CA**

În cazul deciziei pozitive a CI, documentele proiectului sunt depuse mai departe la CA pentru votul final. Nu există nici un motiv pentru a fi returnat Comitetului de Investiții, doar dacă s-a produs o schimbare nefavorabilă importantă în condițiile financiare ale clientului sau afacerea a luat o întorsătură diferită.

## **Pasul 8: Încheierea Contractului de Împrumut**

## **Pasul 9: Încheierea proiectului este responsabilitatea clientului**

## **Pasul 10: Încheierea contractului de împrumut**

Acești pași trebuie urmați atunci când toate amănunțele vor deveni accesibile și toți pașii, incluzând, în special, pe cei de plăți/achiziții și până la rambursarea totală vor trebui adăugați.

# **5. INSPECȚIA, EVALUAREA ȘI MONITORIZAREA MEDIULUI**

## **5.1. GENERALITĂȚI**

Toate proiectele finanțate de către FREE vor fi duse la îndeplinire într-o manieră corespunzătoare din punct de vedere social și de mediu și în concordanță cu legislația și reglementările existente în România (vezi Anexa A), cu politicile și procedurile stabilite de Banca Mondială și cu dispozițiile prezentului Manual. Proiectele ce vor fi finanțate de către FREE se așteaptă să aducă beneficii asupra mediului, să reducă consumul de energie și astfel al emisiilor, nu numai al gazelor poluante, dar și al poluatorilor aerului, pentru situațiile când se depășesc valorile stabilite. Nici un proiect ce va fi finanțat în exclusivitate de către FREE nu va avea impacturi semnificative sau ireversibile la scară largă.

Revizuirea tuturor investițiilor făcute de FREE este responsabilitatea Administratorului de Fond.

În timpul revizuirii acestuia i se cere să calculeze potențialele riscuri de mediu și sociale, impacturile și oportunitățile asociate acestor operațiuni, și să ceară ca standardele de mediu și cele



sociale ale Băncii Mondiale sa fie satisfăcute. Pe toata perioada contractului de împrumut, pana când împrumutul va fi rambursat, Administratorul de Fond este cel însărcinat cu monitorizările si evaluările de mediu asupra performanțelor de mediu realizate de client, in special anterioare plății tranșelor sau când se ia in considerare o extindere a plății sau planificarea rambursării. Administratorul de Fond va raporta FREE orice încălcare a prevederilor de mediu sau a clauzelor stipulate in contractul de împrumut. Tot timpul, Administratorul de Fond va evita interferentele cu reprezentanții organelor de control guvernamental ale României.

Monitorizarea de mediu si procedurile de evaluare vor fi aplicate tuturor sub-proiectelor finanțate de către FREE peste perioada de 8 ani a proiectului, si nu doar pentru cele finanțate din capitalul inițial al Fondului, pus la dispoziție de către GEF. Administratorul de Fond va integra următoarele proceduri de mediu in alcătuirea deciziei de acordate a creditului/împrumutului si a procedurilor de monitorizare si in toate cererile de baza. Ca parte a evaluării investițiilor sau sub-proiectelor individuale, Administratorul de Fond va aplica lista de eliminări existenta in Anexa B (Activități Interzise), va lua in considerare riscurile de mediu si sociale asociate acestei afaceri in conformitate cu criteriile de evaluare si revizuire a mediului existente in Anexa C si o va clasifica intr-una din cele trei categorii pe baza impactului social si de mediu, rezultând astfel nivelul necesar al analizei:

- Categoria A: Proiectele care pot avea diferite impacturi nefavorabile si semnificative asupra mediului (vezi definiția in Anexa B). Pentru astfel de proiecte, aplicantul trebuie sa pregătească o Evaluare de Mediu (EM), incluzând Evaluarea Impactului asupra Mediului (EIM) si un Plan de Management Ecologic (PME)
- Categoria B: Proiectele care pot avea impacturi moderate si semnificative asupra mediului, in cadrul cărora pot fi planificate/luate masuri de atenuare/diminuare. In mod normal, pregătirea unui Plan de Management Ecologic este singura cerință.
- Categoria C: Proiecte care nu au/sau au impact neglijabil asupra mediului in mod direct sau indirect. Nici un fel de Evaluare de Mediu nu ii este ceruta aplicantului.

## **5.2. PROCEDURILE DE EXAMINARE, INSPECTIE, EVALUARE SI MONITORIZARE A MEDIULUI**

- (a) Fiecare propunere de proiect de investiții trebuie prezentata Administratorului de Fond printr-o aplicație completa, incluzând un chestionar complet asupra mediului (vezi Anexa C) si detalii a oricăror cerințe de documentare necesare pentru acordurile de mediu ale autoritarilor romane.
- (b) Autorizațiile de mediu pentru un proiect trebuie sa fie emise de Agenția Naționala de Protecție a Mediului (ANPM), sau de una din sediile sale locale (ALPM). Permisul asigura conformitatea operațiunilor si a planurilor cu legile romanești in vigoare, cu cerințele standard, si cu normele specifice. Documentația este alcătuita din studii de fezabilitate emise de ANPM sau ALPM, după cum cere legea, si din autorizațiile necesare, licențe, acorduri de la Agenția Locala de Protecție a Mediului (ALPM) din regiunea unde este situat l sau vor avea loc investițiile.
- (c) Aplicantul va demonstra ca societatea deține autorizații de funcționare si de construcție valide si ca nu are datorii legate de mediu: taxe si amenzi de poluare.
- (d) In cazul in care aplicantul nu deține autorizație valida de la APM locala sau naționala, va trebui sa aducă dovezi pentru evidențierea faptului ca societatea a depus actele pentru obținerea autorizațiilor, ce pași au fost urmați pana in acel moment. In concordanta cu reglementările legale, orice agent economic are permisiunea de a funcționa până când procesul de obținere a autorizațiilor este finalizat, daca un Plan de Acțiune Corect (Plan de Conformitate) a fost aprobat de către ANPM/ALPM.
- (e) Aplicantul va depune o “declarație pe propria răspundere” a persoanei autorizate din cadrul companiei/clientului (proprietar, directorul general, sau alta persoana responsabila). Aceasta persoana certifica prin semnătura sa ca toate informațiile furnizate sunt complete si adevărate.





- (f) Administratorul de Fond revizuieste aplicația, cere clientului informații suplimentare, dacă este necesar, stabilește categoria de mediu în care se încadrează. Administratorul de Fond poate sub-contracta specialiști pentru aceasta revizuire. În cele mai multe cazuri, acelea din categoria C, nu au nevoie de EM suplimentară. Pentru cele mai multe proiecte din categoria B, clientul trebuie să depună un Plan de Management Ecologic sau un Plan de Conformitate (vezi Anexa D), aprobat de către Administratorul de Fond. Pentru proiectele din categoria A, Evaluarea Impactului asupra Mediului (EIM) trebuie să fie completată și apoi trebuie să fie revizuită și completată de Banca Mondială înainte ca pachetul să fie înaintat Comitetului de Investiții. În plus, pentru proiectele din categoriile A și B, trebuie să consulte grupurile afectate de către proiect, și dacă e cazul, să țină cont de observațiile lor atât în documentațiile de mediu, cât și în structura proiectului.
- (g) În acest proiect, Administratorul de Fond va măsura dacă și cum potențialele riscuri de mediu ale proiectului vor afecta afacerea și va decide, dacă aprobarea finanțării ar trebui condiționată de impunerea unor clauze adiționale în contractul de împrumut, de creșterea a garanției.
- (h) Administratorul de Fond trebuie să depună eforturi pentru oferirea asistenței clienților care vor primi finanțări de la FREE în conformitate sau pentru îndeplinirea conformității cu toate prevederile legale românești aplicabile și cu cererile BIRD asupra mediului, așa cum sunt stabilite în aceste reguli. Când se poate de prompt, în momentul conștientizării unei activități care nu corespunde cu cererile/regulamentele românești aplicabile, sau cu cererile BIRD asupra mediului, Administratorul de Fond trebuie: a) să depună eforturi pentru a ajuta un astfel de proiect să implementeze un Plan de Acțiune Corect, care să necesite dezvoltarea și implementarea unui plan de remediere care să permită investiției să fie îndeplinită conform cererilor legale românești aplicabile și ale BIRD asupra mediului; b) să depună eforturi pentru realizarea investiției în proiect, în condiții comerciale, care să țină cont de lichidități, de constrângerile pieței și de responsabilitățile de curator, dacă nici un proiect nu are implementat un Plan de Acțiune Corect în timp util, așa cum este stipulat în pct.(a) de mai sus; și c) să raporteze orice încălcare sistematică Directorului Executiv, pentru a fi raportată Băncii Mondiale.
- (i) Pe toată durata contractului de împrumut, până când împrumutul este rambursat complet, Administratorul de Fond va asigura monitorizarea și evaluarea performanțelor de mediu ale clientului/companiei, în mod special a ratelor de plăți sau a planurilor de extindere a perioadelor de plată și rambursare. Când un Plan de Conformitate a fost negociat și aprobat de către ALPM, Administratorul de Fond monitorizează îndeplinirea acestui plan. Indicații privind imposibilitatea îndeplinirii acestui plan, va duce la consultații/discuții cu ALPM, pentru adoptarea activităților necesare. Administratorul de Fond va raporta către FREE orice încălcare a prevederilor de mediu și a clauzelor stipulate în contract, pentru a fi raportate Băncii Mondiale.

### 5.3. EVALUAREA DE MEDIU ȘI RAPOARTELE DE PERFORMANȚĂ

Administratorul de Fond va prezenta Consiliului de Administrație al FREE, pentru a fi depuse la BIRD, rapoartele periodice de implementare a procedurilor de mediu și a performanțelor de mediu din portofoliile sale, pe cât de prompt posibil, dar în nici un caz să nu depășească 90 de zile de la sfârșitul fiecărui an fiscal. Evaluarea de mediu și Raportul de Performanță trebuie să includă următoarele:

- (a) Rezultatele AF în urma evaluării și a revizuirii procedurilor; și
- (b) Descrierea investițiilor care, la momentul respectiv, nu se afla în conformitate cu cerințele de mediu și sociale, așa cum prevăd planul de acțiune corector și acțiunile Administratorului de Fond care au fost luate sau se intenționează a fi luate pentru corectarea situației.



## 5.4. INSTRUIRE PRIVIND MEDIUL

În 12 luni de la declararea efectivității grant-ului, cel puțin unul dintre angajații Administratorului de Fond va trebui să participe la o sesiune de pregătire în domeniul mediului; totuși se va putea renunța la această cerință dacă, în viziunea BIRD, portofoliul Administratorului de Fond sau capacitatea demonstrată privind managementul mediului justifică această derogare.

Dacă, din orice motiv, personalul instruit în domeniul mediului, părăsește Administratorul de Fond, atunci noii angajați ai Administratorului de Fond, vor trebui să participe la următoarea sesiune de instruire acordată din domeniul mediului. Toate costurile asociate cu participarea la instruirea în domeniul mediului sunt responsabilitatea Administratorului de Fond, deși FREE poate ajuta Administratorul de Fond cu unele dintre cheltuielile rezultate din participarea la aceste evenimente, dacă acestea sunt justificate.

## 6. MONITORIZARE SI EVALUARE

Activitățile de monitorizare și evaluare (M&E) sunt vitale pentru succesul proiectului. Din momentul în care se așteaptă ca un număr mare de proiecte să fie implementate pe durata de funcționare a acestui proiect, eforturile de M&E își vor schimba în timp intensitatea. La începutul proiectului monitorizarea implementării proiectului și verificarea reducerii consumului de energie și a emisiilor de CO<sub>2</sub>, incluzând raportările către GEF, vor fi intense. Pentru primele proiecte, și pentru acelea care încearcă investiții în noi sectoare, tehnologii diferite, sau alte inovații, va avea loc o verificare a economiilor realizate. Pentru proiectele care copiază/pun în practică alte proiecte, se va dezvolta o formă scurtă de M&E. În primele câteva luni de implementare a proiectului, va fi dezvoltată metodologia de M&E și planul de implementare. Informațiile de M&E vor asigura bazele pentru dezvoltarea și folosirea poveștilor de succes de ex. în activitățile din alte domenii.

Monitorizarea și evaluarea activităților proiectului sunt responsabilitatea FREE, care va prezenta Băncii rapoarte trimestriale de progres în termen de 45 de zile de la terminarea fiecărui trimestru. Monitorizarea proiectului se va concentra pe un set de date privind soluțiile financiare, tehnice și instituționale, pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor. Informațiile financiare cerute reflectă soluțiile emise care trebuie împărtășite, tocmai pentru a garanta că FREE se va putea auto-finanța într-o anumită perioadă de timp. Informațiile tehnice se vor concentra asupra implementării proiectelor de eficiență a energiei și măsura în care acestea pot fi folosite pentru propagarea celor mai bune practici. Problemele legate de instituții se referă la colaborarea efectivă și de succes a administrației FREE, a Administratorului Fondului, a co-finanțatorilor și a altor parteneri ai proiectului.

Indicatorii cheie de performanță ce vor fi urmăriți vor reliefa capacitatea proiectului de a atinge obiectivele de dezvoltare (vezi capitolul 1 Principiile și Obiectivele FREE) și includ următoarele:

Indicatori de rezultat:

- Creșterea investițiilor comerciale finanțate în condiții de eficiență a energiei;
- Scăderea consumului de energie și reducerea facturilor de energie ca urmare a investițiilor finanțate în condiții comerciale;
- Numărul instituțiilor financiare angajate în finanțarea eficienței energiei și valoarea fondurilor de împrumut;
- Un nivel ridicat de investiții în eficiența energiei la nivelul utilizatorului finali asigurate din surse externe.





Indicatorii de producție:

- Creșterea graduala a numărului de proiecte finanțate si volumul de împrumut asociat;
- Creșterea graduala a volumului de investiții in masuri de eficienta a energiei finanțate de FREE;
- Creșterea graduala a economiilor de energie ca urmare a investițiilor finanțate de FREE;
- Îmbunătățirea proporției de auto-finanțare a FREE (obiectiv: 100% in anul 4);
- Creșterea graduala a numărului de co-finanțatori ai FREE si a volumului de finanțare asociat.

Banca va efectua o expertiză a proiectului nu mai târziu de sfârșitul anului 2005. In completarea punctelor acoperite in Raportările de Management ale Proiectului, expertiza va include o revizuire amănunțita a viabilității financiare si instituționale a FREE, si a impactului pe care l-a avut prin îmbunătățirile in domeniul eficientei energetice si a transformărilor din domeniul finanțării pieței eficientei energetice. Pe baza expertizei, se vor lua masuri care sa asigure ca proiectul este fie încununat de succes, fie este anulat prematur, daca este sortit eșecului.

## 7. ACHIZIȚII

### 7.1. DISPOZIȚII GENERALE

Proiectul presupune procurarea de bunuri, lucrări, servicii tehnice si servicii de consultanta. Toate activitățile de dotare sunt supuse regulilor si procedurilor stabilite de Banca Mondiala si se vor realiza in concordanta cu următoarele reglementari:

- Bunuri si Lucrări: *Achizițiile in cadrul Împrumuturilor IBRD si Creditelor IDA*, publicat in ianuarie 1995, revizuit in ianuarie si august 1995, septembrie 1995 si ianuarie 1999)
- Servicii de consultanta (asistenta tehnica, instruire si alte activități asemănătoare): *Selectarea si angajarea consultanților de către debitorii Băncii Mondiale*, publicata in ianuarie 1997, revizuită in septembrie 1997 si in ianuarie 1999.

Vor fi utilizate, adițional, Documentele Standard de Licitatie ale Băncii Mondiale, Cererea de Propuneri si Formele de Contract.

Aceste reglementari sunt incluse in Acordul de Împrumut semnat de Guvernul României (GR) si Banca Internaționala pentru Reconstrucție si Dezvoltare (BIRD) si are implicații legale pentru ambele părți.

Scopul principal al acestor reglementari este atât de a informa pe toți cei interesați, care desfășoară proiecte finanțate in totalitate sau parțial prin împrumut, credit sau grant de către BIRD / IDA, cu privire la aranjamentele de achiziții de bunuri si lucrări si servicii sociale cat si de a defini procedurile de selectare, contractare si monitorizare a consultanților necesare acestor proiecte; aceste reglementari sunt menite si personalului proiectului ca instrument de pregătire.

Reglementările descriu toate metodele de achiziții si procedurile lor pentru orice tip de proiect. Acest capitol din Manualul de Operare descrie toate metodele de achiziții precum si procedurile lor pentru a fi utilizate in timpul implementării proiectului așa cum sunt stabilite in Acordul de Împrumut. Pentru activități specifice vor fi utilizate numai acele metode si proceduri considerate in concordanta cu proiectul si specificate in acest Manual.



Reglementările menționate mai sus sunt bazate pe principiile eficienței și economiei în implementarea proiectului, al libertății concurenței oricărui licitator eligibil și al importanței transparenței. Pentru a asigura respectarea acestor principii, Banca recomandă utilizarea procedurilor competitive, cum ar fi licitații naționale și internaționale competitive, publicitatea oportunităților de consultanță și chiar recomandă utilizarea documentelor standard de licitații. Reglementările tratează în detaliu procedurile ce trebuie aplicate în competițiile internaționale.

## **7.2. ACHIZIȚII ÎN CADRUL SUB-PROIECTELOR**

### **7.2.1. GENERALITĂȚI**

Achiziția de bunuri și servicii în cadrul unui sub-proiect se va realiza în concordanță cu reglementările comerciale în vigoare acceptate de Banca, descrise în paragraful 3.12 din Ghidul de Achiziții și descrise în paragraful 3.12 din Ghidul Consultanțului.

### **7.2.2. REVIZUIREA DE CĂTRE BANCA A DECIZIILOR DE ACHIZIȚII**

**Analiza preliminară:** În legătură cu primele două contracte indiferent de costul lor, precum și toate contractele adiacente cu o valoare mai mare de \$1,000,000 USD, se vor aplica procedurile stabilite în paragrafele 2 și 3 din Anexa 1 la Reglementări.

**Analiza posterioară:** În legătură cu contractele ce nu intra sub incidența paragrafului de mai sus, se vor aplica procedurile stabilite în paragraful 4 din Anexa 1 la Reglementări.

## **7.3. ANGAJAREA CONSULTANȚILOR PENTRU FREE**

### **7.3.1. GENERALITĂȚI**

Serviciile de consultanță vor fi achiziționate în concordanță cu prevederile menționate în Introducere și Secțiunea IV din Reglementări: Selectarea și angajarea consultanților de către Împrumutantul Băncii Mondiale, publicată de Banca în ianuarie 1997 și revizuită în septembrie 1997 și în ianuarie 1999 (Ghidul consultanțului) precum și în concordanță cu următoarele precizări:

### **7.3.2. SELECȚIA BAZATĂ PE CALITATE ȘI COST**

Exceptând situațiile prevăzute în paragraful 8.3.3. de mai jos, serviciile de consultanță se vor achiziționa în concordanță cu prevederile Secțiunii II din Ghidul Consultanțului, paragraful 3 al Anexei 1, Anexei 2, și prevederile paragrafului 3.13 până la 3.18 aplicabile selecției consultanților bazate pe cost și calitate.

Următoarele precizări se vor aplica serviciilor de consultanță achiziționate pe baza contractelor acordate în concordanță cu prevederile paragrafului precedent. Lista scurtă de consultanți pentru servicii estimate la mai puțin de \$ 200,000 de contract poate fi alcătuită în totalitate din consultanți naționali în concordanță cu prevederile paragrafului 2.7 din Ghidul Consultanțului.

### **7.3.3. ALTE PROCEDURI DE SELECTARE A CONSULTANȚILOR**

**Selectarea prin costul cel mai mic:** Serviciile de asistență tehnică pentru Proiect estimate la un cost mai mic de \$100,000 de contract pot fi achiziționate prin contracte acordate în concordanță cu prevederile paragrafelor 3.1 și 3.6 din Ghidul Consultanțului.



**Selectare pe baza calificării:** Serviciile Proiectului estimate la un cost mai mic de \$100,000 de contract pot fi achiziționate prin contracte acordate în concordanță cu prevederile paragrafelor 3.1 și 3.7 din Ghidul Consultantului.

**Consultanți individuali:** Serviciile pentru sarcinile ce îndeplinesc cererile stabilite în paragraful 5.01 din Ghidul Consultantului vor fi achiziționate prin contracte acordate consultantilor individuali în concordanță cu prevederile paragrafelor 5.1 până la 5.3 din Ghidul Consultantului.

### 7.3.4 REVIZUIREA DE CĂTRE BANCA A SELECȚIEI CONSULTANȚILOR

**Planificarea selecției:** Înainte emiterii cererilor de propuneri către consultanți, planul elaborat pentru selectarea consultanților pentru Proiect va fi transmis Băncii pentru a fi revizuit și aprobat, în concordanță cu prevederile paragrafului 1 din Anexa 1 din Ghidul Consultantului. Selectarea serviciilor consultanților se va realiza în concordanță cu planul de selectare aprobat de Banca și cu prevederile paragrafului 1.

**Analiza preliminară:** În ceea ce privește contractele de angajare a unor firme de consultanță cu un cost estimat la \$50,000 sau a unor consultanți individuali cu un cost estimat la \$20,000, sau orice selecție din sursa unică sau desemnare de natură critică așa cum a fost stabilită de către Banca indiferent de valoarea lor, se vor aplica procedurile stabilite în paragrafele 1,2 (excepționând al treilea sub-paragraf al paragrafului 2(a) și 5) ale Anexei 1 din Ghidul Consultantului.

## 8. MANAGEMENT FINANCIAR

FREE va stabili și va menține un sistem de management financiar aferent proiectului (SMF) într-un format acceptat de către Banca și în concordanță cu prevederile managementului financiar al BIRD. FREE va fi responsabil în totalitate pentru sistemul de management financiar. Managementul financiar și procedurile de plată pentru Proiect vor fi centralizate la FREE și vor fi în concordanță cu reglementările relevante ale Băncii. O descriere detaliată a sistemului de management financiar poate fi găsită în Manualul financiar al FREE.

### 8.1. PERSONALUL FUNCȚIEI DE CONTABILITATE/FINANȚE

Directorul Financiar se va ocupa de toate înregistrările financiar contabile, se va asigura că înregistrările contabile sunt ținute la zi în cadrul software-ului de contabilitate și va fi responsabil de aranjamentele privind plățile în numerar acordurile cu valoare mică. Directorul Financiar va fi responsabil de aspectele legate de planificare, bugetare, auditare și raportare, raportând directorului FREE. Directorul financiar va menține contact permanent cu departamentul de contabilitate a MEC, cu auditorii și cu MFP.

În funcție de cantitatea de muncă, echipa financiară poate fi completată cu un contabil (part-time), responsabil, în principal, de contabilitatea primară.

### 8.2. CONTABILITATE ȘI CONTROL INTERN

FREE va menține contabilitatea proiectului în concordanță cu standardele statutare de contabilitate ale României și va raporta Băncii Mondiale și Guvernului. FREE va păstra toate documentele legate de cheltuielile proiectului și toate înregistrările financiare în concordanță cu practicile de contabilitate aflate în vigoare. FREE va fi responsabil pentru păstrarea tuturor înregistrărilor contabile ale Proiectului, de efectuarea tuturor plăților, de utilizarea software-ului de contabilitate,



de utilizarea Contului Special (CS) și a Conturilor Proiectului (contribuțiile altor parteneri la dezvoltare), raportând atât Băncii cât și Guvernului, planificând, bugetând, efectuând plăți și auditând.

Toate documentele originale ale proiectului, contracte, ordine de plată, extrase de cont și orice alte documente de contabilitate relevante vor fi păstrate de către FREE, îndosariate pe o structură cronologică și organizate într-o manieră care să asigure concordanța dintre audit și înregistrările electronice de contabilitate.

Personalul de bază al FREE (Directorul Executiv și Directorul Financiar) va fi responsabil pentru realizarea situațiilor financiare detaliate, a formatelor și metodelor de raportare, de procedurile de control intern, aranjamentele de plată și de fluxul fondurilor, de desemnarea responsabilităților personalului pentru a asigura diviziunea muncii.

FREE va fi responsabil de toate plățile, cheltuielile, raportările, contabilitatea, planificarea, bugetarea și auditarea legate de Proiect. Toate documentele originale ale proiectului, contracte, ordine de plată, extrase de cont și orice alt document de contabilitate relevant vor fi păstrate de către FREE, îndosariate pe o structură cronologică și organizate într-o manieră care să asigure concordanța dintre audit și înregistrările electronice de contabilitate.

O contabilitate detaliată va fi ținută pentru fiecare componentă a proiectului precum și pentru sub-componentele sale. Conturile reflectă de asemenea: situația plăților pentru fiecare contract, utilizarea Contului Special, precum și alimentările efectuate de Banca; utilizarea altor surse de finanțare și destinația fondurilor. FREE va pregăti rapoarte care să reflecte detaliat cheltuielile planificate și realizate, destinația fondurilor pe surse, un sumar al tragerilor și previziuni, situația progresului realizat până în prezent și obiectivele pentru următorul trimestru și semestru. FREE va depune trimestrial la Bancă Raportul Financiar de Monitorizare (RFM) în termen de 45 de zile de la sfârșitul trimestrului în cauză.

### **8.3. SISTEMUL ELECTRONIC DE CONTABILITATE**

Soft-ul de contabilitate și de raportare va fi dezvoltat, adaptat și instalat astfel încât să corespundă Termenilor de Referință stabiliți între BM și FREE. Sistemul va fi configurat pentru a răspunde tuturor cerințelor Proiectului. Sistemul va cuprinde un plan de conturi adaptat situației financiare detaliate, formate și metode de raportare, etc. Sistemul va fi capabil să genereze toate Rapoartele Financiare de Monitorizare cerute de BM. Sistemul va genera bilanțe de verificare, bilanț, o declarație a surselor și destinațiilor fondurilor, contul de profit și pierdere, situația conturilor speciale și ale proiectului.

Sistemul va genera jurnale și registre, cum ar fi jurnale separate pentru lucrări, bunuri, consultanță și instruire și costuri operaționale. De asemenea sistemul în mod normal are și opțiunea de a genera registrul conturilor bancare, registrele de conturi debitoare și creditoare, registrul general precum și un registru de mijloace fixe.

### **8.4. ACORDURI DE AUDIT**

Situațiile financiare anuale ale proiectului vor fi auditate în fiecare an fiscal în concordanță cu reglementările Băncii, de către auditori independenți acceptați de către Banca. Copii după rapoartele de audit vor fi depuse la Banca în termen de 6 luni de la încheierea anului fiscal. Raportul de audit va cuprinde Situațiile financiare ale Proiectului, Situația conturilor speciale și cele ale Proiectului



precum și Situația de cheltuieli. În plus, auditul va include în portofoliu și o estimare a valorii nete a conturilor pentru fondurile utilizate FREE.

## 8.5. PLANIFICARE ȘI BUGETARE

FREE va realiza rapoarte detaliate legate de bugetari precum și despre cheltuielile reale, destinațiile fondurilor pe surse, un rezumat al retragerilor și previziuni, declarații legate de progresul realizat și obiectivele pentru următorul trimestru și semestru.

Pentru fiecare componentă a proiectului precum și pentru sub-componentele sale se va ține o contabilitate detaliată. Conturile reflectă de asemenea: situația plăților pentru fiecare contract, utilizarea Contului Special, precum și alimentările efectuate de Banca; utilizarea altor surse de finanțare și destinația fondurilor. FREE va depune trimestrial la Banca Raportul Financiar de Monitorizare (RFM) începând cu perioada efectuării plăților și după aceea trimestrial, dar nu mai târziu de 45 de zile de la sfârșitul trimestrului în cauză. Bugetarea și previziunea financiară sunt o parte integrantă a procesului de pregătire a RFM.

## 8.6. MANUALUL PROCEDURILOR FINANCIAR CONTABILE

FREE va adopta practicile și procedurile de control intern reglementate, pentru a asigura utilizarea economică și eficiența a fondurilor FREE și numai pentru scopurile stabilite. FREE va raporta Băncii și Ministerelor relevante și le va informa în mod curent în legătura cu implementarea și progresul Proiectului.

Un Manual de proceduri financiare și contabile a fost realizat de FREE, documentând toate tipurile de tranzacții financiare, etapele aprobării și autorizării, fluxul de documente în cadrul FREE precum și între FREE, Administratorul Financiar și beneficiari, departamentul de contabilitate al MEC, către MFP, responsabilitățile personalului FREE și măsuri pentru asigurarea unei diviziuni complete a muncii, precum și alte proceduri de control intern. Manualul prezintă procedurile interne zilnice pentru fiecare tip de activitate (precum manipularea corespondentei, procedurile de contractare și de plată, operații cu toate conturile bancare, plăți în numerar, mecanismul de autorizare, raportări, bugetare, planificare și îndosariere etc.).

## 8.7. FLUXUL DE FONDURI

Acordul de Grant a fost semnat între BIRD (GEF) și Guvernul României, prin Ministerul Finanțelor Publice (MFP). MFP a semnat un Acord Subsidiar de Grant cu FREE, acordând drepturi totale FREE pentru utilizarea sumelor grant-ului în concordanță cu reglementările acordurilor de grant și de implementare încheiate cu BIRD.

FREE va manipula Fondurile Acordului prin intermediul Contului Special (CS). Contul Special va fi deschis la o bancă comercială acceptată de și în conformitate cu cerințele BIRD.

Alte surse de finanțare se vor înregistra într-un cont separat al Proiectului care va fi utilizat în mod special pentru contribuțiile la dezvoltarea Proiectului ale partenerilor.

FREE va avea dreptul de a opera atât Contul special cât și celelalte conturi ale Proiectului. Toate documentele aparținând Proiectului (legate de Fondurile grant-ului cât și de alte surse de finanțare primite de la alți donatori) vor fi păstrate la FREE.



## 8.8. DISPOZITII DE PLATA

Majoritatea plăților se vor face din Contul Special având în vedere valoarea mică a plăților precum și natura operațiunii (FI). Utilizarea Situațiilor de Cheltuieli (SC) este permisă numai în cazurile menționate. Situații de utilizare a SC sunt descrise mai jos :

- Plățile către sub-împrumuturi vor fi făcute pe baza acordurilor de sub-împrumut aprobate de Consiliul de Administrație. Se recomandă ca debitorii să contribuie cu cel puțin 20 % din costurile proiectelor proprii.
- Alimentările pentru Administratorul Fondului nu se va face pe baza de SC.
- Alimentările pentru contractele de asistență tehnică și consultanță se vor face pe baza de SC, cu condiția unui prag minim de valoare de \$50,000 USD pentru firme și \$20,000 USD pentru individuali.
- Alimentări pentru costurile operaționale ale FREE vor fi făcute pe baza de SC și limita maximă pentru fiecare an va fi 100% în primul an; 90% în al doilea an; 75% în al treilea an; 50% în al patrulea an; și zero (0) în anii următori. Se vor face plăți direct de la Banca doar în cazul în care clienții și consultanții FREE își exprimă preferința pentru această procedură datorită naționalității furnizorului sau a mărimii contractului.



# FONDUL ROMÂN PENTRU EFICIENȚA ENERGIEI

## *ANEXE*

**Anexa A: Autorizații pentru mediul înconjurător și licențe de operare**

|  |  |
|--|--|
| Legea in vigoare:                                | Legea nr. 137 din 1995 privind protecția mediului, si Ordinul nr. 125 din 1996 emis de Ministerul Apelor si Protecției Mediului.   |
| Autoritățile ce emit autorizații:                | Agențiile locale pentru protecția mediului in județele in care se găsesc obiectivele.  |
| Termenul pana la care poate fi obținut permisul: | Permisul poate fi obținut după ce toate celelalte permise/autorizații necesare conform legii au fost obținute dar înaintea începerii construcției obiectivului.  |
| Documente de completat:                          | <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Descrierea Proiectului si a activităților.</li><li>(ii) Stadiul de conformare cu celelalte condiții impuse de autoritățile relevante.</li><li>(iii) Dovada publicării cererii in zona noului obiectiv fie prin publicări in ziare, prezentări la canalele de radio si televiziune, comunicări scrise trimise asociațiilor si indivizilor vizați.</li><li>(iv) Alte documente referitoare la obiectiv (acest lucru este posibil pentru obiective deja existente).</li></ul>   |
| Procedura:                                       | <p>Autoritatea relevanta analizează activitatea ce trebuie desfășurata si are următoarele posibilități:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) Autoritatea emite autorizația (Acord de mediu) pe baza verificării documentelor prezentate;</li><li>ii) Autoritatea decide daca o evaluarea a mediului înconjurător este necesara. Daca o evaluare este necesara se va da clientului o lista de întrebări ce se va corobora cu lista tuturor permiselor/autorizațiilor necesare. După efectuarea verificării, un raport este prezentat autorității vizate, care va decide daca autorizația va fi condiționata de anumite performante.</li><li>iii) In situația în care clientul accepta aceste condiții, acesta va depune autorității vizate: (a) raportul final al verificării mediului înconjurător; (b) permisul pentru mediul înconjurător cat si restul permiselor/autorizațiilor necesare; (c) prezentarea si instrucțiunile modului de operare a instalațiilor pentru minimizarea poluării; si (d) lista finala a condițiilor ce trebuiesc îndeplinite pentru emiterea permisului.</li></ul> <p>In situația in care autoritatea decide emiterea autorizației clientul va depune (a) un memoriu tehnic in care este descris obiectivul; (b) alte permise/autorizații cerute; si (d) un raport in care se prezintă o analiza a impactului construcției obiectivului asupra mediului.</p> |
| Termenul de emitere:                             | In termen de treizeci (30) de zile din momentul luării unei decizii de către Agenția pentru Protecția Mediului.  |
| Valabilitate:                                    | Maximum cinci (5) ani.   |





## Anexa B: Definiții (Activități Interzise, Proiecte de Categoria A)

### "Activități interzise" înseamnă:

- Activități de minerit, exploatarea petrolului și a gazului sau servicii legate de dezvoltarea și sprijinirea acestor activități, dacă aceste servicii sunt legate direct de exploatare sau dezvoltare.
- Investiții speculative imobiliare sau de comerț.
- Producția sau activitățile care implica munca forțată având un caracter dăunător sau de exploatare, ca și munca copiilor.
- Producția sau comercializarea unui produs sau a unei activități care înafara legilor locale sau convențiilor și acordurilor internaționale.
- Producția sau comerțul cu arme sau muniție.
- Producția sau comerțul cu băuturi alcoolice (exclusiv bere și vin).
- Producția sau comerțul cu tutun.
- Jocuri de noroc, cazinouri sau activități asemănătoare.
- Comerțul cu fauna sălbatică sau produse de fauna sălbatică reglementate de Convenția privind Comerțului Internațional cu specii pe cale de dispariție din flora și fauna sălbatică.
- Producția sau comerțul cu materiale radioactive.
- Producția sau comerțul cu fibre de azbest.
- Operații comerciale de taiere sau cumpărarea de echipamente de taiere utilizate în pădurile tropicale umede.
- Producția sau comerțul cu produse ce conțin PCB.
- Producția sau comerțul cu produse farmaceutice supuse unui regim special sau interzise.
- Producția sau comerțul cu pesticide/erbicide supuse unui regim special sau interzise.
- Producția sau comerțul cu substanțe ce afectează ozonul, supuse unui regim special.
- Pescuitul în mediul marin utilizând plase cu o lungime mai mare de 2.5 kilometri.

"Proiecte de Categoria A " înseamnă proiecte care pot avea efecte nefavorabile, diverse și fără precedent asupra mediului înconjurător, exemple de asemenea efecte fiind următoarele:

- Proiecte care includ producția, utilizarea sau deversarea de cantități semnificative de produse de combatere a dăunătorilor;
- Producția, transportul și utilizarea de materiale periculoase și/sau toxice;
- Operații dăunătoare de evacuare a deșeurilor;
- Proiecte ce pot cauza boli profesionale sau pot reprezenta un risc pentru sănătate;
- Proiecte cu mari componente de restabilire și toate proiectele cu un impact major asupra populației umane;
- Proiecte ce afectează populațiile tribale sau indigene.



## Anexa C: Chestionar privind evaluarea de mediu

### 1. Descrierea Companiei

- Scurt istoric al Companiei;
- Forma juridica a Companiei;
- Structura de proprietate;
- Natura activității (game de produse si servicii) ;
- Sectorul industrial;
- Numele reprezentantului legal al Companiei in relațiile cu terțe persoane;
- Numărul de persoane angajate;
- Daca Compania are deja autorizația emisa, pe ce data, termenul de valabilitate;

### 2. Descrierea Proiectului

Descrieți pe scurt natura Proiectul propus si operațiile de producție. Descrierea ar trebui sa includă următoarele aspecte, fără a se limita la ele:

- Natura Proiectului: facilității noi, reabilitarea unui obiectiv existent, mărirea capacitații de producție etc.
- Fluxul activității începând cu recepția/extragerea/transportul/depozitarea materiilor prime, procesarea/depozitarea si livrarea produselor finale (inclusiv orice produs complementar)  
Includeți:
  - (a) capacitatea de producție pentru produse cat si pentru produsele complementare
  - (b) o scurta descriere a etapelor principale de prelucrare cat si a pieselor principale ale echipamentului utilizat
  - (c) necesarul de energie si surse de energie (combustibil utilizat pentru căldura si energie)
  - (d) necesarul de apa si surse
  - (e) orice infrastructura ce poate fi inclusa (conducte pentru apa/canalizare/gaze etc., drumuri de acces, rețele de transmisie, cazarea muncitorilor etc.)
  - (f) natura si cantitatea materialelor periculoase (otrăvitoare, inflamabile, explozive, radioactive) ce sunt utilizate ca materiilor prime, in procesul de producție, sau rezultate ca produse/produse complementare. Detaliați maniera in care aceste materiale vor fi depozitate , ambalate si /sau transportate.

### 3. Condiții de Baza

Descrieți condițiile mediului uman, biologic si fizic de la locația proiectului/șantier. Descrierea ar trebui sa includă următoarele aspecte, fără a se limita in sa la ele:

- Condițiile economice sociale existente: orașe apropiate, comune, sate, locuitorii acestor așezării, numărul lor, natura activității economice dezvoltate in prezent (agricultura, industrie, comerț etc.), care sunt modalitățile curente de utilizare a pământului;
- Zone sau locuri cu o valoarea ecologica unica (parcuri naționale, rezervații naturale, zone umede, animale sau plante rare sau pe cale de dispariție) sau sunt protejate de lege ;
- Surse de ape locale, in special apele de suprafața (râuri, lacuri, mari, etc.) care delimitează sau traversează o granița internaționala. Descrieți modalități de utilizare a apei din surse de suprafața si subterane pentru agricultura, consum, industrie, comerț.
- Nivelele curente de poluare a aerului si a apei in comparație cu valorile standard stabilite de reglementările României.
- Daca este necesar, informații generale privind starea vremii, circulația vânturilor, topografie (dealuri, câmpii etc.), stabilitatea seismica, geologie etc.
- (inclusiv zgomot), si o comparare a nivelurilor de poluare premise de lege. Descrieți orice echipament special sau proceduri care vor fi utilizate pentru a se asigura ca emisiile de gaze sa nu depășească standardele-daca aceste emisii pot migra si pot avea vreun impact. Daca este necesar (reabilitarea sau extinderea unui obiectiv existent), exista datorii importante



legate de mediu (ex. tarife sau amenzi neplătite) aferente operațiilor existente? Au avut loc interdicții în activitățile trecute ale companiei (când, durata, ce măsuri au fost luate, ce măsuri corective au fost luate, cine a condus activitatea).

#### 4. Aspecte legate de mediul înconjurător

Descrieți sau identificați problemele majore legate de mediu asociate atât aspectelor de construcție cât și celor operaționale ale proiectului propus. Includeți atât evaluarea dată de sponsorul Proiectului cât și cea a autorităților guvernamentale de mediu. Punctele de discuție principale includ:

- Natura poluării aerului - estimări a cantităților și a tipului de poluare în zonele locuite sau în zonele cu o valoare culturală, biologică sau economică
- Natura poluării apei - estimări a cantităților și a tipurilor de poluare și o comparație a nivelurilor permise în conformitate cu reglementările în vigoare. Descrieți orice echipament special sau proceduri care pot fi utilizate pentru a evita ca deversările de apă să depășească standardele - Dacă aceste deversări pot afecta apa potabilă, animalele acvatice sau habitate naturale, etc.
- Natura și cantitatea deșeurilor solide (inclusiv deșeuri periculoase) și maniera propusă pentru evacuare. Descrieți orice procedură specială sau amenajări ale site-ului menite pentru a proteja mediul înconjurător. Orice amenajare specială a obiectivului precum și orice cerințe operaționale trebuie descrise.
- Precizați dacă există persoane sau familii ce trebuie relocate sau compensate pentru pierderi legate de capacitatea de a-și câștiga traiul.
- Dacă vor fi utilizate sau produse materiale interzise sau a căror utilizare a fost restrânsă de acordurile internaționale (materiale periculoase, clorflorcarbon etc.)
- Descrieți orice condiții periculoase sau riscante pentru muncitori, măsurile care vor fi luate pentru a asigura protecția și sănătatea lor, și alte cerințe necesare în condițiile legislației actuale.

#### 5. Consultații și Publicare

- Descrieți contactele sau discuțiile în legătura cu proiectul avute cu populația ce locuiește în zona, cu autoritățile locale alese, grupuri pentru protecția mediului înconjurător, academicieni etc. Au fost exprimate anumite îngrijorări legate de mediul înconjurător? Cum vor fi aceste probleme încorporate în pregătirea Proiectului?

**Anexa D: Planul de Management al Mediului Înconjurător**

Efecte tipice și măsuri de micșorare a efectelor pentru Proiectele de Eficiența a Energiei

| Componente sociale și de mediu  | Efecte  | Măsuri de atenuare   |
|---|---|--|
| Mediu fizic   |   |  |
| Soluri  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contaminare cu deșeuri materiale, în special azbest de la vechile izolații</li> </ul>  | Protecția solurilor în timpul construcției, controlul și curățarea zilnică a zonelor de construcție; servicii adecvate de evacuare a deșeurilor  |
| Resurse de apă  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acoperirea lucrărilor de drenaj</li> <li>Scăderea calității apei datorită contaminării</li> <li>Apariția de deșeuri periculoase</li> </ul>   | Atenție specială asupra drenajului; o evacuare corespunzătoare a uleiului și a altor materiale periculoase, salubritate adecvată și un sistem de evacuare a deșeurilor   |
| Calitatea aerului   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Praf în timpul construcțiilor</li> <li>Emisii de oxizi de sulf (SO<sub>x</sub>), oxizi de nitrogen (NO<sub>x</sub>), problema particulelor, și alte emisii de poluanți ai aerului mai mari decât standardele naționale</li> <li>Materiale care afectează ozonul</li> </ul> | Controlul cantității de praf prin apă sau alte metode; filtre sau alte metode de atenuare; materialele noi de izolare nu trebuie să conțină materiale ce pot afecta ozonul în conformitate cu reglementările României din cadrul Protocolului Montreal |
| Mediul acustic  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Deranj sonor pe durata construcțiilor și a operațiilor</li> </ul>  | Restricționarea construcțiilor la anumite ore  |
| Mediul biologic   |   |  |
| Habitat naturale  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Afectarea habitatelor naturale</li> </ul>  | Alegerea altor zone sau a altor aliniamente  |
| Fauna și Flora  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Distrușgerea sau degradarea vegetației</li> <li>Înteruperea sau distrușgerea vieții sălbatice</li> </ul>   | Minimizarea distrușgării vegetației în timpul construcțiilor, alegerea altor zone; diferite măsuri pentru speciile sensibile   |
| Mediul social   |   |  |
| Estetica și peisaj  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Moloz</li> </ul>   | Curățirea zonelor de construcție; alegerea unui sistem adecvat de evacuarea a deșeurilor solide  |
| Site-uri istorice/culturale   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Degradarea zonelor</li> <li>Modificarea structurilor</li> </ul>  | Alegerea unor zone alternative; măsuri speciale pentru protejarea clădirilor și alte resurse/zone culturale  |
| Sănătatea umană   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Accidente de construcție</li> </ul>  | Măsuri preventive în conformitate cu legislația muncii   |
| Efecte în timpul amenajării/ pregătirii/dărămării/ construcției site-ului | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zgomot, vibrații, apă turbure, praf, gaze de eșapament, altele</li> </ul>  | Măsuri de atenuare a efectelor în conformitate cu legislația națională   |

Un Plan de management al mediului constă din următoarele elemente:

- Plan de Atenuare a Efectelor
- Plan de Monitorizare a Mediului
- Un Program de Implementare
- Descrierea Acordurilor Instituționale privind Managementul Mediului
- Documente care să ateste consultarea publicului