

ROMÂNIA

Proiect pentru sprijinirea serviciilor din agricultură

MANUAL OPERAȚIONAL

pentru Schema competitivă de granturi pentru cercetare aplicativă și extensie

— 31 mai 2001 —

1. Importanța cercetării agricole și a extensiei

1.1. Agricultură are o contribuție majoră în economia României. Ea constituie o cincime din PIB și angajează o treime din forța de muncă. Deși potențialul agriculturii României este mare, creșterea în sectorul agricol a fost considerabil încetinită, parțial din cauza necesității de adaptare a sistemelor de cercetare și extensie la necesitățile economiei de piață. Cercetarea și extensia contribuie la competitivitatea agriculturii prin: reducerea costurilor pe unitatea de produs, îmbunătățirea calității produselor, reducerea poluării mediului, adăugând valoare produselor de bază și dezvoltând tehnologiile de producție și pe cele post-recoltare. Analizele economice din multe țări demonstrează o rată ridicată a profitului pentru cercetarea agricolă și extensie. În multe țări cu economia în tranziție ineficiența ridicată implică un potențial de profit și mai mare. Pentru ca agricultura să aibă un rol mai important în revitalizarea economiei României trebuie acordată prioritate națională sistemului de cunoștințe agricole.

1.2. În mod curent sistemul de cunoștințe agricole suferă de dificultăți financiare serioase, ceea ce duce la pierderea personalului calificat și la deteriorarea echipamentelor și a facilităților. Sistemul suferă, de asemenea, de o mentalitate comunistă care include un accent mai mare pe cercetarea fundamentală decât pe cea aplicativă, lipsa responsabilității și a orientării spre cerințele utilizatorilor, izolare profesională, dominanța statului și lipsa preocupării pentru extensie. Până la reorganizarea și revitalizarea sistemului de cercetare și extensie este necesar un sistem care să funcționeze imediat pentru a asigura rezolvarea problemelor prioritare de cercetare și extensie, iar cercetătorii trebuie să primească sprijinul necesar pentru a desfășura o activitate de cercetare eficientă.

2. Obiectivele schemei competitive de granturi

2.1. Una dintre căile de reformă și transformare a sistemului de cercetare agricolă și extensie este Schema competitivă de granturi (SCG), care creează flexibilitate și capacitate locală. Sunt identificate prioritățile naționale de cercetare și extensie și este selectat un portofoliu de proiecte pe baze competitive, care va contribui la creșterea aportului agriculturii în economie. SCG nu depinde de infrastructura de cercetare și extensie existentă și poate fi imediat inclusă în sistemul național reorganizat. În timp ce reforma, redirecționarea și revitalizarea sistemelor de cercetare agricolă și extensie din România necesită o perioadă îndelungată, SCG reprezintă o inițiativă importantă pe termen scurt, care promite rezultate imediate.

2.2. SCG este o componentă majoră de sprijin pentru cercetare și extensie în cadrul Proiectului pentru sprijinirea serviciilor din agricultură, denumit în continuare *Proiect*, asistat de Banca Mondială. SCG este orientată în special către proiectele de cercetare aplicativă care caută să rezolve problemele micilor fermieri, ale agroprocesatorilor și ale agenților de piață. SCG va sprijini, de asemenea, inițiativele-pilot pentru testarea modalităților de organizare a serviciilor de extensie pentru aceste grupuri. SCG va fi deschisă tuturor furnizorilor de cercetare și extensie din sectorul public și privat (universități, organizații neguvernamentale, sectorul privat și asociații de fermieri).

2.3. Obiectivele SCG sunt:

- încurajarea introducerii tehnicilor și ideilor moderne în cercetare și extensie, acolo unde acestea au un avantaj comparativ;
- ridicarea standardelor și a eficienței cercetării și extensiei și îmbunătățirea diseminării informației științifice și tehnice;
- facilitarea dezvoltării, achiziționării și diseminării tehnologiilor relevante;
- crearea de relații mai strânse între cercetătorii științifici și specialiștii în extensie și micii fermieri privați recent apăruiți, în privința stabilirii priorităților pentru cercetare și extensie, precum și formularea și evaluarea propunerilor de cercetare și extensie;
- inițierea de programe de colaborare în cercetare și extensie, implicând un spectru larg de participanți (instituții de cercetare, universități, sectorul privat și asociații de fermieri).

2.4. În vederea realizării acestor obiective SCG are numeroase avantaje care reprezintă cheia unui sistem de cunoștințe agricole reușit:

- răspunde necesităților fermierilor, agroprocesatorilor și agenților de piață, precum și problemelor prioritare clar definite din sector;
- este accesibilă unui spectru larg de organizații comerciale și nonprofit, permițând parteneriatul cu instituții publice și cu donatori;
- are o organizare și un management transparente, cu reguli prestabilite de operare;
- este responsabilă la toate nivelurile, cu o apreciere tehnică de înaltă calitate și cu un mecanism profund de analiză și aprobare;
- este eficientă prin posibilitatea de a mobiliza întreaga capacitate națională de cercetare și extensie;
- este eficientă prin concentrare asupra problemelor prioritare abordate într-un portofoliu de proiecte folosind cea mai bună expertiză disponibilă.

3. Organizarea și managementul

3.1. SCG va fi finanțată prin Proiectul asistat de Banca Mondială, un proiect mai amplu de sprijinire a cercetării aplicative și extensiei, precum și a dezvoltării capacității instituționale. Consiliul pentru servicii destinate agriculturii (CSA) va avea întreaga responsabilitate pentru funcționarea SCG, având sprijinul unui secretariat tehnic responsabil de managementul zilnic al portofoliului SCG. Unitatea de management a Proiectului (UMP) va consilia și va asista Secretariatul pe probleme de procurement și management financiar în cadrul responsabilităților sale asupra Proiectului.

Consiliul pentru servicii destinate agriculturii (CSA)

3.2. CSA a fost constituit prin ordinul ministrului agriculturii, alimentației și pădurilor nr. 174/2001, având întreaga responsabilitate pentru liniile directoare de politici, management și implementare a SCG. CSA va avea rol de decizie în aprobarea proiectelor, bazată pe recomandările Secretariatului și ale evaluatorilor (vezi Termenii de referință din anexa nr. 1).

3.3. CSA este alcătuit din 12 membri numiți pentru o perioadă de 2 ani. Pentru asigurarea continuității membrii

CSA pot fi redeseznați pentru un al doilea termen sau mandatul lor poate fi prelungit cu un an. CSA se va întâlni ori de câte ori este necesar, dar nu mai mult de 8 ori pe an. Membrii CSA (exclusiv angajații guvernamentali) le vor fi plătite serviciile (numărul de zile de ședință), precum și diurna și cheltuielile de deplasare. Membrii CSA nu sunt angajați obișnuiți ai Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor.

3.4. Ministrul agriculturii, alimentației și pădurilor va numi un președinte independent dintr-o listă scurtă acceptată de Banca Mondială și agreată de membrii CSA. Președintele va fi, de asemenea, membru al Comitetului coordonator al Proiectului (CCP), care va asigura întreaga politică și orientarea implementării întregului Proiect.

3.5. Componenta CSA poate fi modificată în timp, cu condiția ca reprezentanții sectorului privat să dețină majoritatea, incluzând organizațiile de fermieri și organizațiile neguvernamentale.

Componenta CSA va fi:

Afilierarea membrilor CSA	Numărul de membri
Sectorul agricol privat, inclusiv industria procesatoare de produse agricole	4
Sectorul de aprovizionare	1
Academia de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Șișești“	1
Institute naționale de cercetări agricole	1
Universități agricole, instituții educative	2
Agencia Națională de Consultanță Agricolă	1
Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor	1
Ministerul Finanțelor Publice	1
TOTAL:	12

Secretariatul CSA

3.6. CSA va fi sprijinit de un secretariat tehnic aflat în cadrul Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor — UMP. Secretariatul va fi alcătuit din 3 specialiști în domeniile: socioeconomic, cercetare și extensie, precum și dintr-un număr restrâns de salariați pentru activități administrative. Va fi numit un șef al Secretariatului, care va avea în același timp și funcția de secretar al CSA. Secretariatul va funcționa sub îndrumarea generală a CSA, care va răspunde de aprobarea planului anual de activitate a Secretariatului și bugetului. (Anexa nr. 1 conține termenii de referință pentru Secretariat.)

Unitatea de management a Proiectului (UMP)

3.7. UMP din cadrul Ministerului Agriculturii, Alimentației și Pădurilor va urmări execuția Proiectului în cadrul căruia operează SCG. UMP, prin consultare cu CSA și Secretariatul acestuia, va procura bunurile și serviciile necesare pentru funcționarea Secretariatului și va prelua întreaga contabilitate și managementul financiar ale SCG, în strânsă cooperare cu Secretariatul. UMP poate să dețină un rol în monitorizare și evaluare, în măsura în care CSA consideră oportun. UMP, de asemenea, va asista organizațiile de cercetare, de extensie și cele ale fermierilor la implementarea cerințelor administrative și netehnice ale acordurilor de grant pentru cercetare și extensie în cadrul SCG.

Evaluatorii

3.8. Vor fi identificați specialiști corespunzători dintr-un portofoliu constituit anterior pentru a permite selecția, în conformitate cu procesul de evaluare (vor fi incluși

conducători ai fermierilor, conducători din sectorul agribusiness, specialiști din domeniul bancar agricol, gazetari, cercetători științifici, specialiști în extensie, economiști, sociologi, specialiști din sistemul educațional).

Propunerile individuale vor fi analizate de cel puțin 2 evaluatori. Obiectivele propunerilor vor fi evaluate critic în funcție de un set de criterii pentru a identifica competența în domeniu, calitatea metodologiei, întocmirea unui buget adecvat și probabilitatea de reușită în timpul propus. Dacă se consideră adecvat, se poate numi un membru al CSA pentru a comenta propunerile individuale. Criteriile de evaluare sunt cuprinse în secțiunea 8, iar termenii de referință pentru evaluatori sunt definiți în anexa nr. 6.

4. Parteneriate

4.1. Un element-cheie al SCG este mobilizarea a cât mai multor instituții, grupuri, agenții naționale și internaționale publice și private în abordarea problemelor de interes reciproc. Prin parteneriate de colaborare între cercetători, agenți de extensie publici și privați, utilizatori de tehnologii și alții, atât participanții, cât și beneficiarii vor fi încurajați să se implice mai mult în planificarea și implementarea SCG pentru cercetare și extensie.

4.2. Organizațiile de fermieri și agențiile de extensie vor fi încurajate să aibă un rol activ în managementul, formularea și implementarea propunerilor de proiecte și în diseminarea tehnologiilor și cunoștințelor rezultate. Formele de parteneriat de colaborare permit accesul la institute de cercetare cu bază solidă de către instituții care doresc să beneficieze de o astfel de asociere. SCG are capacitatea de a acoperi o zonă geografică întinsă, sisteme de producție diferite și un spectru larg de interese legate de necesitățile prioritare ale fermierilor privați și ale agroprocesatorilor. Astfel SCG furnizează o cale de atragere a participanților din sectorul privat. Importanța parteneriatului se reflectă prin aprecierea deosebită a proiectelor depuse care cuprind propuneri de colaborare.

5. Indicații privind tipurile de sprijin care pot fi acordate în cadrul Schemei competitive de granturi

Generalități

5.1. SCG va sprijini propuneri cuprinse între 5.000 dolari S.U.A. și 250.000 dolari S.U.A. pentru o perioadă de până la 3 ani. Propunerile trebuie să includă o contribuție financiară sau în natură de la instituțiile care au făcut propuneri, pentru a putea fi acceptate la finanțare. Costurile salariale, echipamentele de mare valoare sau construcțiile civile nu sunt articole bugetare acceptabile pentru a fi suportate de SCG. Scopul principal al SCG este să sprijine proiecte de cercetare aplicativă sau modalități inovative de extensie (care nu fac obiectul proiectelor pentru dezvoltare rurală), care în mod clar demonstrează „repetabilitatea” și „continuitatea” acestor activități după încheierea proiectului.

5.2. SCG se limitează la acordarea de sprijin numai pentru activități de cercetare și extensie. Nu este un program de creditare pentru mecanizare, nici pentru aprovizionare cu inputuri.

5.3. Instituțiile participante trebuie să contribuie cu minimum 20% din costul total al activității propuse, în numerar sau în natură. La negocierii candidații trebuie să poată demonstra că pot asigura această contribuție de 20% în numerar sau în natură. Contribuțiile în natură din partea participanților pot lua forma de: închirieri de clădiri, timpul de lucru al personalului, folosirea echipamentelor și a construcțiilor civile, timp de antenă pentru radio sau televiziune, onorarii pentru servicii sau contribuțiile fermierilor la costurile de funcționare ale asociațiilor, care sunt direct aplicabile activităților din cadrul propunerilor pentru SCG.

Cercetare

5.4. SCG va finanța propunerile de cercetare care se adresează priorităților în agricultură, stabilite de Consiliul pentru servicii destinate agriculturii (vezi secțiunea 6). Articolele bugetare acceptabile pentru activitățile proiectului sunt: cheltuieli de funcționare, cheltuieli materiale, cheltuieli cu mâna de lucru, carburanți și accesorii.

Întrucât nu pot fi finanțate cheltuieli mari de capital, pot fi acoperite articole cum ar fi: echipament de laborator, echipament de câmp pentru parcele mici, vehicule, calculatoare, material tehnic bibliografic, material de extensie, echipament de birou și achiziția de tehnologii străine. SCG va finanța, de asemenea, costuri moderate de călătorie și instruire pe termen scurt. Cheltuielile indirecte de management al proiectului sunt acceptate până la maximum 10% din valoarea proiectului.

Extensie

5.5. Sprijinul pentru activitățile de extensie este orientat către eforturile care răspund necesităților de extensie imediate ale fermierilor și oferă experiența existentă prin metode alternative către serviciile de extensie. În contextul actual al României extensia va acoperi nu numai transferul tehnologiilor, dar și organizarea și pregătirea profesională a fermierilor. Fondurile de grant finanțează: echipament, calculatoare, vehicule, cheltuieli cu mâna de lucru, carburanți, cheltuieli materiale, accesorii, instruire și asistență tehnică, cheltuieli operaționale. SCG va finanța, de asemenea, costuri moderate de călătorie și instruire pe termen scurt. Cheltuielile indirecte de management al Proiectului sunt acceptate până la maximum 10% din valoarea proiectului.

Sprijinul va include:

- transferul de tehnologii, incluzând demonstrații ale rezultatelor și metodelor pe câmpurile și în grajdurile fermierilor, broșuri și articole de ziar, producții video și transmisii de televiziune, întâlniri de grup, cluburi de studiu și programe radio;

- organizarea fermierilor, incluzând vizite de lucru, pregătirea membrilor consiliilor de conducere, activități în rețea prin întâlniri directe și acces la calculator, instruire pentru negocierea colectivă a inputurilor și marketing și instruire directă în luarea deciziilor asupra resurselor comune;

- pregătirea profesională pentru extensie, incluzând cursuri ale personalului asupra principiilor extensiei, formarea liderilor fermierilor, dezvoltarea programelor de formare a liderilor fermierilor, dezvoltarea de parteneriate fermier—universitate și dezvoltarea programei de management al extensiei.

5.6. Recunoscând nevoia urgentă a fermierilor români de a învăța noile tehnologii adecvate, Proiectul poate finanța cantități modeste de material demonstrativ, echipament relevant pentru micii fermieri și agroindustrie. Oricum Proiectul nu va echipa complet ferme model și nici nu va finanța echipament pentru închiriat sau leasing, pentru rațiuni de producție. Fermierii români au nevoie mai curând de o listă completă de opțiuni tehnice și economice decât de un model indicativ. Criteriul principal pentru finanțarea de echipamente costisitoare va fi repetabilitatea și valoarea demonstrativă. Acolo unde echipamentul a fost cu succes demonstrat, SCG poate finanța vizite la locurile active (tancuri pentru lapte în centrele de colectare conduse de fermieri). În zonele unde echipamentul nu a fost încă demonstrat poate fi luată în considerare o modestă finanțare pentru echipament demonstrativ.

5.7. De asemenea, poate fi acordat sprijin pentru activități care înlesnesc accesul fermierilor la informații și îndrumări pentru adoptarea noilor tehnologii sau metode;

de exemplu: seminarii pentru a convinge reprezentanții industriei prelucrătoare să investească în tancuri pentru lapte, realizarea unei liste cu toți agenții de leasing din domeniul mașinilor agricole sau realizarea unei deplasări de studiu în țară sau în străinătate, care să permită investigarea unor posibilități de leasing în parteneriat cu investitori străini. Exemplele includ companiile internaționale care colaborează cu organizațiile din România pentru organizarea demonstrațiilor cu echipamente moderne destinate cultivării pământului și combaterii bolilor și dăunătorilor pe suprafețe limitate. SCG poate să finanțeze evaluarea rapidă și diseminarea acestor metode.

Instruirea în țară

5.8. Propunerile pot cere acoperirea costurilor și a diurnelor pentru participanții la programele de instruire. Costurile acceptabile vor include onorariile instructorilor și cheltuielile de închiriere a sălilor, a echipamentelor și a materialelor. Diurna va acoperi costul transportului, cazării și al mesei pentru participanți până la maximum 30 dolari S.U.A. pe zi.

Dreptul de proprietate asupra echipamentelor, datelor și informațiilor

5.9. La finalizarea proiectului dreptul de proprietate asupra echipamentelor cumpărate în cadrul SCG va reveni solicitanților sau altfel, corespunzător înțelegerii din acordul de colaborare. Dacă CSA încheie un acord de grant pe baza performanțelor necorespunzătoare, UMP poate primi instrucțiuni să preia echipamentul. Echipamentul preluat va fi vândut și banii vor fi returnați la fondul de granturi pentru realocare. Acestea sunt valabile și pentru documente importante, cum ar fi: hărți, diagrame, planuri, materiale statistice și ajutoare.

6. Priorități pentru granturi de cercetare și extensie

6.1. În întâmpinarea obiectivelor SCG propunerile se vor adresa celor mai presante necesități prioritare ale fermierilor privați, agroprocesatorilor și ale operatorilor de piață.

Priorități pentru granturile de cercetare

6.2. Domeniile prioritare pentru cercetarea aplicativă, precum și câteva teme specifice au fost identificate în mod provizoriu prin discuții cu cei desemnați. Prioritățile vor fi revăzute și reconsiderate periodic de către CSA pentru a reflecta schimbările în politica guvernamentală și evoluțiile în agricultură pe plan intern și extern. În scopul facilitării rundei inițiale de propuneri au fost identificate următoarele priorități. Se are în vedere ca prioritățile la chemările ulterioare pentru propuneri să permită crearea unui portofoliu coerent de proiecte.

Studii de marketing:

- analize ale oportunităților de piață națională și internațională;
- ambalarea și prezentarea bunurilor comercializabile;
- specificații de calitate pentru mărfurile destinate exportului;
- îmbunătățirea eficienței piețelor en gros și de distribuție a inputurilor;
- comercializarea produselor, studii de fezabilitate.

Agricultura cu inputuri eficiente:

- tehnologii de producție cu inputuri eficiente;
- sisteme de irigație și folosirea eficientă a apei;
- folosirea deșeurilor din ferme ca îngrășăminte;
- managementul integrat al dăunătorilor.

Managementul fermei:

- sisteme de cultură și analize economice;
- planificarea afacerilor (incluzând contabilitate, contabilitate primară, managementul personalului);
- legături de marketing și informații de piață;
- folosirea în comun a echipamentelor agricole (cercuri de leasing).

Priorități pentru granturile de extensie

6.3. Prioritățile inițiale pentru granturile de extensie au fost stabilite în timpul pregătirii Proiectului Băncii Mondiale, folosindu-se metode participative, incluzând studii asupra fermierilor și grupurilor-țintă. Necesitățile prioritare identificate ale fermierilor români privați sunt:

- aptitudini pentru managementul fermelor și al afacerilor;
- organizarea, constituirea de rețele și mobilizarea micilor fermieri pentru aprovizionarea cu inputuri, mecanizare și activități de marketing;
- opțiuni cu costuri reduse pentru micii fermieri, din producția vegetală și animală și prelucrarea în fermă.

Mecanismele majore de livrare vor include:

- extensia de la fermier la fermier;
- parteneriate public—privat;
- mass-media.

7. Anunțul Schemei competitive de granturi și procesul de selecție

7.1. SCG va fi anunțată de către Secretariat prin: radio, televiziune, canale de publicitate, ziare și circulare adresate organizațiilor de fermieri, agribusiness și organizațiilor de cercetare și extensie. Procedul de selecție a proiectelor trimise se va derula în două etape. În cadrul primei etape Secretariatul va solicita o scurtă descriere a propunerii de proiect (maximum două pagini, conform anexei nr. 4A), iar în etapa a doua celor selectați în urma primei faze li se va solicita propunerea de proiect în detaliu (vezi anexa nr. 4B). Secretariatul va fi punctul de contact pentru toate cererile de depunere a documentației, precum și pentru clarificarea eventualelor chestiuni (un model de anunț este prezentat în anexa nr. 3). Secretariatul va avea un avizier public la sediul său pentru toate problemele legate de SCG.

7.2. Responsabilitatea pentru pregătirea, depunerea, implementarea și contabilizarea propunerii va reveni Directorului de proiect (Directorul de proiect este principalul solicitant de grant care poate să înainteze cererea de grant în numele uneia sau al mai multor instituții), care va fi prima persoană de contact pentru toate problemele legate de proiect. Trebuie trimise Secretariatului 4 copii de pe propunerea de proiect și toată documentația auxiliară până la data de depunere anunțată, ofertele primite după această dată nefiind luate în considerare. Nu sunt acceptate copiile trimise prin fax. Se ia în considerare data poștei sau a serviciului de curierat.

7.3. Secretariatul va face imediat cunoscută primirea și va da propunerii un număr de înregistrare care va fi folosit pe întreaga durată a proiectelor depuse.

7.4. Personalul Secretariatului, cu sprijin administrativ necesar, va selecta propunerile pentru conformitatea cu liniile directoare privind documentația, propunerea tehnică și financiară. Criteriile de selecție inițială se regăsesc în anexa nr. 5.

7.5. a) Dacă propunerea este acceptată, Secretariatul va înainta propunerea pentru analiză în paralel și va anunța Directorul de proiect.

7.5. b) Dacă propunerea este respinsă, Secretariatul va comunica Directorului de proiect motivele respingerii.

Propunerile respinse pot fi depuse din nou la următoarele anunțuri de competiție.

7.6. Propunerile vor fi analizate de 2 evaluatori, conform unor criterii de selecție. Numele evaluatorilor sunt confidențiale, iar ei trebuie să își declare orice conflict de interese. Acest aspect va fi discutat în detaliu în secțiunea 8.

7.7. Comentariile evaluatorilor vor fi trimise Secretariatului care întocmește un material pentru membrii CSA, în vederea finanțării.

7.8. CSA se întrunește să discute și să selecteze propunerile pentru finanțare. Membrii CSA trebuie să declare orice conflict de interese și să se retragă de la discuții. Acest aspect este prezentat în detaliu în secțiunea 9.

7.9. Secretariatul comunică Directorului de proiect decizia CSA și la cerere prezintă o copie de pe comentariile evaluatorilor, împreună cu scrisoarea de anunț.

7.10. Secretariatul face legătura solicitanților admiși cu UMP pentru negocierea acordului de grant. Acest aspect este prezentat în detaliu în secțiunea 10.

8. Analiza în paralel

8.1. După preevaluare propunerile vor fi verificate de câte 2 specialiști aleși dintr-o bază de date aprobată de CSA (incluzând lideri ai fermierilor, lideri din sectorul agribusiness, specialiști din domeniul bancar-agricol, specialiști în mijloace de comunicare, cercetători științifici, specialiști în extensie, economiști, sociologi și specialiști în programe educaționale). Propunerile vor fi examinate pentru a se determina capacitatea lor de a răspunde priorităților și obiectivelor SCG și vor fi evaluate în funcție de un set de criterii (anexa nr. 6 conține termenii de referință detaliați pentru specialiștii care fac analiza în paralel).

Criteriile de evaluare	Punctaj
1. Se încadrează în prioritățile naționale ale fermierilor, agroprocesatorilor, de marketing	10
2. Impact rapid și cuantificabil în rândul unui număr mare de beneficiari, cu metodologie adecvată pentru transfer	10
3. Repetabilitate	10
4. Colaborarea a cât mai multor persoane interesate, implicând fermieri, organizații neguvernamentale, universități, sector public și privat, instituții internaționale	10
5. Capacitate instituțională, inclusiv existența unui personal calificat, facilități și resurse din partea contrapartidei	10
6. Metodologia abordată este corespunzătoare și inovatoare	10
7. Metode de monitorizare clar definite, incluzând indicatori și repere în funcție de care pot fi apreciate progresul și rezultatele proiectului	5
8. Risc minim	5
9. Costuri corespunzătoare unui buget adecvat	5
10. Impact pozitiv/neutru asupra mediului	5
11. Beneficii socioeconomice	10
12. Demonstrarea continuității unor activități și cunoștințe acumulate	10
TOTAL:	100

8.2. Specialiștii care efectuează analiza în paralel evaluează propunerile și le înapoiază Secretariatului cu comentariile lor și motivele pentru acceptare sau respingere, în formă scrisă, pe formularul trimis. Recomandările evaluatoarelor presupun două posibilități: (1) acceptare; (2) respingere (vezi anexa nr. 6). Secretariatul va ordona propunerile recomandate și le va prezenta CSA. Comentariile specialiștilor care au efectuat analiza în paralel vor fi puse la dispoziție solicitanților, la cerere, dar specialiștii vor rămâne anonimi.

8.3. CSA se va întruni pentru discutarea propunerilor și selectarea celor mai corespunzătoare pentru finanțare. Membrii Secretariatului tehnic vor asista la clarificarea propunerilor individuale. Membrii CSA vor fi solicitați să conducă discutarea unui număr de proiecte, anterior stabilit în ședința CSA. CSA ia decizia finală asupra aprobării sau respingerii propunerilor individuale.

9. Decizia CSA

9.1. Secretariatul va asigura ca propunerile să fie distribuite membrilor CSA cu cel puțin două săptămâni înainte de întâlnirea CSA. Președintele CSA, în înțelegere cu șeful Secretariatului, va preciza responsabilitatea individuală pentru ca fiecare membru al CSA să conducă discuția pentru un anumit domeniu de propuneri la ședința CSA. Membrii CSA vor fi responsabili să introducă propunerile și de aceea trebuie să fie familiarizați cu obiectivele, conținutul și oferta financiară a propunerii. CSA va examina propunerile, iar cele considerate ca fiind cele mai potrivite obiectivelor SCG vor fi acceptate în limitele bugetului disponibil. Propunerile vor fi analizate, urmând: (1) să fie acceptate; (2) să fie acceptate cu o mică revizuire; și (3) să fie respinse. Secretariatul îi va informa pe toți solicitanții de granturi asupra rezultatelor întâlnirii, prin poștă și prin afișare la avizierul Secretariatului în săptămâna următoare.

9.2. După aprobare vor fi pregătite 3 copii de pe toate documentele legale ale acordului de grant, pentru a fi semnate de Directorul de proiect, de directorul UMP și de președintele CSA. În anexa nr. 7 este inclusă o schiță a acordului de grant cu Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor. Câte o copie este reținută de către Directorul de proiect, UMP și Secretariatul SCG. În continuare va fi făcută plata inițială de către UMP Directorului de proiect. Propunerile revizuite vor fi luate în considerare în următorul anunț de competiție. SCG va solicita propuneri de proiecte de două ori pe an în primii 2 ani și după aceea anual.

10. Condițiile de încheiere a acordului de grant

10.1. Acordul de grant obligă semnarea lui de către toate părțile, iar propunerea de proiect va fi parte componentă a documentației legale. Elementele-cheie ale acordului de grant sunt:

- reguli de control și supraveghere;
- repere de monitorizare stabilite;
- fondurile de grant ce vor fi făcute disponibile;
- elemente ce vor fi finanțate în cadrul proiectului;
- contribuții ce vor fi făcute de către agențiile de implementare;
- proprietatea asupra dreptului de autor;
- reguli de raportare, monitorizare și supraveghere;
- reguli pentru publicarea rezultatelor;
- un calendar de eliberare a fondurilor;
- proceduri de terminare a acordului de grant.

10.2. Mai clar, acesta va include efectuarea plăților în timp util de către UMP la recomandarea CSA, în concordanță cu planul de lucru acceptat de Directorul de proiect, de instituțiile colaboratoare, precum și acceptarea de către

toate părțile a procesului de monitorizare și supraveghere. Activitățile acordului de grant trebuie să înceapă în termen de o lună de la semnare. Contractul va cuprinde o defalcare foarte clară a necesarului de finanțare; după o primă tranșă următoarele tranșe sunt condiționate de îndeplinirea obiectivelor propuse și de rapoarte tehnice și financiare de activitate satisfăcătoare.

Proceduri financiare

10.3. Întrucât obligațiile privind aspectele tehnice și administrative ale SCG revin în totalitate CSA și Secretariatului, acestea vor colabora cu UMP în vederea reconcilierii rapoartelor financiare ale proiectului și vor solicita desfășurarea programului de efectuare a plăților. UMP desemnată de Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor deține întreaga responsabilitate pentru asigurarea efectuării plăților la cererea Secretariatului, a respectării procedurilor de achiziții și a îndeplinirii procedurilor necesare de contabilitate și audit ale SCG în cadrul întregului Proiect.

10.4. Directorii de proiect trebuie să fie pe deplin conștienți de obligațiile lor financiare în cadrul acordului de grant și să facă pregătirile necesare pentru a veni în întâmpinarea cererilor. Directorii de proiect sunt principalii destinatari ai fondurilor de grant și lor le revine responsabilitatea de a se asigura că fondurile sunt dirijate în acord cu planul de lucru al Băncii și al proiectului și că raportarea financiară respectă standardul cerut. Acordul de grant impune ca fondurile să fie returnate în eventualitatea terminării acordului de grant și că orice fonduri necheltuite la îndeplinirea proiectului vor fi returnate SCG pentru realocare.

Efectuarea plăților

10.5. La semnarea acordului de grant directorii de proiect vor depune la UMP o cerere semnată de efectuare a plăților, specificând contul bancar în care va fi creditată efectuarea plăților. Efectuarea plăților de grant va fi făcută numai prin conturi bancare special desemnate pentru proiect de către directorii de proiect.

10.6. Granturile vor fi finanțate în conformitate cu planul de plăți stabilit în acordul de grant (vezi anexa nr. 7). Planul este astfel conceput încât să asigure că prima plată, făcută imediat după semnarea acordului de grant, este suficientă pentru a asigura implementarea proiectului la timp și eficient, precum și operarea acestuia în primul an. Planul pentru următoarele plăți se bazează pe planul de lucru și pe bugetul prezentat de Directorul de proiect și acceptat în acordul de grant. Plățile vor fi efectuate la acceptarea rapoartelor periodice și anuale în timpul procesului de monitorizare. Granturile mici (în jur de 10.000 dolari S.U.A.) sau proiectele cu durata sub un an vor avea o singură plată la semnarea acordului de grant. O tranșă finală de 5% din întregul buget va fi reținută pentru plată la primirea raportului de încheiere a proiectului.

10.7. Directorii de proiect pot să refacă unele elemente ale bugetului anual de până la maximum 10%. Peste această limită ei trebuie să obțină aprobarea conducătorului Secretariatului.

Achiziții

10.8. Achiziționarea de bunuri și servicii finanțate de grant va fi inițiată în acord cu procedurile de cumpărare naționale și internaționale acceptate de Banca Mondială.

Contabilitate și audit

10.9. UMP va cere directorilor de proiect să țină contabilitatea și să păstreze documentele cheltuielilor finanțate

de granturi într-o formă care să fie acceptată de ambele părți. Cheltuielile de grant vor fi auditate în cadrul procesului de audit financiar al Proiectului. Directorii de proiect și instituțiile colaboratoare vor fi răspunzătoare de restituirea oricărui fond de grant care a fost utilizat necorespunzător. Achizițiile din cadrul SCG vor fi efectuate de beneficiarii grantului, iar UMP va răspunde de supervizarea aspectelor administrative și tehnice ale serviciilor de cercetare și extensie contractate. Pentru asigurarea transparenței beneficiarilor de grant li se va cere să păstreze toate cotațiile, bonurile și facturile aferente achizițiilor în vederea controlului din partea UMP.

11. Raportare, monitorizare și evaluare

11.1. Un sistem de monitorizare și evaluare bine conceput este important pentru a se asigura implementarea la timp și în mod eficient pentru activitățile de extensie și cercetare finanțate de grant și pentru sporirea impactului acestora printr-o analiză și diseminare sistematică a experienței câștigate. Secretariatul și UMP vor fi asistate de un consultant la întocmirea unui sistem simplu de evaluare și monitorizare.

11.2. CSA va fi responsabil pentru întreaga monitorizare și supraveghere a proiectelor finanțate de grant, prin analiza tuturor rapoartelor periodice înaintate de Directorul de proiect. O echipă de experți condusă de personalul Secretariatului, care poate include un specialist extern, va întreprinde vizite periodice la fața locului. Membrii CSA pot, de asemenea, lua parte la vizitele pe câmp, dacă este necesar. Va fi luată în considerare necesitatea unor întruniri anuale pentru a permite directorilor de proiect să raporteze despre activitatea lor. La astfel de întruniri corelate cu *field days* pentru toți beneficiarii pot să participe membri ai CSA, unii evaluatori și un număr mare de cercetători și specialiști în extensie. SCG poate utiliza, de asemenea, următoarele întâlniri ale CSA ca un forum pentru discutarea progresului proiectelor. Este recunoscut faptul că o cerință este primirea rapoartelor periodice și anuale la termenele prestabilite pentru a se asigura fezabilitatea acestei abordări (a SCG).

11.3. Directorii de proiect vor fi obligați să prezinte în primul an rapoarte periodice tehnice și financiare la 6 și, respectiv, 12 luni de la semnarea acordului de grant, apoi rapoartele vor fi anuale. Este necesar un raport de încheiere care cuprinde întreaga perioadă de desfășurare a proiectului (indicațiile de raportare sunt prezentate în anexa nr. 8). Rapoartele trebuie să includă un plan de activitate amănunțit pentru următoarea perioadă. Personalul Secretariatului va analiza toate rapoartele și va prezenta

CSA un rezumat al celor constatate, în vederea acceptării sau stabilirii măsurilor de rectificare, dacă este necesar. Progresul proiectului va fi apreciat în raport cu obiectivele stabilite, respectarea planului de activitate, atingerea țintelor propuse și acceptarea execuției financiare de către UMP.

11.4. Sistemul de monitorizare și evaluare propus va presupune următoarele abordări:

- Monitorizarea. Monitorizarea va fi bazată pe rapoartele periodice pregătite de Directorul de proiect, cu referire la indicatorii fizici, tehnici, financiar și de management. Rapoartele vor fi analizate de Secretariat și prezentate CSA. Secretariatul și CSA vor fi responsabili pentru inițierea acțiunilor de supraveghere bazate pe concluziile analizelor, conform dispozițiilor CSA.

- Evaluarea convergență. CSA și Secretariatul, împreună cu agenții externe (universități locale și institute de cercetare) vor întreprinde periodic studii speciale de evoluție și cu răspuns rapid ale proiectelor-model și ale celor cu probleme, finanțate de grant. Scopul acestor studii este examinarea calitativă a activităților de implementare, iar pentru proiectele cu probleme — de a recomanda soluții la problemele urgente care cer atenția CSA și a participanților beneficiari de grant.

- Postevaluarea. Postevaluările unei game de activități reprezentative vor fi realizate de experți de la o agenție externă, cum ar fi: universitate agricolă sau institut economic. Acești experți vor fi selectați pe baza experienței și a aptitudinilor lor de a estima dacă activitățile asistate de proiect au obținut rezultatele scontate din punct de vedere al dezvoltării tehnologice, al răspândirii și adaptării, al impactului actual și potențial asupra veniturilor fermelor, dezvoltării capacității instituționale și dezvoltării resurselor umane. Postevaluarea va avea o contribuție critică în ceea ce privește direcționarea mesajelor de extensie și mecanismele de furnizare și în schițarea inițiativelor viitoare pentru întărirea și reforma sistemului de cercetare și extensie.

12. Plan de orientare și de acțiune pe termen lung

12.1. Este de așteptat ca SCG să ofere experiență imediată privind căile alternative spre finanțare, concepere și implementare a cercetării și extensiei. Un element esențial al programului este învățarea din aceste experiențe. CSA va întocmi un raport anual asupra experienței generale cu SCG și va face recomandări pentru transferul cu succes al tehnologiilor sau pentru direcționarea modalităților eficiente de extensie ori cercetare. Secretariatului îi revine responsabilitatea pentru pregătirea rapoartelor anuale în vederea acceptării lor de către președintele CSA pentru înaintarea la UMP și Banca Mondială.

LISTA CUPRINZÂND ANEXELE

1. Termenii de referință pentru CSA și Secretariat
2. Criterii de eligibilitate pentru președintele CSA
3. Îndrumări de realizare a anunțului de invitare a candidaților în vederea prezentării de propuneri de proiecte
- 4.A Formular pentru propunerile de proiecte din etapa I
- 4.B Formular pentru propunerile de proiecte din etapa II
- 4.C Analiza cost-beneficiu
5. Formular pentru selecționarea inițială a propunerilor de către Secretariat
6. Termenii de referință pentru evaluatori
7. Formular pentru acordul de grant
8. Formular-tip pentru rapoartele asupra progresului proiectului
9. Grafic privind realizarea activităților propuse.

**TERMENII DE REFERINȚĂ
pentru CSA și Secretariat**

CSA:

- va defini liniile generale ale politicii pentru SCG și va coordona activitatea acesteia;
- va realiza selecția propunerilor pentru finanțare în cadrul SCG pe baza unor criterii prestabilite;
 - va asigura calitatea proiectelor finanțate prin intermediul SCG;
 - va aproba programul de lucru al Secretariatului și bugetul;
 - va analiza permanent și va actualiza, după cum este necesar, procedurile pentru toate fazele de realizare a proiectelor finanțate prin SCG;
 - va asigura criteriile adecvate de evaluare a proiectelor astfel încât acestea să reflecte schimbările în politica sectorială și de dezvoltare;
 - va analiza permanent rapoartele periodice ale proiectelor finanțate prin intermediul SCG și va sugera acțiuni de remediu astfel încât să îmbunătățească calitatea proiectelor;
 - va arbitra eventualele plângeri și dispute privind implementarea proiectelor;
 - va elabora o viziune pe termen lung pentru sistemul de cercetare, extensie și învățământ pentru agricultura din România și un plan de acțiune pentru implementarea acestuia, incluzând și investițiile cerute;
 - va încuraja propunerile de cercetare și extensie în domeniile prioritare identificate anterior.

Secretariatul:

- execută politicile și deciziile luate de CSA în privința managementului și implementării SCG;
- ia legătura cu mass-media pentru a stabili publicarea anunțurilor referitoare la cererile de propuneri;
 - pregătește și coordonează toate fazele procesului de evaluare;
 - monitorizează progresul proiectului, pregătește și analizează rapoartele de evaluare a proiectelor;
- urmărește ca directorii de proiect să respecte toate cerințele acordului de grant, fiind primul lor punct de contact pentru întrebări;
- ține legătura cu UMP pentru toate problemele financiare și legale privind SCG;
- pregătește rapoarte anuale asupra implementării proiectului, subliniind experiența acumulată;
- se pune de acord cu agențiile relevante pentru a promova obiectivele SCG;
- asigură proceduri de înregistrare a informațiilor relevante și accesibile actualizate;
- asigură ca orice bază de date sau sistem de management al informației să fie actualizat și accesibil;
- întreprinde alte acțiuni necesare conform dispozițiilor CSA.

Șeful Secretariatului va fi secretarul CSA.

**CRITERII DE ELIGIBILITATE
pentru președintele CSA**

Președintele CSA va fi numit de ministrul agriculturii, alimentației și pădurilor și va fi acceptat de membrii CSA și de Banca Mondială.

Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- persoană respectată și bine cunoscută pe plan național și internațional;
- persoană cu vederi progresiste, onestă și imparțială;
- persoană cu aptitudini puternice de conducere și management;
- persoană cu aptitudini de comunicare interpersonală și de rezolvare a situațiilor de conflict;
- experiență în relații cu persoane multimandatare;
- persoană cu interes și voință de a lucra în activitățile CSA;
- persoană cu deschidere internațională și experiență în programele internaționale de cercetare agricolă, extensie și educație;
 - persoană care să cunoască probleme de agricultură românească și internațională;
 - persoană care să cunoască limba engleză;
 - persoană care să nu fie afiliată la organisme sau agenții guvernamentale, cum ar fi: structuri și rețea ASAS;
 - apărător al Proiectului (să promoveze programul la Guvern, Parlament, donatori internaționali și potențiali directori de proiect).

ÎNDRUMĂRI

de realizare a anunțului de invitare a candidaților în vederea prezentării de propuneri de proiecte**Îndrumări pentru pregătire**

Anunțul de solicitare a propunerilor care ar putea fi luate pentru finanțare de către SCG va fi larg mediatizat, în special în publicațiile de largă circulație și în ziare și, de asemenea, va circula sub formă de broșură sau prin poștă electronică către instituțiile și rețelele interesate în participarea la SCG.

Anunțul trebuie să furnizeze următoarele informații:

• *Obiectivul.* Acesta trebuie să includă formularea „cu sprijinul Băncii Mondiale“. Guvernul României a creat o SCG care să sprijine cercetarea agricolă aplicativă și activitatea de extensie, axate pe problemele de maximă prioritate pentru dezvoltarea agriculturii. CSA al SCG așteaptă în momentul de față propuneri de proiecte în zone specifice de interes pentru programele de cercetare și extensie în agricultură (formulați temele).

• *Candidatul.* Anunțul trebuie să indice competențele necesare. Candidatul la grant trebuie să aibă o educație adecvată, iar CV Directorului de proiect trebuie trimis o dată cu propunerea. Competențele nu trebuie să fie atât de stricte încât să împiedice sau să excludă personalul organizațiilor de fermieri, industriei private, organizațiilor neguvernamentale și extensiei.

• *Participanții eligibili.* Sunt încurajate în mod special propunerile provenite din partea echipelor multiinstituționale și/sau multidisciplinare, care pot include:

- organizații ale producătorilor;
- agroindustrii private (semințe, utilaje agricole, chimicale), agenți de piață;
- organizații neguvernamentale;
- universități;
- agenții de extensie;
- stațiuni de cercetare agricolă;
- institute de cercetare agricolă;
- persoane private și companii de consultanță.

Documentația propunerii poate fi obținută de la Secretariatul SCG situat în municipiul București, str. Negustori nr. 1B, sectorul 3, sau prin telefon — 094/190879.

• *Regulile de funcționare.* Candidatului trebuie să i se facă cunoscute următoarele:

• proiectul propus trebuie finalizat într-un interval de timp specificat (maximum 3 ani);

• granturile solicitate trebuie să fie însoțite de o componentă de cofinanțare sau în natură de cel puțin 20% din bugetul total.

• *Depunerea propunerilor de proiect:*

• se stabilește un termen limită de depunere;

• vor fi folosite numai formulare oficiale.

• *Evaluarea solicitărilor.* Candidatul trebuie să fie conștient că:

• proiectele primite după termenul limită vor fi descalificate;

• propunerile de proiecte vor fi supuse unei evaluări tehnice;

• deciziile finale vor fi luate de CSA.

• *Notificare.*

• Rezultatele analizei CSA vor fi afișate la avizierul Secretariatului în termen de 3 zile de la ședința CSA.

• Toți candidații (selecționați sau respinși) vor fi informați prin poștă asupra deciziei CSA privind propunerile prezentate de ei.

FORMULAR
pentru propunerile de proiecte din etapa I

Data depunerii

Numărul de înregistrare

Titlul proiectului

Durata planificată

Data propusă pentru începere

Data finalizării

Costul total al proiectului (dolari S.U.A.)

Suma cerută ca grant (dolari S.U.A.) % din total

Suma de cofinanțare sau sprijinul în natură (dolari S.U.A.)

Descrierea sumară a proiectului:

Descrierea proiectului va cuprinde următoarele elemente:

- obiectivul/obiectivele majore și relația acestora cu prioritățile naționale;
- referințe asupra informațiilor existente legate de obiectivele propuse;
- natura și importanța problematicii spre care este îndreptat proiectul;
- indicații privind capacitatea de colaborare instituțională;
- descrierea rezultatelor așteptate și impactul acestora, precum și numărul de beneficiari estimat;
- informații privind modul de diseminare a tehnologiilor.

FORMULAR
pentru propunerile de proiecte din etapa a II-a

Data depunerii

Numărul de înregistrare

Titlul proiectului

Durata planificată

Data propusă pentru începere

Data finalizării

Costul total al proiectului (dolari S.U.A.)

Suma cerută ca grant (dolari S.U.A.) % din total

Suma de cofinanțare sau sprijinul în natură (dolari S.U.A.)

Descrierea sumară a proiectului (maximum 1.000 de cuvinte):.....

.....

.....

Declarație:

Această candidatură este prezentată de și a fost realizată în înțelegere deplină cu toate instituțiile participante. Instituția principală (instituția Directorului de proiect), precum și celelalte instituții au convenit să ofere la timp și în mod adecvat salariați, clădiri, spații, sprijin logistic și administrativ și orice alt sprijin necesar în vederea desfășurării activității proiectului. Se va ține evidența contabilă, fondurile vor fi utilizate, iar implementarea proiectului va fi supravegheată și monitorizată în conformitate cu documentația anexată la proiect și cu instrucțiunile CSA.

Responsabilități:

Persoana înscrisă în această rubrică, reprezentând Directorul de proiect, va fi direct responsabilă de implementarea proiectului, dedicând timpul și efortul necesare implementării eficiente și efective a acestuia. Ea va fi principala persoană de contact pentru CSA/UMP.

Numele

Organizația

Persoana de contact

Semnătura Directorului de proiect..... Data

Angajamente:

Instituțiile participante se angajează să facă disponibile:

- fonduri, după cum este prezentat în bugetul anexat;
- personal calificat cu normă întreagă (sau echivalentul orelor de lucru în cazul celor cu jumătate de normă);
- fonduri la timp pentru funcționarea și întreținerea vehiculelor;
- facilități corespunzătoare de birouri, laboratoare, câmp, incluzând folosirea acestora pe durata proiectului;
- alt sprijin important pentru implementarea eficientă a proiectului.

Semnături:

Nume 1 Nume 1 Nume 1

Instituția 1 Instituția 1 Instituția 1

Data Data Data

Descrierea proiectului:

Este necesară prezentarea pe scurt a următoarelor aspecte:

- obiectivele și metodologia proiectului propus;
- legătura proiectului cu alte activități în desfășurare;
- componente-cheie ale proiectului și mecanisme de furnizare;
- probabilitatea și metodologia de adoptare;
- riscuri majore care pot afecta încheierea cu succes a proiectului și acțiuni de remediere;
- durabilitatea activităților propuse;
- facilități și resurse disponibile pentru proiect.

Pe lângă pagina de descriere a proiectului propunerea va fi însoțită de 5 anexe:

- **Descrierea proiectului**, cuprinzând obiective, activități, beneficiari, responsabilități de implementare, rezultate, performanțe și indicatori de impact, ținte cuantificabile și responsabilități de monitorizare.

- **Bugetul proiectului**, bazat pe activitățile din descrierea proiectului, care prezintă cheltuielile totale și fondurile solicitate prin SCG, fondurile din surse non-SCG și repartizarea fondurilor pe ani pe o perioadă de 3 ani.

- **Bugetul centralizator**

- **Analiza cost-beneficiu**, bazată pe rezultatele estimate din proiect (anexa nr. 4C)

- **Graficul de desfășurare a activităților.**

COSTURILE PE ACTIVITĂȚI

Nr. crt.	Activități	Cheltuieli*)	Costuri		Surse de finanțare non-SCG		Etapizare		
			Total	Contribuție SCG	Contribuția instituțiilor	Plăți și taxe ale fermierilor	Anul 1	Anul 2	Anul 3
1.	Activitatea 1	Total activitatea 1							
		Costuri de personal							
		a) Personal propriu ¹⁾							
		b) Personal auxiliar ²⁾							
		c) Asistență tehnică — consultanți români ³⁾ — consultanți străini ³⁾							
		Cheltuieli de deplasare a) intern b) internațional							
		Costuri de funcționare — consumabile — comunicații — combustibili							
		Costuri de capital ¹⁾							
		Costuri destinate instruirii — onorariile lectorilor ⁴⁾ — costuri pentru participanți ⁵⁾ — materiale pentru instruire							
2.	Activitatea 2	Idem							
	Total parțial	Totalul tuturor activităților							
	Cheltuieli indirecte	Cheltuieli de funcționare ⁶⁾ (apă, electricitate, încălzire)							
	Cheltuieli neprevăzute	Maximum 10% din totalul parțial							
TOTAL:									

*) Detaliat pe elemente mari.

1) Număr de personal propriu x număr de luni/om x salariul lunar.

2) Număr de personal auxiliar x număr de luni/om x salariul lunar.

3) Număr de consultanți x oră/om x cost/oră.

4) Număr de lectori x oră/om x cost/oră.

5) Număr de persoane x număr de zile x cost/zi.

6) Maximum 10% din totalul parțial.

ANEXA Nr. 5

FORMULAR
pentru selecționarea inițială a propunerilor de către secretariat

Titlul proiectului

Categorii: Cercetare Extensie

Costul propus al proiectului

Cererea de contribuție din partea SCG, în cadrul limitelor: — da — nu

Contribuție din partea solicitanților, în cadrul limitelor: — da — nu

Avizată de către conducătorii instituțiilor participante — da — nu

Semnăturile Directorului de proiect și colaboratorilor — da — nu

Rezumatul descrierii proiectului: — da — nu

Necesitatea analizei în paralel: — da — nu

	DA	NU
Răspunde priorităților		
Sprijină colaborarea cu factorii interesați		
Obiective cuantificabile		
Se anexează descrierea proiectului		
Modul de transfer al rezultatelor și al cunoștințelor		
Impact semnificativ asupra unui număr mare de beneficiari		
Se anexează bugetul proiectului		
Largă repetabilitate		

Propunerea pentru specialiști care să efectueze analiza în paralel:

Justificarea alegerii specialistului care să efectueze analiza în paralel:

Alte observații:

Semnătura specialistului din partea Secretariatului

**TERMENII DE REFERINȚĂ
pentru evaluatori**

Procesul de evaluare reprezintă o componentă centrală a conceptului de program competitiv de granturi, oferind o evaluare tehnică în selecția proiectelor. Astfel, acești specialiști trebuie:

- să stabilească domeniile mari de prioritate și mecanismele de livrare cărora le sunt adresate proiectele, folosind tabelele primite, să verifice propunerea față de setul de criterii aprobat;
- să evalueze propunerile în concordanță cu ponderea criteriilor din listă;
- să susțină prin comentarii detaliate, după caz, punctajul acordat fiecărui criteriu;
- să facă recomandări care să fie analizate de CSA, în funcție de punctajul acordat;
- să susțină recomandările cu comentarii detaliate, care să fie comunicate solicitanților;
- să trimită Secretariatului toată documentația de verificare completată, incluzând propunerile, până la data stabilită.

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Total puncte	Punctajul dat de evaluatori	Comentarii
1.	Se încadrează în prioritățile naționale ale fermierilor, agroprocesatorilor, de marketing	10		
2.	Impact rapid și cuantificabil în rândul unui număr mare de beneficiari, cu metodologie adecvată pentru transfer	10		
3.	Repetabilitate	10		
4.	Colaborarea a cât mai multor persoane interesate, implicând fermieri, organizații neguvernamentale, universități, sector public și privat, instituții internaționale	10		
5.	Capacitate instituțională, inclusiv existența unui personal calificat, facilități și resurse din partea contrapartidei	10		
6.	Metodologia abordată este corespunzătoare și inovatoare	10		
7.	Metode de monitorizare clar definite, incluzând indicatori și repere față de care pot fi apreciate progresul și rezultatele proiectului	5		
8.	Risc minim	5		
9.	Costuri corespunzătoare unui buget adecvat	5		
10.	Impact pozitiv/neutru asupra mediului	5		
11.	Beneficii socioeconomice	10		
12.	Demonstrarea continuității unor activități și cunoștințe acumulate	10		
TOTAL:		100		

..... % punctaj

Rezumatul recomandării:

Acceptat

Respins

Comentarii: (folosiți coli suplimentare)

Semnătura specialistului,
.....

**FORMULAR
pentru acordul de grant**

Propunere de SCG – Titlul proiectului:
PLANUL

Părțile	
Partea 1	Directorul de proiect
Partea a 2-a	Secretarul CSA, reprezenând CSA
Partea a 3-a	Directorul UMP, reprezentând Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor și Comitetul coordonator al Proiectului (CCP)

Detalii de comunicare	
Beneficiarul grantului	Donatorul grantului
Adresa:	
Telefon/Fax	
Managerul acordului de grant	
Persoanele	
Solicitarea adresată CSA pentru finanțarea în cadrul SCG a activității din programul următor, denumit <i>Program</i> , a fost aprobată de CSA, fiind supusă termenilor și condițiilor conținute în acest acord.	
Titlul proiectului	Numărul proiectului
<p>Metodologie:</p> <p>[Extras din cererea de finanțare competitivă pentru cercetarea aplicativă și extensie, indicând: obiectivele proiectului, metodele și procedurile, o programare a activităților, rezultatele și beneficiile scontate, reperatele de monitorizare, potențialii beneficiari și lista cuprinzând toate persoanele implicate în implementare și agențiile colaboratoare]</p>	
Data de începere a acordului:	Data de încheiere a acordului:
1. Suma de grant contractată:	Valoarea contribuției beneficiarului de grant:
1.1. Elemente finanțate de grant	
1.2. Program de facturare și efectuarea plăților	

ACORDUL

(Schema va fi revizuită de avocați români și ai Băncii Mondiale)

Încheiat între următoarele părți:

Partea 1 (reprezentantul Directorului de proiect — Directorul de proiect)
 Partea a 2-a (președintele CSA)
 Partea a 3-a (director UMP reprezentând Ministerul Agriculturii, Alimentației și Pădurilor și CCP)

Numire

1. Directorul de proiect (și orice alt colaborator desemnat în planul de mai sus) va realiza Programul și va depune toate eforturile pentru a atinge obiectivele și pentru îndeplinirea tuturor obligațiilor, astfel cum sunt prezentate în planul din acest acord.

Realizarea serviciilor

2. În efectuarea Programului Directorul de proiect:

- va acționa cu priceperea, grija și atenția de care contractorii trebuie să dea dovadă în mod rezonabil în astfel de cazuri, în conformitate cu planul, în cazul în care prezentul acord nu se termină înainte de termenul specificat în acest acord;
- va respecta toate prevederile tuturor statutelor, reglementărilor și regulilor autorităților guvernamentale locale sau publice și ale oricărui coduri de conduită sau practică profesională aplicabile în cazul Programului;
- va respecta observațiile rezonabile din partea CSA și UMP în legătură cu Programul;
- va fi disponibil pentru consultări cu CSA și UMP pe perioada acestui acord, în vederea desfășurării Programului.

Verificarea

3. Directorul de proiect va permite CSA și UMP, oricând, în limite rezonabile, accesul la toate sediile și locurile în care se desfășoară Programul, pentru a inspecta progresul acestuia în următoarele condiții:

- CSA și UMP îl vor anunța mai întâi pe Directorul de proiect;
- CSA și UMP vor respecta indicațiile rezonabile ale directorilor de proiect, pe durata în care se află în sediile și în locurile de desfășurare a proiectelor;
- CSA și UMP vor avea acces numai în acele părți ale sediilor și locurilor în care se desfășoară Programul; CSA și UMP trebuie să respecte politica de securitate a Directorului de proiect și, dacă va fi necesar, va fi întocmit un

acord de confidențialitate privind alte drepturi de proprietate intelectuală și informații la care CSA și UMP sau reprezentanții lor pot veni în contact pe durata accesului.

Modificarea planului

4. CSA și UMP au dreptul, la libera lor apreciere, să aducă amendamente la plan, oricând, dacă după opinia lor rezonabilă performanțele beneficiarului arată că aceste obiective nu au șanse să fie realizate, sunt depășite sau pot fi realizate pe altă cale. CSA și UMP vor da un preaviz de 30 de zile Directorului de proiect în cazul oricărui astfel de amendament.

5. Dacă amendamentele aduse planului ar putea implica costuri suplimentare pentru Directorul de proiect sau ar putea prelungi perioada necesară pentru terminarea Programului, atunci CSA, UMP și Directorul de proiect pot lua în considerare și pot fi de acord asupra unor elemente adiționale cerute în acest acord.

Responsabilitatea

6. Directorul de proiect este responsabil de toate faptele sau omisiunile în timpul activităților Programului. El va despăgubi CSA și UMP pentru pierderile sau pagubele pe care CSA și UMP le suferă din cauza faptelor sau omisiunilor Directorului de proiect.

Personalul

7. Salariații Directorului de proiect nu sunt angajați ai CSA, UMP sau ai Proiectului. Doar Directorul de proiect este responsabil pentru orice faptă sau omisiune.

8. Disponibilitatea salariaților specificați ca necesari pentru implementarea Programului asistat de grant este un termen esențial al acordului. Directorul de proiect nu va schimba nici o persoană specificată în plan fără acordul anterior scris al CSA și UMP.

9. CSA și UMP pot pune capăt acestui acord printr-un preaviz de 14 zile, în scris, dat Directorului de proiect, dacă acesta sau colaboratorii nu mai pot oferi serviciile necesare beneficiarului și nici un aranjament de înlocuire satisfăcător pentru CSA și UMP, care să poată continua implementarea Programului asistat de grant.

10. Ca urmare a unei adrese rezonabile către CSA și UMP Directorul de proiect poate să retragă personalul din locul unde se desfășoară proiectul, dacă există amenințări privind securitatea sau sănătatea acestuia, care se află mai presus de controlul Directorului de proiect, până în momentul în care personalul se poate întoarce în siguranță. Dacă nu este posibilă întoarcerea salariaților la locul de muncă într-un timp util, Directorul de proiect poate întrerupe acordul.

11. Dacă personalul specificat anterior nu reușește să atingă standardele rezonabile de competență sau de comportament, CSA și UMP pot cere Directorului de proiect să schimbe personalul.

12. Dacă CSA decide că angajarea unora dintre salariații Directorului de proiect nu corespunde interesului proiectului, CSA și UMP pot cere Directorului de proiect să înlocuiască acele persoane fără ca CSA și UMP să le revină vreo obligație.

Evaluare și raportare

13. CSA și UMP vor evalua cu regularitate progresul Directorului de proiect în îndeplinirea Programului în scopul desfășurării proiectului în mod eficient și în limitele bugetului.

14. Directorul de proiect va ține evidența completă și exactă a performanțelor Programului și va furniza CSA și UMP rapoarte conform planului, care subliniază progresul Programului și evidențiază activitățile desfășurate, dificultățile întâmpinate și realizările obținute.

15. Directorul de proiect va prezenta CSA și UMP toate datele și explicațiile relevante făcute în legătură cu Programul. Astfel de date pot include: sondaje de opinie, informații de bază, din teren și alte date, calcule, planuri, desene, schițe, hărți, specificații, rapoarte, instrucțiuni și decizii. Cererea unor astfel de date va fi făcută în timp util și în mod rezonabil.

16. Directorul de proiect va anunța prompt CSA și UMP asupra oricăror dificultăți semnificative apărute sau care sunt prevăzute în desfășurarea Programului.

Efectuarea plăților

17. UMP va plăti Directorului de proiect tranșe în modul în care a fost stabilit în plan.

18. Directorul de proiect va pregăti și va trimite CSA și UMP facturile pentru Programul pe care îl desfășoară și alte cheltuieli neprevăzute apărute în îndeplinirea Programului, astfel cum a fost specificat în plan. Aceste facturi vor fi semnate de Directorul de proiect. Directorul de proiect va prezenta, de asemenea, CSA și UMP orice document care poate fi cerut și care poate dovedi dacă cheltuielile neprevăzute sunt rezonabile.

19. CSA și UMP vor cere lămuriri în termen de 30 de zile de la primirea acelor facturi. Ambele părți vor rezolva factura aflată în dispută, conform clauzei 39. Orice plată după rezolvarea disputei se va realiza în interval de 10 zile de la rezoluție.

20. CSA și UMP își rezervă dreptul de a reține o sumă de până la 20% din total până în momentul în care serviciile au fost finalizate în mod satisfăcător.

Confidențialitate

21. Directorul de proiect, CSA și UMP vor păstra confidențialitatea, nu vor folosi și nu vor permite să fie folosită nici o informație confidențială, cu excepția cazurilor în care:

- astfel de informații confidențiale aparțin de drept domeniului public;
- Directorul de proiect consimte în scris la dezvăluirea informațiilor;
- acest acord permite în mod specific dezvăluirea.

22. Părțile vor asigura că agenții și angajații lor, care primesc sau pot primi informații confidențiale, sunt conștienți de aceste prevederi.

23. Dacă Directorul de proiect o cere, CSA și UMP vor încheia un acord în scris cu orice persoană căreia este posibil să i se dezvăluie această informație confidențială, care astfel confirmă faptul că acea persoană a citit și a înțeles aceste prevederi de confidențialitate și le va respecta.

24. Aceste prevederi de confidențialitate sunt suplimentare și nu afectează în nici un fel obligațiile de a menține confidențialitatea impusă de CSA și UMP atât prin lege, cât și prin contract.

Dreptul de autor

25. Deși CSA și UMP cunosc că ele nu au nici un drept de autor asupra rezultatelor obținute de beneficiar, acesta din urmă va oferi CSA dreptul de a folosi gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute.

26. Toate drepturile de autor asupra proprietății intelectuale rezultate din acest acord sau care este creată în cadrul activității proiectului vor rămâne sau vor trebui să rămână proprietatea absolută a CSA.

27. La cererea Directorului de proiect, în măsura permisă de CSA și UMP, se va putea negocia o licență, pe cheltuiala Directorului de proiect, astfel încât acesta să poată utiliza în totalitate sau o parte din proprietatea intelectuală, în termeni acceptați atât de Directorul de proiect, cât și de CSA și UMP. Orice licență acordată va trebui:

- să restricționeze Directorul de proiect în ceea ce privește oferirea de licențe viitoare asupra proprietății intelectuale;
- să ia în considerare activitățile normale ale Directorului de proiect.

Echipe și utilaje

28. Cu excepția situației în care CSA și UMP consideră că echipamentele și utilajele sunt necesare pentru un alt proiect aprobat, toate cele care au fost cumpărate în cadrul acestui acord vor trece în proprietatea Directorului de proiect.

Publicații

29. CSA, UMP și Directorul de proiect convin că publicațiile care rezultă din proiect vor fi atribuite (din punct de vedere al autorului) în conformitate cu contribuția relevantă adusă de părți. Dacă Directorul de proiect are obiecții privind atribuirea ponderii de autor pentru o anumită publicație, CSA și UMP vor lua în considerare orice recomandare rezonabilă a Directorului de proiect pentru o mai bună recunoaștere a contribuției acestuia la respectiva publicație.

30. Exceptând cele prevăzute în plan, nici Directorul de proiect și nici personalul sau agenții săi nu pot publica sau determina publicarea ori folosirea în orice alte scopuri a documentației referitoare la activitatea proiectului, fără o aprobare prealabilă, scrisă din partea CSA și UMP.

31. Nici una dintre părți nu poate să facă în mod conștient sau să permită exprimarea unor afirmații eronate ori tendențioase cu privire la activitatea Programului sau la orice alte aspecte legate de acest acord.

32. Declarațiile în mass-media sau articolele despre proiect vor fi supuse avizării CSA și UMP, trebuind să primească aprobare înainte de publicare sau emiterii pe post.

33. Clauzele 29 și 31 vor rămâne în vigoare și după încheierea acestui acord.

Înteruperea acordului

34. Acest acord va lua sfârșit în momentul încheierii Programului, în conformitate cu planul stabilit sau mai devreme, dacă este cazul.

35. Fiecare dintre cele 3 părți pot pune capăt imediat acestui acord, anunțându-i în scris pe ceilalți, dacă:

- una dintre părți este în dificultate materială față de oricare dintre prevederile acordului și este incapabilă să o remedieze în decurs de 14 zile (sau mai puțin, în funcție de perioada prevăzută în acest acord) de la înștiințarea de către ceilalți asupra dificultății;

- Directorul de proiect dă faliment (devine insolubil);

- una dintre părți comite o gravă eroare de conduită care, în conformitate cu opinia rezonabilă a celeilalte părți, ar putea atrage o proastă reputație asupra CSA sau UMP;

- CSA nu are acces la fonduri necesare finanțării proiectului.

36. Dacă acest acord este întrerupt pentru oricare dintre motive:

- Directorul de proiect va despăgubi imediat CSA și UMP, returnând toți banii pe care acestea i-au dat Directorului de proiect în cadrul acestui acord și care nu au fost folosiți sau alocați până la data întreruperii lui, în conformitate cu acest acord;

- Directorul de proiect va înceta imediat să mai folosească orice fel de informație confidențială și proprietate intelectuală.

37. Totuși, în cazul clauzei 34, dacă întreruperea acestui acord s-a realizat înainte de finalizarea Programului din cauza unor probleme venite din alte părți, CSA și UMP vor plăti Directorului de proiect numai suma ce reprezintă valoarea activității efectiv depuse și valoarea oricărui material sau oricăror servicii comandate cu anticipație de Directorul de proiect pentru desăvârșirea Programului.

Despăgubiri

38. Directorul de proiect va despăgubi CSA și UMP pentru toate plângerile, costurile, acțiunile sau activitățile care derivă din activitatea Programului.

Asigurarea

39. Directorul de proiect este de acord:

- cu îndeplinirea Programului pe propriul său risc.
- să aibă sau să realizeze o asigurare de răspundere adecvată în baza obligațiilor sale stabilite prin acest acord.
- să facă dovada existenței acestei polițe de asigurare la cererea CSA și UMP.
- să acționeze în permanență în vederea respectării prevederilor polițelor de asigurare.

40. CSA și UMP nu își asumă responsabilitatea pentru nici un fel de accident, deces sau accident de călătorie ori pentru un alt tip de accident care s-a produs în rândul personalului Directorului de proiect în timpul lucrului sau în momentul deplasării în vederea realizării Programului.

Rezolvarea litigiilor

41. În cazul apariției oricărui fel de dispută între Directorul de proiect, CSA și UMP în legătură cu acest acord, cele 3 părți vor negocia prompt și amiabil rezolvarea litigiului. Dacă părțile nu pot rezolva litigiul în timp de 30 de zile de la apariția conflictului, CSA și UMP vor supune situația spre arbitraj unui singur arbitru numit de CSA. Arbitrarea se va desfășura în concordanță cu prevederile în vigoare din Actul de arbitraj.

Sănătatea și siguranța salariaților

42. Dacă este necesar ca personalul Directorului de proiect, CSA și UMP să aibă acces la facilitățile celeilalte părți, partea-gazdă va permite accesul numai cu condiția ca personalul părții aflate în vizită să respecte în permanență politicile de sănătate și de siguranță din Codul muncii cerute de partea-gazdă.

43. Partea-gazdă va fi cea care va realiza controalele privind normele de sănătate și securitate, conform Codului muncii, la locurile de desfășurare a activității, cu excepția cazului în care partea aflată în vizită efectuează controlul unor activități specifice asupra cărora s-a convenit să fie desfășurate în acel loc de muncă.

44. Fără a limita nici una dintre celelalte despăgubiri prevăzute în acest acord, în ciuda oricărei prevederi, Directorul de proiect acceptă să despăgubească CSA și UMP sau oricare altă persoană pentru orice tip de pierdere sau pagubă (fizică, financiară, directă, indirectă, de alt tip) ori cheltuială (incluzând și taxele legale și cheltuielile determinate de angajarea unui avocat).

Condiții de numire a altor persoane

45. Acest acord aparține în totalitate Directorului de proiect. Directorul de proiect nu poate transfera responsabilitățile sale fără a avea dinainte un acord scris al CSA și UMP, care îl pot da sau nu, după cum consideră adecvat. Apariția unor modificări în situația financiară și de management a Directorului de proiect duce la revederea acestei clauze.

Relațiile de lucru

46. CSA și UMP au angajat Directorul de proiect în calitate de contractor independent, pe bază de nonexclusivitate, pentru a realiza Programul. CSA și UMP nu vor fi asociate cu Directorul de proiect sau între ele pe durata proiectului.

Acceptul deplin

47. Acest acord este unica și întreaga bază de lucru și de colaborare dintre Directorul de proiect, CSA și UMP. Nu există nici o înțelegere verbală sau scrisă ori alte tipuri de angajamente în afara celor prevăzute în acest acord.

Corespondența

48. Răspunsurile trebuie date:

- în a treia zi lucrătoare de la data primirii, în cazul corespondenței prin poștă;
- în momentul primirii rapoartelor transmise, fără erori, prin fax, cu excepția cazului în care faxul este greu de citit;
- la data predării, în cazul în care aceasta s-a făcut personal.

49. Toată corespondența în cadrul acestui acord va fi făcută în formă scrisă, predată personal sau trimisă prin poștă ori prin fax la adresa părții destinatare, astfel cum este specificat în plan.

50. Nici o înmânare sau trimitere prin fax nu va fi considerată validă dacă a fost făcută în afara orelor de program (8,00—16,30) în zilele de lucru. Trimiterile sosite după ora 16,30 vor fi înregistrate în următoarea zi lucrătoare.

Cadrul legal

51. Acordul se va desfășura sub incidența legislației române. Directorul de proiect trebuie să se supună exclusiv jurisdicției tribunalelor din România. El nu se va opune sub nici o formă exercitării acestei jurisdicții.

Modificări

52. Schimbările, derogările și modificările acestui acord vor fi valide numai dacă sunt efectuate în scris și sunt semnate de Directorul de proiect sau de CSA și UMP.

Nu constituie derogare

53. Orice eșec din partea Directorului de proiect, CSA și UMP de a aduce la îndeplinire prevederile acestui acord nu va constitui o derogare de la nici un drept de executare viitoare.

Continuitatea prevederilor

54. Prevederile acestui acord referitoare la responsabilitatea de raportare, confidențialitate, proprietate intelectuală, publicare, terminare și legislație nu vor expira la încheierea acordului.

Cazurile de forță majoră

55. Nici Directorul de proiect și nici CSA sau UMP nu vor fi considerați responsabili unul în fața celorlalți pentru întâzieri sau pentru neatingerea performanțelor planificate, dacă acestea sunt determinate de incendii accidentale, inundații, explozii, fulgere, furtuni, cutremure, alunecări de teren, de intervenții ale guvernului sau ale tribunalului, de confruntări civile, războaie, greve, dezorganizarea muncii, variații genetice naturale ale oricăror ființe datorate unor fenomene aflate mai presus de orice control rezonabil, în lipsa unor greșeli sau neglijențe ale Directorului de proiect, CSA și UMP.

DEFINIȚII

În acest acord definițiile-cheie sunt următoarele:

Termen	Definiție
<i>acordul</i>	Acest acord sau orice alt amendament adus acestuia și acceptat de Directorul de proiect, CSA și UMP
<i>zi de lucru</i>	Orice zi din săptămână în care băncile comerciale din România sunt deschise pentru tranzacție
<i>data finalizării</i>	Data finalizării proiectului prevăzută în plan
<i>informație confidențială</i>	Orice informație referitoare la afacere, la existența sau la conținutul acestui acord, orice tip de informație care rezultă din acest acord sau din Programul acordului
<i>CSA</i>	Consiliul pentru servicii destinate agriculturii, alături de succesorii acestuia și/sau de alte părți cărora le-au fost desemnate drepturile acestuia
<i>sumă</i>	Suma sau sumele specificate în plan
<i>finanțare</i>	Banii pe care CSA îi dă Directorului de proiect în cadrul acordului de grant privind Programul
<i>proprietate intelectuală</i>	Toată informația, datele, invențiile, patentele, know-how, schițele, cunoștințele care rezultă sau care sunt create în timpul executării Programului, include articole și documente (și cele produse, colectate sau achiziționate), evidențe, modele, mostre, procedee, software, tehnici, metodologii, alte elemente produse sau rezultate în legătură cu prevederile Programului (inclusiv dreptul de autor) sau altfel, în legătură cu acest acord
<i>datele facturilor</i>	Datele facturilor stabilite în conformitate cu planul
<i>obiective</i>	Obiectivele proiectului în conformitate cu datele incluse în plan
<i>personal</i>	Salariații și agenții sau orice alt personal profesional, tehnic sau auxiliar, angajat de către Directorul de proiect pentru a executa Programul
<i>proiectul</i>	Proiectul intitulat (inserați titlul proiectului) descris în plan
<i>data de raportare</i>	Datele de raportare cuprinse în plan
<i>servicii</i>	Activitatea pe care Directorul de proiect a fost de acord să o realizeze este detaliată în plan
<i>personal specificat</i>	Persoanele numite ca personal al Directorului de proiect în cadrul planului
<i>Programul</i>	Sarcinile și rezultatele la care se face referire în descrierea Programului
<i>lucru</i>	Include orice tip de proprietate personală (cu excepția acțiunilor sau a banilor), precum și servicii

Termen	Definiție
<i>conform cu anul 2000</i>	Înseamnă că serviciile și raportul trebuie să fie în conformitate cu toate aspectele și cu „standardele de adaptare cu OECD 2000“

Executarea

Acest acord a fost încheiat la:

.....
(ziua/luna/anul)

Semnat de:
CSA

.....
(inserați numele președintelui CSA)

Președinte,

Semnat de:
(Inserați denumirea instituției sau a companiei)

.....
(Inserați numele Directorului de proiect)

Director de proiect,

Semnat de:
UMP/MAAP — Proiectul pentru sprijinirea serviciilor din agricultură

.....
(Inserați numele directorului UMP)

Director UMP,

ANEXA Nr. 8

FORMULAR-TIP

pentru rapoartele asupra progresului proiectului

Rapoartele vor acoperi toate activitățile proiectului, inclusiv cele desfășurate la alți participanți.

Prima pagină

Prima pagină trebuie folosită ca pagină inițială în toate documentele de raportare.

Aceasta trebuie să cuprindă:

- | | |
|----------------------------|--|
| Tipul raportului | — Raport periodic sau final |
| Perioada acoperită | — Datele calendaristice |
| Titlul proiectului | — Conform grantului aprobat |
| Numărul acordului de grant | — Codul numeric dat de Secretariat |
| Data începerii | — Data la care a început activitatea |
| Data finalizării | |
| Directorul de proiect | — Numele Directorului de proiect și adresa instituției |
| Colaboratori | — Numele colaboratorilor și adresele instituțiilor. |

Raportul periodic

Scopul raportului periodic este de a descrie stadiul implementării proiectului și de a indica Secretariatului orice constrângeri care limitează progresul proiectului. Raportul periodic trebuie să includă:

- un rezumat; o scurtă descriere a rezultatelor comparativ cu indicatorii de performanță stabiliți pentru proiect, subliniind constrângerile reale sau posibile în implementare;
- probleme de management și de administrație; lista cuprinzând problemele apărute, incluzând disponibilitatea fondurilor la timp, alte probleme de buget, schimbări de personal, schimbări de termene și de locuri. Schimbările în buget de 10% sau mai mult trebuie justificate. Schimbările în planificarea proiectului trebuie să fie însoțite de o scurtă justificare și de indicarea oricăror cereri potențiale pentru realocarea bugetului. Se va face un sumar al conturilor pentru perioada precedentă cu certificate de utilizare și un buget detaliat pentru perioada următoare sau pentru restul duratei proiectului;
- colaborare și publicare: descrieți activitățile de colaborare care au avut loc și dați lista participanților. Dați o listă a articolelor, broșurilor și a documentelor care au fost publicate;
- activitățile cerute Secretariatului: menționați felul în care Secretariatul poate asista implementarea proiectului;
- acțiuni ale Secretariatului: se va completa de către Secretariat după primirea raportului periodic.

Raportul final

Va prezenta rezultatele proiectului astfel încât realizările și impactul întregului proiect să poată fi evaluate în funcție de indicatorii de performanță și de impactul scontat. Realizările proiectului trebuie discutate în funcție de rezultatele științifice sau din activitatea de extensie, de contribuția la productivitatea agricolă, de dezvoltarea resurselor

umane, de relevanța rezultatelor pentru dezvoltare, de eficiența și diseminarea informațiilor și tehnologiilor obținute și de experiența acumulată. Acest raport înlocuiește ultimul raport periodic. Raportul final trebuie să includă:

1. rezumat: descrie scopul proiectului și rezultatele obținute în cursul perioadei de desfășurare a proiectului și maniera în care aceste rezultate contribuie la realizarea obiectivelor proiectului. Acesta plasează realizările proiectului în contextul general al dezvoltării agriculturii.

• *Obiectivele proiectului și argumentări: descrie mobilul proiectului, problema abordată și importanța ei în dezvoltare; descrie relația proiectului cu alte activități în desfășurare, din același domeniu; explică implicarea altor instituții în implementarea proiectului;*

2. metode și rezultate: redă pe scurt metodologia și prezintă informația o dată cu analiza statistică; compară rezultatele proiectului față de indicatorii de performanță agreeți;

3. rezultatele și impactul proiectului: redă rezultatele importante și impactul proiectului; prezintă o listă de publicații; instruirii și întâlniri care au avut loc; soiuri noi puse la dispoziție;

4. contabilizare: prezintă situația finală a conturilor a căror necesitate a apărut pe parcursul desfășurării proiectului;

5. activități viitoare: descrie orice activitate viitoare a cărei necesitate a apărut în timpul desfășurării proiectului și întocmirii rapoartelor.

• *Diseminarea tehnologiei: sugerează modul în care tehnologia și informația pot fi puse la dispoziția fermierului (loturi demonstrative în ferme, field days, emisiuni radio și TV, scurte comunicări de extensie).*

ANEXA Nr. 9

G R A F I C privind realizarea activităților propuse

Activitatea	Anul I Luna												Anul II Luna												Anul III Luna											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	
Negocierea																																				
Încheierea contractului																																				
Activitatea 1																																				
Activitatea 2																																				
Activitatea 3																																				
.....																																				
Activitatea n																																				
Evaluarea rezultatelor																																				
Raportul final																																				

MINISTERUL DEZVOLTĂRII ȘI PROGNOZEI
Nr. 228/27 iulie 2001

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
1.437/27 iulie 2001

O R D I N privind aprobarea Listei cuprinzând utilajele tehnologice, instalațiile, echipamentele, aparatele de măsură și control, automatizări și produse software, achiziționate din import, care sunt exceptate de la plata taxelor vamale

Ministrul dezvoltării și prognozei și ministrul finanțelor publice,
având în vedere prevederile Legii nr. 332/2001 privind promovarea investițiilor directe cu impact semnificativ în economie,

în temeiul art. 6 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 16/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării și Prognozei și al art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice,

emit următorul ordin:

Art. 1. — În vederea aplicării prevederilor art. 12 alin. (1) din Legea nr. 332/2001 privind promovarea investițiilor directe cu impact semnificativ în economie, Lista cuprinzând utilajele tehnologice, instalațiile, echipamentele, aparatele de măsură și control, automatizări și

produse software, achiziționate din import, care sunt exceptate de la plata taxelor vamale, va avea conținutul din anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Lista cuprinzând utilajele tehnologice, instalațiile, echipamentele, aparatele de măsură și

control, automatizări și produse software, achiziționate vamale, va fi publicată în Monitorul Oficial al României, din import, care sunt exceptate de la plata taxelor Partea I.

Ministrul dezvoltării și prognozei,
Gheorghe Romeo Leonard Cazan

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

ANEXĂ

LISTA

cuprinzând utilajele tehnologice, instalațiile, echipamentele, aparatele de măsură și control, automatizări și produse software, achiziționate din import, care sunt exceptate de la plata taxelor vamale

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
8402.11.00	-- Cazane acvatubulare cu o producție orară de aburi de peste 45 tone
8402.12.00	-- Cazane acvatubulare cu o producție orară de aburi de maximum 45 tone
8402.19.10	--- Cazane ignitubulare
8402.19.90	--- Altele
8402.20.00	- Cazane „de apă supraîncălzită“
8417.10.00	- Furnale și cuptoare pentru calcinare, topire sau alte tratamente termice ale minereurilor sau metalelor
8417.80.20	-- Cuptoare tunel și camere pentru arderea produselor ceramice
8419.20.00	- Sterilizatoare medico-chirurgicale sau de laborator
8419.31.00	-- Pentru produse agricole
8419.32.00	-- Pentru lemn, pastă de hârtie, hârtii sau cartoane
8420.10.10	-- De tipul celor folosite în industria textilă
8420.10.30	-- De tipul celor folosite în industria hârtiei
8420.10.50	-- De tipul celor folosite în industria cauciucului și materialelor plastice
8421.21.90	--- Altele
8421.39.30	---- Aparate pentru filtrarea sau purificarea aerului
8421.39.51	----- Prin procedee umede
8421.39.71	----- Prin procedee catalitice
8422.30.00	- Mașini și aparate pentru umplut, închis, astupat sau etichetat sticle, cutii, saci sau alte recipiente; mașini și aparate de capsulat sticle, borcane, tuburi sau recipiente similare; mașini și aparate pentru gazeificarea (acidularea) băuturilor
8422.40.00	- Alte mașini și aparate de împachetat sau de ambalat mărfurile (inclusiv mașinile și aparatele de ambalat în folie termoretractabilă)
8423.20.00	- Bascule pentru cântărire continuă a mărfurilor transportate pe bandă
8423.30.00	- Bascule pentru cântăriri constante, balanțe și bascule de însăcuire sau de dozare
8423.81.10	--- Instrumente de control prin referință la o greutate predeterminată, cu funcționare automată, inclusiv mașinile de sortat după greutate
8423.82.10	--- Instrumente de control prin referință la o greutate predeterminată, cu funcționare automată, inclusiv mașinile de sortat după greutate
8424.30.01	--- Echipate cu dispozitiv de încălzit
8424.30.05	---- De maximum 7,5 kW
8424.30.09	---- Peste 7,5 kW
8424.30.10	--- Cu aer comprimat
8424.81.10	--- Aparate de stropit
8425.20.00	- Trolii de ridicat și coborât colivii ascensor și schipuri în puțuri miniere; trolii special destinate pentru exploatarea miniere subterane
8426.11.00	-- Poduri rulante și grinzi rulante pe suportți fișii
8428.31.00	-- Special destinate pentru extracția minieră subterană sau pentru alte activități subterane
8428.39.91	--- Transportoare sau conveioare cu role sau găleți
8434.10.00	- Mașini pentru muls
8434.20.00	- Mașini și aparate pentru lăptărie
8436.10.00	- Mașini și utilaje pentru prepararea hranei animalelor
	- Mașini și utilaje pentru avicultură, inclusiv incubatoare și clocitoare
8436.21.00	-- Incubatoare și clocitoare
8438.10.10	-- Pentru brutărie, patiserie sau fabricarea biscuiților
8438.10.90	-- Pentru fabricarea pastelor făinoase alimentare
8438.20.00	- Mașini și aparate pentru produse de cofetărie sau pentru fabricat cacao sau ciocolată
8438.30.00	- Mașini și aparate pentru fabricarea zahărului
8438.40.00	- Mașini și aparate pentru fabricarea berii
8438.50.00	- Mașini și aparate pentru prelucrarea cărnii
8438.60.00	- Mașini și aparate pentru prelucrarea fructelor sau legumelor
8438.80.10	-- Pentru tratarea și prelucrarea cafelei sau ceaiului
8438.80.91	--- Pentru prepararea sau fabricarea băuturilor
84.39	Mașini și aparate pentru fabricarea pastei din materiale fibroase celulozice sau pentru fabricarea sau finisarea hârtiei sau cartonului
8439.10.00	- Mașini și aparate pentru fabricarea pastei din materiale fibroase celulozice
8439.20.00	- Mașini și aparate pentru fabricarea hârtiei sau cartonului

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
8439.30.00	- Mașini și aparate pentru finisarea hârtiei sau cartonului
	- Părți
8439.91	-- De mașini sau aparate pentru fabricarea pastei din materiale fibroase celulozice:
8439.91.10	--- Turnate, din fontă sau oțel
8439.91.90	--- Altele
8441.30.00	- Mașini pentru fabricarea cutiilor, lăzilor, tuburilor de carton, bidoanelor sau ambalajelor similare, altfel decât prin mulare
8441.40.00	- Mașini pentru mularea articolelor din pastă de hârtie, hârtie sau carton
8442.10.00	- Mașini pentru compus caractere tipografice prin procedee fotografice
8442.20.10	-- Mașini pentru turnat și compus (linotipuri, monotipuri, intertipuri etc.)
8443.11.00	-- Cu hârtie în sul
8443.12.00	-- Cu foi de hârtie format maxim de 22 x 36 cm (offset de birou)
8443.21.00	-- Cu hârtie în sul
8443.30.00	- Mașini și aparate de imprimat, flexografice
8443.59.20	--- Pentru imprimarea materialelor textile
8443.59.70	--- Altele
8444.00.10	- Mașini pentru extrudare
8445.11.00	-- Mașini de cardat
8445.12.00	-- Mașini de pieptănat
8445.13.00	-- Laminoare și flaiere
8445.20.00	- Mașini de filat materiale textile
8445.30.10	-- Pentru dublarea materialelor textile
8445.30.90	-- Pentru răsucirea materialelor textile
8445.40.00	- Mașini de bobinat (inclusiv mașinile de canetat) sau de depănat materiale textile
8445.90.00	- Altele
8446.10.00	- Pentru țesături de o lățime de maximum 30 cm
	- Pentru țesături cu o lățime peste 30 cm, cu suveici
8446.21.00	-- Cu motor
8446.29.00	-- Altele
8446.30.00	- Pentru țesăturile cu o lățime peste 30 cm, fără suveici
8447.20.92	--- Mașini de tricotat cu urzeală, inclusiv războaie Raschel; mașini de cusut (încheiat) tricotaje
8448.11.00	-- Ratiere și mecanisme Jacquard; reductoare, perforatoare și copiatoare de cartele; mașini de șnuruț cartele după perforare
8449.00.00	Mașini și aparate pentru fabricarea sau finisarea pâslei sau articolelor nețesute, în bucăți sau în forme, inclusiv mașini și aparate pentru fabricarea pălăriilor din pâslă, calapoade pentru pălării
8450.20.00	- Mașini cu o capacitate unitară exprimată în greutatea rufelor uscate, peste 10 kg
8451.10.00	- Mașini pentru curățirea uscată
8451.30.30	--- Peste 2.500 W
8451.50.00	- Mașini pentru rularea, derularea, plierea, tăierea sau dantelarea țesăturilor
8451.80.10	-- Mașini pentru câptușit țesături și alți suportți în vederea fabricării învelitorilor de pardoseală, cum este linoleumul etc.
8451.80.30	-- Mașini pentru apretat și finisat
8452.21.00	-- Automate
8452.29.00	-- Altele
8453.10.00	- Mașini și aparate pentru prepararea, tăbăcirea sau prelucrarea pieilor
8453.20.00	- Mașini și aparate pentru fabricarea sau repararea încălțăminte
8454.10.00	- Convertizoare
8454.30.10	-- Mașini de turnat sub presiune
8455.10.00	- Laminoare de țevi
8455.21.00	-- Laminoare la cald și laminoare combinate la cald și la rece
8455.22.00	-- Laminoare la rece
8456.10.10	-- De tipul celor utilizate la fabricarea discurilor (wafers) sau dispozitivelor semiconductoare
8456.10.90	-- Altele
8456.20.00	- Care acționează cu ultrasunete
8456.30.11	--- Prin fir
8456.30.19	--- Altele
8457.10.10	-- Orizontale
8457.10.90	-- Altele
8457.30.10	-- Cu comandă numerică
8457.30.90	-- Altele
8458.11.20	--- Centre de strunjire
8458.11.41	---- Monoax
8458.11.49	---- Multiax
8458.11.80	--- Altele
8458.19.20	--- Strunguri paralele
8458.19.40	--- Strunguri automate
8458.19.80	--- Altele
8458.91.20	--- Centre de strunjire
8458.91.80	--- Altele
8458.99.00	-- Altele

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
84.59	Mașini-unelte (inclusiv centrele de prelucrare glisante) de găurit, alezat, frezat, filetat sau tarodat metalele prin așchiere, altele decât strungurile și centrele de strunjire de la poziția nr. 84.58
8459.10.00	- Centre de prelucrare glisante
8459.21.00	- Alte mașini de găurit:
8459.29.00	-- Cu comandă numerică
	-- Altele
8459.31.00	- Alte mașini-unelte de alezat-frezat:
8459.39.00	-- Cu comandă numerică
8459.40	-- Altele
8459.40.10	- Alte mașini de alezat:
8459.40.90	-- Cu comandă numerică
	-- Altele
8459.51.00	- Mașini de frezat, cu consolă:
8459.59.00	-- Cu comandă numerică
	-- Altele
8459.61	- Alte mașini de frezat:
8459.61.10	-- Cu comandă numerică:
8459.61.90	--- Mașini de frezat scule
8459.69	--- Altele
8459.69.10	-- Altele:
8459.69.90	--- Mașini de frezat scule
8459.70.00	--- Altele
84.60	- Alte mașini de filetat sau tarodat
	Mașini-unelte pentru debavurat, ascuțit, polizat, rectificat, honuit, lepuit, șlefuit (polizat) sau pentru alte operații de finisat metale, sau metaloceramice, cu pietre de rectificat, cu abrazive sau cu alte produse de șlefuit (polizat), altele decât mașinile de danturat sau finisat angrenaje de la poziția nr. 84.61:
8460.11.00	- Mașini de rectificat suprafețe plane, cu reglare în orice axă cu precizia de minimum 0,01 mm:
8460.19.00	-- Cu comandă numerică
	-- Altele
8460.21	- Alte mașini de rectificat, cu reglare în orice axă cu precizia de minimum 0,01 mm:
	-- Cu comandă numerică:
8460.21.11	--- Pentru suprafețe cilindrice:
8460.21.15	---- Mașini de rectificat circular, pentru prelucrarea suprafețelor interioare
8460.21.19	---- Mașini de rectificat fără centru
8460.21.90	---- Altele
8460.29	--- Altele
8460.29.11	-- Altele:
8460.29.19	--- Pentru suprafețe cilindrice:
8460.29.90	---- Mașini de rectificat circular, pentru prelucrarea suprafețelor interioare
	---- Altele
8460.31.00	--- Altele
8460.39.00	- Mașini de ascuțit:
8460.40	-- Cu comandă numerică
8460.40.10	-- Altele
8460.40.90	- Mașini de honuit sau lepuit:
8460.90	-- Cu comandă numerică
8460.90.10	-- Altele
8460.90.90	- Cu reglare în orice axă cu precizia de minimum 0,01 mm
84.61	-- Altele
	Mașini de rabotat, sepinguri, de mortezat, de broșat, de danturat și finisat angrenaje dințate, de debitat cu ferăstrăul, de secționat și alte mașini care acționează prin așchiera metalului sau metaloceramicelor, nedenumite și necuprinse în altă parte:
8461.10.00	- Mașini de rabotat
8461.20.00	- Sepinguri și mașini de mortezat
8461.30	- Mașini de broșat:
8461.30.10	-- Cu comandă numerică
8461.30.90	-- Altele
8461.40	- Mașini de danturat sau de finisat angrenaje:
	-- Mașini de danturat (inclusiv cele cu scula abrazivă):
8461.40.11	--- De danturare a angrenajelor cilindrice:
8461.40.19	---- Cu comandă numerică
	---- Altele
8461.40.31	--- De danturare a altor angrenaje:
8461.40.39	---- Cu comandă numerică
	---- Altele
	-- Mașini de finisat angrenaje
	--- Cu reglare în orice axă cu precizia de minimum 0,01 mm:
8461.40.71	---- Cu comandă numerică
8461.40.79	---- Altele

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
8461.40.90	- - - Altele
8461.50	- Mașini de debitat cu ferăstrăul sau de secționat: -- Mașini de debitat cu ferăstrăul
8461.50.11	- - - Cu ferăstrău circular
8461.50.19	- - - Altele
8461.50.90	-- Mașini de secționat
8461.90.00	- Altele
84.62	Mașini (inclusiv prese) pentru prelucrarea metalelor prin forjare, ciocănire, ștanțare, presare; mașini (inclusiv prese) pentru prelucrarea metalelor prin îndoire, pliere, îndreptare, aplatizare, forfecare, perforare, crestare; prese pentru prelucrarea metalelor sau a carburilor metalice, altele decât cele de mai sus:
8462.10	- Mașini (inclusiv prese) de forjat sau ștanțat și ciocane, ștanțe, capete de presare etc.:
8462.10.10	-- Cu comandă numerică
8462.10.90	-- Altele
	- Mașini (inclusiv prese) de îndoit, pliat, îndreptat, aplatizat:
8462.21	-- Cu comandă numerică
8462.21.10	- - - - Pentru prelucrarea produselor plate
8462.21.80	- - - - Altele
8462.29	-- Altele:
8462.29.10	- - - - Pentru prelucrarea produselor plate
	- - - - Altele:
8462.29.91	- - - - - Hidraulice
8462.29.98	- - - - - Altele
	- Mașini (inclusiv prese) de forfecat, altele decât mașinile combinate de perforat și forfecat:
8462.31.00	-- Cu comandă numerică
8462.39	-- Altele:
8462.39.10	- - - Pentru prelucrarea produselor plate
	- - - Altele:
8462.39.91	- - - - Hidraulice
8462.39.99	- - - - Altele
	- Mașini (inclusiv prese) de perforat sau crestă, inclusiv mașinile combinate de perforat și forfecat:
8462.41	-- Cu comandă numerică:
8462.41.10	- - - Pentru prelucrarea produselor plate
8462.41.90	- - - Altele
8462.49	-- Altele:
8462.49.10	- - - Pentru prelucrarea produselor plate
8462.49.90	- - - Altele
	- Altele:
8462.91	-- Prese hidraulice:
8462.91.10	- - - Prese pentru modelarea (mularea) pulberilor metalice prin sinterizare și prese pentru balotarea fierului vechi
	- - - Altele:
8462.91.50	- - - - Cu comandă numerică
8462.91.90	- - - - Altele
8462.99	-- Altele:
8462.99.10	- - - Prese pentru modelarea (mularea) pulberilor metalice prin sinterizare și prese pentru balotarea fierului vechi
	- - - Altele
8462.99.50	- - - - Cu comandă numerică
8462.99.90	- - - - Altele
84.63	Alte mașini-unelte pentru prelucrarea metalelor sau metaloceramicelor, care acționează fără îndepărtarea materialului:
8463.10	- Bancuri de trefilat bare, țevi, profile, sârme sau produse similare:
8463.10.10	-- Bancuri de trefilare sârme
8463.10.90	-- Altele
8463.20.00	- Mașini pentru executarea unei filetări exterioare sau interioare prin rulare sau laminare
8463.30.00	- Mașini pentru prelucrarea sârmei
8463.90.00	- Altele
84.64	Mașini-unelte pentru prelucrarea pietrei, produselor ceramice, betonului, azbocimentului sau materialelor minerale similare, sau pentru prelucrarea la rece a sticlei
8464.10	- Mașini de tăiat:
8464.10.90	-- Altele
8464.20	- Mașini de șlefuit sau rectificat:
8464.20.05	-- Pentru prelucrarea discurilor semiconductoare (wafers)
	-- Pentru prelucrarea sticlei:
8464.20.11	- - - Sticlei optice
8464.20.19	- - - Altele
8464.20.20	-- Pentru prelucrarea ceramicii
8464.20.95	-- Altele
8464.90	- Altele:
8464.90.20	-- Pentru prelucrarea produselor ceramice
8464.90.80	-- Altele

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
84.65	Mașini-unelte (inclusiv mașinile pentru bătut cuie, de prins cu scoabe, de lipit, de încleiat sau pentru alte asamblări) pentru prelucrarea lemnului, plutei, osului, ebonitei, materialelor plastice dure sau a altor materiale dure similare:
8465.10	- Mașini care pot efectua diferite tipuri de operații de prelucrare, fără schimbarea uneltelor între operații:
8465.10.10	-- Cu manevrare manuală a piesei între fiecare operație
8465.10.90	-- Fără manevrare manuală a piesei între fiecare operație
	- Altele:
8465.91	-- Mașini de tăiat (ferăstraie):
8465.91.10	--- Cu ferăstraie bandă
8465.91.20	--- Ferăstraie circulare
8465.91.90	--- Altele
8465.92.00	-- Mașini de îndreptat sau de rabotat; mașini de frezat sau de modelat (prin tăiere)
8465.93.00	-- Mașini de șlefuit, de polizat sau de lustruit
8465.94.00	-- Mașini de curbat sau de asamblat
8465.95.00	-- Mașini de găurit sau de mortezat
8465.96.00	Mașini de spintecat, de retezat sau de derulat
8465.99	-- Altele:
8465.99.10	--- Strunguri
8465.99.90	--- Altele
8474.10.00	- Mașini și aparate pentru sortat, cernut, separat sau spălat
8474.20.10	-- Materiale minerale utilizate în industria ceramicii
8474.20.90	-- Altele
	- Mașini și aparate pentru amestecat sau de malaxat:
8474.31.00	-- Betoniere și aparate pentru amestecarea cimentului
8474.32.00	-- Mașini de amestecat materiale minerale cu bitum
8474.39.10	--- Mașini și aparate pentru amestecarea și malaxarea materialelor minerale utilizate în industria ceramicii
8475.21.00	-- Mașini pentru fabricarea fibrelor optice și a eboșelor din fibră de sticlă
8477.10.90	-- Altele
8477.20.00	- Mașini de extrudare
8477.30.00	- Mașini de formare prin suflare
8477.40.00	- Mașini de formare sub vid și alte mașini de termoformare
	- Alte mașini și aparate de formare sau de modelare:
8477.51.00	-- Pentru formarea sau reșaparea anvelopelor pneumatice sau pentru formarea ori modelarea camerelor de aer
8477.80	- Alte mașini și aparate:
	-- Mașini pentru fabricarea de produse spongioase sau celulare:
8478.10.00	- Mașini și aparate
8479.30.10	-- Prese
8479.30.90	-- Altele
8479.40.00	- Mașini de fabricat frânghii sau cabluri
8479.50.00	- Roboți industriali nedenumiți și necuprinși în altă parte
8479.81.00	-- Pentru prelucrarea metalelor, inclusiv mașinilor de bobinat pentru înfășurarea cablurilor electrice
8479.82.00	-- Pentru amestecat, malaxat, concasat, spart, măcinat, cernut, omogenizat, emulsionat sau agitat
8479.89.77	---- Aparate de ștanțare și de lipire automată a benzilor pentru asamblarea semiconductoarelor
8514.10.10	--- Cuptoare pentru brutărie, patiserie sau pentru biscuiți
8514.10.80	--- Altele
8705.40.00	- Autobetoniere
8705.90.10	-- Autodepanatoare
8705.90.30	-- Autopompe pentru beton
90.15	Instrumente și aparate de geodezie, de topografie, de arpentaj, de nivelat, de fotogrammetrie, de hidrografie, de oceanografie, de hidrologie, de meteorologie sau de geofizică, excluzând busolele; telemetre:
9015.10	- Telemetre:
9015.10.10	-- Electronice
9015.10.90	-- Altele
9015.20	- Teodolite și tahometre:
9015.20.10	- Electronice
9015.20.90	-- Altele
9015.30	- Nivele:
9015.30.10	-- Electronice
9015.30.90	-- Altele
9015.40	- Instrumente și aparate de fotogrammetrie:
9015.40.10	-- Electronice
9015.40.90	- Altele
9015.80	- Alte instrumente și aparate:
	-- Electronice
9015.80.11	--- De meteorologie, hidrologie și geofizică
9015.80.19	--- Altele
	-- Altele:

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
9015.80.91	--- De geodezie, topografie, topometrie, nivelmetrie și hidrografie
9015.80.93	--- De meteorologie, hidrologie și de geofizică
9015.80.99	--- Altele
90.16	Balanțe sensibile la o greutate de minimum 5 cg, cu sau fără greutate:
9016.00.10	- Balanțe
90.17	Instrumente de desen, de trasare sau de calcul (de exemplu: mașini de desenat, pantografe, raportoare, truse de matematică, rigle și discuri de calcul); instrumente de măsurare a lungimii, pentru folosire manuală (de exemplu: rigle, rulete, micrometre, șublere, calibre), nedenumite și necuprinse în altă parte în acest capitol:
9017.10	- Mese și mașini de desenat, chiar automate:
9017.10.90	-- Altele
9017.20	- Alte instrumente de desen, de trasare sau de calcul
9017.20.11	--- Truse pentru desen
9017.20.19	--- Altele
9017.20.39	--- Altele
9017.20.90	- Instrumente de calcul matematic (inclusiv rigle de calcul, discuri de calcul și articole similare)
9017.30	- Micrometre, calibre reglabile și joje:
9017.30.10	-- Micrometre, calibre reglabile și șublere
9017.30.90	-- Altele (cu excepția calibrelor fără organe reglabile de la poziția nr. 90.31)
9017.80	- Alte instrumente:
9017.80.10	-- Metre și rigle gradate
9017.80.90	-- Altele
9018.11.00	-- Electrocardiografe
9018.12.00	-- Aparate pentru diagnostic prin scanare ultrasonică (scanere)
9018.13.00	-- Aparate de diagnostic cu vizualizare prin rezonanță magnetică
9018.14.00	-- Aparate de scintigrafie
9018.19.10	--- Aparate de monitorizare capabile să urmărească simultan doi sau mai mulți parametri
9018.19.90	--- Altele
9018.20.00	- Aparate cu raze ultraviolete sau infraroșii
9018.41.00	-- Freze dentare, chiar combinate pe o bază comună cu alte echipamente dentare
9018.50.10	-- Neoptice
9018.50.90	-- Optice
9018.90.10	-- Instrumente și aparate pentru măsurarea presiunii arteriale
9018.90.20	-- Endoscoape
9018.90.30	-- Rinichi artificiali
	-- Aparate de diatermie:
9018.90.41	--- Cu ultrasunete
9018.90.49	--- Altele
9018.90.50	-- Aparate pentru transfuzii
9018.90.60	-- Instrumente și aparate pentru anestezii
9018.90.70	-- Aparate cu ultrasunete pentru dizolvarea calculilor în vezica urinară
9018.90.75	-- Aparate pentru stimularea nervilor
9018.90.85	-- Altele
9022.12.00	-- Aparate de tomografie computerizată
9022.13.00	-- Altele, pentru stomatologie
9022.14.00	-- Altele, de utilizare medicală, chirurgicală sau veterinară
9022.19.00	-- Pentru alte utilizări
	- Aparate cu raze alfa, beta sau gama, de utilizare medicală, chirurgicală, stomatologică sau veterinară, inclusiv aparate de radiografie sau de radioterapie:
9022.21.00	- De utilizare medicală, chirurgicală, stomatologică sau veterinară
90.24	Mașini și aparate pentru încercări de duritate, tracțiune, comprimare, elasticitate sau alte proprietăți mecanice ale materialelor (de exemplu: metale, lemn, textile, hârtie, material plastic):
9024.10	- Mașini și aparate pentru încercarea metalelor:
9024.10.10	- Electronice
	-- Altele
9024.10.91	--- Universale și pentru testarea tracțiunii
9024.10.93	--- Pentru testarea durității
9024.10.99	--- Altele
9024.80	- Alte mașini și utilaje:
9024.80.10	- Electronice
	- Altele
9024.80.91	- Pentru testarea textilelor, hârtiei și cartonului
9024.80.99	--- Altele
90.25	Densimetre, areometre și instrumente flotante similare, termometre, pirometre, barometre, higrometre și psihrometre, cu înregistrare sau nu, chiar combinate între ele:
	- Termometre și pirometre, necombinate cu alte instrumente:
9025.11	-- Cu lichid, cu citire directă:
	--- Altele
9025.11.91	--- Medicale sau veterinare
9025.11.99	--- Altele
9025.19	-- Altele:
	--- Altele
9025.19.91	---- Electronice

Poziția tarifară	Denumirea mărfii
9025.19.99	--- Altele
9025.80	- Alte instrumente
	-- Altele:
9025.80.20	--- Barometre necombinate cu alte instrumente
	--- Altele
9025.80.91	---- Electronice
9025.80.99	---- Altele
90.27	Instrumente și aparate pentru analize fizice sau chimice (de exemplu: polarimetre, refractometre, spectrometre, analizoare de gaze sau de gaze arse); instrumente și aparate de măsură și control al viscozității, porozității, dilatării, tensiunii superficiale sau similare sau pentru măsurări calorimetrice, acustice sau fotometrice (inclusiv exponometre); microtoame:
9027.10	- Analizoare de gaze sau de gaze arse:
9027.10.10	-- Electronice
9027.10.90	-- Altele
9027.40.00	- Exponometre
9027.90.10	- Microtoame
9027.90.80	--- Pentru microtoame și aparate de analiză a gazelor și a gazelor arse
90.28	Contoare de gaze, de lichide sau de electricitate, inclusiv contoare pentru etalonarea lor:
9028.10.00	- Contoare de gaze
9028.20.00	- Contoare de lichide
9028.30	- Contoare de electricitate
	-- Pentru curent alternativ
9028.30.11	--- Monofazat
9028.30.19	--- Polifazat
9028.30.90	-- Altele
90.29	Alte contoare (de exemplu: contoare de turații, de producție, pentru taximetre, de kilometraj, podometre); indicatoare de viteză și tahometre, altele decât cele de la pozițiile nr. 90.14 sau 90.15; stroboscoape
9029.10.90	-- Altele
90.29.20	- Indicatoare de viteză și tahometre; stroboscoape:
	-- Indicatoare de viteză și tahometre:
9029.20.90	-- Stroboscoape
9030	Osciloscopie, analizoare de spectru și alte instrumente și aparate pentru măsurarea sau controlul mărimilor electrice; instrumente și aparate pentru măsurarea sau detectarea radiațiilor alfa, beta, gama, a razelor X, a radiațiilor cosmice sau a altor radiații ionizante:
9030.10.90	- Altele
9030.20	- Osciloscopie și oscilografe catodice:
9030.20.90	-- Altele
	- Alte instrumente și aparate pentru măsurarea și controlul tensiunii, intensității, rezistenței sau puterii, fără dispozitiv înregistrator:
	-- Multimetre:
9030.31.90	--- Altele
9030.39	-- Altele
9030.39.30	---- Electronice
	---- Altele
9030.39.91	----- Voltmetre
9030.39.99	----- Altele
9030.83.90	--- Altele
9030.89	-- Altele:
9030.89.92	---- Electronice
9030.89.99	---- Altele
90.31	Instrumente, aparate și mașini de măsură și control nedenumite și necuprinse în altă parte în acest capitol; proiectoare de profile:
9031.10.00	- Mașini de echilibrat piese mecanice
9031.20.00	- Bancuri de probă
9031.30.00	- Proiectoare de profile
9031.49.00	-- Altele
9031.80.32	---- Pentru controlul discurilor sau dispozitivelor semiconductoare sau pentru controlul fotomăștilor sau reticulelor destinate fabricării dispozitivelor semiconductoare
9031.80.34	----- Altele
9031.80.39	---- Altele
	--- Altele:
9031.80.91	---- Pentru măsurarea sau controlul mărimilor geometrice
9031.80.99	---- Altele
90.32	Instrumente și aparate pentru reglare sau control automat:
9032.10	- Termostate:
9032.10.30	--- Electronice
	--- Altele:
9032.10.91	---- Cu dispozitiv de declanșare electrică
9032.10.99	----- Altele
9032.20.90	-- Altele
9032.81.90	--- Altele
9032.89.90	--- Altele

MINISTERUL APELOR ȘI PROTECȚIEI MEDIULUI

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor**

Ministrul apelor și protecției mediului,
 în conformitate cu prevederile art. 50, 52, 68 și 110 din Legea apelor nr. 107/1996,
 în baza Hotărârii Guvernului nr. 17/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Protecției Mediului,
 cu modificările ulterioare,
 emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea activității de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Inspecția de Stat a Apelor din cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului va aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 965/1998 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de certificare a

unităților specializate, publice sau private, pentru elaborarea de studii și proiecte în domeniul gospodăririi apelor și al ingineriei mediului legate de ape, precum și pentru execuția lucrărilor hidrotehnice de gospodărire a apelor și de ingineria mediului legată de ape, inclusiv întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru obținerea avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor (NTLH—016/1998), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 62 din 16 februarie 1999, își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apelor și protecției mediului,
Aurel Constantin Ilie

București, 27 iulie 2001.
 Nr. 706.

*ANEXĂ***REGULAMENT****privind organizarea activității de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor****CAPITOLUL I****Prevederi generale**

Art. 1. — Activitatea de elaborare de studii, proiecte, de execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor se poate face numai de unități specializate certificate de Ministerul Apelor și Protecției Mediului. Modul de organizare și procedura de certificare sunt prevăzute în prezentul regulament.

Art. 2. — Recunoașterea oficială a certificării unităților și persoanelor abilitate să desfășoare activitățile prevăzute la art. 1 se face prin eliberarea certificatelor de atestare în domeniile stabilite de Comisia de certificare.

CAPITOLUL II**Organizarea activității de certificare**

Art. 3. — Certificarea unităților solicitante se realizează de Comisia de certificare înființată în acest scop, care își desfășoară activitatea pe lângă Inspecția de Stat a Apelor din cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului.

Art. 4. — Componenta Comisiei de certificare este următoarea:

- președinte — secretarul de stat pentru ape din cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului;
- 1 vicepreședinte — inspectorul de stat șef al Inspecției de Stat a Apelor;
- 1 reprezentant al Direcției de dezvoltare din cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului;
- 1 reprezentant al Direcției generale de gospodărire a apelor din cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului;

- 3 reprezentanți din învățământul superior;
- secretarul comisiei — numit din cadrul Inspecției de Stat a Apelor.

CAPITOLUL III**Atribuțiile Comisiei de certificare**

Art. 5. — Comisia de certificare are următoarele atribuții:

- a) analizează documentele ce însoțesc cererile de certificare;
- b) evaluează pe baza documentelor depuse la dosar și a interviului capabilitatea științifică și tehnică a solicitantului, în vederea certificării;
- c) aprobă eliberarea certificatelor.

Art. 6. — Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale Comisia de certificare are un secretariat tehnic asigurat de Inspecția de Stat a Apelor, având următoarele atribuții:

- asigură înregistrarea dosarelor depuse în scopul obținerii certificării;
- verifică întocmirea corectă a dosarelor și existența tuturor documentelor solicitate prin prezentul regulament;
- propune data de desfășurare a ședinței Comisiei de certificare și întocmește ordinea de zi;
- redactează procesul-verbal (tip) aferent fiecărui solicitant, cu rezoluția Comisiei de certificare „admis/respins”;
- pentru solicitanții declarați admiși se specifică nivelul acordat;
- înregistrează și ține evidența certificatelor emise;
- îndeplinește alte sarcini stabilite de membrii Comisiei de certificare.

CAPITOLUL IV

Funcționarea Comisiei de certificare

Art. 7. — La analiza fiecărui dosar înaintat Comisiei de certificare se vor evalua realizările și posibilitățile solicitantului, împreună cu o notificare în acest sens.

Art. 8. — Comisia de certificare va decide dacă acordă sau nu certificatul. În cazul neacordării certificatului toate documentele vor fi returnate solicitantului împreună cu o notificare în acest sens.

Art. 9. — Certificatele se vor atribui pe 3 niveluri, după cum urmează:

— nivelul 1: unităților specializate, care pot desfășura activități definite la art. 1, indiferent de amploarea și complexitatea tehnică a acestora;

— nivelul 2: unităților specializate, care pot desfășura activități definite la art. 1 (valoarea de investiție estimată între 20.000—50.000 dolari S.U.A., valoare echivalentă în lei la cursul oficial al Băncii Naționale a României);

— nivelul 3: unităților specializate, care pot desfășura activități definite la art. 1 (valoarea de investiție estimată sub 20.000 dolari S.U.A., valoare echivalentă în lei la cursul oficial al Băncii Naționale a României).

Trecerea de la un nivel la altul se poate face numai printr-o nouă solicitare de certificare.

Art. 10. — Certificatele acordate de Comisia de certificare se referă numai la persoane juridice.

Art. 11. — Comisia de certificare are dreptul să retragă certificatul în cazul în care unității i se resping, datorită calității slabe, de autoritățile competente în domeniu cel puțin două documentații întocmite, în cazul antreprenorilor care nu respectă pe parcursul execuției reglementările în vigoare legate de calitatea și siguranța construcțiilor sau în cazul unor declarații neconforme cu realitatea. Inspekția de Stat a Apelor poate suspenda certificatul până când Comisia de certificare analizează și anulează certificatul. Pe perioada suspendării certificatului toate unitățile subordonate Ministerului Apelor și Protecției Mediului vor fi informate operativ în vederea luării măsurilor legale ce se impun.

Art. 12. — Lucrările Comisiei de certificare sunt conduse de către președinte sau, în lipsa acestuia, de către vicepreședinte.

Art. 13. — Convocarea Comisiei de certificare și ordinea de zi se aprobă de președintele acesteia, la propunerea secretariatului tehnic.

Art. 14. — Propunerile făcute în cadrul Comisiei de certificare se aprobă cu cel puțin două treimi din numărul voturilor comisiei (deschis exprimate).

Art. 15. — Ședințele Comisiei de certificare sunt statutare, dacă sunt prezente două treimi din numărul membrilor acesteia.

Art. 16. — Hotărârile Comisiei de certificare se consemnează în procesul-verbal (tip) al ședinței. Procesul-verbal va fi redactat de secretariatul tehnic și semnat de fiecare membru al Comisiei de certificare.

CAPITOLUL V

Criterii de certificare

Art. 17. — Stabilirea nivelului de certificare se face în funcție de politica de personal, de politica de calitate (în conformitate cu ISO 9000, 9001 și 9002) și de experiența în domeniu pentru care se solicită certificarea.

Politica de personal a firmelor ce doresc certificarea în domeniile stabilite de prezentul regulament va consta în stabilirea unui număr optim necesar de specialiști în domeniu (apreciat de Comisia de certificare, atestați conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții pentru complexitatea și tipul activităților ce vor fi realizate).

Politica de calitate se va înscrie în prevederile Legii nr. 10/1995 și pachetului de reglementări ISO 9000.

CAPITOLUL VI

Procedura de certificare

Art. 18. — Dosarul pentru obținerea certificării va fi însoțit de următoarele documente:

— cerere-tip;

— memoriu de activitate în domeniu;

— lista cuprinzând personalul atestat de Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, curriculum vitae al acestora, copii de pe atestatele eliberate de Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței experților care reprezintă societatea solicitantă (susținută de acte doveditoare) la cererea secretariatului Comisiei de certificare;

— copie de pe statutul unității;

— copie de pe certificatul de înmatriculare la registrul comerțului;

— copie de pe codul fiscal;

— lista cuprinzând personalul angajat, însoțită de curriculum vitae al acestora (copii de pe diploma ce atestă calificarea);

— lista cuprinzând utilajele și aparatura de calcul, după caz, din dotare;

— acceptul asociațiilor profesionale din domeniu;

— recomandare din partea Companiei Naționale „Institutul Național de Meteorologie, Hidrologie și Gospodărire a Apelor” — S.A. — Laboratorul de ape subterane — pentru societățile care execută foraje sau realizează studii hidrogeologice.

Dosarul de solicitare a prelungirii valabilității certificatului trebuie să conțină:

— cerere de solicitare a prelungirii certificatului;

— memoriu de activitate al unității certificate și de justificare a cererii de solicitare a prelungirii valabilității certificatului;

— copie de pe certificatul deținut anterior;

— eventuale modificări referitoare la obiectul de activitate al unității certificate.

Art. 19. — Dosarul complet se depune de solicitant la secretariatul tehnic al Comisiei de certificare.

Art. 20. — Comisia de certificare analizează în plen dosarul solicitantului în prezența acestuia și în urma interviului cu reprezentantul legal al solicitantului decide admiterea sau respingerea, nivelul și domeniul acordat.

Art. 21. — În termen de maximum 60 de zile de la desfășurarea interviului Comisia de certificare trebuie să se pronunțe asupra acordării sau neacordării certificatului.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 22. — Membrii Comisiei de certificare sunt nominalizați în anexa nr. 1.

Art. 23. — Specialiștii prevăzuți în anexa nr. 2, care au responsabilități în domeniul certificării, sunt atestați pentru domeniile definite de prezentul ordin. Exercițarea acestui drept se poate face numai după încetarea activității desfășurate de către aceștia în cadrul Ministerului Apelor și Protecției Mediului, inclusiv în unitățile sale teritoriale.

Art. 24. — Modelul cererii pentru obținerea certificării este prezentat în anexa nr. 3.

Art. 25. — Modelul certificatului este prezentat în anexa nr. 4.

Art. 26. — Certificatele sunt valabile 2 ani de la data emiterii lor, putând fi reînnoite la cerere.

Art. 27. — Prolungirea valabilității certificatului se aprobă de Comisia de certificare, pe baza propunerii secretariatului tehnic care primește și verifică dosarul de solicitare a prelungirii valabilității certificatului în urma unui nou interviu.

Art. 28. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

Componența Comisiei de certificare

- | | | |
|----------------------|--|------------------|
| 1. Florin Stadiu | — secretar de stat pentru ape | — președinte |
| 2. Ovidiu Ianculescu | — secretar de stat | — vicepreședinte |
| 3. Daniel Stăcescu | — director, Direcția de dezvoltare | — membru |
| 4. Dan Stematiu | — prof.univ.dr.ing. — Universitatea Tehnică de Construcții | — membru |
| 5. Simion Hâncu | — prof.univ.dr.ing. — Facultatea de îmbunătățiri funciare | — membru |
| 6. Eugeniu Luca | — prof.univ.dr.ing. — Facultatea de îmbunătățiri funciare | — membru |

Componența Secretariatului tehnic

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Ana Maria Constantinescu | — consilier, Inspekția de Stat a Apelor |
| 2. Tiberiu Măcărașcu | — consilier, Inspekția de Stat a Apelor |

*ANEXA Nr. 2
la regulament*

**Specialiști care au responsabilități în domeniul certificării
și pentru care se vor emite certificate de atestare**

- | | |
|-----------------------|--|
| Aurel Constantin Ilie | — ministrul apelor și protecției mediului |
| Ioan Jelev | — secretar de stat pentru protecția mediului |

Comisia de certificare:

- | | | |
|----------------------|--|------------------|
| 1. Florin Stadiu | — secretar de stat pentru ape | — președinte |
| 2. Ovidiu Ianculescu | — secretar de stat | — vicepreședinte |
| 3. Daniel Stăcescu | — director, Direcția de dezvoltare | — membru |
| 4. Dan Stematiu | — prof.univ.dr.ing. — Universitatea Tehnică de Construcții | — membru |
| 5. Simion Hâncu | — prof.univ.dr.ing. — Facultatea de îmbunătățiri funciare | — membru |
| 6. Eugeniu Luca | — prof.univ.dr.ing. — Facultatea de îmbunătățiri funciare | — membru |

Componența Secretariatului tehnic:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Ana Maria Constantinescu | — consilier, Inspekția de Stat a Apelor |
| 2. Tiberiu Măcărașcu | — consilier, Inspekția de Stat a Apelor |

*ANEXA Nr. 3
la regulament*

Nr. /

C E R E R E

pentru obținerea certificării în următoarele domenii

- a) întocmirea de studii de gospodărire a apelor;
- b) întocmirea de studii de fezabilitate și proiecte:
 - b1) gospodărire a apelor;
 - b2) hidroedilitare;
 - b3) construcții hidrotehnice;
 - b4) îmbunătățiri funciare;
 - b5) combaterea eroziunii solului;
- c) execuție aferentă domeniilor prevăzute la pct. b1)—b5)
- d) consultanță aferentă domeniilor prevăzute la lit. a), b), c);
- e) întocmirea documentațiilor tehnice necesare pentru obținerea avizelor și autorizațiilor de gospodărire a apelor.

Unitatea, codul fiscal nr., înregistrată
(denumirea)
în registrul comerțului la nr., cu sediul în, str. nr.,
județul/sectorul, tel./fax, reprezentată legal prin
director/manager, solicit participarea la verificarea în vederea eliberării
certificatului pentru nivelul de către Comisia de certificare din
cadru Ministerului Apelor și Protecției Mediului.

Anexăm dosarul întocmit în conformitate cu prevederile regulamentului aprobat prin Ordinul ministrului apelor și protecției mediului nr. 706/2001.

Data

.....
(funcția, numele și prenumele, semnătura)

L.S.

Prezentul certificat poate fi utilizat numai de titular.

Cu 60 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate titularul va solicita reînnoirea certificatului.

Responsabilitatea pentru corectitudinea și calitatea lucrărilor proiectate și executate revine în exclusivitate elaboratorului.

Prezentul certificat își pierde valabilitatea în condițiile prevăzute la art. 11 din Regulamentul privind organizarea activității de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor.

*ANEXA Nr. 4
la regulament*

MINISTERUL APELOR ȘI PROTECȚIEI MEDIULUI

Comisia de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor

CERTIFICAT

Cod numeric Ordinul nr. /

În conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 107/1996 și ale Ordinului ministrului apelor și protecției mediului nr. 706/2001 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de certificare a unităților specializate în elaborarea de studii, proiecte, în execuție, consultanță în domeniul gospodăririi apelor și documentații tehnice pentru obținerea avizelor și a autorizațiilor de gospodărire a apelor,

se certifică codul fiscal nr., înregistrată în registrul comerțului la nr., cu sediul în, pentru efectuarea de, nivelul de certificare, în baza cererii și dosarului nr.

Emis la data de

Valabil până la data de,
cu respectarea condițiilor înscrise pe verso.

Președintele Comisiei de certificare,

.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
