



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare

Șos. Olteniței 35-37, Sector 4
București 041293 ROMANIA
CIF 29275212

Tel: 021 332 28 24
021 332 67 97
Fax: 021 332 21 83
E-mail: centrala@anif.ro



Anexa nr. 1 la Ordinul MADR nr. 265 din 09.04.2019

Propunere de modificare a Manualului de proceduri privind punerea în aplicare a atribuțiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr.14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a submăsurii 4.3 - Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice - componenta infrastructura de irigații, cod manual: **M02**, versiunea **03**

1.1 Instrucțiune nr. 2
din

1.2 Manualul de procedură versiunea 03 față de versiunea aprobată de procedură și instrucțiune, versiunea 02, aprobată prin OMADR nr.315/15.09.2017

1.3 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de modificare/completare a procedurii acreditate:

Modificările efectuate în Manualul de procedură - versiunea 03 au fost adăugate în scopul îmbunătățirii fluxului de lucru și a unei delimitări mai clare ale activităților cuprinse în Manualul de proceduri și structurate conform Fluxului documentelor între AFIR și ANIF pentru submăsura 4.3 - componenta infrastructura de irigații. Au fost introduse Anexe noi având ca scop îmbunătățirea fluxului de lucru .

Transmisă și primită la Serviciul Metodologie

Serviciul Metodologie

Nume și prenume:

Funcția:

Data:



			11	aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice; • Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală , cu modificările și completările ulterioare;		
5	11	4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBȚINERE ADEVERINȚĂ În vederea stabilirii eligibilității viitorului proiect, solicitantii depun cererea (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) în vederea obținerii adeverinței, la sediul Filialei Teritoriale/UA pe teritoriul căreia se găsește amplasat OUAI/FOUAI.	12	4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBȚINERE ADEVERINȚĂ În vederea stabilirii eligibilității viitorului proiect, solicitantii depun cererea (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) pentru obținerea adeverinței, la sediul Filialei Teritoriale/UA pe teritoriul căreia se găsește amplasat OUAI/FOUAI. Persoana care depune Cererea prin care solicită eliberarea Adeverinței are obligația de a se legitima în calitate de beneficiar sau, dacă sunt persoane împuternicite de acesta, să prezinte o împuternicire scrisă pe baza căreia să poată fi legitimate.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
6	11	5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA Describe modalitatea în care se verifică dacă suprafața deservită de infrastructura de irigații pentru care solicitantul a depus cererea în vederea eliberării adeverinței, este /nu este viabilă din punct de vedere tehnic și economic(Anexa 1b ANIF). Filialele Teritoriale/Unitățile de Administrare ale ANIF și FOUAI (după caz) primesc de la solicitanți cererea de eliberare a Adeverinței (anexa 4 la Ghidul solicitantului) privind viabilitatea suprafețelor pe care se vor executa lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații. Se verifică dacă plotul/ploturile deservit/e de infrastructura de irigații și care face/fac parte din amenajarea identificată conform specificațiilor de	12 -14	5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA Filialele Teritoriale/Unitățile de Administrare ale ANIF primesc de la solicitanți cererea de eliberare a Adeverinței (anexa 4 la Ghidul solicitantului) privind viabilitatea suprafețelor pe care se vor executa lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații. Se verifică dacă plotul/ploturile deservit/e de infrastructura de irigații și care face/fac parte din amenajarea identificată conform specificațiilor de mai sus se regăsește/regăsesc în tabelul privind "Analiza viabilității economice a sistemelor de irigații", din Anexa 2 la HG nr. 793/26.10.2016 pentru aprobarea Programului Național de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigații din România, cu modificările și completările ulterioare.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



mai sus se regăsește/regăsesc în tabelul privind "Analiza viabilității economice a sistemelor de irigații", din Anexa 1² la H.G. nr. 793/26.10.2016 pentru aprobarea Programului Național de Reabilitare de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigații din România.

Se verifică dacă instalațiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigații supuse modernizării și care deserveșc ploturile menționate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigații care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF), în conformitate cu prevederile din Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007-2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigații –Versiunea 03 – 2017.

În cazul în care sistemul de irigații din care face/fac parte plotul/ploturile deserveșc de infrastructura de irigații pentru care solicită eliberarea adeverinței a irigat în trecutul recent 2007-2016 se va verifica dacă acesta se regăsește în suprafața alocată Filialei teritoriale ANIF/Unității administrative din tabelul privind Situația suprafețelor irigate în trecutul recent repartizate pe cele 619.916 ha – Anexa 2 la ghidul solicitantului, acest lucru fiind necesar în vederea respectării prevederii din fișa submăsurii 4.3 din PNDR 2014-2020 prin care se specifică că „Suprafața cumulată a adeverințelor eliberate nu va depăși maximul de 619.916 ha”(Anexa 1b ANIF).

Comisia de specialiști verifică dacă infrastructura principală de irigații aferentă plotului/ploturilor studiat/e este funcțională/nu este funcțională prin consultarea arhivei electronice a programului care are indicativul IRDES, prin consultarea Centralizatorului realizărilor la Planul

Se verifică dacă instalațiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigații supuse modernizării și care deserveșc ploturile menționate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigații care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF), în conformitate cu prevederile din Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007-2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigații –Versiunea 05 – 2019.

În cazul în care sistemul de irigații din care face/fac parte plotul/ploturile deserveșc de infrastructura de irigații pentru care solicită eliberarea adeverinței a irigat în trecutul recent 2007-2016 se va verifica dacă acesta se regăsește în suprafața administrată de către Filiala Teritorială ANIF/Unitate de Administrare din Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007 – 2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului, acest lucru fiind necesar în vederea respectării prevederii din fișa submăsurii 4.3 din PNDR 2014-2020 prin care se specifică că „Suprafața cumulată a adeverințelor eliberate nu va depăși maximul de 619.916 ha”(Anexa 1b ANIF).

Comisia de specialiști împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) verifică dacă infrastructura principală de irigații aferentă plotului/ploturilor studiat/e:

- a) a fost modernizată (este funcțională și s-a irigat în trecutul recent), sau
- b) nu a fost modernizată (este funcțională și nu s-a irigat în trecutul recent), sau
- c) este nefuncțională,

prin consultarea arhivei electronice a programului care are indicativul IRDES, prin consultarea Centralizatorului realizărilor la Planul Național de Irigații (Anexa 1b ANIF). Comisia de specialiști împreună cu echipa de lucru



National de Irigații (Anexa 1b ANIF).

Comisia de specialiști verifică dacă infrastructura principală de irigații aferentă plotului/ploturilor studiat/e a fost sau nu modernizată consultând Centralizatoarele aferente Planurilor anuale la activitatea de investiții (INV 1C) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF).

Membrii Comisiei de Specialiști, după verificarea documentelor existente menționate anterior, procedează la verificarea conformității datelor din documentele studiate cu situația existentă pe teren (Anexa 1b ANIF). În acest sens, secretarul Comisiei de Specialiști aduce la cunoștință solicitantului ziua și ora vizitei pe teren, în vederea asigurării accesului persoanelor desemnate din Comisia de Specialiști.). Completarea Adeverinței solicitată de OUAI/FOUAI se face conform modelului publicat în Ghidul solicitantului, la care se anexează o copie după autorizația de gospodărire a apelor pentru amenajări pentru irigații emisă pentru ANIF-ul teritorial sau FOUAI/OUAI (pentru FOUAI/OUAI cu alimentarea direct din sursă) de către ANAR referitor la Amenajarea din care face/fac parte plotul/ploturilor care va/vor fi modernizate (Anexa 1b ANIF).

Membrii comisiei de specialiști întocmesc fișa de verificare a documentelor (în conformitate cu Anexa 1 a Reg. C.E 907/2014 - Criterii de acreditare - 2.Activități de control - A. Proceduri de autorizare a cererilor) în vederea eliberării adeverinței solicitate de OUAI/FOUAI.

În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de Specialiști nu este prezent în cadrul ședinței pentru eliberarea adeverinței, hotărârea se ia de către cei prezenți cu condiția respectării majorității de jumătate plus unul. Hotărârea Comisiei de specialiști va fi luată în baza unei fișe de verificare a documentelor (Anexa 1b - ANIF) din care să rezulte

(membrii echipei de proiect denumiți specialiști) verifică dacă infrastructura principală de irigații aferentă plotului/ploturilor studiat/e a fost sau nu modernizată consultând Centralizatoarele aferente Planurilor anuale la activitatea de investiții (INV 1C) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF).

Membrii Comisiei de Specialiști împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după verificarea documentelor existente menționate anterior, procedează la verificarea conformității datelor din documentele studiate cu situația existentă pe teren (Anexa 1b ANIF). În acest sens, secretarul Comisiei de Specialiști aduce la cunoștință solicitantului ziua și ora vizitei pe teren, în vederea asigurării accesului persoanelor desemnate din Comisia de Specialiști și echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști). ... Completarea Adeverinței solicitată de OUAI/FOUAI se face conform modelului publicat în Ghidul solicitantului - versiunea 05, la care se anexează o copie după autorizația de gospodărire a apelor pentru amenajări pentru irigații emisă pentru ANIF-ul teritorial sau FOUAI/OUAI (pentru FOUAI/OUAI cu alimentarea direct din sursă) de către ANAR, din care să rezulte starea corpului de apă de suprafață care alimentează cu apă pentru irigații amenajarea hidroameliorativă din care face parte investiția cu referire la amenajarea din care face/fac parte plotul/ploturilor care va/vor fi modernizate (Anexa 1b ANIF).

Membrii comisiei de specialiști împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) întocmesc fișa de verificare a documentelor (în conformitate cu Anexa 1 a Reg. C.E 907/2014 - Criterii de acreditare - 2.Activități de control - A. Proceduri de autorizare a cererilor) în vederea eliberării adeverinței solicitate de OUAI/FOUAI.

În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de Specialiști și ai echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), nu este prezent în cadrul



		că au fost verificate documentele care însoțesc cererea atât din punct de vedere scriptic cât și privitor la corespondența cu realitatea din teren . Se transmite Adeverința completată (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înregistrării acesteia și transmiterii către solicitant.		ședinței pentru eliberarea adeverinței, hotărârea se ia de către cei prezenți cu condiția respectării majorității de jumătate plus unul. Hotărârea Comisiei de specialiști și ai echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) va fi luată în baza unei fișe de verificare a documentelor (Anexa 1b - ANIF) din care să rezulte că au fost verificate documentele care însoțesc cererea atât din punct de vedere scriptic cât și privitor la corespondența cu realitatea din teren. Se transmite Adeverința completată (conform modelului din Anexa 4 la Ghidul solicitantului – versiunea 05) către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înregistrării acesteia și transmiterii către solicitant. Notă: În condițiile în care ANIF a eliberat solicitanților Adeverința ANIF în altă formă decât cea din modelul din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului pentru submăsura 4.3, la sesizarea CTE ANIF sau CRFIR/AFIR va trebui ca FT/UA ANIF să aplice prevederile prezentului manual și să elibereze o nouă adeverință conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situație termenul pentru eliberarea adeverinței este de maxim 4 zile.	
7	-		14	5a. ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIȚIEI, DACĂ ESTE CAZUL. În cazul în care terenul pe care se află amplasată infrastructura de irigații din proiect (de exemplu stația de pompare de punere sub presiune SPP) se află în proprietatea statului iar solicitantul deține prin protocol/proces verbal de folosință gratuită/proprietate numai activul fizic atunci ANIF prin FT/UA va elibera acestor categorii de solicitanți (OUAI/FOUAI deținători de infrastructură secundară de irigații), la cererea acestora și documentul Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiției (conform model din Anexa 11 ANIF).	Îmbunătățirea fluxului de lucru



				Acordul menționat mai sus se va elibera odată cu Adeverința menționată la paragraful 5.		
8	13	6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINȚEI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică adeverința primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia către SOLICITANT. Adeverința se transmite solicitantului pe suport fizic prin poștă cu confirmare de primire sau personal.	15	6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINȚEI ȘI DACĂ ESTE CAZUL A ACORDULUI MENȚIONAT LA PARAGRAFUL 5a ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică adeverința și dacă este cazul acordul menționat la paragraful 5a primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia/ora către SOLICITANT. Adeverința și dacă este cazul Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiției se transmit solicitantului pe suport fizic prin poștă cu confirmare de primire sau personal.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
9	13-14	8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI DIN FILIALA TERITORIALĂ/UA Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația primită online, pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea transmiterii acesteia către SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI. Acest lucru include: Descărcarea și imprimarea documentației primite de către persoana desemnată în vederea emiterii avizului CTE	15-16	8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU (MEMBRII ECHIEI DE PROIECT DENUMITI SPECIALISTI) DIN FILIALA TERITORIALĂ/UA Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmite/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). De asemenea persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să transmită pe suport fizic documentația primită pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea predării acesteia către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști). Acest lucru include: Descărcarea și imprimarea documentației primite de către persoana desemnată în vederea emiterii PV de analiză SF/DALI de către FT/UA	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



10	14-15	9. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Stabilește modul în care se emite Procesul – Verbal de analiză a SF/DALI de către comisia de specialiști a FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Describe modalitatea în care se verifică SF/DALI conform legislației în vigoare (H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare). Creează condițiile pentru verificarea datelor înscrise în documentația depusă în vederea emiterii Procesului Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști. Verificarea existenței documentației referitoare la emiterea Procesului – Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice, sM4.3-componenta infrastructura de irigații” de către persoanele desemnate. Documentația depusă în vederea emiterii Procesului – Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști include: • SF/DALI	16-17	9. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Se emite Procesul-Verbal de analiză a SF/DALI de către comisia de specialiști a FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Se studiază, analizează și verifică SF/DALI conform legislației în vigoare (H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice). În cazul în care actul normativ care a stat la baza întocmirii SF/DALI este H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare se verifică dacă documentația tehnico-economică a solicitantului se încadrează în prevederile Art. 15 din H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare. Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) analizează și studiază datele înscrise în documentația depusă pentru emiterea Punctului de vedere, urmând înregistrarea acestora în registrul special de către persona desemnată. După înregistrarea documentației în registrul special, persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice, sM4.3-componenta infrastructura de irigații”. Documentația depusă în vederea emiterii Procesului -	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
----	-------	---	-------	---	--	--



- Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică)

Secretarul comisiei, după ce primește documentațiile privind SF/DALI de la persoana desemnată, scanează și transmite electronic membrilor Comisiei documentațiile mai sus menționate. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).

După accesul la documentele scanate sau depuse în format letric, membrii Comisiei de specialiști studiază și analizează conținutul acestora, întocmind o fișă de verificare a documentelor având la bază verificările din teren în prezența beneficiarului (Anexa 1c - ANIF).

Comisia de specialiști a Filialelor Teritoriale/Unităților de Administrare verifică dacă conținutul SF/DALI și Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică), respectă legislația în vigoare și rezonabilitatea preturilor (H.G.nr.907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare) și dacă există Certificatul de Urbanism valabil (Anexa 1c ANIF).

În cazul în care se constată că există neconcordanțe între SF/DALI și situația din teren sau soluția tehnico-economică adoptată nu este cea optimă, se consemnează aceste constatări în Procesul Verbal al ședinței Comisiei de specialiști.

În această situație, Secretarul Comisiei de specialiști are obligația să transmită documentația și

Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști include:

- SF / DALI + Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică).
- În conformitate cu prevederile Art. 7 din H.G. nr. 742/2018 documentația de avizare pentru lucrări de intervenții trebuie să fie verificată de către verificator de proiecte atestat conform legii pentru verificarea proiectelor în ceea ce privește respectarea reglementărilor tehnice și cerințelor fundamentale aplicabile;
- Punctul de vedere al membrilor echipei de proiect denumiți specialiști ca urmare a analizării și studierii documentației depuse SF sau DALI + Expertiza Tehnică
- Documente ce atestă dreptul de proprietate/folosință gratuită asupra terenului aferent investiției sau, dacă este cazul,
- Acordul administratorului terenului statului pentru realizarea investiției în cazul în care respectivul teren se află în proprietatea statului iar solicitantul nu deține în proprietate/folosință gratuită decât activul fizic;
- Documente ce atestă dreptul de proprietate/folosință gratuită asupra activului fizic aferent investiției ;

Echipa de lucru, după ce primește documentațiile privind SF/DALI de la persoana desemnată procedează la studierea și analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere unde constata dacă există/nu există neconcordanțe referitoare la documentația studiată și analizată.

Secretarul comisiei, după ce primește documentațiile privind SF/DALI împreună cu punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), le transmite în format letric membrilor comisiei de specialiști în vederea verificării acestora. Membrii Comisiei de specialiști verifică



	Procesul Verbal de analiza al şedinţei către ANIF. Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a SF/DALI, iar secretarul acesteia transmite Procesul Verbal și SF/DALI persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înaintării acestuia către ANIF.		conținutul documentelor scanate și depuse în format letric, întocmind o fișă de verificare a documentelor având la bază verificările din teren în prezența solicitantului (Anexa 1c - ANIF). Comisia de specialiști a Filialelor Teritoriale/Unităților de Administrare verifică dacă conținutul SF/DALI respectă legislația în vigoare (H.G.nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare sau, dacă este cazul, H.G.nr.28/2008 cu modificările și completările ulterioare), dacă pentru lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații prevăzută în SF/DALI este respectată rezonabilitatea prețurilor și dacă există Certificatul de Urbanism valabil (Anexa 1c ANIF). De asemenea dacă solicitantul a depus Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) membrii comisiei verifică dacă aceasta respectă legislația în vigoare (H.G. nr. 742/2018). În cazul în care se constată că există neconcordanțe între SF/DALI și situația din teren sau scenariul tehnico-economic adoptat nu este cel optim, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al şedinţei Comisiei de specialiști. În această situație, Secretarul Comisiei de specialiști are obligația să transmită documentația și Procesul - Verbal de analiza al şedinţei împreună cu anexele aferente către ANIF. Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a SF/DALI, iar secretarul acesteia transmite Procesul - Verbal și SF/DALI împreună cu anexele aferente persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înaintării acestora către ANIF.	
11-15	10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF Acest lucru include: Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică a PV de analiză a SF/DALI	18	10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF Acest lucru include: Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică a PV de analiză a SF/DALI împreună	Îmbunătățirea fluxului de lucru



		Transmiterea PV de analiză a SF/DALI către ANIF și dacă este cazul a fotografiilor relevante pentru investiție efectuate la vizita pe teren . Correspondența, atât email-urile care intră cât și cele care ies sunt înregistrate sub numele destinatarului, cu foldere separate pentru intrările și ieșirile de corespondență.		cu anexele aferente Transmiterea PV de analiză a SF/DALI împreună cu anexele aferente către ANIF și dacă este cazul a fotografiilor relevante pentru investiție efectuate la vizita pe teren Correspondența, atât email-urile primite cât și cele expediate sunt înregistrate sub numele destinatarului, cu foldere separate pentru intrările și ieșirile de corespondență.		
12		11. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETAR CTE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de analiză a SF/DALI în registrul special în ordine cronologică, pe care îl transmite pe suport fizic către secretar CTE ANIF.	18	11. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU DIN CADRUL ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de analiză a SF/DALI împreună cu anexele aferente în registrul special în ordine cronologică, pe care le transmite pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), în vederea verificării acestora. Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze documentația/le primită/e online, pe care o/le transmite/transmit pe email secretarului CTE în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor CTE.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
13	16	12. EMITERE AVIZ CTE ANIF Describe modalitatea în care se verifică SF/DALI conform legislației în vigoare (H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare), în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020, sM4.3- componenta infrastructura de irigații (Anexa	19-20	12. EMITERE AVIZ CTE ANIF Describe modalitatea în care se verifică de către membrii CTE a documentației tehnico-economice faza SF/DALI întocmită conform legislației în vigoare (H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare/ H.G.nr.28/2008, cu modificările și completările ulterioare în cazul în care obiectivul/proiectul de investiție se încadrează în prevederile Art. 15 din HG nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare), în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020, sM4.3- componenta infrastructura de irigații (Anexa 1h). Creează condițiile pentru studierea și analizarea datelor înscrise în documentația depusă în vederea emiterii Punctului de vedere de către echipa de lucru (membrii	Îmbunătățirea fluxului de lucru	





1h).
Creează condițiile pentru verificarea datelor înscrise în documentația depusă în vederea emiterii avizului CTE.
Documentația depusă în vederea emiterii avizului CTE ANIF pentru SF/DALI include:

- Documentația tehnico-economică SF/DALI,
- Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică)
- Procesul Verbal de analiză al Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/UA

Secretarul CTE, după ce primește documentațiile privind SF/DALI de la persoana desemnată, scanează și transmite electronic membrilor CTE documentațiile mai sus menționate. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).
După accesul la documentele scanate sau depuse în format letric, membrii CTE studiază și analizează conținutul acestora.
Secretarul CTE poate convoca beneficiarul împreună cu proiectantul la ședința CTE, în vederea susținerii proiectului depus, dacă este cazul.
Membrii CTE ANIF verifică dacă conținutul SF/DALI și Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică) este întocmit conform legislației în vigoare, întocmind fișa de verificare a documentelor (Anexa 1h - ANIF). În cazul în care conținutul cadrului al SF/DALI este conform H.G. nr. 28/2008 membrii comisiei vor verifica dacă beneficiarul a depus la dosarul cererii de finanțare documentul prin care face dovada că obiectivul/proiectul de investiție se încadrează în prevederile art. 15 din H.G. nr. 907/2016.
Se emite Avizul Consiliului Tehnico - Economic al ANIF (conform procedurii proprii), care împreună cu SF/DALI se înaintează, de către secretar, persoanei desemnate în vederea transmiterii acestuia către

echipei de proiect denumiți specialiști).
Creează condițiile pentru verificarea datelor înscrise în documentația depusă și în Punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) în vederea emiterii avizului CTE.
Documentația depusă în vederea emiterii avizului CTE ANIF pentru SF/DALI include:

- Documentația tehnico-economică faza SF/DALI,
- Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) în cazul în care solicitantul a depus DALI,
- Punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști),
- Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/UA împreună cu anexa/anexele aferente,

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește de la persoana desemnată documentația privind SF/DALI împreună cu Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști de la FT/UA și anexa/anexele aferente, procedează la studierea și analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere cu privire la documentele analizate, (punct de vedere va conține referiri inclusiv cu privire la concordanța informațiilor din aceste documente).
Secretarul CTE, după ce primește documentațiile privind SF/DALI împreună cu punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) le transmite în format letric membrilor CTE în vederea verificării acestora. Membrii CTE verifică conținutul documentelor scanate și depuse letric .
Secretarul CTE poate convoca solicitantul împreună cu proiectantul la ședința CTE, în vederea susținerii proiectului depus, dacă este cazul.
Membrii CTE ANIF verifică dacă conținutul SF/DALI și Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică) este întocmit conform legislației în vigoare, dacă proiectantul a respectat rezonabilitate prețurilor, întocmind fișa de



		beneficiar și respectiv către CRFIR. În cazul în care se constată că în SF/DALI soluția tehnico-economică adoptată nu este cea optimă, sau sunt necesare completări/modificări ale documentației, se consemnează aceste constatări în Procesul Verbal al ședinței (Anexa 1h ANIF).		verificare a documentelor (Anexa 1h - ANIF). În cazul în care conținutul cadrul al SF/DALI este conform HG nr. 28/2008 membrii comisiei vor verifica dacă solicitantul a depus la dosarul cererii de finanțare documentul prin care face dovada că obiectivul/proiectul de investiție se încadrează în prevederile art. 15 din HG nr. 907/2016. Se emite Avizul Consiliului Tehnico - Economic al ANIF (conform procedurii proprii), care împreună cu SF/DALI se înaintează, de către secretar, persoanei desemnate în vederea transmiterii acestuia către solicitant și respectiv către CRFIR. Avizul CTE al ANIF se va transmite online și la FT/UA. În cazul în care se constată că în SF/DALI soluția tehnică adoptată nu este cea optimă sau scenariul tehnico-economic din care aceasta face parte nu este cel optim, sau sunt necesare completări/modificări ale documentației, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al ședinței (Anexa 1h ANIF).		
14	17	13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR Documentele ce intră și ies sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul ANIF astfel :	20-21	13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR Documentele primite și expediate sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul ANIF astfel : În cazul în care la SF/DALI depus inițial de solicitant au fost aduse modificări și/sau completări ca urmare a solicitării membrilor CTE ANIF atunci persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația de a încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, alături de avizul CTE și documentația depusă de solicitant cu modificările și/sau completările solicitate și respectiv documentul emis de ANIF în baza căruia solicitantul a operat modificările și/sau completările respective.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
15	18	14. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF	21	14. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF CĂTRE AFIR	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



16	18	15. ÎNREGISTRARE RAPORT SELECȚIE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze raportul de selecție transmis de AFIR. Aceste rapoarte de selecție întocmite pentru fiecare etapă a sesiunii de depunere se vor descărca din folderul Rapoarte din Domeniul Comun.	21	15. ÎNREGISTRARE LA ANIF A RAPORTULUI DE SELECȚIE/CONTESTAȚIE PRIMIT DE LA AFIR Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze raportul de selecție/contestație transmis de AFIR. Aceste rapoarte de selecție/contestație întocmite pentru fiecare etapă a sesiunii de depunere se vor descărca din folderul Rapoarte din Domeniul Comun.	Îmbunătățirea fluxului de lucru
17	18-19	17. ÎNREGISTRARE PTh DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia. Acest lucru include: • PTh • Fax-uri	21-22	16. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să proceseze documentația (Proiectul Tehnic și dacă este cazul modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF) primită online. Acest lucru include: • Descărcarea din DC alocat Centrului Regional și județului aferent amplasamentului proiectului ; • Printarea și înregistrarea PTh în forma descărcată din DC ; • Transmiterea online a documentației faza PTh către FILIALA TERITORIALĂ/UA. • Transmiterea online a modificărilor și/sau completărilor la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF către FILIALA TERITORIALĂ/UA (dacă este cazul).	Îmbunătățirea fluxului de lucru
18	18	16. ÎNREGISTRARE PTh DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI ȘI ANIF Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia. Persoana desemnată are obligația transmiterii documentației primite fizic și pe CD de la CRFIR cel târziu în ziua următoare, către secretarul comisiei de specialiști în vederea emiterii PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI.	22	17. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE ECHIPA/ECHIPELE DE LUCRU Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația (faza Proiect Tehnic) existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF Acest lucru include: • modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este	Îmbunătățirea fluxului de lucru



		Persoana desemnată are obligația transmiterii online către ANIF a PTh. Transmiterea online către ANIF se va face cel mai târziu în ziua următoare.		cazul) Persoana desemnată are obligația transmiterii documentației primite (fizic și on-line) cel târziu în ziua următoare, către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) în vederea emiterii punctului de vedere și a fișei administrative și tehnice a documentelor privind analizarea și studierea PTh –urilor (anexa nr. 1k). Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști , în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).		
19	19	18. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Describe modalitatea în care se verifică conformitatea PTh cu SF/DALI (Anexa 1d ANIF) plecând de la legislația în vigoare care a stat la baza întocmirii acestora (Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, Ordin MDLPL nr. 863/2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din H.G nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții" cu modificările și completările ulterioare, H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru	22-23	18. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Describe modalitatea în care se studiază, analizează și verifică conformitatea PTh cu SF/DALI (Anexa 1d ANIF) plecând de la legislația în vigoare care a stat la baza întocmirii acestora (Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR – PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Documentația depusă în vederea emiterii Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI de către Comisia de specialiști include: • modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este cazul) Persoana desemnată din cadrul FILIALEI	Îmbunătățirea fluxului de lucru	





obiective de investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

Secretarul Comisiei de specialiști scanează și transmite electronic documentele primite de la persoana desemnată. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).

Comisia de specialiști a Filialei Teritoriale/Unității de Administrare are la dispoziție 2 zile pentru a studia documentația primită.

În cadrul ședinței, membrii Comisiei de specialiști își expun punctul de vedere în legătură cu prevederile PTh, fac o descriere succintă a conformității SF/DALI cu PTh, întocmesc Procesul Verbal de analiză.

Termenul pentru transmiterea Procesului Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI la ANIF este de 2 zile.

TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația primită online, pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea predării acesteia către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primesc documentația/documentațiile de la persoana desemnată procedează la studierea și analizarea Proiectului Tehnic/Proiectelor Tehnice urmând să emită un punct de vedere și Fișa administrativă și tehnică a documentelor privind analizarea și studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde constată dacă există/nu există neconcordanțe între Proiectele Tehnice și SF/DALI.

Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmite/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit(letric).

Comisia de specialiști împreună cu echipa de lucru din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare au la dispoziție 5 zile de la primirea documentației/documentațiilor pentru a studia, analiza și verifica Proiectul Tehnic/Proiectele Tehnice.

În urma analizării și studierii Proiectelor Tehnice echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului Comisiei de specialiști și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată. În cadrul ședinței, membrii Comisiei de specialiști își expun punctul de vedere în legătură cu prevederile PTh, fac o descriere succintă a conformității SF/DALI cu PTh, întocmesc Procesul - Verbal de analiză împreună cu anexele aferente.

Dacă se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI,



				termenul pentru transmiterea Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI la ANIF – Unitate Centrală este de 5 zile. În situația în care, CTE ANIF constată că sunt necesare informații suplimentare sau refacerea PTh inițial, acesta va comunica beneficiarului acest lucru și se va relua procedura, termenul pentru transmiterea Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI la ANIF – Unitate Centrală în urma modificărilor/completărilor depuse de către beneficiar este de 5 zile.		
20	20	19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA pentru înregistrarea acestuia și transmiterea la ANIF. Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI în registrul special, în ordine cronologică, să-l scaneze și să-l transmită fizic/online către ANIF.	24	19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA pentru înregistrarea acestuia și transmiterea la ANIF - Unitate Centrală. Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI în registrul special, în ordine cronologică, să-l scaneze și să-l transmită fizic/online către ANIF – Unitate Centrală.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
21	20	20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETARUL CTE Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI primit, în vederea transmiterii acestuia pe suport fizic către secretarul CTE ANIF.	24	20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI primit, în vederea transmiterii acestuia pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
22	20	21. EMITEREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAȚII	24-26	21. EMITEREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAȚII	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



Documentația depusă în vederea emiterii Fișei de avizare a conformității PTh cu SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic include:

- PV de analiză al PTh cu SF/DALI

Secretarul Consiliului Tehnico - Economic scanează și transmite electronic documentele primite de la persoana desemnată de ANIF membrilor CTE.

În acest caz analiza PTh în cadrul CTE-ANIF, a conformității PTh cu SF/DALI, precum și completarea, înregistrarea și transmiterea fișei de avizare C1.2 se va realiza în maximum 3 zile, astfel încât să poată fi respectat termenul de 5 zile prevăzut pentru această etapă de lucru, termen stabilit pentru situațiile în care nu sunt cerute informații suplimentare de la beneficiar.

Dacă PTh nu este în conformitate cu SF/DALI, se solicită beneficiarului, în scris, completarea/revizuirea documentației tehnice de execuție și se reia procedura de verificare a PTh și a conformității PTh cu SF/DALI după ce aceasta a fost completată/revizuită.

În această situație CTE ANIF solicită beneficiarului documentația tehnică completată/revizuită în termen de 5 zile.

Termenul pentru analiza PTh, a conformității acestuia cu SF/DALI, respectiv pentru completarea, înregistrarea și transmiterea formularului C1.2 - Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este de 15 zile în cazul în care sunt cerute informații suplimentare.

Aceste informații suplimentare cerute, dacă este cazul de CRFIR în vederea deciziei finale cu privire la conformitatea PTh cu SF/DALI vor fi furnizate de CTE-ANIF în maxim 2 zile, adresa de răspuns fiind înregistrată și încărcată în Domeniul Comun-CR județ de către persoana desemnată de la ANIF.

Documentația depusă în vederea emiterii Fișei de avizare a conformității PTh cu SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic include:

- modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este cazul)
- PV de analiză al PTh cu SF/DALI cu anexele aferente

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește documentațiile de la persoana desemnată, procedează la studierea și analizarea Proiectului Tehnic/Proiectelor Tehnice urmând să emită un punct de vedere și Fișa administrativă și tehnică a documentelor privind analizarea și studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde constată dacă există/nu există neconcordanțe între Proiectele Tehnice și SF/DALI.

În urma analizării și studierii Proiectelor Tehnice echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului CTE ANIF și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată.

Persoana desemnată din cadrul ANIF –Unitate Centrală are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmite/t pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora.

În urma întocmirii de către ANIF a formularului C1.2, membrii comisiei CTE finalizează completarea acestui formular prin una din următoarele 4 decizii: Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice sau Neavizat sau Avizat sau Propunere Avizare condiționată de aprobarea Notificării de acceptare a modificărilor sau de încheierea Actului adițional.

În acest caz analiza PTh în cadrul CTE-ANIF, a





conformității PTh cu SF/DALI, precum și completarea, înregistrarea și transmiterea fișei de avizare C1.2 se va realiza în maximum 5 zile, astfel încât să poată fi respectat termenul de 10 zile prevăzut pentru această etapă de lucru, termen stabilit pentru situațiile în care nu sunt cerute informații suplimentare de la beneficiar. Dacă se va lua decizia Propunere Avizare condiționată de aprobarea de către CRFIR a Notificării de acceptare a modificărilor sau de încheierea actului adițional (în cazul în care membrii CTE constată că sunt modificări PTh față de SF/DALI), atunci ANIF va întocmi „Raportul de analiză” ce va fi transmis împreună cu documentația aferentă către CRFIR pentru aprobare. În Raportul de analiză (formularul C3.3.2) ANIF prezintă motivele pentru care propune acceptarea modificărilor aduse de beneficiar la PTh față de SF/DALI.

În cazul în care sunt modificări în PTh față de SF/DALI beneficiarul are obligația de a atașa la PTh un Memoriu justificativ în care se prezintă modificările tehnice și/sau financiare față de SF/DALI și justificarea acestora.

Dacă prin PTh sunt modificări față de SF/DALI care nu sunt acceptate de membrii CTE ANIF, nu se mai trece la întocmirea Raportului de analiză și se va completa formularul C1.2 – bifând căsuța Neavizat, urmând ca acest formular să fie înregistrat, scanat și transmis la CRFIR.

Dacă PTh nu este în conformitate cu SF/DALI, se solicită beneficiarului, în scris, completarea/revizuirea documentației tehnice de execuție întocmind formularul C1.2 - Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI – bifând căsuța “Respins pentru refacere în termen de 15 zile calendaristice”. Dacă în termen de 15 zile calendaristice beneficiarul nu depune documentația revizuită sau dacă documentația depusă de beneficiar nu este revizuită conform cerințelor membrilor CTE ANIF atunci se procedează la neavizarea Proiectului Tehnic, membrii CTE ANIF completând formularul C1.2 - Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI – bifând căsuța



				“Neavizat”, formularul C1.2 fiind transmis la CRFIR. În situația în care modificările/completările documentației corespund solicitărilor membrilor CTE ANIF atunci se va relua procedura de completarea formularul C1.2 - Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI care se va putea finaliza prin una din cele două cazuri descrise mai jos: bifând căsuța “Propunere Avizare” în cazul în care membrii CTE constată că sunt modificări PTh față de SF/DALI caz în care ANIF va completa și raportul de analiză menționat mai sus ; bifând căsuța “Avizat” în cazul în care membrii CTE constată conformitatea PTh față de SF/DALI. Termenul pentru analiza PTh, a conformității acestuia cu SF/DALI, respectiv pentru completarea, înregistrarea și transmiterea formularului C1.2 - Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI către CRFIR este de 20 zile de la depunerea Proiectului Tehnic în cazul în care sunt cerute informații suplimentare. Aceste informații suplimentare cerute, dacă este cazul de CRFIR în vederea deciziei finale cu privire la conformitatea PTh cu SF/DALI vor fi furnizate de CTE-ANIF în maxim 2 zile, adresa de răspuns fiind înregistrată și încărcată alături de documentele justificative atașate la aceasta în Domeniul Comun-CR județ de către persoana desemnată de la ANIF.		
23	21	22. ÎNREGISTRAREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/ FILIALA TERITORIALĂ/UA Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este transmisă pe suport fizic/online de către secretarul CTE la persoana desemnată cu înregistrarea și transmiterea la beneficiar, CRFIR și respectiv la Filiala Teritorială/Unitatea de Administrare a ANIF. Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI în	26	22. ÎNREGISTRAREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/ FILIALA TERITORIALĂ/UA Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este transmisă pe suport fizic/online de către secretarul CTE la persoana desemnată cu înregistrarea și transmiterea la beneficiar (numai în situația în care în formularul C1.2 s-a bifat căsuța Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice), CRFIR și respectiv la Filiala Teritorială/Unitatea de Administrare a ANIF. Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



		vederea transmiterii online a acestora către CRFIR. Acesta va încărca Fișa de avizare în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.		înregistreze în registrul special în ordine cronologică Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI și dacă este cazul Raportul de analiză (formularul C3.3.2) în vederea transmiterii online a acestora către CRFIR. Persoana desemnată va încărca Fișa de avizare și dacă este cazul Raportul de analiză însoțit de documentele depuse de beneficiar ca urmare a răspunsului acestuia la informațiile suplimentare solicitate de membrii CTE în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.		
24	22	24. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA PE FAZE DETERMINANTE Describe modalitatea în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la controlul lucrărilor pe faze determinante, conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995, HG nr.925/1995 – normele de aplicare a Legii nr.10/1995 – Legea construcțiilor, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanțat din FEADR prin sM4.3- componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020. Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE se desfășoară conform datelor înscrise în Programul de Control stabilit de proiectant la PTh și avizat de I.S.C. (Anexa 1e ANIF). Pentru participarea la Recepția lucrărilor la faze determinante specialiștii sunt convocați în scris de către beneficiar. Specialiștii participă la verificările pe care le fac reprezentanții indicați în Programul de control stabilit de elaboratorul PTh și întocmesc fișa de verificare a documentelor (Anexa 1e - ANIF). Constată respectarea prevederilor reglementărilor tehnice în vigoare (Anexa 1e ANIF). Participă împreună cu membrii comisiei la întocmirea Procesului verbal de recepție la faza	26-27	24. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE Describe modalitatea în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la controlul calității lucrărilor în faze determinante, conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 742/2018 privind modificarea HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, HG nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanțat din FEADR prin sM4.3 - componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020. Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE se desfășoară conform datelor înscrise în Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de proiectant la PTh și avizat de ISC (Anexa 1e ANIF). Pentru participarea la controlul calității lucrărilor în faze de execuție determinante specialiștii sunt convocați în scris de către beneficiar. Specialiștii participă la verificările pe care le fac reprezentanții indicați în	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



		determinantă.		Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de elaboratorul PTh și întocmesc fișa de verificare a documentelor (Anexa 1e - ANIF). Participă împreună cu membrii comisiei la întocmirea Procesului - Verbal de control în fază determinantă.		
25	22	25. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR PV de recepție la faza determinantă este transmis fizic de către specialistul care a participat la recepție la faza determinantă persoanei desemnate cu înregistrarea și transmiterea online a acestuia la CRFIR. Persoana desemnată din cadrul FILIALA TERITORIALA/UA are obligația să înregistreze PV de recepție la faza determinantă în registrul special în ordine cronologică, de a îl încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, la județul/centrul regional corespunzător precum și de a transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.	27	25. ÎNREGISTRAREA LA FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE A PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR PV de control în fază de execuție determinantă este transmis fizic de către specialistul care a participat la întocmirea lui persoanei desemnată cu înregistrarea și transmiterea online a acestuia la CRFIR. Persoana desemnată din cadrul FILIALA TERITORIALA/UA are obligația să înregistreze PV de control în faza de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică, de a îl încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, la județul/centrul regional corespunzător precum și de a transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
26	23	26. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de recepție la fază determinantă în registrul special în ordine cronologică primit online de la FILIALA TERITORIALĂ/UA.	28	26. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de control în fază de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică primit online de la FILIALA TERITORIALĂ/UA.		
27	23	29. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia. Acest lucru include: • Memoriu și C1.5 • Fax-uri	28	28. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE ANIF – Unitate Centrală Persoana desemnată din cadrul ANIF – Unitate Centrală are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea online a acesteia. Acest lucru include: Descărcarea din DC alocat Centrului Regional și județului aferent amplasamentului proiectului ; Printare și înregistrare modificare PTh (Memoriu tehnic justificativ și C1.5) în forma descărcată din DC ;	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



28	23	28. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA A DOCUMENTAȚIEI DE MODIFICARE A PTh ȘI TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI ȘI ANIF Documentația transmisă include: • Memoriu și C1.5 • Alte documente referitoare la modificare PTh • Orice alt tip de documente (referitoare la PTh) Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia. Persoana desemnată are obligația transmiterii cel târziu ziua următoare a documentației primite către secretarul comisiei de specialiști în vederea emiterii Procesului Verbal de analiză a modificărilor PTh. Persoana desemnată are obligația transmiterii online către ANIF. Transmiterea online se va face cel târziu ziua următoare.	29	29. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA A DOCUMENTAȚIEI DE MODIFICARE A PROIECTULUI TEHNIC ȘI TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF. Aceasta include: • Memoriu tehnic justificativ și C1.5 • Orice alt tip de documente (referitoare la modificare PTh) Persoana desemnată are obligația transmiterii cel târziu ziua următoare a documentației primite către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) în vederea studierii și analizării modificărilor PTh.	Îmbunătățirea fluxului de lucru
29	23,24	30. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Stabilește modul în care se emite Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști a FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat din FEADR prin SM4.3- componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020. Describe modalitatea în care se emite Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști a FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE conform legislației în vigoare (Legea 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată ; Legea nr.98/2016) în	29-30	30. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE Persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul depus în cadrul submăsurii 4.3 - componenta infrastructura de irigații, (Anexa 1f ANIF). Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește documentațiile de la persoana desemnată , procedează la studierea și analizarea privind modificărilor PTh urmând să emită un punct de vedere unde constată dacă există/nu există neconcordanțe.	Îmbunătățirea fluxului de lucru



		cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Verificarea existenței documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul depus în cadrul sM 4.3 „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice, - componenta infrastructura de irigații” de către persoanele desemnate (Anexa 1f ANIF). Secretarul comisiei, după ce primește documentele privind modificarea PTh de la persoana desemnată, scanează și transmite electronic membrilor Comisiei de specialiști documentațiile mai sus menționate. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a modificărilor PTh, iar secretarul acesteia transmite Procesul – Verbal și documentația de modificare a PTh persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE. Termenul de desfășurare a acestor lucrări este de 2 zile.		În urma analizării și studierii modificărilor PTh echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului Comisiei de specialiști și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată. Persoana desemnată din cadrul FT/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmite/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a modificărilor PTh, iar secretarul acesteia transmite Procesul – Verbal și documentația de modificare a PTh persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înregistrării și transmiterii online către ANIF centrală. Termenul de desfășurare al acestor lucrări este de 5 zile. În situația în care sunt necesare informații suplimentare se reia procedura iar termenul de desfășurare al acestor lucrări este de 10 zile de la depunerea modificărilor PTh.		
30	24-25	31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETAR CTE ANIF Documentația transmisă include: • PV de analiză modificări PTh Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentația, primită în vederea transmiterii acesteia pe suport fizic către secretarul CTE ANIF.	30	31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT DE LA ANIF CENTRALĂ Documentația transmisă de FT/UA la ANIF Centrală include: • PV de analiză modificări PTh și anexele aferente Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel central are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentația primită de la FT/UA în vederea transmiterii acesteia pe suport fizic către	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



				echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).		
31	25	32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE CTE ANIF Stabilește modul în care se emite Raportul de analiză a modificărilor PTh, de către Consiliu Tehnico - Economic al ANIF, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub-măsura 4.3- componenta infrastructura de irigații. Describe modalitatea în care se emite Raportul de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare, de către Consiliul Tehnico - Economic al ANIF conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995, privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice; Legea nr.98/2016) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub-măsura 4.3- componenta infrastructura de irigații. Verificarea existenței documentației referitoare la emiterea Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare(Formularul C 3.3.2), de către Consiliu Tehnico - Economic al ANIF privind proiectul depus în cadrul sM4.3 „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” - componenta infrastructura de irigații, de către persoanele desemnate. Documentația depusă în vederea emiterii Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) de către CTE ANIF include: • Procesul verbal de analiză a modificărilor PTh (al FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE); Secretarul Consiliului Tehnico - Economic, după ce primește documentele privind modificarea PTh de la persoana desemnată, scanează și transmite electronic membrilor Consiliului de specialiști	30-31	32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE CTE ANIF Persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare(Formularul C 3.3.2), de către Consiliu Tehnico - Economic al ANIF privind proiectul depus în cadrul sM4.3 „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” - componenta infrastructura de irigații. Documentația depusă în vederea emiterii Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) de către CTE ANIF include: • Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh (al FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE) și anexele aferente ; Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește documentațiile de la persoana desemnată, procedează la analiza și studierea modificărilor PTh urmând să emită un punct de vedere unde constată dacă există/nu există neconcordanțe. În urma analizei și studierii modificărilor PTh echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului CTE ANIF și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată. Persoana desemnată din cadrul ANIF – Unitate Centrală are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită online, pe care o/le transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit(letic). Membrii Consiliului Tehnico - Economic verifică	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



		documentațiile mai sus menționate. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). După accesul la documentele scanate sau depuse în format letric, membrii Consiliului Tehnico - Economic studiază și analizează conținutul acestora. Termenul de desfășurare a acestor lucrări este de maxim 3 zile . În cazul în care se constată că sunt necesare informații suplimentare, secretarul Consiliului Tehnico - Economic are obligația să solicite beneficiarului documentația completată/modificată în termen de maxim 5 zile. Termenul de transmitere online a Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) către CRFIR este de maxim 5 zile.		conținutul documentelor scanate sau depuse letric. Termenul de desfășurare a acestor lucrări este de maxim 5 zile . În cazul în care se constată că sunt necesare informații suplimentare, secretarul Consiliului Tehnico - Economic are obligația să solicite beneficiarului documentația completată/modificată în termen de maxim 10 zile. Termenul de transmitere online a Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) către CRFIR este de maxim 10 zile în situația când nu sunt necesare informații suplimentare și 20 zile când sunt necesare informații suplimentare.		
32	26	34. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITEREA LUNARĂ ONLINE A SITUAȚIEI AVIZĂRII MODIFICĂRILOR PTh CĂTRE AFIR Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să întocmească situația avizării modificărilor PTh. Situația avizării modificărilor PTh se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și îl va încărca în domeniul comun (DC), în folderul Rapoarte și va transmite un mail de înștiințare către SIA-CE, AFIR central.	32	34. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITEREA LUNARĂ ONLINE A SITUAȚIEI AVIZĂRII MODIFICĂRILOR PTh CĂTRE AFIR Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel central are obligația să întocmească situația avizării modificărilor PTh. Situația avizării modificărilor PTh se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se încarcă în domeniul comun (DC), în folderul Rapoarte după care se va transmite un mail de înștiințare către SIA-CE, AFIR central.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
33	27	35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR Stabilește modul în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la Recepția la terminarea lucrărilor, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR – PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Describe modalitatea în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la Recepția la terminarea	32	35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR Specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la Recepția la terminarea lucrărilor, conform legislației în vigoare (H.G. nr. 273/1994 respectiv H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații	-	



		lucrărilor, conform legislației în vigoare (H.G. nr.273/1994 respectiv H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații (Anexa 1g ANIF).		(Anexa 1g ANIF).		
34	27	36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF	32	36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor este transmis fizic persoanei desemnate de către specialistul care a participat la recepție.	-	
35	27-28	39. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR Stabilește modul în care se soluționează contestațiile la avizul negativ al Consiliului Tehnico - Economic al ANIF, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020, sM4.3- componenta infrastructura de irigații. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 10 zile de către o Comisie de soluționare a contestațiilor privind avizul negativ emis de CTE ANIF, din cadrul MADR a cărei componență se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale iar rezultatul soluționării contestațiilor se transmite către AFIR/ANIF sub forma unui Raport. În situația admiterii contestației ANIF va emite un Aviz CTE favorabil, pe care îl va transmite în termen de 5 zile către solicitant și OJFIR/CRFIR, prin încărcarea în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și transmiterea unui mail de înștiințare către grupul țintă OJFIR /CRFIR.	33	39. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 10 zile de către o Comisie de soluționare a contestațiilor privind avizul negativ emis de CTE ANIF, din cadrul MADR a cărei componență se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale iar rezultatul soluționării contestațiilor se transmite către AFIR/ANIF nivel central, sub forma unui Raport. În situația admiterii contestației ANIF va emite un Aviz CTE favorabil, pe care îl va transmite în termen de 5 zile către solicitant și CRFIR, prin încărcarea în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și transmiterea unui mail de înștiințare către grupul țintă AFIR /CRFIR.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
36	33-38	43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF și AFIR Fluxul documentelor între AFIR și ANIF pentru submăsura 4.3, componenta infrastructura de	39-43	43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF și AFIR	Îmbunătățirea fluxului de lucru	





irigații

DOMENIU COMUN (DC) Spatiul informatic la care au acces doar grupurile de experti nominalizati din cadrul SIBA -CR, DIBA- SIA-CE AFIR, cat si persoana desemnata din cadrul ANIF nivel Central. In DC sunt create fisiere pe Centre regionale si judete, in cadrul carora se vor crea fisiere pentru fiecare proiect unde vor fi introduse datele. Imediat dupa incarcarea documentelor in DC, expertul SIBA va transmite un mail de instiintare catre persoana desemnata de ANIF si reciproc, persoana desemnata de ANIF va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta

Solicitant/ ANIF local

Solicitant

Expertul SIBA caruia i s-a repartizat dosarul cererii de finantare in aceeasi zi va crea in DC - CR - Judet, fisierul proiectului, va incarca in acesta dosarul cererii de finantare CF. Totodata, acesta va transmite un mail de instiintare catre persoana desemnata de ANIF

Persoana desemnată ANIF va încărca în DC Avizele CTE în folderul aferent proiectului și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă. Expertul SIBA va copia Avizul CTE din DC si il va introduce in dosarul cererii de finantare.

DOMENIU COMUN (DC) Spatiul informatic la care au acces doar grupurile de experti nominalizati din cadrul SIBA -CR, DIBA- SIA-CE AFIR, cat si grupul de angajati nominalizati din cadrul ANIF nivel Central. In DC sunt create fisiere pe CR-uri si judete in cadrul carora se vor crea fisiere pentru fiecare proiect unde vor fi introduse datele. Concomitent cu incarcarea documentelor in DC, Expertul SIBA/ angajatul ANIF va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta.

NOTA

Se vor crea grupuri de utilizatori nominalizati din cadrul "SIBA-CE" la nivelul fiecarui centru regional (CR) si nivel central DIBA - SIA-CE care sa aiba acces in DC. Pentru corespondenta pe mail se vor utiliza adresele: sibace.criralba@apdrp.ro, sibace.crfirbucuresti@apdrp.ro, sibace.crfirconstanta@apdrp.ro, sibace.crfircraiova@apdrp.ro, sibace.crfiriasi@apdrp.ro, sibace.crfirsatumare@apdrp.ro, sibace.targoviste@apdrp, sibace.crfir timisoara@apdrp.ro si sia-ce@apdrp@apdrp.ro

Se vor crea grupuri de utilizatori nominalizati din cadrul "ANIF Central" care sa aiba acces in DC. Pentru corespondenta pe mail se va utiliza adresele de grup: la nivel teritorial:..... , la nivel central:

Expertul SIBA caruia i s-a repartizat dosarul cererii de finantare în aceeași zi va crea in DC - CR - Judet, fișierul proiectului și va încărca în acesta dosarul cererii de finanțare CF.

Angajatul ANIF va incarca in DC Avizele CTE in a folderul aferent proiectului. În cazul în care la SF/DALI au fost aduse, la solicitarea membrilor comisiei CTE, modificări și/sau completări față de proiectul încărcat initial în sistem atunci angajatul ANIF va încărca alături de Avizul



	Persoana desemnată ANIF va încărca în DC Centralizatorul contestațiilor în fisierul "Rapoarte" și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă ALL Persoana desemnata de ANIF va incarca in DC Raportul de contestatii in fisierul "Rapoarte" Persoana desemnată de ANIF va incarca in DC Avizele CTE in fisierul fiecarui proiect. Totodata, acesta va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR. Expertul SIBA va copia Avizul CTE din DC si il va introduce in dosarul cererii de finantare. Persoana desemnată de ANIF va incarca in DC Avizul CTE negativ in fisierul proiectului. Totodata, acesta va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR. Expertul SIBA va lua nota de respingerea contestatiei, va atasa Avizul CTE negativ la dosarul cererii de finantare si va declara proiectul neeligibil Persoana desemnata de ANIF va incarca in DC Raportul lunar cu avizele CTE in fisierul "Rapoarte si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta AFIR. Seful SIA/expertul desemnat va incarca in DC Rapoartele de selectie pentru fiecare etapa a sesiunii de selectie in fisierul "Rapoarte" si va transmite un mail de instiintare catre persoana desemnată din partea ANIF		CTE și aceste modificări și/sau completări. Expertul SIBA va copia Avizul CTE și dacă este cazul modificările și/sau completările la SF/DALI din DC si il/le va introduce in dosarul cererii de finantare. Angajatul ANIF va incarca in DC Centralizatorul contestatiilor in fisierul "Rapoarte" Angajatul ANIF va incarca in DC Raportul de contestatii in fisierul "Rapoarte" Angajatul ANIF va încărca în DC Avizele CTE în folderul alocat fiecărui proiect. Expertul SIBA va copia Avizul CTE din DC și îl va introduce în dosarul cererii de finanțare. Expertul SIBA va lua nota de respingerea contestatiei, va atasa Avizul CTE negativ la dosarul cererii de finantare si va declara proiectul neeligibil. Angajatul ANIF va incarca in DC Raportul lunar cu avizele CTE in fisierul "Rapoarte" Seful SIBA/expertul desemnat va incarca in DC Rapoartele de selectie pentru fiecare etapa a sesiunii de selectie in fisierul "Rapoarte" Solicitantul va încărca online Proiectul tehnic și va depune la sediul CRFIR un exemplar în format letric.		
--	---	--	--	--	--



	Expertul SIBA va trimite la ANIF local prin posta/curier proiectul tehnic (Fizic+CD) Persoana desemnata de ANIF va incarca in DC Fisa de avizare a conformității proiectului tehnic + PTh in folderul aferent proiectului, si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR Persoana desemnata de ANIF va incarca lunar in DC Situația avizării conformității PTh/DALI in fisierul "Rapoarte" si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta AFIR Persoana desemnata de ANIF va incarca copia PV de recepție la faza determinantă in DC in folderul aferent proiectului si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR. Persoana desemnata de ANIF va incarca lunar Tabelul cu vizitele pe teren la faza determinantă in DC in fisierul "Rapoarte" si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta ARFIR - Expertul SIBA trimite la ANIF local prin posta/curier Memoriul de modificări PTh si C1.5 Persoana desemnata de ANIF va incarca C3.3.2 Raport de analiza a modificării PTh in DC in folderul aferent proiectului si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR. Persoana desemnata de ANIF va incarca lunar		Expertul SIBA va trimite la ANIF local prin poștă/curier proiectul tehnic (format letric) și va încărca în DC forma scanată a PTh încărcată de solicitant în sistem Angajatul ANIF va încărca în DC Fișa de avizare a conformității proiectului tehnic + PTh în folderul aferent proiectului. În cazul în care au fost modificări PTh față de SF/DALI acceptate de membrii CTE atunci angajatul ANIF va încărca în DC și Raportul de analiză a modificărilor PTh (formularul C3.3.2) completat de ANIF. Angajatul ANIF va incarca lunar in DC Situația avizării conformității PTh/DALI in fisierul "Rapoarte" Angajatul ANIF va incarca copia PV de control în faza determinantă în DC în folderul aferent proiectului. Angajatul ANIF va incarca lunar Tabelul cu vizitele pe teren la faza determinantă in DC in fisierul "Rapoarte" Beneficiarul va încărca online solicitarea de modificare a P.Th și documentația aferentă și de asemenea va depune un exemplar din acestea în format letric la CRFIR. Expertul SIBA trimite la ANIF local prin poștă/curier Memoriul de modificări PTh și C1.5 și va încărca și în DC această documentație. Angajatul ANIF va incarca C3.3.2 Raport de analiza a modificării PTh in DC in folderul aferent proiectului.	
---	---	--	---	---

		Situația avizării modificărilor PTh in DC in fisierul "Rapoarte" si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta ARFIR. Persoana desemnata de ANIF va incarca Copia PV de recepție la terminarea lucrărilor in DC in folderul aferent proiectului si va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta CRFIR. -		Angajatul ANIF va incarca lunar Situația avizării modificărilor PTh in DC in fisierul "Rapoarte" Angajatul ANIF va incarca Copia PV de recepție la terminarea lucrărilor in DC in folderul aferent proiectului. Notă: modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF vor trebui încărcate de către expertul SIBA în DC, în folder-ul alocat proiectului respectiv (încărcarea în DC se va realiza după semnarea contractului de finanțare dar nu mai târziu de data transmiterii PTh la ANIF local). Expertul SIBA va trimite un email de înștiințare către grupul țintă din ANIF.		
37	51	45. FORMULARE ȘI ANEXE	56	45. FORMULARE ȘI ANEXE	Îmbunătățirea fluxului de lucru	Formular și anexe
38	52	CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ ANIF	57	CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ ANIF	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
39	53	Anexa 4 la Ghidul solicitantului ADEVERINȚĂ	58	Anexa 4 la Ghidul solicitantului ADEVERINȚĂ	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
40	54-60	C1.2 FIȘA DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE/DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAȚII ȘI DE VERIFICARE A MENȚINERII CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERIILOR DE SELECȚIE.	59-64	C1.2 FISA DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE/DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAȚII ȘI DE VERIFICARE A MENȚINERII CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERIILOR DE SELECȚIE.	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
41	67-69	Formularul Anexa 1b ANIF – s.M 4.3	70-72	Formularul Anexa 1b ANIF – s.M 4.3	Îmbunătățirea fluxului de lucru	1b
42	70-71	Formularul Anexa 1c ANIF – s.M 4.3	73-74	Formularul Anexa 1c ANIF – s.M 4.3	Îmbunătățirea fluxului de	1c



43	79-80	Formularul Anexa 1h ANIF – s.M 4.3	82-83	Formularul Anexa 1h ANIF – s.M 4.3	lucru	
44	-		88-92	Formularul Anexa 1k ANIF – s.M 4.3	Îmbunătățirea fluxului de lucru	1h
45	-		93	Formularul Anexa 1l ANIF – s.M 4.3	Introducere anexe	1k
46	-	-	103-106	Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal	Introducere anexe	1l

Director Tehnic
Ing. Cornel POPA

Director Economic
Ec. Andrei BARABULEA

DIRECTOR GENERAL
Florin - Ionuț BARBU

Director General Adjunct
Ing. Ion COSTACHE

Șef serviciu Gestionare Proiecte Fonduri Europene
Ec. Iuliana IVĂNCESCU

Membrii echipei de proiect:

Sef Serv Juridic Vasilica Sturzu
Sef Serv Tehnic Elisabeta Iuliana Mari Flor MILEA
Sef Birou IT Valeriu Florin BUNEA
Sef Serv PEIRT Rasvan ALECU
Sef Birou CIRP Emil POPA
Sef Serv Financiar Ioana ENE
Sef Serv RU Corina Mihaela MIHALCEA
Sef Serv Contabilitate Silvia COLAC
Sef Birou Adm. Patrim. Albertino Giovanni ROZA
Sef Serv ACFI Andreea Valentina IOSUB
Sef Serviciu AICI Mihai Radu DUCE

Sef Serv Ener. Nicoleta SIMON
Sef Srv Adm. Adriana CIUCU
Sef Birou BP Delia Manuela BALAN
Sef Birou Audit Cecilia RIZEA
Ing. Cristina Viorela CARAULEA
Jr. Silvia Nicoleta VLADU
Ec. Florin MARINESCU
Ing. Iulia IRIMESCU
Ing. Georgiana MOLDOVEANU
Ec. Teodora CRISTEA
Jr. Anamaria GRAUR
Jr. Crina MURAFĂ

Jr. Nicolae SORA
Jr. Dan ARHIRE
Jr. Mirela IOVESCU
Jr. Simona CROITORU
Jr. Ioana DOBRE
Jr. Daniela GALU
Jr. Raluca NAFTAILA
Jr. Raluca ANDREI
Jr. Eugen PATRU
Jr. Florela PRUNA
Jr. Beatrice BADESCU

Jr. Maura RADULESCU
Jr. Ana CONSTANTINESCU
Jr. Nina Florentina LAIBAR DUBLEA
Jr. Andrei IONICA
Jr. Alexandru ANTON
Ref. I Andrei IVĂNCESCU
Ref. II Mihai ENE

