

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 1/52
--	---	-------------

Anexa nr.
(la Ordinul MADR nr. 55 / 03.03.2017)

Manual 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

Versiune 01

ROMÂNIA
MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 2/52
--	---	-------------

AGENTIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare

Manual 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

Versiune 01

**AVIZAT,
DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ -
AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU PNDR**

**DIRECTOR GENERAL
Florentina TUDOR**



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 3/52
ANIF		

Titlul :

Procedură 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

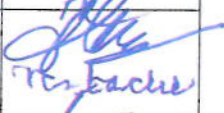
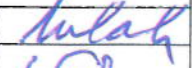
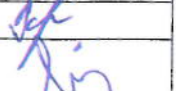
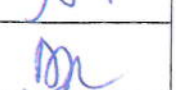
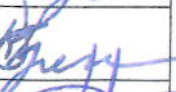
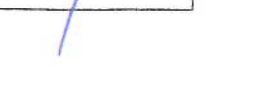
Versiunea 01

Stadiul elaborării procedurii:

In lucru

draft

aprobat

Versiune	Tipul acțiunii (elaborare, modificare*, aprobare etc.) si fundamentarea modificării	Nume și prenume	Compartiment/ Funcția	Semnătura /Data
01	Elaborat ca urmare a recomandărilor și a Flux-ului de documente AFIR-ANIF submăsura 4.3- Irigații	Mariana LUCA	Membru Grup de Lucru	
		Iuliana IVĂNCESCU	Membru Grup de Lucru	
		Amira SAWAN	Membru Grup de Lucru	
	Avizat	Cornel POPA Andrei BARABULEA	Director Tehnic Director Economic	
	Aprobat	Florin – Ionuț BARBU Ion COSTACHE	Director General ANIF Director General Adjunct ANIF	
	Avizat AFIR	Tudor MIHALE	Expert SIA	
		Lucian CONSTANTINESCU	Șef Serviciu Infrastructură de Acces	
		Cătălin GRIGORE	Director Direcția Infrastructură de Bază și de Acces	
		Dan CHIRU	Expert SM	
		Morena NICOLESCU	Sef Serviciu Metodologie	
		Ecaterina ROȘU	Director Direcție Coordonare Programe	
		David POPESCU Eugen	Director General Adjunct ILINA	
		Adrian-Ionuț CHESNOIU	Director General AFIR	



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 4/52
--	---	-------------

Evidenta difuzării:

Nr. Crt.	Copie nr.	Predare			Primire	
		Persoana	Data	Semnătura	Data	Semnătura
1.						
2.						



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 5/52
ANIF		

CUPRINS

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....	7
1.1. DEFINIȚII.....	7
1.2. PRESCURTĂRI.....	7
2. REFERINȚE LEGISLATIVE.....	9
3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE ACȚIUNE.....	11
4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBTINERE ADEVERINȚĂ.....	11
5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA	11
6. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DUPĂ ELIBERAREA ADEVERINȚEI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT.....	12
7. ÎNREGISTRAREA ȘI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI ANIF.....	12
8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI FILIALA TERITORIALĂ/UA	13
9. EMITEREA PROCESULUI – VERBAL DE ANALIZĂ A SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ /UNITATEA DE ADMINISTRARE.....	13
10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF.....	15
11. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETAR CTE ANIF.....	16
12. EMITERE AVIZ CTE ANIF.....	16
13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR/ANIF.....	18
14. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF.....	18
15. ÎNREGISTRARE RAPORT SELECȚIE ANIF.....	19
16. ÎNREGISTRARE PTH DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI ȘI ANIF.....	19
17. ÎNREGISTRARE PTH DE CĂTRE ANIF.....	19
18. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZĂ AL PTH CU SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE.....	20
19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ AL PTH ȘI SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF.....	21
20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A PTH CU SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTH CU SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETARUL CTE.....	21
21. EMITEREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTH CU SF/DALI SM 4.3 COMPONENTA INFRASTRUCTURII DE IRIGAȚII ȘI DE VERIFICARE A MENȚINERII CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE	21
22. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII A PTH CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR/ FILIALA TERITORIALĂ/UA.....	22
23. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE SITUAȚIA AVIZĂRII CONFORMITĂȚII PTH CU SF/DALI.....	22
24. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA PE FAZE DETERMINANTE.....	22
25. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF.....	23
26. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF.....	23
27. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITERE ONLINE A TABELULUI CU VIZITELE PE TEREN CĂTRE AFIR.....	24



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 6/52
ANIF		

28. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI ȘI ANIF.....	24
29. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE ANIF.....	24
30. EMITEREA PROCESULUI – VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR P.T. DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE.....	25
31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ MODIFICĂRILOR PTh ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETAR CTE ANIF.....	26
32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE CTE ANIF.....	26
33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTh ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFIR/ FILIALA TERITORIALĂ/UA.....	27
34. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITERE ONLINE A SITUAȚIEI AVIZĂRII MODIFICĂRILOR PTh CĂTRE AFIR.....	28
35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	28
36. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF.....	29
37. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE CĂTRE ANIF.....	29
38. ÎNREGISTRARE RAPORT PROIECTE FINALIZATE.....	29
39. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....	30
40. REGULI DE COMUNICARE.....	30
41. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPORT FIZIC ANIF.....	31
42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPORT FIZIC FILIALA TERITORIALĂ/UA.....	33
43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF ȘI AFIR.....	36
44. ANEXE.....	39



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 7/52
--	---	-------------

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1. DEFINIȚII

Termenii și expresiile folosite în prezenta metodologie au următoarele semnificații:

- **Agencia Națională de Îmbunătățiri Funciare** - instituție publică cu personalitate juridică, s-a înființat prin Ordonanța de Urgență nr.82/29 septembrie 2011, ca instituție publică cu personalitate juridică, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin reorganizarea Administrației Naționale a Îmbunătățirilor Funciare. Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare exploatează, administrează, întreține și repară amenajările de îmbunătățiri funciare din domeniul public sau privat al statului, declarate de utilitate publică (potrivit criteriilor stabilite prin Normele metodologice de aplicare a **Legii îmbunătățirilor funciare nr. 138/2004**, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 1.872/2005**, cu modificările ulterioare).
- **Solicitant** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect prin PNDR 2014-2020;
- **Procedură** - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității;
- **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un solicitant al măsurilor incluse în PNDR 2014 - 2020 finanțate din FEADR.
- Prin termenul de "zile" se înțelege zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare; dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.

1.2. PRESCURTĂRI

- ANIF – Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare;
- AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- PNDR 2014 – 2020 - Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020;
- FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- Filiala Teritorială – Filiale Regionale ale ANIF



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 8/52
--	---	-------------

- UA – Unități de Administrare ale Filialelor Teritoriale
- OUA – Organizația utilizatorilor de apă pentru irigații;
- FOUA – Federația organizațiilor utilizatorilor de apă pentru irigații;
- CTE – Consiliul Tehnic – Economic
- SF – Studiul de Fezabilitate
- DALI – Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție
- PTh – Proiect tehnic
- PV – Proces verbal
- CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
- OMADR – Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;
- CE – Comisia Europeană;
- UE – Uniunea Europeană;
- PAC – Politica Agricolă Comună;
- HG – Hotărâre a Guvernului.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 9/52
--	---	-------------

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

- **Tratatul de Aderare a României și Republicii Bulgaria la Uniunea Europeană** (Anexa VIII privind dezvoltarea rurală);
- **Regulamentul (UE) nr.1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013, de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare nr.1011/2014** de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organisme intermediare;
- **Regulamentul (UE) nr.1305/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr.1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.807/2014** al Comisiei, din 11 martie 2014, de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014** AL COMISIEI din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitate, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 10/52
ANIF		

(UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014;

- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** aprobat conform Deciziei de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26.05.2015, cu modificările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr.82/2011** privind unele măsuri de organizare a activității de îmbunătățiri funciare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului 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;
- **Hotărârea Guvernului nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Hotărârea Guvernului nr.363/2010** privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordin MDLPL nr.863/2008** pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului 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;
- **Hotărârea Guvernului nr. 273/1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, ;
- **Legea nr.10/1995**, privind calitatea în construcții, republicată;
- **Legea apelor nr.107/1996**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.925/1995** pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.138/2004** a îmbunătățirilor funciare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Acord delegare nr.14859/19.10.2016** privind unele verificări specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a submăsurii 4.3 -" Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice" – componenta infrastructura de irigații – din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR).



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 11/52
--	---	--------------

3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE ACȚIUNE

Prezenta procedură are ca scop definirea principiilor și etapelor punerii 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 sM4.3 - "Investiții pentru dezvoltarea modernizării sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice - componenta infrastructura de irigații" - numită în continuare sM4.3-componenta infrastructura de irigații.

Prezenta procedură stabilește verificarea, avizarea și implementarea proiectelor tehnice privind sM4. 3 - **componenta infrastructura de irigații** din PNDR 2014-2020 și detaliază atribuțiile și responsabilitățile structurilor implicate în procesul de analiză, verificare și avizare.

4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBTINERE ADEVERINȚĂ

În vederea stabilirii eligibilității viitorului proiect, solicitanții depun cererea (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) în vederea obținerii adeverinței, la sediul Filialei Teritoriale/UA pe teritoriul căreia se regăsește amplasat OUAI/FOUAI. Adeverința este necesară pentru depunerea Cererii de Finanțare în vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție.

Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică cererea primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia către Secretarul comisiei de specialiști din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA.

5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA

Describe modalitatea în care se verifică dacă suprafața pentru care solicitantul solicită modernizare în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații, este /nu este viabilă din punct de vedere tehnic și economic.

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 identifică amenajarea din care plotul/ploturile stipulat/stipulate în Cerere face/fac parte. Verificarea se face suprapunând Planul de ansamblu al amenajării hidrotehnice indicate în cererea beneficiarului cu Planul suprafețelor predate prin Protocolul încheiat între ANIF și OUAI/FOUAI (în cazul în care solicitarea este depusă de aceștia).

Se verifică dacă amenajarea respectivă face parte din Strategia investițiilor din sectorul irigațiilor - Anexa nr. 6 Sisteme de irigații recomandate a fi inclus în programe de investiții.

Verificarea se va realiza utilizând și alte documente din cadrul Strategiei investițiilor din sectorul irigațiilor, precum și lista cu OUAI - urile situate în suprafețele viabile/neviabile ținând cont de prevederile în vigoare PNDR –sM4.3 referitoare la „descrierea tipului operațiunii”.

Comisia de specialiști verifică dacă infrastructura principală de irigații aferentă plotului/ploturilor studiat/e este funcțională/nu este funcțională prin consultarea arhivei



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 12/52
ANIF		

electronice a programului care are indicativul IRDES, prin consultarea Centralizatorului realizărilor la Planul Național de Irigații.

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).

Se verifică suprafața maximă posibil de udată din punctul de livrare al apei pentru care solicitantul are încheiat contract de furnizare. În acest scop se consultă arhiva electronică a programului care are indicativul IRDES, Planul de amplasare al amenajării din care face/fac parte plotul/ploturile studiat/e și Contractul de furnizare a apei încheiat între OUA/FOUA și ANIF.

Membrii Comisiei de Specialiști, după verificarea documentelor existente menționate anterior, procedează la verificarea conformității datelor din documentele studiate cu situația existentă pe teren. 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. Vizita pe teren se face, de regulă, în prezența unui reprezentant al solicitantului. În cadrul vizitei în teren membrii comisiei verifică și starea corpului de apă, din perspectiva nivelului apei din sursa de suprafață .

Completarea Adeverinței solicitată de OUA/FOUA se face pe modelul publicat în Ghidul solicitantului, la care se anexează o copie după Autorizația de Gospodărire a Apei emisă de ANAR pentru ANIF referitor la Amenajarea din care face/fac parte plotul/ploturilor care va/vor fi modernizate.

În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de Specialiști nu este prezent în cadrul ședinței pentru eliberarea adeverinței, atunci acesta are obligația de a depune la secretarul Comisiei de specialiști punctul sau de vedere, în scris, privind modul de încredințare al votului său.

Se transmite Adeverința completată (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE.

Termenul pentru eliberarea adeverinței este de maxim **5 zile**.

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.

7. ÎNREGISTRAREA ȘI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI

Persoana desemnată din cadrul ANIF 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 online către FILIALA TERITORIALĂ/UA.

Acest lucru include:



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 13/52
---	---	--------------

- Descărcarea și imprimarea documentației primite de către persoana desemnată în vederea emiterii avizului CTE
- Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată
- Transmiterea online a documentației către FILIALA TERITORIALĂ/UA.

8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI DIN FILIALA TERITORIALĂ/UA

Documentația transmisă include:

- SF/DALI
- Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică)
- Orice alt tip de document referitor la SF/DALI
- Existența datelor de corespondență:
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătură)
- Numere de telefon de contact

Dacă din documentația verificată lipsesc documente, se comunică către ANIF, care va înștiința AFIR să aducă completări la documentația depusă cu documentele lipsă. Completările la documentațiile depuse, vor parcurge aceleași etape, la fel ca și documentația depusă inițial.

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
- Înregistrarea în registrul special

Termen pentru emitere PV de analiză pentru SF/DALI maxim **5 zile**.

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/UNITĂȚI 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 (privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice; HG nr.363/2010 - Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 14/52
ANIF		

din Devizul general) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

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 existentei 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
- Expertiza tehnica (Raportul de expertiză tehnică)
- Hotărârea Adunării Generale a OUAI/FOUAI sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului
- Orice alt tip de documente (referitor la SF/DALI)

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.

Membrii Comisiei de Specialiști, după verificarea documentelor existente menționate anterior, procedează la verificarea conformității datelor din documentele studiate cu situația existentă pe teren. 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. Vizita pe teren se face, de regula, (obligatoriu) în prezența unui reprezentant al solicitantului.

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, dacă este întocmit/ă conform legislației în vigoare privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice, HG nr.363/2010 - (Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli din Devizul general) și dacă există Certificatul de Urbanism.

Secretarul Comisiei de specialiști are obligația de a convoca solicitantul la ședința comisiei de specialiști în vederea susținerii proiectului depus.

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 Procesul Verbal de analiza al ședinței către ANIF.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 15/52
--	---	--------------

Influențele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului inițial cuprinzând sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

Odată cu depunerea modificărilor solicitate se va depune și Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUAI sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului și se reia procedura de analiză a SF/DALI.

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.

Termenul de desfășurare a acestor lucrări este de maxim **5 zile**

10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF

Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația, pe care o transmite pe suport fizic/online către ANIF.

Acest lucru include:

- Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică a PV de analiză a SF/DALI
- Transmiterea PV de analiză a SF/DALI către ANIF

Înregistrarea documentelor și procedura de expediere

Documentele ce intră și ies sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA astfel :

- Ștampilează și completează documentul în original (după caz)
- Scanează documentul original
- Originalul este înregistrat în registrul special cu datele solicitate, copia fiind în folder - ul de intrări/ieșiri
- După înregistrarea documentației primite persoana desemnată transmite pe suport fizic /online documentația înregistrată destinatarului
- O verificare săptămânală este indicată pentru a vedea dacă a fost trimis documentul.
- O verificare bilunară pentru a verifica dacă documentul a fost primit.

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.

Atunci când un folder este complet sau în funcție de necesități, conținutul corespondenței trebuie să fie înregistrat cu data, număr de referință (consecutiv) subiect (Titlul Subiectului), data răspunsului și eticheta este pusă în fața fișierului pentru o identificare mai facilă.

Documentele originale ale tuturor scrisorilor, inclusiv email-uri printate, sunt ștampilate în momentul primirii, cu o ștampilă ce conține titlul proiectului, numărul proiectului, data primirii.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 16/52
--	---	--------------

trimisă în copie sau nu, răspuns cerut (da/nu), acțiunea (dacă nu este specificat clar), data răspunsului și numărul dosarului.

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.

12. EMITERE AVIZ CTE ANIF

Stabilește modul în care se emite avizul ANIF pentru SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic (CTE), 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 (privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice; HG nr.363/2010 - Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli din Devizul general) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

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:

- Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică)
- Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/UA
- Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului
- Orice alt tip de documente (referitoare la SF/DALI)

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.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 17/52
--	---	--------------

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/ă conform legislației în vigoare privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico, HG nr.363/2010 (Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli din Devizul general).

Membrii consiliului analizează Procesul Verbal al Comisiei de Specialiști transmis de Filiala Teritorială/Unitatea de Administrare.

Membrii consiliului se întâlnesc la data și ora la care au fost convocați și consemnează în Procesul Verbal al ședinței problemele pe care le-au constatat atunci când au studiat documentele primite, în vederea remedierii acestora, sau justificarea cu privire la faptul că nu sunt necesare modificări ale SF/DALI.

În situația în care se constată că, la verificarea conformității datelor din documentele studiate este necesară vizita pe teren, atunci se solicită de către membrii CTE ANIF acest lucru. În acest sens, secretarul CTE aduce la cunoștință solicitantului ziua și ora vizitei pe teren, în vederea asigurării accesului persoanelor desemnate din CTE ANIF. Vizita pe teren se face, în prezența unui reprezentant al solicitantului/proiectantului.

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.

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.

În acest caz, secretarul CTE ANIF are obligația să transmită documentația și extras din Procesul Verbal al ședinței, persoanei desemnate, pentru reluarea procedurii.

La depunerea modificărilor, influențele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului inițial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

Odată cu depunerea modificărilor solicitate se va depune și Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului și se reia procedura.

În cazul în care pentru obținerea avizului CTE sunt necesare modificări ale documentației de către proiectant, acesta este obligat să le depună în termen de maxim 3 zile.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 18/52
--	---	--------------

În acest caz emiterea avizului CTE se va face maximum în 2 zile de la primirea documentației modificate. Eliberarea și transmiterea avizelor CTE (favorabile/nefavorabile) se va face în aceeași zi pentru toți solicitanții în termen de maximum 15 zile (20 zile în cazul în care sunt necesare clarificări) de la primirea on line a SF/DALI de la CRFIR.

Modificările tehnico-economice ce se impun pentru obținerea avizului CTE nu trebuie să conducă la modificarea criteriilor de eligibilitate și selecție.

13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR

Documentația transmisă pe suport fizic/online include:

- Aviz CTE
- Extras din Procesul - Verbal al ședinței (în cazul în care sunt necesare modificări ale documentației de către proiectant)

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentația primită pe suport fizic/online în vederea transmiterii online a acesteia către SOLICITANT/CRFIR .

Înregistrarea documentelor și procedura de expediere

Documentele ce intră și ies sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul ANIF astfel :

- Ștampilează și completează documentul în original (după caz)
 - Scanează documentul original
 - Originalul este înregistrat în registrul special cu datele solicitate, copia fiind în folder - ul de intrări/ieșiri
 - După înregistrarea documentației primite persoana desemnată transmite pe suport fizic /online documentația înregistrată destinatarului
 - Persoana desemnată transmite online Avizul CTE către CRFIR
 - O verificare săptămânală este indicată pentru a vedea dacă a fost trimis documentul.
- O verificare bilunară pentru a verifica dacă documentul a fost primit

14. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să întocmească Raportul de avize CTE. Acest lucru presupune centralizarea avizelor CTE. Raportul de avize CTE se înregistrează în



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 19/52
--	---	--------------

registru special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se transmite online către AFIR..

Transmitere Raport avize CTE – lunar.

15. ÎNREGISTRARE RAPORT SELECȚIE ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze raportul de selecție transmis de AFIR.

Raportul se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se arhivează electronic.

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.

Acest lucru include:

- PTh
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătura)
- Orice alt tip de documente (referitoare la PTh)

Persoana desemnată are obligația transmiterii documentației primite cel târziu ziua următoare fizic și pe CD, către secretarul comisiei de specialiști în vederea emiterii PV de analiză al PTh cu SF/DALI.

Persoana desemnată are obligația transmiterii online către ANIF a PTh.

Transmiterea online către ANIF se va face cel târziu ziua următoare.

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.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 20/52
--	---	--------------

Acest lucru include:

- PTh
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătura)
- Orice alt tip de documente (referitoare la PTh).

18. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZĂ AL PTh cu SF/DALI DE CĂTRE

FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE

Stabilește modul în care se emite Procesul Verbal de analiză al PTh cu SF/DALI de către comisia de specialiști a FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚI DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

Describe modalitatea în care se verifică conformitatea PTh cu SF/DALI conform legislației în vigoare (privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnice) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

Documentația depusă în vederea emiterii Procesului Verbal de analiză al PTh cu SF/DALI de către Comisia de specialiști include:

- PTh

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.

Membrii comisiei verifică PTh, adică existența părții scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistență, de instalații interioare, de rețele tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialități, a Listelor de cantități, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiției, a Pieselor desenate și a semnăturii și ștampilei verficatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PTh și procese verbale de predare-primire încheiate între beneficiar și verficator, precum și de copii ale atestatului și legitimației de verficator.

În cadrul ședinței, membrii Comisiei de specialiști își exprimă părerea în legătură cu modul în care a fost întocmit PTh, fac o descriere succintă a SF/DALI cu PTh, întocmesc Procesul Verbal de analiză.

Termenul pentru transmiterea Procesului Verbal de analiză al Pth cu SF/DALI la ANIF este de **2 zile**.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 21/52
--	---	--------------

19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ AL PTh cu SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF

PV de analiză al PTh cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare.

Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică PV de analiză al PTh cu SF/DALI primit pe suport fizic în vederea transmiterii acestuia fizic/online către ANIF.

20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A 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 al PTh cu SF/DALI primit, în vederea transmiterii acestuia pe suport fizic către secretarul CTE ANIF.

21. EMITEREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAȚII ȘI DE VERIFICARE A MENȚINERII CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

Stabilește modul în care se emite Fișa de avizare a conformității între PTh cu SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic al ANIF, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

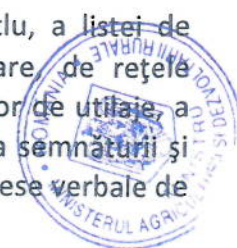
Describe modalitatea în care se verifică conformitatea PTh cu SF/DALI conform legislației în vigoare (privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice, Legea nr.10/1995 – Legea privind calitatea în construcții, Legea nr.107/1996 – Legea apelor), în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.

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

- PV de analiză al PTh cu SF/DALI

Secretarul Consiliul Tehnico - Economic scanează și transmite electronic documentele primite de la persoana desemnată membrilor CTE. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).

Membrii consiliului verifică PTh, adică existența părții scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistență, de instalații interioare, de rețele tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialități, a Listelor de cantități, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiției, a Pieselor desenate și a semnăturii și ștampilei verficatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PT și procese verbale de



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 22/52
ANIF		

predare-primire încheiat între beneficiar și verficator, precum și de copii ale atestatului și legitimației de verficator.

În cadrul ședinței, membrii Consiliul Tehnico - Economic își exprimă părerea în legătură cu modul în care a fost întocmit PTh, fac o descriere succintă a SF/DALI și constată conformitatea PTh cu SF/DALI, completând Fișa de avizare a conformității, adică Formularul C1.2

Dacă se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI, secretarul Consiliul Tehnico - Economic transmite Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI persoanei desemnate.

Toate aceste lucrări, precum și transmiterea lor, se vor desfășura în **3 zile**.

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 PTh. și a conformității PTh. cu SF/DALI.

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

După primirea documentației completată revizuită CTE ANIF are obligația să emită și să transmită Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI sM4.3 – componenta infrastructura de irigații și de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție în termen de **5 zile**

22. ÎNREGISTRAREA FIȘII DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR/ FILIALA TERITORIALA/UA

Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este transmisă persoanei desemnate pe suport fizic/online de către secretarul CTE.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI primită pe suport fizic online în vederea transmiterii online a acesteia către CRFIR.

23. ÎNTOCMIRE ȘI TRANSMITERE ONLINE SITUAȚIA AVIZĂRII CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI către AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să întocmească Situația avizării conformității PTh cu SF/DALI.

Situația avizării conformității se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se transmite online către AFIR.

Transmitere online - lunar.

24. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA PE FAZE DETERMINANTE

Stabilește modul în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la controlul lucrărilor pe faze determinante, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 23/52
--	---	--------------

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, HG nr.925/1995 – normele de aplicare a Legii nr.10 – Legea construcțiilor, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3-componenta infrastructura de irigații;

Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE se desfășoară conform datelor înscrise în Programul de Control care se regăsește înscris în PTh privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice sM4.3-componenta infrastructura de irigații”.

Pentru participarea la Recepția lucrărilor la faze determinante specialiștii sunt convocați în scris. Specialiștii participă la verificările pe care le fac reprezentanții indicați în Programul de Control stabilit de elaboratorul PTh.

Aceștia verifică calitatea materialelor și a elementelor de construcții puse în operă și calitatea lucrărilor ce devin ascunse.

Constată respectarea detaliilor de execuție prevăzute în planșele care au stat la baza execuției lucrărilor.

Constată asigurarea condițiilor corespunzătoare de continuare a execuției lucrărilor.

Constată respectarea prevederilor reglementărilor tehnice în vigoare.

Întocmește Procesul verbal de recepție la faza determinantă. Termenul este de **2 zile**.

În cazul în care se constată că lucrările nu respectă condițiile impuse prin PTh și că execuția lucrărilor nu poate fi continuată, se consemnează acest lucru în Procesul verbal de recepție la faza determinantă și se precizează lucrările care urmează a fi remediate.

În acest caz se reia procedura.

25. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF

PV de recepție la faza determinantă este transmis fizic persoanei desemnate de către specialistul care a participat la recepție la faza determinantă.

Persoana desemnată din cadrul FILIALA TERITORIALA/UA are obligația să înregistreze PV de recepție la faza determinantă în registrul special în ordine cronologică , pe care îl transmite **online** către CRFIR/ANIF.

26. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA FAZA DETERMINANTĂ DE 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.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 24/52
--	---	--------------

27. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITERE ONLINE A TABELULUI CU VIZITELE PE TEREN CĂTRE AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să întocmească tabelul cu vizitele pe teren.

Tabelul se înregistrează în registrul special de către persoana desemnată în ordine cronologică și se transmite online către AFIR.

Transmitere Tabel cu vizitele pe teren – lunar

28. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE SECRETARUL COMISIEI DE SPECIALIȘTI ȘI ANIF

Documentația transmisă include:

- Memoriu și C1.5
- Alte documente referitoare la modificare PTh
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătura)
- 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 pe suport fizic, 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. 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
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătura)



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 25/52
--	---	--------------

- Orice alt tip de documente referitoare la modificări PTh

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 al modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști a FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 SM4.3- componenta infrastructura de irigații.

Describe modalitatea în care se emite Procesul – Verbal de analiză al modificărilor PTh, de către Comisia de specialiști a FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995, privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice; HG nr.363/2010 - Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli din Devizul general, Legea nr.98/2016) în 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 „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 modificărilor PTh de către Comisia de specialiști include:

- Dispoziția dirigintelui de șantier (Memoriu)
- Liste de cantități la care se renunță N.R.(Ordin de variație) – dacă este cazul
- Listele de cantități suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare)
- Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului
- Orice alt tip de documente referitor la modificarea PTh

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).

După accesul la documentele scanate sau depuse în format letric, membrii Comisiei de specialiști studiază și analizează conținutul acestora.

Membrii Comisiei de specialiști verifică dacă conținutul modificărilor PTh respectă legislația în vigoare, cuprind Dispoziția dirigintelui de șantier, elaborată împreună cu proiectantul și însoțită de beneficiar, Listele de cantități de lucrări la care se renunță (N.R.) și Listele de cantități de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.).

Membrii Comisiei de specialiști verifică dacă documentația de modificare a PTh (partea scrisă și piesele desenate) a fost semnată și stampilată de verificatorul de proiect.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 26/52
--	---	--------------

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**.

Influențele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului inițial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

Odată cu depunerea modificărilor solicitate se va depune și Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului și se reia procedura de analiză a SF/DALI.

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
- Orice alt tip de documente referitoare la 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.

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 modificărilor PTh, de către Consiliul Tehnico - Economic al ANIF conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995, privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice; HG nr.363/2010 - Standardul de cost privind eficientizarea cheltuielilor din fonduri publice pentru anumite capitole de cheltuieli din Devizul general, 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 modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2), de către Consiliu Tehnico - Economic al ANIF 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 Raportului de analiză a modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2) de către CTE ANIF include:

- Dispoziția dirigintelui de șantier (Memoriu)
- Liste de cantități la care se renunță N.R.(Ordin de variație) – dacă este cazul



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 27/52
--	---	--------------

- Listele de cantități suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare)
- Procesul verbal de analiză a modificărilor PTh (al FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE)
- Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului
- Orice alt tip de documente referitoare la modificarea PTh

Secretarul Consiliului Tehnico - Economic, după ce primește documentele privind modificarea PTh de la persoana desemnată, scanează și transmite electronic membrilor Consiliului de specialiști 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.

Membrii Consiliului Tehnico - Economic verifică dacă conținutul modificărilor PTh respectă legislația în vigoare, dacă cuprind Dispoziția dirigintelui de șantier, elaborată împreună cu proiectantul și însoțită de investitor, Listele de cantități de lucrări la care se renunță (N.R.) și Listele de cantități de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.).

Membrii Consiliului Tehnico - Economic studiază Procesul verbal de analiză a modificărilor PTh emis de Comisia de specialiști a FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE.

Membrii Consiliului Tehnico - Economic al ANIF verifică dacă documentația de modificare a PTh (partea scrisă și piesele desenate) a fost semnată și ștampilată de verificatorul de proiect.

Membrii Consiliului Tehnico - Economic încheie un Raport de analiză a modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2), iar secretarul acesteia transmite Raportul de analiză a modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2) și Procesul Verbal al ședinței persoanei desemnate din cadrul ANIF. 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**. Beneficiarul va retransmite documentația după ce va fi completată/modificată.

Se reia procedura de întocmire a Raportului de analiză a modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2). Termenul de transmitere online a Raportului de modificare a PTh (Formularul C 3.3.2) către CRFIR este de maxim **5 zile**.

La depunerea modificărilor, influențele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului inițial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

Odată cu depunerea modificărilor solicitate se va depune și Hotărârea Adunării Generale a OUA/FOUA sau documentul echivalent pentru orice altă formă de organizare a solicitantului și se reia procedura.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 28/52
--	---	--------------

33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTH ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFIR/ FILIALA TERITORIALA/UA

- Documentația transmisă pe suport fizic/ online include:
- Raport de analiză a modificării PTh (formularul C.3.3.2)
- Procesul Verbal al ședinței

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică Raportul de analiză a modificării PTh (Formular C.3.3.2) primit pe suport fizic /online în vederea transmiterii acestuia online către CRFIR.

34. ÎNTOCMIREA ȘI TRANSMITERE ONLINE A SITUAȚIEI AVIZĂRII MODIFICĂRIILOR PTh CĂTRE AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să întocmească situația avizării modificărilor PTh

Situația avizării modificărilor PTh se înregistreze în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se transmite online către AFIR.

Situația avizării modificărilor PTh - se transmite online lunar.

35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRIILOR

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 lucrărilor, conform legislației în vigoare (HG nr.273/1994 – Regulamentul 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;

Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE se desfășoară conform prevederilor înscrise în Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice sM4.3-componenta infrastructura de irigații”.

Pentru participarea la Recepția la terminarea lucrărilor specialiștii sunt convocați în scris.

Specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE participă ca membru al Comisiei de recepție convocată de beneficiar.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 29/52
--	---	--------------

Specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE verifică existența referatului întocmit de proiectant privind execuția lucrărilor.

Specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE verifică respectarea prevederilor din Autorizația de Construire, executarea tuturor lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului încheiat între beneficiar și executant conform documentației anexă la contract.

Se efectuează examinarea prin cercetarea vizuală a construcției și analizarea documentelor conținute în cartea tehnică a construcției.

Specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE recomandă admiterea recepției la terminarea lucrărilor în cazul în care nu are obiecții sau cele care s-au consemnat în procesul verbal nu sunt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

În cazul în care specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE constată lipsa sau neterminarea unor lucrări care afectează siguranța în exploatare a construcției din punct de vedere al exigențelor sale, sau construcția prezintă vicii a căror remediere este de durată, sau există în mod justificat dubii cu privire la calitatea lucrărilor, acesta recomandă amânarea recepției.

În cazul în care specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE constată vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale, caz în care se impun expertize, reproiectări, refaceri de lucrări, atunci recomandă respingerea recepției.

Termenul de remediere a lucrărilor se va conveni cu executantul, dar nu va fi mai mare de **90 zile** calendaristice de la data recepției, dacă condițiile climatice permit executarea lor. După terminarea lucrărilor de remediere impuse de comisia de recepție, se reia procedura de recepție la terminarea lucrărilor. Se recomandă ca recepția la terminarea lucrărilor să se desfășoare pe durata a maximum **3 zile**.

36. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF

PV de recepție la terminarea lucrărilor este transmis fizic persoanei desemnate de către specialistul care a participat la recepție.

Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze PV de recepție la terminarea lucrărilor în registrul special în ordine cronologică în vederea transmiterii online a acestuia către CRFIR/ANIF.

37. ÎNREGISTRAREA PV DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE CĂTRE ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de recepție la terminarea lucrărilor în registrul special în ordine cronologică .



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 30/52
--	---	--------------

38. ÎNREGISTRARE RAPORT PROIECTE FINALIZATE

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze raportul privind proiectele finalizate transmis de către AFIR.

Raportul se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată și se arhivează electronic.

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.

Scopul soluționării contestațiilor îl constituie asigurarea unui mecanism efektiv, rapid și eficient de sesizare și remediere a neregulilor care să garanteze respectarea dispozițiilor legale. Consiliului Tehnico - Economic al ANIF comunică în scris solicitantului avizul negativ cu obiecțiunile existente, iar acesta are dreptul de a depune contestație la ANIF în termen de **5 zile** de la primirea comunicării. ANIF centralizează contestațiile primite și transmite în termen de **2 zile**, către președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, următoarele documente:

- a) notificarea transmisă aplicantului;
- b) contestația depusă de solicitant;
- c) procesul verbal al comisiei de specialiști;
- d) extras din Procesul - Verbal al ședinței CTE
- e) alte documente relevante (daca este cazul)

În același termen - **2 zile**, ANIF transmite on line către AFIR Centralizatorul contestațiilor.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum **10 zile** de către o Comisie de soluționare a contestațiilor pentru avize CTE a MADR numită prin ordin al ministrului și vor fi comunicate către solicitanți/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 CRFIR.

În situația în care contestația va fi respinsă, Avizul CTE negativ va rămâne definitiv, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

40.REGULI DE COMUNICARE

Procedura prezentă stabilește modul în care se încarcă și se accesează documentele online referitoare la realizarea activităților cuprinse în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub măsura 4.3- componenta infrastructura de irigații, în vederea descărcării și transmiterii online a acestora.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 31/52
ANIF		

Persoana desemnată din cadrul ANIF folosește user-ul și parola personalizate transmise de către AFIR.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să descarce și să încarce în foldere create pe server-ul AFIR documentele transmise.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să încarce în foldere create pe server-ul ANIF documentele descărcate de pe server-ul AFIR.

Fiecare FILIALA TERITORIALA/UA va avea creat un folder pe server-ul ANIF accesat cu user și parolă personalizate, în cadrul căruia se vor regăsi foldere datate în ordine cronologică ale OUAI-urilor aferente Filialei Teritoriale/UA, care conțin documente depuse la AFIR.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să încarce în foldere create pe server-ul AFIR documentele descărcate de pe server-ul ANIF.

41. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPORT FIZIC

ANIF

Stabilește modul în care se arhivează documentele în format electronic și pe suport fizic referitoare la realizarea activităților cuprinse în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub măsura 4.3- componenta infrastructura de irigații.

ANIF are obligația să păstreze toate documentele referitoare la Proiect.

Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea și auditarea.

Spațiul destinat arhivării fizice este amenajat cu respectarea legislației în vigoare.

ANIF are obligația să asigure datarea corectă și păstrarea tuturor documentelor .

ANIF este responsabil pentru aplicarea procedurii sistemul de îndosariere pentru comunicări și corespondență.

ANIF urmărește respectarea prevederilor acestei proceduri.

Structura și procedura sistemului de îndosariere electronică

Sistemul de îndosariere electronică se va găsi pe un server special destinat acestui scop, deși pe acest server se pot realiza și alte activități .

Pe acest server se va păstra și sistemul de îndosariere;

Pentru securitatea server- ului acesta va fi echipat corespunzător, va fi prevăzut cu soft antivirus și firewall actualizate periodic;

Server-ul va avea o structură a directoarelor similar cu cea a sistemului fizic de îndosariere;

Copiile electronice ale documentelor de ieșire vor fi transmise la secretariat spre completare (prin email, CD etc);

Documentele intrate (primate) emise cu o copie în format electronic vor fi salvate în directorul adecvat sub numărul de referință corespunzător.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 32/52
--	---	--------------

Toate documentele netrimise în format electronic (după ștampilare) vor fi scanate și salvate într-un format electronic compact, urmând a fi introduse apoi în sistemul de îndosariere electronică. Dacă

documentele sunt foarte mari, se pot scana și salva numai paginile mai importante;

Cel puțin odată pe săptămână se vor realiza copii de siguranță (back-up) pe server și pe hard disk extern (pentru evitarea eventualelor defecțiuni ale server-ului), frecvența fiind stabilită în funcție de cantitatea de documente procesată, obligatoriu săptămânal;

Fiecare copie de siguranță va fi numerotată într-o manieră logică;

Structura sistemului electronic de arhivare

1. Sistemul electronic de arhivare ar trebui să fie cât de mult posibil asemănător cu cel de arhivare a documentelor pe suport fizic. Pentru:

- Consistența;
- Ușurința modului de utilizare și înțelegere
- Ușurința pentru utilizatori și o editare și retragere ușoară a documentelor;
- Culegerea rapidă de informații, pentru situații în care nu se găsește echivalentul documentului pe suport fizic;
- Ușor de reorganizat/extins fișierul electronic față de arhivarea documentelor pe suport fizic.

2. În cadrul folder-ului electronic, fișierele importante trebuie organizate sub forma unei structuri de subfoldere și trebuie luate anumite măsuri de siguranță pentru a evita astfel ștergerile accidentale, modificările etc.

3. Pentru fiecare corespondent, ar trebui adăugat tipul documentului care este relevant pentru fiecare corespondent în parte. Această procedură este de preferat pentru email-uri și documentele anexate (rapoarte, note etc.)

4. Nu este necesară adăugarea multor tipuri de documente pentru un corespondent, deoarece majoritatea documentelor vor fi simple emailuri/rapoarte. Cea mai bună soluție este aranjarea cronologică, după cum este menționat și mai sus.

Structura sistemului de arhivare pe suport fizic

Comunicarea între persoanele implicate în proiect este permanentă, și de cele mai multe ori este zilnică. Comunicarea va fi realizată în mai multe forme (ex. comunicări orale, note scrise, documente printate) și versiunea electronică a acestora. Comunicarea în sine poate fi împărțită în: comunicare externă, comunicare internă. Fluxul comunicării în cadrul proiectului este numeros.

Comunicările proiectului pot fi realizate prin:

- Întâlnire/discuții
- Intranet, rețeaua internă a ANIF
- Internet/E-mail
- Telefon fix/ Telefon mobil
- Fax
- Corespondență
- Servicii de curierat

Informația transmisă poate fi oferită ca:



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 33/52
--	---	--------------

- Corespondența/scrisori/fax/email/documente anexate
- Minute ale întâlnirilor
- Rapoarte
- Grafice/planșe/planuri etc.

Sistem de management al informației

Informația poate fi : fie pe suport fizic, fie în format electronic. Cele mai utilizate surse de management al informației sunt:

- Calculatoare/laptopuri, cu conexiune la internet, printere, scannere etc.
- Sisteme de management ale informației
- Sisteme de înregistrare/îndosariere/arhivare pentru documentele pe suport fizic.
- Proceduri operaționale pentru documente pe suport fizic și procedură generală.

Correspondența în format electronic a documentelor care intră și a celor care ies sunt arhivate electronic în foldere separate, accesate prin user și parolă personalizate.

Documentele arhivate electronic vor fi stocate în foldere cu denumire specifică pentru ca accesarea lor în timp să fie cât mai facilă.

42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPORT FIZIC

FILIALA TERITORIALĂ/UA

Stabilește modul în care se arhivează documentele în format electronic și pe suport fizic referitoare la realizarea activităților cuprinse în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub măsura 4.3- componenta infrastructura de irigații.

FILIALA TERITORIALĂ/UA are obligația să păstreze toate documentele referitoare la Proiect. Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea și auditarea .

Spațiul destinat arhivării fizice este amenajat cu respectarea legislației în vigoare.

FILIALA TERITORIALĂ/UA are obligația să asigure datarea corectă și păstrarea tuturor documentelor .

FILIALA TERITORIALĂ/UA este responsabil pentru aplicarea procedurii sistemului de îndosariere pentru comunicări și corespondență.

FILIALA TERITORIALĂ/UA urmărește respectarea prevederilor acestei proceduri.

ANIF urmărește respectarea prevederilor acestei proceduri.

Structura și procedura sistemului de îndosariere electronică

Sistemul de îndosariere electronică se va găsi pe un server special destinat acestui scop, deși pe acest server se pot realiza și alte activități.

Pe acest server se va păstra și sistemul de îndosariere;

Pentru securitatea server-ului acesta va fi echipat corespunzător, va fi prevăzut cu soft antivirus și firewall actualizate periodic;

Server-ul va avea o structură a directoarelor similară cu cea a sistemului fizic de îndosariere.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 34/52
--	---	--------------

Copiile electronice ale documentelor de ieșire vor fi transmise la secretariat spre completare (prin email, CD etc);

Documentele intrate (primite) emise cu o copie în format electronic vor fi salvate în directorul adecvat sub numărul de referință corespunzător.

Toate documentele netrimise în format electronic (după ștampilare) vor fi scanate și salvate într-un format electronic compact, urmând a fi introduse apoi în sistemul de îndosariere electronică. Dacă

documentele sunt foarte mari, se pot scana și salva numai paginile mai importante;

Cel puțin odată pe săptămână se vor realiza copii de siguranță (back-up) pe server și pe hard disk extern (pentru evitarea eventualelor defecțiuni ale server-ului), frecvența fiind stabilită în funcție de cantitatea de documente procesată, obligatoriu săptămânal;

Fiecare copie de siguranță va fi numerotată într-o manieră logică;

Structura sistemului electronic de arhivare

1. Sistemul electronic de arhivare ar trebui să fie cât de mult posibil asemănător cu cel de arhivare a documentelor pe suport fizic. Pentru:
 - Consistența;
 - Ușurința modului de utilizare și înțelegere
 - Ușurința pentru utilizatori și o editare și retragere ușoară a documentelor;
 - Culegerea rapidă de informații, pentru situații în care nu se găsește echivalentul documentului pe suport fizic;
 - Ușor de reorganizat/extins fișierul electronic față de arhivarea documentelor pe suport fizic.
2. În cadrul folder-ului electronic, fișierele importante trebuie organizate sub forma unei structuri de subfoldere și trebuie luate anumite măsuri de siguranță pentru a evita astfel ștergerile accidentale, modificările etc.
3. Pentru fiecare corespondent, ar trebui adăugat tipul documentului care este relevant pentru fiecare corespondent în parte. Această procedură este de preferat pentru email-uri și documentele anexate (rapoarte, note etc.)
4. Nu este necesară adăugarea multor tipuri de documente pentru un corespondent, deoarece majoritatea documentelor vor fi simple emailuri/rapoarte. Cea mai bună soluție este aranjarea cronologică, după cum este menționat și mai sus.

Structura sistemului de arhivare pe suport fizic

Comunicarea între persoanele implicate în proiect este permanentă, și de cele mai multe ori este zilnică. Comunicarea va fi realizată în mai multe forme (ex. comunicări orale, note scrise, documente printate) și versiunea electronică a acestora. Comunicarea în sine poate fi împărțită în: comunicare externă, comunicare internă. Fluxul comunicării în cadrul proiectului este numeros.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 35/52
--	---	--------------

Comunicările proiectului pot fi realizate prin:

- Întâlnire/discuții
- Intranet, rețeaua internă a ANIF
- Internet/E-mail
- Telefon fix/ Telefon mobil
- Fax
- Corespondență
- Servicii de curierat

Informația transmisă poate fi oferită ca:

- Corespondența/scriori/fax/email/documente anexate
- Minute ale Întâlnirilor
- Rapoarte
- Grafice/planșe/planuri etc.

Sistem de management al informației

Informația poate fi : fie pe suport fizic, fie în format electronic. Cele mai utilizate surse de management al informației sunt:

- Calculatoare/laptopuri, cu conexiune la internet, printere, scannere etc.
- Sisteme de management ale informației
- Sisteme de înregistrare/îndosariere/arhivare pentru documentele pe suport fizic.
- Proceduri operaționale pentru documente pe suport fizic și procedură generală.

Correspondența în format electronic a documentelor care intră și a celor care ies sunt arhivate electronic în foldere separate, accesate prin user și parolă personalizate.

Documentele arhivate electronic vor fi stocate în foldere cu denumire

Sistem de management al informației

Informația poate fi : fie pe suport fizic, fie în format electronic. Cele mai utilizate surse de management al informației sunt:

- Calculatoare/laptopuri, cu conexiune la internet, printere, scannere etc.
- Sisteme de management ale informației
- Sisteme de înregistrare/îndosariere/arhivare pentru documentele pe suport fizic.
- Proceduri operaționale pentru documente pe suport fizic și procedură generală.

Correspondența în format electronic a documentelor care intră și a celor care ies sunt arhivate electronic în foldere separate, accesate prin user și parolă personalizate.

Documentele arhivate electronic vor fi stocate în foldere cu denumire specifică pentru ca accesarea lor în timp să fie cât mai facilă.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 36/52
ANIF		

43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF ȘI AFIR

FLUX
documente AFIR-ANIF submăsura 4.3-Irigații

Evaluare Selectare		Nr. crt.	Etapă	Cine depune documentul	Document	Unde se depune documentul	Suport (online/fizic/CD)	Termen (zile lucrătoare)	Observații
		1	Obținere adeverința ANIF	Solicitantul	Cerere pt obținere Adeverința	ANIF local	Fizic	5	cf. modelului de cerere si de adeverința din ghid
		2	Depunere Dosarului CF	Solicitantul	Dosar	AFIR	Online		
		3	Transmitere SF/DALI pt aviz CTE	CRFIR	SF/DALI	ANIF Centru	Online		
		4	Eliberare aviz CTE	ANIF	Aviz CTE	CRFIR/solicitant	Online- CRFIR/ on line si fizic - solicitant	15 (20 zile în cazul în care sunt necesare clarificări)	Eliberarea avizelor CTE (favorabile /nefavorabile) se va face în aceeași zi pentru toți solicitanții
	Contestație la avizul negativ CTE	4'		Solicitant	Contestație+ documente anexe	ANIF Centru	Online/Fizic	5 zile	
				ANIF Centru	Centralizator contestații+ documente anexe	Comisia de contestații avize CTE MADR	Fizic	2 zile	
					Centralizator contestații	AFIR	Online		
				Comisia de contestații avize CTE- MADR	Raport	Solicitant/ANIF/AFIR	Fizic	10 zile	



Implementare - plăți						
4"	Cazul 1 - Admiterea contestației	ANIF	Aviz CTE favorabil	CRFIR/solicitant	Online-CRFIR/online și fizic-solicitant	5 zile
	Cazul 2 –Respingerea contestației					
5	Raport lunar avize CTE	ANIF	Raport avize CTE	AFIR	Online	lunar
6	Transmitere Raport Selecție	AFIR	Raport Selecție	ANIF	Online	
7	Depunere PTh	Beneficiarul	PTh	CRFIR	2 ex. Fizic + 2CD	
8	Transmitere PTh	CRFIR	PTh	ANIF local	1 ex. Fizic+CD	2
9	Întocmire Fisa de avizare a conformității SF, DALI/PTh	ANIF	Fisa de avizare a conformității proiectului tehnic + PTh	CRFIR	Online	5 (15 zile - daca sunt necesare informații suplimentare)
10	Transmiterea situației avizării conformității PTh/DALI	ANIF	Situația avizării conformității	AFIR	Online	lunar
11	Verificarea execuției la faza determinanta	ANIF local	Copie PV de recepție la faza determinanta cu semnătura delegatului ANIF	CRFIR	Online	Beneficiarul va convoca ANIF local pt participarea in comisia de recepție la fazele determinante ale lucrărilor
12	Transmitere Tabelului cu vizitele pe teren -faze determinante	ANIF	Tabel cu vizitele pe teren	AFIR	Online	lunar
13	Modificări PTh	Beneficiarul	Memoriu si C1.5	CRFIR	2 ex. Fizic + 2CD	
14	Transmitere modificări	CRFIR	Memoriu si C1.5	ANIF local	1 ex. Fizic+CD	2



ANIF

	PTh						
15	Verificare/avizare modificări PTh	ANIF	C3.3.2 Raport de analiza a modificării PT	CRFIR	Online	5 (15 zile - daca sunt necesare informații suplimentare)	
16	Transmitere Situația avizării modificărilor PTh	ANIF	Situația avizării modificărilor PTh	AFIR	Online	lunar	
17	Participare la recepția finala	ANIF local	Copie PV de recepție la terminarea lucrărilor	CRFIR	Online	3	Beneficiarul va convoca ANIF local pt participarea la recepția finala a lucrărilor
18	Transmitere raport proiecte finalizate	AFIR/CRFIR	Raport	ANIF	Online	lunar	



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 39/52
--	---	--------------

44. ANEXE

MODEL

Domnule (funcția).....

Subsemnatul (numele, prenumele) în calitate de împuternicit al Organizației utilizatorilor de apă pentru irigații....., județul.....înregistrată în Registrul Național al OIF cu nr. din data de.....cu sediul declarat în (denumire oraș, comună,sat etc.).....strada.....număr..... județ (sector) vă rog să-mi eliberați o **Adeverință** din care să reiasă că:

- punctele de livrare a apei pentru irigații din ploturile sunt amplasate în amenajarea de irigații..... aparținând bazinului hidrografic având ca sursă primară de apăconform Autorizației de Gospodărire a Apelor nr.....din.....;

- infrastructura principală de irigații aferentă ploturilor menționate mai sus este funcțională și a fost/nu a fost modernizată;

- ploturile propuse prin proiect se regăsesc în suprafața viabilă din amenajarea, conform Anexei 6 - „Sisteme de irigații recomandate a fi incluse în programe de investiții”;

- suprafața maximă posibil de udat din punctul/punctele de livrare a apei pentru OUA/FOUA este de ... ha .

De asemenea, vă rugăm să ne eliberați o copie după autorizația de gospodărire a apelor emisă de către A.N.A.R pentru amenajarea de irigații respectivă.

Adeverința ne este necesară atât pentru verificarea condițiilor de eligibilitate cât și pentru punctarea criteriilor de selecție, în vederea accesării de fonduri europene conform Submăsurii 4.3 „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice” - componenta de Infrastructura de irigații.

Persoana împuternicită

.....

(funcția,semnătura, ștampilă)

Data.....



Domnului (funcția)al Filialei teritoriale a ANIF *)

*) Pentru alt deținător de infrastructură principală Cererea se va adapta corespunzător.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 40/52
---	---	--------------

Anexa 4 la Ghidul solicitantului

MODEL

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare
Filiala teritorială*)

str. nr.
 Localitate, județ

Tel.: Fax:

nr. data

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că Organizația utilizatorilor de apă pentru irigații, județul..... înregistrată în Registrul Național al O.Î.F. cu nr.din data de.....cu sediul declarat în (denumire municipiu, oraș, comună, sat) strada număr județ, are punctele de livrare a apei pentru irigații în plotul/ploturile din amenajarea.....aparținând bazinului hidrografic având ca sursă primară de apă conform Autorizației de Gospodărire a Apelor nr.din.....

- Infrastructura principală de irigații aferentă ploturilor este funcțională și a fost/nu a fost modernizată;
- Suprafața maximă posibil de udat din punctul de livrare este ;
- Ploturile propuse prin proiect se regăsesc/nu se regăsesc în suprafața viabilă din amenajarea, conform Anexei 6 - „Sisteme de irigații recomandate a fi incluse în programe de investiții” ;

Anexam o copie după Autorizația de gospodărire a apelor nr._____/_____emisă de către A.N.A.R. pentru amenajarea hidrotehnică menționată mai sus .

Se eliberează prezenta atât pentru verificarea condițiilor de eligibilitate cât și pentru punctarea criteriilor de selecție, în vederea accesării de fonduri europene prin PNDR 2014-2020, conform Submăsurii 4.3.

Persoana împuternicită

.....

(nume și prenume)

.....

(funcție).....

(semnătura, ștampilă)



*) Pentru alt deținător de infrastructură principală Adeverința se va adapta corespunzător.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 41/52
---	---	--------------

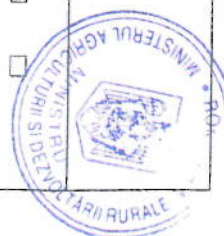
Formularul C1.2

FISA DE AVIZARE

A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE/DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRIILOR DE INTERVENȚIISM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGATII SI DE VERIFICARE A MENTINERII CRITERIILOR DE ELIGIBILITATEȘI SELECTIE

Beneficiar / Județ							
Cerere de finanțare nr.	F						
Titlul proiectului, conform cererii de finanțare							
Titlul proiectului tehnic							
Nr. de înregistrare la ANIF							

Verificarea conformității Proiectului Tehnic	DA	NU	NBSE C&L	Observatii
Proiectul tehnic conține : <i>Părți scrise.</i> - foaia de titlu (titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului), - liste de semnături (șef de proiect, elaboratori pe specialități). Se verifică existența acestora.	☐	☐		
Memorii tehnice pe specialități : - arhitectura, - rezistență - instalații (electrice, sanitare, telecomunicații, alimentare cu gaze naturale), - rețele edilitare, - rețele tehnologice, (încalzire, ventilație, climatizare, PSI, intranet, radio-tv)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 42/52
--	---	--------------

- altele		☐	☐	
Se verifica:	☐			
- semnătura proiectanților	☐	☐		
- stampila verifcătorilor de proiect pe specialități.		☐		
Se verifica existența acestora				
Caiete de sarcini pe specialități:				
- breviar de calcul	☐	☐	☐	
- descriere lucrări și materiale	☐	☐	☐	
- instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice, etc.	☐	☐	☐	
Se verifica existența acestora				
Liste de cantități	☐	☐		
Se verifica existența acestora				
Liste de utilaje, echipamente tehnologice, inclusiv dotări investiție	☐	☐	☐	
Se verifica existența acestora				
Proiectul tehnic conține:				
Parți desenate				
- arhitectura (cote, dimensiuni, distante, funcțiuni, arii, finisaje),	☐	☐	☐	
- structura, infrastructura, suprastructura,	☐	☐	☐	
- secțiuni caracteristice cotate,	☐	☐	☐	
- instalații,	☐	☐	☐	
- utilaje și echipamente tehnologice, dotări, etc.	☐	☐	☐	
- Plan de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice	☐	☐	☐	
- planuri de situație ale amplasării construcțiilor	☐	☐		
Se verifica existența planșelor pentru toate specialitățile și semnătura				



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 43/52
--	---	--------------

proiectanților în cartuș și stampila verificatorilor de proiect pe specialități.			☐	
Proiectul tehnic are anexate - referatele de verificare tehnica pentru toate specialitățile. Se verifica: data, semnătura, stampila și dacă au o concluzie favorabilă.	☐	☐		

Descriere succintă a obiectivului de investiții la faza:

Studiu de Fezabilitate:

1. Lucrări propuse
2. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj
3. Utilaje fără montaj și echipamente de transport

Proiect Tehnic:

1. Lucrări propuse
2. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj
3. Utilaje fără montaj și echipamente de transport

Nr. Qt.	I. Verificarea comparativa a SF-DALI /PTh	DA	NU	NU SE CĂL	Observații
1	Correspondența între obiectele de investiție din cadrul PTh și cele din SF/DALI	☐	☐		
2.	Amplasamentul investiției prevăzut în PTh corespunde cu cel din SF/DALI Se verifică în partea scrisă descrierea amplasamentului și din partea desenată - planurile de amplasament;	☐	☐		
3.	Capacități (în unități fizice) ale obiectivului de investiții prevăzute în SF/DALI corespund cu cele din PTh (Se verifică corespondența între SF/DALI și PTh).	☐	☐		



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 44/52
--	---	--------------

	II. Verificarea menținerii condițiilor criteriilor de eligibilitate și selecție	DA	NU	NU ESTE CAZ UL	Observații
1.	PTH asigura menținerea îndeplinirii condițiilor aplicabile investițiilor eligibile. Se verifica respectarea condițiilor prevăzute în avizul eliberat de ANAR/ANIF/FOUAI	☐	☐	☐	
2.	Soluția tehnică din PTh asigura echipamentele pentru contorizarea apei, conform SF/DALI Se va verifica în baza informațiilor din PTh dacă sistemul de alimentare prevede echipamentele pentru contorizarea apei, conform SF/DALI	☐	☐	☐	
3.	Soluția tehnică din PTh asigura alimentarea cu apă în sistem gravitațional sau direct de la sursă, conform SF/DALI	☐	☐	☐	
	III. Verificarea altor condiții/ criterii specifice	DA	NU	NU ESTE CAZ UL	Observații
1	Bugetul indicativ actualizat conform devizului general la faza PTh se încadrează în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecție/soluționare a contestațiilor. Se verifică încadrarea valorii eligibile rezultate prin actualizarea bugetului indicativ în urma întocmirii PTh, în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecție/soluționare a contestațiilor.	☐	☐	☐	
2	Graficul de realizare a investiției. Se verifică dacă durata de realizare a investiției se încadrează	☐	☐		



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 45/52
--	---	--------------

în durata maximă prevăzută în HG nr.226/2015, pentru implementarea proiectului de investiții.				
--	--	--	--	--

Nr.crt.	Obiect	Modificări fără influența asupra criteriilor eligibilitate/selecție

Concluzia privind avizarea PTh din punct de vedere a respectării criteriilor de eligibilitate și selecție:

Avizat ☐ (Proiectul tehnic este în conformitate cu SF/DALI aprobat prin avizul CTE nr.....)

Neavizat ☐

☐ cu solicitare de informații (termen 15 zile)

☐ nu se mențin condițiile/criteriile de eligibilitate și/sau selecție

Notă :

Cu ocazia verificării se bifează una din coloanele DA sau NU sau NU ESTE CAZUL.

1. Dacă la unul din puncte este bifat NU, fiind afectate condițiile/criteriile de eligibilitate și/sau selecție, beneficiarului i se solicită în scris completarea/revizuirea documentației tehnice de execuție.
2. Dacă la unul din puncte este bifat NU, fără a fi afectate condițiile/criteriile de eligibilitate și/sau selecție, beneficiarului i se solicită în scris completarea/revizuirea documentației tehnice de execuție.

2.1 Dacă în urma completării/revizuirii documentației tehnice de execuție se constată că nu se confirmă punctajul aprobat prin raportul de selecție/contestații se va propune rezilierea contractului de finanțare.

2.2 Dacă în urma completării/revizuirii documentației tehnice de execuție se constată că nu se mai respecta condițiile/criteriile de eligibilitate proiectul este declarat neeligibil.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 46/52
--	---	--------------

PRESEDINTE CONSILIUL TEHNICO-ECONOMIC ANIF

DECIZIE AFIR	Director General Adjunct CRFIR	Sef serviciu SIBA	Expert SIBA
Avizat	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....
Neavizat*	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....

Informații suplimentare:

.....
.....

*După caz, pot fi solicitate informații suplimentare către beneficiar/ANIF, iar decizia finală va fi luată în urma reanalizării dosarului.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 47/52
--	---	--------------

Formularul C3.3.2

**RAPORT DE ANALIZĂ A CERERII DE AMENDARE A
CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Beneficiar:

Contract de Finanțare:

Titlu proiect: „.....”

Data primirii documentației:

Prezentarea modificărilor solicitate de beneficiar

Scurta prezentare a modificărilor tehnice și dacă au implicații financiare:

.....

.....

.....

Modificările solicitate:

Nr. Crt.	Proiect Tehnic Aprobat	Modificări PTh propuse	Justificare

Dacă modificările tehnice au implicații financiare se vor prezenta sub forma de tabel

	Buget existent	Buget propus
Liniile bugetare		
Total val eligibila		
Valoare totala		



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 48/52
--	---	--------------

Verificări:

Nr. crt.	Verificări	Expert ANIF		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL
0	1	2	3	4
1	<i>Soluția propusă respecta eligibilitatea cheltuielilor conform contractului de finanțare?</i>	☐	☐	☐
2	<i>Rezultă o schimbare a naturii proprietății unui articol din infrastructură?</i>	☐	☐	☐
3	<i>Soluția propusă prin modificare afectează natura și condițiile de implementare ?</i>	☐	☐	☐
4	<i>Rezultă o încetare sau schimbare în localizarea investiției ?</i>	☐	☐	☐
5	<i>S-au solicitat informații suplimentare ?</i>	☐	☐	☐
6	<i>Se mențin criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat?</i>	☐	☐	☐
7	<i>Datele de identificare ale beneficiarului corespund cu datele scriptice?</i>	☐	☐	☐
8	<i>Valoarea totală eligibilă a proiectului investiției propus prin act adițional se încadrează în bugetul inițial, angajat prin contractul de finanțare?</i>	☐	☐	☐
9	<i>Modificările tehnice/financiare depășesc 10% din valoarea eligibilă contractată?</i>	☐	☐	☐
10	<i>Nota explicativă depusă de solicitant este fundamentată prin memoriu justificativ și documente care poartă semnăturile</i>	☐	☐	☐



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru sM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 49/52
--	---	--------------

	autorizate?			
11	Exista si alte documente care fundamentează modificarea solicitata?	☐	☐	☐
??	Au fost realizate fotografii document relevante pentru proiect pentru prezentarea situației existente în ceea ce privește amplasamentul proiectului la data vizitei pe teren?	☐	☐	☐
12	Daca in urma verificărilor efectuate au fost constatate nereguli, acestea se vor detalia mai jos	☐	☐	☐

Observații.....
.....
.....
.....

Concluzii ANIF:

Avizat ☐

Neavizat ☐

PRESEDINTE CONSILIUL TEHNICO-ECONOMIC ANIF

DECIZIE CRFIR	Director General Adjunct CRFIR	Şef serviciu SIBA	Expert 1 SIBA	Expert 2 SIBA
Avizat ☐	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....
Neavizat* ☐	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 50/52
--	---	--------------

*Se va menționa motivul nevizării. După caz, pot fi solicitate informații suplimentare către beneficiar/ANIF, iar decizia finală va fi luată în urma reanalizării dosarului, după primirea informațiilor suplimentare:

.....
.....
.....



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ANIF	PNDR 2014 – 2020 Manual de proceduri pentru SM4.3 - componenta infrastructura de irigații Versiunea: 01	Pagina 51/52
---	---	--------------

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE
AGENTIA NATIONALA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE

Raport lunar al avizelor C.T.E.*

Nr.crt.	Proces verbal Nr....din....	Denumire Documentație supusă avizării	AVIZ C.T.E. Nr...din...	Observații

Semnătura,

*(se va transmite lunar la SIA- AFIR pe mail)



MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE
AGENTIA NATIONALA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE

Tabel vizite teren *

Nr. crt.	Beneficiar/Titlu proiect	Județul	Reprezentantul ANIF (Nume, prenume)	Data verificării	Constatările vizitei pe teren

Semnătura

*(se va transmite lunar la SIA- AFIR pe mail)

