

## PAȘII DE IMPLEMENTARE

### ACTIVITATEA 1

#### Suportul teritorial pentru fermieri prin experți de suport în direcțiile AIPA

*Elaborat în baza Termenilor de Referință MAIA privind achiziționarea serviciilor de instruire și asistare a fermierilor pentru înregistrarea în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor” (pct. 4.1)*

---

#### 1. Scop și context

Prezenta notă descrie, în ordine cronologică, pașii necesari pentru realizarea Activității 1 din Termenii de Referință: asigurarea de suport teritorial direct pentru fermieri, prin intermediul a 14 experți de suport, detașați în cele 10 direcții teritoriale ale Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (AIPA), pe o perioadă de până la 40 de zile lucrătoare per expert.

Obiectivul Activității 1 este asistarea fermierilor care nu dispun de capacitatea de **autoînregistrare** în Sistemul Informațional „Registrul Fermierilor”, cu prioritate pentru grupurile vulnerabile și cele din zonele rurale, în linie cu principiul Leave No One Behind (LNOB) prevăzut la pct. 10.2 din Termenii de Referință.

#### 2. Etapele de implementare

##### Etapa I — Pregătire și mobilizare (premergătoare demarării suportului în teren)

1. Recrutarea celor 14 experți de suport, cu verificarea îndeplinirii cerințelor minime de la pct. 7.2 din TdR (studii superioare sau experiență relevantă în agricultură, administrație publică, statistică sau economie; competențe digitale și experiență cu baze de date/sisteme informaționale; cunoașterea limbilor română și rusă).
2. Constituirea unei liste de rezervă cu candidați eligibili, pentru a putea acoperi eventuale înlocuiri în termenul contractual de maximum 2 zile lucrătoare.
3. Instruirea inițială a celor 14 experți: prezentarea Registrului Fermierilor, a fluxului de înregistrare, a documentelor necesare, precum și a cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației (cf. pct. 10.2 lit. c) din TdR).
4. Semnarea contractelor/acordurilor de colaborare cu fiecare expert și clarificarea atribuțiilor, a calendarului și a raioanelor/direcțiilor de acoperire (Tabel 1 din TdR).
5. Stabilirea contactului formal cu cele 10 direcții teritoriale AIPA, desemnarea persoanelor de legătură la fiecare direcție și confirmarea disponibilității spațiilor de lucru (sediile AIPA, APL sau alte locații relevante).
6. Elaborarea calendarului/programului de prezență pe direcții teritoriale, agreat cu fiecare direcție AIPA.
7. Dotarea experților cu resursele tehnice necesare: echipamente de calcul, acces la internet și alte mijloace logistice.
8. Definitivarea formatelor de evidență și raportare: fișa fermierului asistat, tabelul de pontaj, registrul de evidență a înregistrărilor și validărilor, agreate în prealabil cu MAIA.

##### Etapa II — Implementare: suport direct la nivel teritorial

9. Repartizarea celor 14 experți pe cele 10 direcții teritoriale, conform distribuției din Tabel 1 (Chișinău – 2, Bălți – 2, Edineț – 2, Cahul – 2, Florești – 1, Orhei – 1, Hîncești – 1, UTA Găgăuzia/Comrat – 1, Ungheni – 1, Căușeni – 1).

10. Derularea prezenței experților la sediile direcțiilor teritoriale, APL sau alte locații stabilite, în limita a 40 de zile lucrătoare per expert, conform calendarului agreat.
11. Acordarea suportului direct fermierilor pentru înregistrarea în Registrul Fermierilor, inclusiv înregistrare asistată pentru cei fără capacitate de autoînregistrare.
12. Asistarea fermierilor la completarea corectă și completă a datelor privind exploatarea agricolă.
13. Verificarea și validarea datelor introduse, cu solicitarea de clarificări sau documente justificative suplimentare, după caz.
14. Acordarea de suport tehnic și informațional privind utilizarea sistemului, documentele necesare și etapele procesului de înregistrare.
15. Menținerea unei comunicări permanente cu reprezentanții desemnați ai direcției teritoriale AIPA și escaladarea către coordonator/MAIA a situațiilor care depășesc competența expertului.
16. Aplicarea procedurii de înlocuire, în cel mult 2 zile lucrătoare, a oricărui expert indisponibil, cu o persoană din lista de rezervă care îndeplinește aceleași cerințe minime.

### **Etapa III — Evidență, monitorizare și raportare**

17. Ținerea zilnică a evidenței fermierilor asistați (nume, semnătură, telefon de contact) și a înregistrărilor/validărilor efectuate în sistem.
18. Completarea tabelului de pontaj pentru fiecare expert și direcție teritorială.
19. Consolidarea lunară a datelor la nivel de coordonator/lider de echipă și elaborarea a trei rapoarte lunare de activitate, pe direcție teritorială și cumulat, care includ pontajul complet.
20. Verificarea internă a atingerii KPI-urilor asumate: acoperirea integrală (100%) a fermierilor care s-au adresat pentru suport, cu documentarea corespunzătoare a fiecărui caz.
21. Transmiterea rapoartelor lunare către MAIA, în formatul agreat, și prezentarea documentației la solicitare.

### **Etapa IV — Finalizare și predare**

22. Consolidarea listei finale a fermierilor asistați, cu semnătură și date de contact, inclusiv cei asistați la sediile teritoriale AIPA.
23. Consolidarea evidenței finale a înregistrărilor și validărilor efectuate în Registrul Fermierilor, cu raport-sinteză pe fiecare direcție teritorială.
24. Elaborarea raportului final de implementare a Activității 1, până la termenul-limită de 15 decembrie 2026.
25. Predarea către MAIA a întregii documentații justificative (liste, evidențe, pontaje, rapoarte lunare și raportul final).

## **3. Cronogramă orientativă**

Cronograma de mai jos are caracter orientativ și urmează a fi ajustată în funcție de calendarul agreat cu fiecare direcție teritorială AIPA, cu încadrarea în perioada contractuală 1 septembrie – 15 decembrie 2026.

| Pas / sub-activitate                                                                                                                                                  | Perioadă orientativă                         | Responsabil                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Recrutarea și instruirea celor 14 experți suport; semnarea acordurilor de colaborare cu cele 10 direcții teritoriale AIPA; stabilirea calendarului de prezență        | Săptămânile 1–2 (1–15 septembrie 2026)       | Lider de echipă / entitatea contractată |
| Dotare logistică a experților (echipamente, acces internet) și lansarea activității de suport în teren, conform calendarului stabilit cu fiecare direcție teritorială | Din a 3-a săptămână (din 16 septembrie 2026) | Experți suport / coordonator            |

| Pas / sub-activitate                                                                                                                               | Perioadă orientativă                                    | Responsabil                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Derularea celor 40 de zile lucrătoare per expert, cu suport direct pentru fermieri, verificarea și validarea datelor, evidența cazurilor asistate  | Septembrie – decembrie 2026 (continuu)                  | Experți suport, în cele 10 direcții |
| Întocmirea și transmiterea rapoartelor lunare de activitate (inclusiv pontaj) către MAIA                                                           | Lunar, cel târziu în primele 5 zile ale lunii următoare | Lider de echipă                     |
| Consolidarea evidențelor finale (lista fermierilor asistați, evidența înregistrărilor/validărilor) și elaborarea raportului final al Activității 1 | Până la 15 decembrie 2026                               | Lider de echipă                     |

#### 4. Livrabile și indicatori de performanță (KPI)

Tabelul următor reia, în scop de referință rapidă, livrabilele și KPI-urile prevăzute la pct. 4.1 din Termenii de Referință, cu asocierea responsabilului intern pentru fiecare.

| Livrabil                                                                                                           | Indicator de performanță (KPI)                                                                   | Responsabil                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Rapoarte de activitate lunare (inclusiv tabel de pontaj), pe direcție teritorială și cumulat                       | 3 rapoarte lunare transmise; pontaj 100% completat                                               | Lider de echipă                  |
| Lista fermierilor asistați (cu semnătură și telefon de contact), inclusiv cei asistați la sediile teritoriale AIPA | Toți fermierii care s-au adresat pentru suport sunt asistați și documentați                      | Experți suport                   |
| Evidența înregistrărilor și validărilor efectuate în Registrul Fermierilor, cu lista fermierilor                   | Toți fermierii asistați sunt sprijiniți până la finalizarea înregistrării, evidențiați în raport | Experți suport / Lider de echipă |

#### 5. Riscuri și măsuri de atenuare

| Risc identificat                                                                              | Măsură de atenuare propusă                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indisponibilitatea temporară sau renunțarea unui expert de suport pe parcursul implementării  | Aplicarea procedurii de înlocuire în cel mult 2 zile lucrătoare, cu o persoană care îndeplinește aceleași cerințe minime (cf. pct. 7.2); menținerea unei liste de rezervă de candidați eligibili |
| Afluență redusă sau spații indisponibile la o direcție teritorială AIPA la datele planificate | Coordonare prealabilă cu direcția teritorială și, după caz, identificarea de spații alternative (APL sau alte locații relevante), cu informarea MAIA                                             |
| Volum mare de solicitări care depășește capacitatea zilnică a experților dintr-o direcție     | Ajustarea calendarului de prezență între direcții, prioritizarea fermierilor fără capacitate de autoînregistrare și escaladarea către coordonator                                                |
| Erori sau date incomplete introduse de fermieri în procesul de înregistrare                   | Verificare și validare sistematică a datelor înainte de finalizarea înregistrării, cu solicitarea documentelor justificative necesare                                                            |
| Întârzieri în raportare sau evidență incompletă a fermierilor asistați                        | Utilizarea unui format unic de evidență (agreat cu MAIA) de la începutul contractului și verificare săptămânală internă a completitudinii datelor                                                |

#### 6. Condiții transversale de conformitate

Pe toată durata implementării Activității 1, entitatea contractată va asigura respectarea principiilor transversale prevăzute la pct. 10.2 din TdR:

- principiul „A nu aduce prejudicii semnificative” (DNSH), conform Regulamentului (UE) 2025/535;
- egalitatea de gen, nediscriminarea, incluziunea socială și principiul Leave No One Behind (LNOB), cu accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități și implicarea grupurilor vulnerabile din zonele rurale;
- protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației, conform legislației aplicabile în Republica Moldova;
- prevenirea fraudei, corupției și conflictelor de interese;
- transparența și responsabilitatea, prin furnizarea către MAIA a documentelor necesare monitorizării și verificării activităților.