



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Asociația ROREG

# GHID CU MĂSURI DE SIMPLIFICARE

PENTRU PERIOADA 2021-2027

**2023**

Str. Proclamația de la Timișoara, nr. 5,  
Etaj 1, 300054 Timișoara, România  
office@roreg.eu  
+40356-829528

Proiect cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin POAT 2014-2020

WWW.ROREG.EU



## 1.1. Planificarea apelurilor de proiecte și a calendarului de apeluri de proiecte

### T. APELURI DE PROIECTE

- Planificarea anterioară a disponibilității evaluatorilor pentru o organizare mai eficientă a resurselor umane din cadrul ADR-urilor, cu scopul de a accelera procesul de selecție;
- Ajustarea calendarului de lansare a apelurilor în cadrul anumitor sectoare de activitate/domenii de interes, pentru a se evita suprapunerea lansării acestora, cu scopul de a obține o rată de depunere mai ridicată;
- O mai bună promovare a apelurilor de proiecte și a calendarului de lansări în rândul beneficiarilor, prin campanii de informare adaptate specificului fiecărui domeniu de interes/sector de activitate;
- Elaborarea unui calendar pentru fiecare etapă a procesului de planificare, depunere, selecție și contractare, cu scopul de a anticipa durata acestora. Calendarul va fi realizat pe baza unei previziuni a duratei fiecărei etape menționate anterior.
- Reducerea perioadei de la finalizarea consultării publice și publicarea ghidului de finanțare, la un termen de maxim 30 zile calendaristice;
- Lansarea apelului de proiecte în maxim 90 zile calendaristice de la publicarea ghidurilor de finanțare aprobate, perioada în care solicitanții de finanțare să aibă posibilitatea de a pregăti documentele/cererea de finanțare;
- Lansarea unor apeluri pentru proiectele aflate în cadrul listei de rezervă, pregătite la nivel de SF/DALI, care pot fi sprijinite pentru a deveni proiecte mature rapid;

## 1.2. Pregătirea documentației aferente apelurilor

- Elaborarea unui singur document pentru fiecare OP/P/OS/apel - Ghidul solicitantului de finanțare pentru fiecare OP/P/OS/apel și eliminarea Ghidului general;
- Stabilirea unor modele/proceduri standard la nivelul programelor regionale sau al priorității, cu scopul de a oferi instrucțiuni mai simple și mai clare beneficiarilor;
- Implicarea activă și stabilirea unei mai bune cooperări a stakeholderilor din sector/regiuni (alte ministere, organisme de certificare etc.) cu scopul de a genera ghiduri aliniate cu cerințele și prioritățile legislative;
- Ghidul solicitantului de finanțare trebuie să fie structurat, coerent, fără informații repetitive și redundante, folosindu-se terminologii pentru înțelesul tuturor părților interesate.
- Ghidul solicitantului de finanțare trebuie să includă inclusiv instrucțiuni referitoare la implementarea proiectelor.
- Ghidul solicitantului de finanțare trebuie să conțină tutoriale: de completare a cererii de finanțare, pentru completarea cererii de rambursare, utilizarea aplicației informatice MySMIS, etc;
- Textul ghidului să fie conceput într-o manieră clară, sub un format standard, și să nu necesite multiple revizuri ulterioare;
- Simplificarea activităților de informare și publicitate prin includerea unei secțiuni dedicate în ghidul solicitantului de finanțare și pregătirea unor tutoriale pentru respectarea Manualului de identitate vizuală. Se vor pregăti machete standard, fără posibilitatea de alterare a formatului de către solicitant.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

### 1.3. Definirea și stabilirea criteriilor de selecție

## T. APELURI DE PROIECTE

- Standardizarea terminologiei, documentelor și a condițiilor de selecție;
- Examinarea și evaluarea diferitelor etape care au condus la definirea criteriilor de selecție, a beneficiarilor care urmează să fie incluși și a gradului de implicare al acestora;
- Reducerea procesului de selecție, a numărului de documente și a condițiilor de eligibilitate în conformitate cu aspectele strict necesare din punct de vedere al cadrului legislativ și pentru a asigura regularitatea operațiunilor;
- Definirea criteriilor de selecție pentru fiecare axă prioritară / obiectiv specific în conformitate cu aspectele aprobate la nivelul Comitetului de monitorizare. Elaborarea subcriteriilor poate fi realizată la nivel de apel și aprobată ulterior de către Autoritatea de Management (ADR-uri).
- Stabilirea unei singure grile de selecție care să cuprindă atât criteriile de eligibilitate, cât și criteriile specifice evaluării tehnico-financiare;
- Stabilirea de condiții standard pentru cerințele orizontale;
- Dovedirea proprietății exclusiv prin extrasul de carte funciară (CF), nu și prin alte documente aferente.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 1.4. Instrucțiuni pentru beneficiari și eficientizare procedurală

- Reducerea numărului de instrucțiuni la minimum necesar din punct de vedere legislativ și operațional, iar instrucțiunile să fie incluse în timp util în cadrul manualului de proceduri;
- Corelarea informațiilor din ghid cu secțiunile MySMIS prin intermediul unor explicații concrete cu privire la grila de eligibilitate;
- Tutoriale pentru implementarea proiectului (ex. completare cerere de rambursare/plată, raport de progres, etc), care vor fi disponibile de la momentul consultării publice (nu doar de la lansarea ghidului), în vederea accelerării procesului de implementare, dar și a reducerii riscului de neimplementare;
- Elaborarea unui model simplificat de plan de afaceri, sub forma unui pdf inteligent, în care solicitantul de finanțare să aibă secțiuni predefinite cu limită de caractere și instrucțiuni clare de completare.
- Utilizarea unei machete financiare, întocmită într-un pdf inteligent, doar cu informații relevante, cu acces restricționat la intervenirea asupra formulelor de calcul, cu instrucțiuni clare de completare și cu indicarea clară a sursei din care se completează informația;
- Utilizarea, acolo unde este posibil, a costurilor simplificate în relația cu beneficiarii. Întocmirea unui formular de studiu de piață standardizat, pentru dovedirea rezonabilității investiției de către solicitantul de finanțare;

T. APELURI DE PROIECTE

## 1.5. Generalități

- Personalizarea formularului solicitantului pentru a putea fi utilizat în cadrul diferitelor tipuri de apeluri și operațiuni;
- Efectuarea unui exercițiu de examinare pentru a evalua necesitatea documentației solicitate pentru selectarea operațiunilor (eligibilitatea administrativă, financiară și tehnică);
- Reducerea numărului mare de formulare/documente solicitate și simplificarea datelor tehnice solicitate;
- Anexele la contract (Declarație de asumare a proiectului, Declarația IMM, etc, machetă financiară, Plan de afaceri – dacă este cazul) trebuie puse la dispoziția solicitanților în format PDF inteligent, pentru ca solicitantul să poată modifica forma și conținutul documentului;
- Posibilitatea de generare de către MySMIS a tuturor anexelor la ghidul specific, având completate direct informațiile aferente apelului de proiecte, solicitantului de finanțare, a reprezentantului legal al solicitantului de finanțare și ale proiectului;
- -Solicitarea unei declarații de asumare a corectitudinii informațiilor prezentate în documentele încărcate, de către persoanele care au întocmit documentele (consultant, manager de proiect, proiectant, expert, etc).



UNIUNEA EUROPEANĂ



## Simplificare și debirocratizare

- De-birocratizarea mecanismului de evaluare datorită consumului mare de resurse existent la acest moment (ex. grile lungi de evaluare de 150 pagini, procesul de evaluare în 4 etape);
- Simplificarea mecanismului de evaluare și selecție, în funcție de tipul de proiecte;
- Simplificarea grilei de verificare a Proiectului Tehnic prin reducerea numărului de criterii (ex. eliminarea criteriilor de conformitate).
- Eliminarea secțiunilor nerelevante pentru evaluarea proiectului (ex. graficul rambursării sau a altor informații inutile);
- Corelarea calendarului lansărilor de apeluri cu cel al evaluării proiectelor cu scopul de a evita blocajele în procesul de evaluare;
- Propunerile de proiecte, inclusiv toate anexele, trebuie depuse numai prin intermediul MySMIS. A se lua în considerare utilizarea unei proceduri standard pentru toate propunerile depuse și pentru toate părțile interesate;
- Încheierea de protocoale de colaborare cu instituții publice pentru obținerea facilă a informațiilor necesare în procesul de verificare direct de către persoanele responsabile cu evaluarea proiectelor: certificatul de cazier fiscal, certificatul de atestare fiscală, documente referitoare la obligațiile de plată la bugetul de stat și bugetul local, certificate ORC, etc;
- Derularea procesului de evaluare și selecție într-o etapă unică, care să fie limitată la un număr redus de zile lucrătoare. Etapa de contractare se va derula imediat după finalizarea evaluării și va consta în procesul de avizare internă și semnarea contractului de finanțare.

## 2. EVALUAREA PROIECTELOR



## 2. EVALUAREA PROIECTELOR

- Ghidul solicitantului de finanțare va conține o grilă unică de evaluare care va îngloba criteriile de conformitate administrativă, criteriile de eligibilitate, criteriile referitoare la calitatea cererii de finanțare, coerența și conformitatea documentației tehnico-economice, etc. Această grilă va fi parcursă în paralel de către evaluatorii criteriilor de eligibilitate și evaluatorii criteriilor tehnice și financiare;
- Proiectele vor fi depuse la faza de Proiect Tehnic – pentru solicitanții publici, însoțite în mod obligatoriu de autorizația de construire și/sau demolare, ceea ce va elimina prelungirea duratei de implementare și întârzierea finalizării lucrărilor. Contractate la faza de PT, în funcție de tipul de apel pot să fie depuse și la faza de SF;
- Eliminarea grilelor cu punctaj. Criteriile de verificare din grila unică vor fi obiective, iar verificarea îndeplinirii/neîndeplinirii acestora se va realiza prin răspuns "DA/NU". De asemenea, în modelul de Grilă de evaluare a cererii de finanțare anexă la Ghidul solicitantului de finanțare se va preciza în mod clar ce se verifică, în baza căror documente, precum și motivele pentru care cererea de finanțare va fi respinsă sau se vor solicita clarificări;
- Utilizarea declarațiilor pe proprie răspundere pentru înlocuirea unor documente în faza de evaluare;
- Digitalizarea sistemelor de evaluarea proiectelor;
- La încărcarea documentelor de către solicitantul de finanțare, atât la depunere, cât și la răspunsul la clarificări, se propune elaborarea unei liste predefinite cu denumirea fiecărui document încărcat (de ex: declarație pe propria răspundere, documentație tehnico – economică), în vederea identificării ultimei variante încărcate cât mai rapid;



- Întreruperea realizării controalelor duble de către Autoritatea de Management și de către Organismele Intermediare și solicitarea anumitor documente numai în etapa de precontractare sau în cadrul implementării;
- Simplificarea verificării proceselor contractuale, fie prin atribuirea directă a acordurilor de grant către Autoritatea de Management, fie prin efectuarea de verificări pe baza unui eșantion;
- Eliminarea graficului dinamicii de rambursare din formularul cererii de finanțare. În cazul în care este absolut necesar pentru prognoza bugetară, beneficiarii îl pot trimite la începutul perioadei de implementare a proiectului;
- Simplificarea și digitalizarea sistemului de raportare și comunicare între autoritățile programului și beneficiarii acestuia. Digitalizarea și informatizarea proceselor și integrarea bazelor de date pentru extragerea automată a informațiilor și a rapoartelor, la nivel de proiect și la nivel de program;

### 3. CONTRACTAREA PROIECTELOR



Open Projects



#### 4. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

- Simplificarea verificării lucrărilor;
- Simplificarea verificării înregistrării contabile a proiectului;
- Simplificarea circuitului de verificare a CR prin reducerea numărului de persoane care verifică și avizează;
- Simplificarea bugetului proiectului (în legătură cu MySmis);
- Simplificarea mecanismului de procesare a notificărilor în MySMIS.
- Ex-post implementării proiectelor, alocarea unui procent de 0,5%-1% din bugetul proiectului pentru beneficiar, cu scopul de a asigura mentenanța obiectului investițional;
- Plata eșalonată a proiectării, cu scopul de a evita lipsa asistenței tehnice de șantier a firmei proiectante;
- Revizuirea procesului de aprobare pentru a evalua dacă este necesar în toate cazurile, împreună cu tipologia modificărilor care trebuie notificată, iar mai apoi stabilirea căror tipologii trebuie incluse în raportul de progres sau comunicate în timpul vizitelor la fața locului (ex. eliminarea notificării obligatorii pentru mici modificări în timpul implementării proiectului);
- Reducerea numărului cererilor de prefinanțare la 1 pe proiect, în loc de o cerere la fiecare 3 luni, ar ușura povara inutilă, atât pentru beneficiari, cât și pentru administrație;
- Eliminarea controalelor redundante sau ineficiente și simplificarea verificării și aprobării cererilor prin efectuarea de verificări pe bază de eșantion;
- Fuzionarea a două rapoarte - descriptive și financiare - într-unul singur, verificate de aceeași persoană, pentru a spori eficiența, resursele, timpul și pentru a urmări rapid procesul de monitorizare și certificare;

- Întreruperea solicitării unui raport de progres ca anexă obligatorie la cererea de plată;
- Analiza cerințelor de monitorizare pe baza unei evaluări adecvate din perspectiva riscurilor și întreruperea vizitelor de monitorizare care nu sunt necesare;
- Acordarea unui stimulent de 1%-2% din valoarea eligibilă a fiecărui proiect pentru echipa de management;
- Introducerea de penalități beneficiarilor pentru prelungirea duratelor de implementare, prin creșterea cofinanțării proporțional cu creșterea duratei de implementare;
- Simplificarea și informatizarea sistemului de raportare de către beneficiari a progresului proiectelor;
- Reducerea vitezelor redundante la beneficiari care se realizează în cadrul etapelor de verificare a cererilor de plată / rambursare și monitorizare (ex. pentru un proiect cu o durată de un an se poate reduce numărul de la 5 la 3 vizite).
- Modificarea raportării beneficiarului la trimestrul de implementare, nu la trimestrul calendaristic;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 5. PROPUNERI TRANSVERSALE

- Posibilitatea de încărcare în MySMIS, la modulul Persoană juridică, o singură dată a:
  - documentelor aferente solicitantului de finanțare, precum și posibilitatea de actualizare a lor, dacă intervin modificări (statut, CI, modificare primar, etc.);
  - situațiilor financiare aferente solicitantului de finanțare o singură dată, precum și posibilitatea de actualizare a lor, dacă intervin modificări.
- Crearea în aplicația MySMIS a unei funcții care să permită retragerea cererii de finanțare de către solicitantul de finanțare în orice stadiu se află proiectul;
- Posibilitatea de bifare a consimțământului de prelucrare a datelor cu caracter personal, pentru reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/partenerilor/firmelor legate/firmelor partenere, înainte de transmiterea cererii de finanțare și evitarea unor formulare suplimentare în evaluare;
- Posibilitatea existenței unei autoverificări prin completarea în MySMIS, înainte de a apăsa butonul de trimitere, a unei liste în care solicitantul de finanțare să bifeze, individual, că a încărcat documentele obligatorii și că a completat toate secțiunile cererii de finanțare;
- Dezvoltarea de platforme digitale de comunicare pentru facilitarea comunicării cu solicitanții de informații și beneficiarii programului;

- Interconectarea bazelor de date din cadrul multiplelor aplicații (MySMIS, ANCPI, ANAF etc.) cu scopul generării de rapoarte, situații și alte documente utile;
- Creșterea funcționalității modulului de implementare a sistemului IT și maximizarea potențialului MySMIS ca instrument de comunicare. Este necesară standardizarea utilizării sale și obligativitatea acestuia pentru beneficiari și administrație. Acest lucru ar trebui să reducă considerabil volumul de muncă legat de pregătirea rapoartelor trimestriale;
- Menținerea flexibilității în privința re-allocării între priorități de intervenție și îmbunătățirea procesului de monitorizare și evaluare a eficacității costurilor fiecărei investiții majore.
- Necesitatea întaririi capacității administrative a beneficiarilor (inclusiv prin organizarea de sesiuni specifice de instruire pe domenii de interes: achiziții publice, managementul proiectelor cu finanțare europeană, ajutor de stat, nereguli, prevenirea corecțiilor financiare, managementul neregulilor, antifraud, promovarea networking-ului pentru transfer de bune practici și know how);
- Personalizare cât mai mult posibil a formularului solicitantului pentru a se potrivi mai bine diferitelor tipuri de apeluri și operațiuni;
- Eliminarea unor secțiuni nerelevante pentru evaluarea proiectului cum ar fi graficul rambursării sau a altor informații inutile din formularul de cerere.