

APROBAT:

Consiliul Instituției Publice

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

prin Procesul-verbal nr. 7 din data de 14.07.2025

Manual operațional
de implementare al Programului de susținere a inovațiilor
digitale și startup-urilor tehnologice

FIȘA MANUALULUI OPERAȚIONAL

Numărul ediției versiunii	Organ Responsabil	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	Prima aprobare	14 iulie 2025 (proces-verbal nr. 7)
Versiunea 2	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului	A doua aprobare	03 aprilie 2026 (proces-verbal nr. 6)

Cuprins

<i>I. DISPOZIȚII GENERALE.....</i>	<i>4</i>
<i>II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE, PROMOVARE ȘI COMUNICARE</i>	<i>7</i>
<i>III. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL.....</i>	<i>7</i>
Depunerea și procesarea dosarelor	7
Evaluarea pre-finanțare a dosarelor	10
Repartizarea atribuțiilor de evaluare pre-finanțare a proiectelor investiționale.....	11
IP ODA:.....	12
Aprobarea suportului financiar nerambursabil.....	13
Respingerea suportului financiar nerambursabil	14
<i>IV. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR.....</i>	<i>15</i>
Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare.....	15
Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional	16
Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investiția efectuată.....	19
Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional	20
<i>V. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE.....</i>	<i>21</i>
Procedura de monitorizare	21
Procedura de arhivare a dosarelor	24
Procedura de evaluare a impactului.....	24
<i>VI. DISPOZIȚII FINALE</i>	<i>24</i>
<i>ANEXE.....</i>	<i>27</i>

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 327/2025 cu privire la aprobarea Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare - *Program*), Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (în continuare - *IP ODA*) este desemnată responsabilă de implementarea Programului în colaborare cu Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare -MITP), precum și de elaborarea Manualului operațional necesar pentru implementarea acestuia.
2. Prezentul Manual operațional de implementare a Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare - *Manual operațional*) reprezintă un instrument de îndrumare procedurală și de lucru aferent procesului de implementare al Programului și este obligatoriu pentru subdiviziunile IP ODA, care urmează să îl execute întocmai, iar fiecare abatere de la cele statuate în cuprinsul acestuia atrage răspunderea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. În procesul de implementare a Programului, subdiviziunile responsabile vor ține cont de prevederile Programului, ale Manualului operațional, precum și cele ale altor acte normative în vigoare.
4. În sensul prezentului Manual operațional, se aplică următoarele definiții:

afiliere economică – grup de întreprinderi afiliate ale căror praguri financiare și de salariați depășesc plafoanele articolului 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;

arhivare – activitate de înregistrare și păstrare a dosarelor în cadrul unei arhive conform prevederilor legislației în vigoare;

asociații de profil - incubatoare de afaceri, acceleratoare de afaceri, centre de inovare, parcuri tehnico-științifice și IT, agenții de consultanță în afaceri, alți actori cheie de susținere a dezvoltării mediului de afaceri;

beneficiar – solicitant care a trecut procesul de evaluare pre-finanțare și i-a fost aprobat spre acordare suport financiar nerambursabil;

conducerea IP ODA – directorul sau directorul adjunct desemnat al IP ODA;

conflict de interese – utilizarea de către beneficiar/solicitant al Programului a calității de fondator / administrator al întreprinderii în folos propriu sau al persoanelor afiliate (soț / soție, copil, concubin / concubină, părinte, frate / soră, bunic / bunică, nepot / nepoată, unchi / mătușă, cumnat / cumnată, socru / soacră, ginere / noră), în scopul aranjării tranzacțiilor fictive cu beneficiarii Programului pentru justificarea efectuării investiției din contul suportului financiar nerambursabil sau al contribuției proprii;

dosar de finanțare – set de acte numerotat care conține toate documentele remise de un solicitant în vederea obținerii suportului financiar nerambursabil;

evaluare de conformitate – procesul de examinare a dosarului de finanțare prin prisma corespunderii cerințelor prevăzute de Program, Manualul operațional și alte aspecte de conformitate;

evaluare pre-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea aprecierii corespunderii solicitanților și a proiectelor investiționale cu obiectivele/prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora, capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional;

evaluare post-finanțare – ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat ai Programului, precum și determinării impactului asupra mediului economic în ansamblu;

expert – specialist local sau internațional, cu calificare în unul dintre domeniile de intervenție ale Programului;

fond cu capital de risc – organism de plasament colectiv alternativ cu capital de risc, astfel cum este prevăzut la art. 2 și 37 din Legea nr. 2/2020 privind organismele de plasament colectiv alternative, precum și fondurile cu capital de risc din străinătate autorizate și supravegheate de către autoritățile competente din țările de origine;

furnizor de servicii de finanțare participativă – persoană juridică constituită sub formă de societate cu răspundere limitată sau societate pe acțiuni, înregistrată în Republica Moldova și autorizată să presteze servicii de finanțare participativă bazată pe investiții, conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 181/2023 privind serviciile de finanțare participativă;

grant – suport financiar nerambursabil, acordat sub formă de mijloace bănești alocate în cadrul Programului, pentru realizarea proiectului investițional, în conformitate cu componentele de finanțare tematice menționate la pct. 3 din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 327/2025;

indicatori de impact – indicatori prin intermediul cărora se măsoară contribuția și influența pe care atât Programul, cât și beneficiarii o au asupra economiei în ansamblu;

indicatori de rezultat – indicatori prin intermediul cărora se măsoară progresul implementării Programului, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ;

inovare digitală – procesul de creare, adoptare și implementare a noilor tehnologii digitale și soluții inovatoare care transformă semnificativ produse, servicii, procese de afaceri sau modele organizaționale, generând valoare adăugată pentru economie și societate. Inovarea digitală implică integrarea tehnologiilor informaționale și de comunicare, inteligența artificială, cloud computing (serviciile în cloud), internetul lucrurilor (IoT), blockchain (lanțul de blocuri), datele mari și alte instrumente digitale, cu impact direct asupra eficienței, competitivității și sustenabilității;

inovare tehnologică – crearea și implementarea de noi tehnologii, procese tehnice sau industriale, inclusiv prin transfer tehnologic, cu scopul de a fabrica produse competitive noi sau perfecționate,

precum și de a îmbunătăți procesele, serviciile și tehnologiile existente. Aceasta include atât tehnologii digitale, cât și tehnologii fizice, industriale sau verzi, cu accent pe impactul asupra productivității, sustenabilității și competitivității;

întreprinderi afiliate – întreprinderi care formează un grup prin controlul direct sau indirect a majorității drepturilor de vot (inclusiv prin intermediul unei întreprinderi sau unei ori mai multor persoane fizice) sau prin capacitatea de a exercita o influență dominantă asupra unei întreprinderi;

modificare substanțială a contractului de finanțare/proiectului investițional – acțiune ce presupune modificarea scopului sau a mai mult de 50 % din valoarea proiectului investițional care este condiționată de înlocuirea/excluderea articolelor de investiții ori micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;

monitorizare – ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării proiectului investițional, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor;

produse și servicii digitale – produse și servicii create ca urmare a inovării digitale, elaborate de către start-up-urile tehnologice, care contribuie la dezvoltarea și eficientizarea activităților întreprinderilor, precum și la accesul pe piețele străine;

proiect investițional – intenție de afacere care presupune alocarea de mijloace financiare pentru procurarea unor bunuri sau prestarea unor servicii conform unui plan bine stabilit;

proiect investițional minim – reprezintă pragul minim al cheltuielilor ce trebuie a fi efectuate și justificate de către beneficiar, indiferent de valoarea totală (fără TVA) a proiectului investițional aprobat, în vederea menținerii eligibilității acordării grantului prevăzut de contractul de finanțare nerambursabilă;

solicitant – persoană fizică/IMM care a depus Formularul de aplicare la Program, conform prevederilor Manualului operațional;

startup – întreprindere tânără, cu o vechime de până la 7 ani, care corespunde criteriilor definitorii ale IMM, stabilite de Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, cu potențial ridicat de creștere și de scalare, care dezvoltă tehnologii sau modele de afaceri inovatoare, în conformitate cu componentele de finanțare tematice menționate la pct. 3, având ca scop extinderea rapidă pe piețele naționale și internaționale, în condiții de incertitudine și risc ridicat;

subdiviziune responsabilă – subdiviziune din cadrul IP ODA căreia i se pune în sarcină realizarea anumitor componente și activități în procesul de implementare al Programului.

5. La necesitate, IP ODA, MITP pot antrena parteneri pentru realizarea anumitor activități de implementare ale Programului, precum și pentru a acorda asistență solicitanților și beneficiarilor în procesul de elaborare și implementare a proiectului investițional.

6. Pentru asigurarea transparenței, Manualul operațional va fi publicat pe pagina web oficială a IP ODA. Totodată, pentru a facilita orientarea solicitanților potențiali și a beneficiarilor Programului, va fi disponibil online și un ghid de aplicare la Program.

II. ACTIVITĂȚILE DE INFORMARE, PROMOVARE ȘI COMUNICARE

7. Acțiunile de informare, promovare și comunicare presupun implementarea unei campanii ample de promovare a Programului, prin diseminarea informației privind derularea implementării tuturor etapelor, inclusiv mediatizarea afacerilor de succes.
8. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare vor acorda asistență și vor colabora cu asociațiile de profil în vederea atingerii scopului menționat.
9. Activitățile de informare, promovare și comunicare vor fi realizate utilizând materiale promoționale și instrumente practice, printre care:
 - a) pagină web oficială;
 - b) bază de resurse online cu informații relevante;
 - c) bannere;
 - d) altele.
10. Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare, în colaborare cu partenerii de implementare ai Programului, vor demara o campanie amplă de promovare care va cuprinde:
 - a) sesiuni de informare și conștientizare;
 - b) emisiuni TV și radio la posturile naționale și locale;
 - c) campanii de promovare pe rețelele de socializare, posturi TV și radio, etc.;
 - d) informarea potențialilor solicitanți prin intermediul asociațiilor de profil.
11. Implementarea acțiunilor de informare, promovare și comunicare vor fi realizate în conformitate cu Strategia de comunicare și vizibilitate a IP ODA aprobată în acest sens.

III. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

Depunerea și procesarea dosarelor

12. Procedura de accesare a suportului financiar nerambursabil presupune un set de activități ce au drept scop identificarea, selectarea, evaluarea și aprobarea proiectelor investiționale care corespund obiectivelor Programului și criteriilor de eligibilitate prevăzute de acesta.
13. Aplicarea la Program se realizează prin depunerea online a Formularului de aplicare, conform modelului stabilit de către IP ODA, semnat cu semnătură electronică calificată de către solicitant.

14. Solicitanții Programului vor depune formularul de aplicare, însoțit de setul de documente corespunzătoare, conform prevederilor Tabelului nr. 1.

Tabelul nr. 1

<i>Nr. ord.</i>	<i>Denumirea documentului</i>	<i>Măsura 1</i>	<i>Măsura 2</i>
<i>Documente obligatorii – se prezintă de toți solicitanții</i>			
1.	Prezentarea proiectului inovativ (pitch deck)	v	v
2.	Date financiare la Formularul de aplicare – fișier Excel	v	v
3.	Oferte de preț care să conțină specificații tehnice a bunurilor / serviciilor solicitate	v	v
4.	Document justificativ care atestă securizarea a cel puțin 50% din valoarea proiectului investițional prin investiții provenite de la fonduri de capital de risc sau furnizori de servicii de finanțare participativă. Documentele acceptate pot include: term sheet semnat, contracte de investiții, contracte de împrumut convertibil, sau alte dovezi relevante care confirmă angajamentul financiar al investitorilor.	-	v
5.	Document confirmativ cu privire la autorizarea fondurilor cu capital de risc din străinătate de către autoritățile competente din țările de origine.	-	v
<i>Documente suplimentare – se prezintă de către solicitanții a căror activitate corespunde cerințelor de mai jos</i>			
6.	Licențe și autorizații existente la întreprindere – în cazul în care activitatea operațională presupune obligativitatea deținerii acestora	v	v

15. IP ODA asigură posibilitatea de descărcare online a modelelor de acte, declarații, cereri, note.
16. Depunerea Formulelor de aplicare se va realiza în regim de calendar deschis, în cadrul unei perioade determinate sau până la atingerea plafonului de dosare eligibile, în limita bugetului disponibil.
17. Aplicarea la Program se va realiza în regim de apel deschis, pe bază de contor de aplicații în limita bugetului disponibil, conform unui calendar de depunere a aplicațiilor. Perioada de aplicare și calendarul aferent este anunțată public site-ul oficial al IP ODA.
18. Pe parcursul unui an calendaristic, IP ODA va organiza minimum 4 sesiuni de colectare și evaluare a dosarelor, corespunzătoare celor patru trimestre. Aceste sesiuni vor fi anunțate public în prealabil.
19. Pentru ca un dosar să fie inclus în următoarea sesiune de evaluare, acesta trebuie să fie depus

cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de prezentare a ideii de afaceri/ proiectului investițional.

20. Depunerea Formularului de aplicare este confirmată prin generarea automată a mesajului de înregistrare la Program. Mesajul de înregistrare va fi expediat la adresa de e-mail a solicitantului.
21. Subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor asigură descărcarea setului de acte, imprimarea și formarea dosarului solicitantului.
22. În cazul în care se atestă lipsa a mai mult de 30% din documente obligatorii și suplimentare (inclusiv filele documentului Excel) aferente planului de afaceri, dosarul va fi returnat pe motiv de neconformitate documentară.
23. Examinarea conformității dosarului se efectuează în termen de 15 zile lucrătoare din momentul recepționării Formularului de aplicare. Aceasta include:
 - a) verificarea depunerii setului complet de acte solicitate și a corectitudinii întocmirii acestuia;
 - b) verificarea existenței semnăturilor și corespunderea acestora cu persoana autorizată ori a actelor care confirmă acest drept;
 - c) extragerea setului de date cu privire la solicitanții de suport financiar nerambursabil din registrele informaționale de stat și evaluarea corespunderii cu datele din documentele prezentate (fondator, administrator, etc);
 - d) verificarea privind beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe;
 - e) verificarea afilierii persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri;
 - f) determinarea corespunderii solicitantului cu Criteriile și Componentele de finanțare tematice eligibile în cadrul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (*Anexa I*);
 - g) verificarea restanțelor față de bugetul public național;
 - h) verificarea autorizării furnizorului de servicii de finanțare participativă și avizării fondului cu capital de risc pe pagina web oficială a autorității;
 - i) verificarea faptului că țara de origine a fondului cu capital de risc din străinătate nu se regăsește în Lista jurisdicțiilor și a regiunilor autonome care nu implementează standardele internaționale de transparență, aprobată prin hotărârea Guvernului nr. 167/2024;
 - j) alte acțiuni după caz.
24. Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate se consideră dosar complet. Solicitantul este informat prin e-mail privind înregistrarea dosarului complet.
25. În cazul constatării dosarului incomplet, solicitantul este informat prin e-mail și telefonic despre necesitatea completării acestuia. Din momentul comunicării, solicitantul urmează să completeze datele lipsă și să prezinte actele necesare în maxim 5 zile lucrătoare, în caz contrar dosarul se consideră incomplet și se respinge. Cu argumentele corespunzătoare ale solicitantului expuse în formă scrisă acest termen poate fi extins cu încă maxim 10 zile. Termenul suplimentar acordat pentru completarea dosarului se exclude din termenul prevăzut pentru examinarea conformității și eligibilității dosarului.

26. Dosarele care după solicitarea completării, nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sunt considerate dosare neeligibile și sunt transmise spre arhivare conform procedurii, fără a fi transmise Comitetului de Finanțare și Risc. Solicitantul este informat prin e-mail despre motivul respingerii participării la Program.

Evaluarea pre-finanțare a dosarelor

27. La etapa de evaluare pre-finanțare se admit doar dosarele complete, avizate în modul corespunzător de subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor.

28. Procedura de evaluare pre-finanțare are drept scop aprecierea corespunderii solicitanților și a proiectelor investiționale cu obiectivele/prioritățile Programului, eficacitatea implementării acestora capacitatea de atingere a indicatorilor de rezultat prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional.

29. Evaluarea ideilor de afaceri/proiectelor investiționale se realizează conform criteriilor prevăzute de [*Grila de evaluare*](#) (Anexa nr. 3).

30. În scopul identificării proiectelor investiționale inovative, precum și pentru a dezvolta capacitatea solicitanților de a prezenta și promova ideea de afaceri, toți solicitanții ale căror dosare au fost admise în etapa de evaluare pre-finanțare vor participa obligatoriu la o sesiune de prezentare a ideilor de afaceri/proiectului investițional (pitching).

31. Sesiunea de prezentare a ideii de afaceri / proiectului investițional are drept scop îmbunătățirea înțelegerii proiectului de către persoanele responsabile de evaluarea pre-finanțare. Această etapă are un caracter informativ și exploratoriu, contribuind la formarea unei imagini complete asupra ideii de afaceri și a potențialului echipei solicitantului, dar nu presupune acordarea unui punctaj separat și nu generează un rezultat final individual. Toate informațiile obținute în cadrul prezentării vor fi integrate în procesul general de evaluare, alături de analiza dosarului depus.

32. Sesiunea de prezentare a ideilor de afaceri/proiectului investițional va fi organizată de către MITP.

33. La sesiunea de prezentare a ideilor de afaceri/proiectului investițional solicitanții selectați pot participa atât fizic, cât și online.

34. În cadrul sesiunii, fiecare solicitant la Măsura 1 și Măsura 2 va susține o prezentare a ideii de afaceri sau a proiectului investițional în fața persoanelor responsabile de evaluarea pre-finanțare din partea ambelor instituții.

35. Prezentarea va avea o durată de până la 10 min și va conține minim următoarele elemente:

- a) *Inovația* – caracterul inovativ al ideii de afaceri sau al soluției propuse;
- b) *Echipa* – competențele și experiența echipei de implementare;
- c) *Fezabilitatea inovației* – claritatea problemei abordate, adecvarea soluției (raportul problemă identificată versus soluție propusă) și analiza concurenței;
- d) *Viabilitatea și scalabilitatea* – potențialul de dezvoltare și extindere a afacerii la nivel național sau internațional;

- e) *Tracțiunea* – stadiul actual al produsului / serviciului, existența MVP (produs minim viabil), progresul concret și măsurabil care demonstrează că modelul de afaceri funcționează și că există cerere reală pentru produsul sau serviciul oferit, dovada faptului că startup-ul reușește să atragă utilizatori, clienți sau venituri, validând astfel ideea de afacere pe piață locală sau internațională.

Repartizarea atribuțiilor de evaluare pre-finanțare a proiectelor investiționale

MITP:

36. Evaluarea tehnică și specializată a proiectelor investiționale din perspectiva prezenței componentei inovative, este asigurată de către MITP, prin aplicarea standardelor de calitate și criteriilor specifice domeniului tehnologic. MITP poate atrage experți calificați în unul dintre domeniile de intervenție ale Programului.
37. Analiza va cuprinde următoarele aspecte:
- corespunderea proiectului investițional componentelor de finanțare tematică a Programului;
 - expertiza tehnico-inovațională a ideii de afaceri/proiectului investițional;
 - fezabilitatea inovației ideii de afaceri / proiectului investițional - raportul problemă identificată versus soluție propusă) și identificarea concurenților ce propun soluții/ produse similare;
 - calitatea prezentării ideii de afacere (evaluare MITP)
38. MITP, urmare a sesiunii de prezentare a ideii de afaceri / proiectului investițional apreciază ideea de afaceri / proiectul investițional conform punctajului prevăzut de [Grila de evaluare](#) doar pentru criteriile de evaluare atribuite MITP și întocmește [Fișa de evaluare a tehnicii a ideii de afaceri/proiectului investițional](#) (Anexa nr. 4) pentru toate dosarele complete.
39. [Fișa de evaluare tehnică a ideii de afaceri/proiectului investițional](#) se întocmește în termen de 10 zile lucrătoare din data desfășurării sesiunii de prezentare a ideii de afaceri și se prezintă către IP ODA în format PDF, confirmată cu semnătura electronică calificată a expertului antrenat. Toate [Fișele de evaluare](#) vor fi coordonate cu semnătura electronică de către MITP.
40. În rezultatul evaluării, proiectului investițional sau ideii de afaceri i se va atribui calificativul privind identificarea sau neidentificarea componentei inovative.
41. În cazul neidentificării componentei inovative în [Grila de evaluare](#) se va acorda ”0” puncte la criteriul de caracter inovativ al ideii de afacere /proiectului investițional.
42. IP ODA va asigura accesul la dosarele electronice și/sau fizice ale solicitanților pentru MITP și experții antrenați de către acesta. Experții antrenați se obligă să asigure confidențialitatea datelor la care vor avea acces.
43. În vederea asigurării transparenței procesului de evaluare și selecție toți evaluatorii și experții vor semna obligatoriu pentru fiecare dosar [Declarația de imparțialitate și lipsă a conflictelor de interes](#).

IP ODA:

44. Analiza din perspectiva oportunității de finanțare este efectuată de către angajați ai subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare din cadrul IP ODA și cuprinde următoarele aspecte:
- a) eventuale conflicte de interese, inclusiv situațiile în care sunt inițiate achiziții în cadrul proiectului investițional;
 - b) reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu IP ODA și statul;
 - c) finanțarea sau co-finanțarea articolelor de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) de alte Programe/proiecte de asistență;
 - d) conformitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea articolelor din proiectul investițional cu Destinația resurselor financiare acordate sub formă de grant, precum și din contul contribuției proprii prevăzute de Program (Anexa nr. 2);
 - e) viabilitatea și scalabilitatea afacerii urmare a dezvoltării soluției inovative;
 - f) tracțiunea ideii de afaceri / proiectului investițional;
 - g) capacitatea echipei de implementare a proiectului investițional (personalul și competențele acestuia).
45. Subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare din cadrul IP ODA, urmare a sesiunii de prezentare a ideii de afaceri / proiectului investițional apreciază solicitanții participanți conform punctajului prevăzut de Grila de evaluare și întocmește Raportul de evaluare (Anexa nr. 5) pentru toate dosarele complete.
46. Raportul de evaluare constituie un raport de sinteză, conceput pentru a oferi Comitetului de finanțare și risc informații detaliate necesare pentru luarea deciziei finale. Raportul de evaluare va fi semnat de către responsabilii de evaluare pre-finanțare și de către șeful ierarhic superior.
47. Grila de evaluare finală se completează și semnează de către responsabilul de evaluare pre-finanțare din cadrul IP ODA și include punctajul acordat de către MITP și IP ODA, pe criteriile de evaluare ce țin de competența fiecăruia conform prevederilor Manualului operațional.
48. Dosarele care au acumulat ”0” puncte conform Grilei de evaluare la criteriul de caracter inovativ al ideii de afacere /proiectului investițional se descalifică fără a fi evaluate sub celelalte criterii. În acest caz se întocmește doar capitolul I și II al Raportului de evaluare.
49. Punctajul minim necesar pentru a recomanda spre finanțare proiectul investițional constituie ”50” puncte.
50. Solicitanții, în dependență de punctajul acumulat vor fi clasificați în ordine descrescătoare și recomandați Comitetului de finanțare și risc spre aprobarea suportului financiar în limita bugetului alocat pentru Program.
51. Termenul de evaluare și întocmirea Raportului de evaluare nu va depăși 15 zile lucrătoare din data desfășurării sesiunii de prezentare a ideii de afaceri/ proiectului investițional.

52. Raportul de evaluare va include și opinia emisă de către MITP conform Fișa de evaluare tehnică a ideii de afaceri/proiectului investițional.
53. La etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi acceptate doar ajustări la proiectul investițional și nu modificarea substanțială a acestuia. La operarea modificărilor în lista articolelor de investiții acestea se confirmă adițional în formă scrisă de către solicitant. În cazul survenirii unei cereri de modificare care schimbă scopul proiectului investițional sau a mai mult de 50% din valoarea proiectului investițional care este condiționată de înlocuirea/excluderea articolelor de investiții, dosarul se respinge cu posibilitatea reluării procedurii de aplicare. Dosarele, care la etapa de evaluare pre-finanțare se retrag de către solicitant în baza cererii în formă scrisă și semnată, nu se expediază către Comitetul de Finanțare și Risc.
54. În vederea diminuării riscurilor valorificării suportului financiar, în cazul în care solicitantul este beneficiar în alte Programe de suport gestionate de IP ODA, ori aplică concomitent la câteva Programe, la etapa de evaluare pre-finanțare se va ține cont de gradul de realizare a respectivelor proiecte investiționale și capacitatea financiară a solicitantului. De regulă, se va opta pentru aprobarea a noi proiecte investiționale doar după realizarea a cel puțin jumătate din valoarea investiției a celor în derulare. Totodată, cu argumentarea de rigoare, nu se interzice aprobarea concomitentă a mai multor proiecte investiționale.

Aprobarea suportului financiar nerambursabil

55. Aprobarea deciziei finale de finanțare/respingere a proiectului investițional se realizează de către Comitetul de finanțare și risc și se fixează în procesul verbal al ședinței.
56. Comitetul de finanțare și risc al IP ODA examinează raportul de evaluare a dosarelor solicitanților de suport din cadrul Programului și decide cu privire la acceptarea sau respingerea acestora.
57. Comitetul de finanțare și risc își rezervă dreptul, cu prezentarea argumentelor corespunzătoare, de a respinge proiectele investiționale care au obținut punctajul necesar în urma procesului de evaluare și au fost recomandate spre aprobare sau de a aproba finanțarea proiectelor care nu au acumulat punctajul necesar pentru a fi recomandate spre finanțare.
58. În cazul bugetului limitat se vor aproba proiectele în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. În situația în care dosarele solicitanților de suport din cadrul Programului au obținut același punctaj, Comitetul de finanțare și risc va aplica principiul „*primul venit, primul servit*”.
59. În procesul de aprobare a dosarelor, Comitetul de finanțare și risc va urmări corespunderea proiectelor investiționale cu scopul, obiectivele și cerințele Programului, precum și va ține cont de viabilitatea afacerii, atingerea indicatorilor de rezultat și de impact asupra dezvoltării economice.

Respingerea suportului financiar nerambursabil

60. Motivele de respingere a dosarelor:

- a) necorespunderea criteriilor și cerințelor de eligibilitate la Program;
 - b) lipsa a mai mult de 30% din documente obligatorii și suplimentare (inclusiv filele documentului Excel) aferente proiectului investițional;
 - c) semnarea necorespunzătoare a documentelor, precum și lipsa documentelor ce confirmă dreptul de reprezentare;
 - d) nu a fost identificată componenta inovativă a ideii de afaceri/proiectului investițional;
 - e) solicitantul înregistrează restanțe față de bugetul public național;
 - f) solicitantul a furnizat acte și declarații evident false care nu corespund realității;
 - g) proiectul investițional nu este viabil;
 - h) articolele de investiții (atât din contul contribuției proprii, cât și din contul suportului financiar nerambursabil) au fost finanțate sau co-finanțate de alte programe/proiecte de asistență sau nu sunt relevante activității solicitantului;
 - i) identificarea eventualelor afilieri ale solicitantului, persoanelor de conducere și fondatorilor, la alte afaceri;
 - j) solicitantul este beneficiar în alte programe de suport implementate de IP ODA și nu a implementat conform alte proiecte investiționale;
 - k) solicitantul a admis încălcarea contractului de finanțare în cadrul altor programe implementate de IP ODA;
 - l) impact redus al suportului financiar solicitat asupra potențialului de creștere a întreprinderii și/sau competitivității acesteia;
 - m) fondul cu capital de risc sau prestatorul de servicii de finanțare participativă nu este autorizat;
 - n) țara de origine a fondului cu capital de risc din străinătate se regăsește în Lista jurisdicțiilor și a regiunilor autonome care nu implementează standardele internaționale de transparență, aprobată prin hotărârea Guvernului nr. 167/2024;
 - o) alte motive întemeiate.
61. În termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare informează solicitanții privind decizia adoptată și, după caz, observații ale Comitetului de finanțare și risc. În cazul dosarelor respinse comunicarea va include argumentarea motivului respingerii. Solicitanții descalificați vor avea acces la [Grila de evaluare](#) și la [Fișa de evaluare tehnică a ideii de afaceri/proiectului investițional](#).
62. Dosarele acceptate se transmit subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă. Dosarele respinse se transmit spre arhivare conform procedurii.

IV. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII PROGRAMULUI

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare

63. În termen de 5 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va informa solicitantul, prin telefon și e-mail, despre perioada când va fi semnat contractul de finanțare.
64. Perfectarea proiectului contractului de finanțare se efectuează de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, conform modelului aprobat de către Directorul IP ODA. Astfel, subdiviziunea este responsabilă pentru utilizarea întocmai a contractului model, fără modificarea neîntemeiată a conținutului acestuia, cu excepția spațiilor rezervate pentru a fi completate.
65. În cazul în care, în procesul de evaluare a proiectelor investiționale, Comitetul de Finanțare și Risc va aproba dosarele solicitanților de suport în cadrul Programului, cu unele condiționări, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, va asigura completarea contractului-tip de finanțare nerambursabilă, conform condițiilor fixate în procesul-verbal al ședinței.
66. Odată cu perfectarea proiectului contractului de finanțare, se va verifica dacă nu s-a modificat structura asociațiilor întreprinderii, ce au servit ca temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării, inclusiv dacă nu s-a schimbat administratorul întreprinderii care a depus cererea de acordare a finanțării.
67. Schimbarea asociațiilor întreprinderii care beneficiază de finanțare, atât la momentul semnării contractului de finanțare, cât și până la finalizarea executării acestuia, va fi posibilă doar cu informarea prealabilă a IP ODA, și doar în cazul în care IP ODA va constata că respectiva schimbare nu modifică condițiile ce au servit drept temei pentru emiterea deciziei de acordare a finanțării.
68. Solicitantul, persoana fizică, a cărei dosar a fost acceptat spre finanțare, este obligată, în termen de 30 de zile calendaristice din momentul aprobării, să constituie o întreprindere și să prezinte, prin e-mail, actele de constituire aferente întreprinderii, în caz contrar finanțarea nerambursabilă nu se acordă.
69. În cazul în care, în urma negocierii contractului menționat sunt înaintate propuneri de modificare a proiectelor contractelor model, acestea vor fi coordonate suplimentar cu alte subdiviziuni, potrivit competenței.
70. Contractul de finanțare se semnează de către părți:
 - i. *fie cu semnătură olografă* – în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează Beneficiarului, iar celălalt se păstrează la IP ODA;
 - ii. *fie cu semnătură electronică calificată* – în cazul în care părțile contractului de finanțare au convenit încheierea acestuia prin schimb de documente electronice.

71. Odată cu semnarea contractului de finanțare, va fi semnat și un contract de fidejusiune, conform modelului aprobat de către Directorul IP ODA, redactat în conformitate cu art. 1636 – 1648 Cod civil, prin care vor fi garantate obligațiile beneficiarului, rezultate din neexecutarea, sau executarea necorespunzătoare a contractului de finanțare. Semnarea contractului de fidejusiune va condiționa intrarea în vigoare a prevederilor contractului de finanțare, și va fi semnat, de regulă, cu asociații /acționarii, beneficiari ai finanțării.
72. În cazul în care se constată neconcordanțe sau lipse în informațiile furnizate sau solicitanții nu semnează contractul de finanțare în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare de către IP ODA, aceștia vor fi înștiințați în scris privind respingerea finanțării, în termen de 10 zile de la adoptarea unei astfel de decizii de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii.
73. Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se angajează pe deplin și în termen să pună în aplicare toate activitățile descrise în proiectul investițional și prevederile contractului, pentru a obține rezultatele menționate și pentru a atinge scopul și obiectivele specifice investiției.

Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional

74. Suportul financiar sub formă de grant este transferat direct către beneficiarul Măsurii 1 a Programului în trei tranșe după cum urmează:
- Prima tranșă*, în cuantum de 50% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după semnarea contractului de finanțare;
 - A doua tranșă*, în cuantum de 40% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după prezentarea setului complet de documente confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă conform contractului de finanțare;
 - A treia tranșă* în cuantum de 10% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după implementarea completă a proiectului investițional și este prezentat setul complet de documente confirmative de către Beneficiar și după caz, efectuarea vizitei în teren/monitorizarea din oficiu.
75. Suportul financiar sub formă de grant este transferat direct către beneficiarul Măsurii 2 a Programului în trei tranșe după cum urmează:
- Prima tranșă*, în cuantum de 50% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată doar după prezentarea de către beneficiar a documentului confirmativ ce atestă investițiile efectuate către beneficiar (transferul mijloacelor financiare pe contul beneficiarului) de către fondul cu capital de risc sau de către furnizorul de servicii de finanțare participativă. Valoarea investiției efectuate de către fondul cu capital de risc sau furnizorul de servicii de finanțare participativă trebuie să fie cel puțin egală cu valoarea primei tranșe a grantului (50% din suma totală aprobată);
 - A doua tranșă*, în cuantum de 40% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după prezentarea setului complet de documente confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului precum și a actelor ce confirmă realizarea investiției din prima tranșă conform contractului de finanțare;

- c) *A treia tranșă* în cuantum de 10% din valoarea aprobată a grantului, va fi transferată după implementarea completă a proiectului investițional și prezentarea setului de documente confirmative de către Beneficiar și după caz, efectuarea vizitei în teren/ monitorizarea din oficiu.

* Contribuția beneficiarului Măsurii 2 a Programului, în proporție de cel puțin 50% din valoarea proiectului investițional, urmează să provină din investițiile efectuate de un fond cu capital de risc sau de un furnizor de servicii de finanțare participativă.

76. După semnarea contractului de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o *Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil* (Anexa nr. 6) sau o *Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare a efectuării investiției* (Anexa nr. 7), în cazul în care beneficiarul a efectuat investiția totală.
77. Elaborarea *Notei privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil* se va realiza în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare (pentru Măsura 1) și în termen maxim de 5 zile lucrătoare de la data prezentării de către beneficiar a documentului confirmativ ce atestă investițiile efectuate către beneficiar de către fondul cu capital de risc sau de către furnizorul de servicii de finanțare participativă.
78. În cazul în care beneficiarul a efectuat investiția totală, examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 20 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiar.
79. După examinarea documentelor confirmative privind investiția proprie și a investiției realizate din prima tranșă sau a investiției complete realizate de către beneficiar, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o *Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare a efectuării investiției* (Anexa nr. 8). Examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 20 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiar.
80. În vederea efectuării transferului către beneficiari, șeful subdiviziunii responsabile (manager UIP) va coordona *Nota privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile* și în temeiul acesteia va elabora *Lista consolidată a plăților pentru beneficiarii de granturi*, care va include detaliile necesare per fiecare beneficiar pentru efectuarea plăților la data respectivă. *Lista consolidată a plăților pentru beneficiarii de granturi* poate fi întocmită cumulativ pentru toate Programele de grant.
81. *Lista consolidată a plăților pentru beneficiarii de granturi* va fi contrasemnată de către șeful subdiviziunii responsabile de implementare și aprobată spre plată de către Conducerea IP ODA.

82. În procesul de aprobare, șeful subdiviziunii/conducerea IP ODA poate solicita de la specialiștii responsabili orice informații necesare despre beneficiar, dosar și/sau proces.
83. În cazul stabilirii unor inexactități și/sau neclarități în documentele confirmative depuse și/sau abateri de la contractul de finanțare, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii solicită (prin e-mail și telefonic) beneficiarului prezentarea în termen de până la 10 zile lucrătoare a actelor confirmative lipsă/necesare. Actele prezentate suplimentar de către Beneficiar se anexează la dosar. În cazul în care beneficiarul, nu realizează acțiunile menționate, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.
84. În cazul respectării condițiilor contractuale de către Beneficiar, transferarea mijloacelor suportului financiar nerambursabil (atât pentru prima, cât și pentru a doua și a treia tranșă a grantului) se efectuează pentru categoriile de cheltuieli indicate în contractul de finanțare, timp de 15 zile lucrătoare din momentul aprobării Listei consolidate a plăților pentru beneficiarii de granturi de către conducerea IP ODA.
85. În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, setul de documente ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, precum și utilizarea suportului financiar nerambursabil (documente confirmative) sunt:
- a) acte confirmative ale condițiilor de prestare a serviciilor/lucrărilor. Acestea pot fi contracte de prestări servicii și/sau de antrepriză, sau acte similare precum termenii și condițiile platformelor online;
 - b) contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile ce depășesc valoare de 100 mii lei;
 - c) facturi fiscale/declarații vamale/facturi invoice/statements;
 - d) ordine de plată/extras bancar;
 - e) acte de predare-primire a serviciilor/lucrărilor, sau rapoarte confirmative care atestă livrarea serviciilor în cazul platformelor online;
 - f) dovada livrabilelor obținute urmare a accesării serviciilor de dezvoltare a afacerii;
 - g) contract de angajare/ordin de angajare, foaie de calcul în cazul acoperirii cheltuielilor salariale nete;
 - h) caiet de sarcini în cazul achiziționării serviciilor de dezvoltare software;
 - i) alte acte necesare, care justifică și argumentează efectuarea investiției.
86. În situații justificate, în care beneficiarul nu poate prezenta, în termenul de implementare a proiectului investițional, actele confirmative sau livrabilele prevăzute de contractul de finanțare (inclusiv, dar fără a se limita la acte de predare-primire, livrabile tehnice sau financiare), subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii poate aproba, în baza unei solicitări motivate din partea beneficiarului, transferul tranșei a III-a, cu condiția transmiterii ulterioare a documentelor respective pe parcursul perioadei de monitorizare.
87. Solicitarea se depune de către beneficiar și trebuie să conțină o justificare detaliată a circumstanțelor obiective care au împiedicat prezentarea actelor în termenul prevăzut de contractul de finanțare, precum și indicarea expresă a unui termen-limită rezonabil, asumat de beneficiar, pentru transmiterea actelor restante.

88. Plățile efectuate de către beneficiar în cadrul implementării proiectului investițional vor fi considerate eligibile doar în măsura în care sunt realizate prin mijloace de plată fără numerar. Plățile efectuate în numerar sunt considerate neeligibile și nu se iau în considerare la decontarea cheltuielilor.
89. Termenele de efectuare a investiției, atât din contul contribuției proprii, cât și din contul tranșelor suportului financiar nerambursabil sunt stabilite în contractul de finanțare.
90. Termenul de prezentare de către beneficiar a documentului confirmativ ce atestă investițiile efectuate către beneficiar de către fondul cu capital de risc sau de către furnizorul de servicii de finanțare participativă este stabilit în contractul de finanțare.
91. Termenul de implementare a proiectului investițional constituie maxim 12 luni.
92. Transferarea suportului financiar nerambursabil nu va fi efectuată în cazul în care:
- beneficiarul nu a efectuat investiția cu bună credință, valoarea de achiziție a articolelor de investiție fiind vădit majorată;
 - beneficiarul nu a efectuat investiția în mod transparent și echitabil, fiind inclus conflictul de interese, luând în considerație noțiunea conflictului de interese conform prevederilor prezentului Manual operațional;
 - investiția efectuată nu corespunde articolelor de investiție prevăzute în proiectul investițional și contractul de finanțare;
 - nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor și de prezentare a documentelor confirmative în acest sens;
 - beneficiarul nu acceptă sau se eschivează de la vizita din partea IP ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
 - investiția a fost efectuată cu încălcarea prevederilor contractului de finanțare sau a legislației în vigoare.
93. În cazurile prevăzute la pct. 92, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va întocmi o *Notă de serviciu* către conducerea IP ODA, cu indicarea temeiului de suspendare a finanțării. Nota va cuprinde eventual oportunitatea acordării unui termen suplimentar pentru înlăturarea neajunsurilor, sau, după caz necesitatea remiterii dosarului către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile de rigoare.

Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investiția efectuată

94. Copiile documentelor confirmative privind investițiile efectuate, sunt transmise la adresa de e-mail menționată în contractul de finanțare, în format PDF, confirmate cu semnătura electronică calificată de către Beneficiar, sau fizic, la sediul IP ODA, confirmate cu semnătura olografă. Pentru documentele confirmative expediate prin e-mail se admite cumularea acestora într-un fișier PDF.
95. Documentele confirmative expediate prin e-mail urmează a fi însoțite de o [Declarație a beneficiarului pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate](#) (Anexa nr. 8).

96. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza documentele confirmative recepționate și se va asigura că investițiile efectuate corespund prevederilor proiectului investițional și a contractului de finanțare. În cazul produselor software, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii poate apela la expertiză MITP pentru validare.
97. Nu vor fi acceptate documente confirmative privind efectuarea investiției care:
- a) conțin corectări ori alte erori;
 - b) nu sunt semnate corespunzător de către părțile contractante;
 - c) sunt întocmite cu admiterea conflictelor de interese;
 - d) nu au tangență cu articolele de investiții indicate în contractul de finanțare;
 - e) sunt evident suspect de false.

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional

98. Contractul de finanțare este obligatoriu pentru părțile semnate și poate fi modificat (atât în partea ce ține de termen, cât și referitor la alte elemente ale contractului de finanțare) doar prin acordul scris al părților, în baza unei cereri scrise, expediate prealabil către cealaltă parte contractantă.
99. Cererea de modificare se depune/expediază de către Beneficiar și trebuie să includă o descriere detaliată și o justificare a modificării solicitate, cu anexarea actelor confirmative, după caz.
100. La necesitate, solicitarea beneficiarului poate fi remisă spre evaluare către MITP sau expertul delegat de către acesta. Rezultatul evaluării, care va include argumentarea acceptării sau respingerii solicitării înaintate de către beneficiar, se va prezenta în format PDF și confirmată cu semnătura electronică calificată a expertului antrenat precum și a MITP.
101. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza cererea, va aprecia motivele demodificare expuse, precum și gradul de modificare solicitat. În cazul în care Beneficiarul solicită o modificare substanțială a prevederilor contractului de finanțare/proiectului investițional, cererea este remisă subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare pentru analiză și expunere conform procedurii de evaluare pre-finanțare și aprobare de către Comitetul de finanțare și risc.
102. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuarea investiției. Modificările se vor realiza prin încheierea unui acord adițional.
103. În cazul în care nu se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, beneficiarul va implementa proiectul investițional în continuare conform contractului de finanțare și se va acorda un termen suplimentar de 2 luni pentru efectuarea investiției sau contractul de finanțare va fi rezoluționat.
104. În cazul în care beneficiarul solicită o modificare nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare/proiectului investițional, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va

elabora o notă de serviciu către conducerea IP ODA, cu expunerea opiniei privind oportunitatea modificării Contractului.

105. Modificarea nesubstanțială a prevederilor contractului de finanțare vizează acțiuni de modificare în limita a 50% din valoarea proiectului investițional, și se referă la următoarele cazuri:

- a) ajustări de prețuri care condiționează micșorarea contribuției proprii a beneficiarului și/sau a suportului financiar nerambursabil;
- b) înlocuirea/excluderea unor articolelor de investiție sau achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
- c) modificarea modelului bunului or diminuarea/majorarea cantității acestora, în cazul în care se păstrează aceiași parametri tehnici similari ori versiuni mai performante;
- d) achiziționarea articolelor de investiții adiționale;
- e) extinderea termenului de efectuare a investițiilor;
- f) alte modificări, ce nu afectează scopul proiectului investițional.

106. Modificarea datelor generale ale contractului de finanțare (rechizite bancare, date de contact, denumirea întreprinderii, etc.) se consideră modificare nesubstanțială.

107. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare, aceasta se va realiza prin încheierea unui acord adițional conform modelului tip aprobat de conducerea IP ODA.

V. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE

Procedura de monitorizare

108. Monitorizarea reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea asigurării conformității implementării proiectului investițional, respectării prevederilor contractuale și reducerii riscurilor de utilizare neconformă a mijloacelor financiare acordate beneficiarilor.

109. Acțiunile de monitorizare încep imediat după realizarea proiectului investițional de către beneficiar, respectiv încetarea procesului de finanțare și prezentarea setului de documente confirmative privind investiția.

110. Dosarul de finanțare este predat subdiviziunii responsabile de monitorizare prin intermediul unui Registru de predare-primire cu încheierea unei *Fișe de predare* (Anexa nr. 10) care conține sumarul dosarului de finanțare și documentele confirmative privind valorificarea proiectului investițional.

111. În momentul recepționării dosarului de subdiviziunea responsabilă de monitorizare, este realizată evaluarea de conformitate a realizării proiectului investițional care confirmă valorificarea resurselor financiare acordate, corectitudinea documentelor confirmative și gradul de realizare a prevederilor stabilite prin contractul de finanțare.

112. În urma evaluării de conformitate, subdiviziunea responsabilă de monitorizare semnează recepționarea dosarului de finanțare în Registrul de predare-primire. În cazul depistării unor iregularități, dosarul de finanțare este întors subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru aducerea în concordanță.

113. Perioada de monitorizare a beneficiarilor de suport financiar durează 24 luni de la data prezentării setului complet de acte care confirmă utilizarea resurselor financiare conform destinației.
114. Monitorizarea post-finanțare se realizează *din oficiu* și vizează colectarea informației din Rapoartele de progres prezentate de către beneficiari.
115. *Raportul de progres a companiei (Anexa nr. 10)* este un document elaborat și prezentat cu o periodicitate de 6 (șase) luni de către beneficiar, care oferă informații actualizate privind stadiul de implementare a activităților proiectului, rezultatele obținute până la momentul raportării, dificultățile întâmpinate și acțiunile întreprinse pentru depășirea acestora.
116. Rapoartele de progres periodice se includ în dosarul fizic al beneficiarului, precum și se păstrează în mapa electronică a acestuia, asigurând astfel o evidență completă și accesibilă a documentației transmise.
117. Monitorizarea post-finanțare poate include și vizite la locul desfășurării afacerii, în situațiile în care se justifică necesitatea confirmării existenței bunurilor achiziționate în cadrul proiectului, a realității și legalității operațiunilor economico-financiare, precum și a activităților declarate. Astfel de acțiuni pot fi declanșate inclusiv în baza unor riscuri potențiale identificate în procesul de analiză a Raportului de progres sau a comportamentului beneficiarului.
118. Procesul de monitorizare a beneficiarilor la locul desfășurării afacerilor este efectuat de un reprezentant al subdiviziunii responsabile de monitorizare, delegat prin ordinul conducerii IP ODA. Beneficiarii sunt înștiințați cu cel puțin 5 zile înainte de efectuarea vizitei, în vederea asigurării condițiilor necesare efectuării misiunii și a disponibilității personalului implicat în asigurarea accesului la locul desfășurării activității.
119. În cadrul vizitelor de monitorizare, beneficiarul este obligat, conform condițiilor contractuale să asigure acces liber la articolele de investiții procurate în cadrul proiectului investițional, dar fără a împiedica activitatea economică a companiei.
120. În cazul în care în procesul de monitorizare, atât din oficiu cât și la locul desfășurării afacerii, au fost constatate încălcări ale prevederilor contractului de finanțare și/sau a celor prevăzute în Manualul operațional, subdiviziunea responsabilă de monitorizare va propune eventuale soluții sau măsuri corective ce ar trebui adoptate în vederea remedierii situației. Totodată, beneficiarului îi va fi înaintată o *Notificare de remediere a abaterilor constatate (Anexa nr. 11)*, cu termene clar stabilite.
121. În cazul în care beneficiarul, în procesul de monitorizare nu manifestă deschidere, nu prezintă rapoartele de progres periodice, nu realizează acțiunile menționate în notificare sau nu sunt întrunite alte condiții care duc la imposibilitatea realizării monitorizării post-finanțare, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.

122. Având în vedere specificul activităților finanțate prin Program, la etapa de monitorizare post-finanțare nu se va solicita din nou prezentarea livrabilelor, întrucât acestea au fost deja transmise și analizate de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii. Această prevedere se aplică în cazul livrabilelor de natură intangibilă, cum ar fi serviciile prestate, dezvoltările software sau upgrade-urile de aplicații. În situațiile în care actele confirmative sau livrabilele nu au fost transmise și evaluate de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii, acestea vor fi solicitate și evaluate de către subdiviziunea responsabilă de monitorizare.
123. Actele confirmative recepționate vor fi evaluate din perspectiva eligibilității cheltuielilor, respectării obiectivelor și indicatorilor proiectului, precum și a impactului întârzierii asupra sustenabilității investiției.
124. În cazul în care beneficiarul nu transmite documentele în termenul extins, IP ODA își rezervă dreptul de a aplica măsuri corective, inclusiv recuperarea parțială sau integrală a grantului, conform prevederilor legale și contractuale aplicabile.
125. La expirarea perioadei de monitorizare, subdiviziunea responsabilă de monitorizare întocmește *Fișa de monitorizare finală* (Anexa nr. 12).
126. Monitorizarea se încheie cu întocmirea și semnarea electronică a *Actului de monitorizare finală* (Anexa nr. 13), care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare, cu anexarea copiilor următoarelor documente:
- a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice/întreprinzătorilor individuali (*se extrag din registrele de stat de către responsabil*);
 - b) situațiile financiare/dările de seamă fiscale pentru ultimele două perioade de activitate (*se extrag din registrele de stat de către responsabil, în cazul în care lipsesc se solicită de la beneficiar*);
 - c) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
 - d) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate (*în cazul în care beneficiarul îl întocmește*) sau alt document care prezintă informații relevante despre angajați și nivelul remunerării;
 - e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului (*doar pentru active imobilizate corporale și necorporale*);
 - f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale. Pentru situațiile când se identifică un potențial risc de activitate al beneficiarului ori datele prezentate nu sunt suficiente pentru aprecierea utilizării conforme a suportului financiar nerambursabil acordat.
127. Odată finalizată monitorizarea, dosarul de finanțare este direcționat spre arhivare. Acesta conține toate actele și probele acumulate în relația cu beneficiarul, inclusiv o filă care prezintă lista de acte incluse și numărul de pagini.

Procedura de arhivare a dosarelor

128. Arhivarea reprezintă ansamblu de măsuri realizate în vederea ținerii evidenței și păstrării dosarelor de finanțare în condiții sigure, integre și confidențiale prevăzute de legislația în vigoare.
129. Procesul de arhivare prevede includerea dosarului în registrul de arhivare cu atribuirea unui număr unic și se finalizează cu transmiterea dosarului în arhivă.
130. Dosarele de finanțare ale beneficiarilor vor fi stocate inclusiv în format fizic (suport hârtie) pe perioada de timp prevăzută de legislația în vigoare. Dosarul va include în mod obligatoriu documentele prezentate în *Anexa nr. 14*.
131. Toate documentele incluse în dosarul de finanțare vor fi verificate privind corectitudinea și corespunderea cu probele rezultate din relația cu beneficiarul.
132. Nu se acceptă și nu se includ în dosarul de finanțare documentele care:
- a) conțin corectări ori alte înscrisuri;
 - b) au termen expirat de valabilitate;
 - c) există suspiciuni de fals.
133. În scopul asigurării confidențialității informației ce se conține în dosarul de finanțare, accesul persoanelor terțe se va permite doar cu permisiunea conducerii IP ODA, excepție făcând organele abilitate cu funcții de control, conform prevederilor legislației în vigoare.
134. Odată arhivate, dosarele de finanțare pot fi preluate doar prin act de predare-primire. Persoanele care au acces la dosarele de finanțare arhivate poartă răspundere pentru integritatea fizică a acestora.
135. Procedura de arhivare se referă inclusiv și la dosarele respinse pe parcursul implementării Programului, din varii motive prevăzute de Manualul operațional.

Procedura de evaluare a impactului

136. Evaluarea de impact reprezintă ansamblul de măsuri realizate în vederea măsurării atingerii indicatorilor de rezultat, performanța Programului și măsura în care obiectivele au fost atinse.
137. Evaluarea de impact se realizează de subdiviziunea IP ODA responsabilă de evaluarea post-finanțare în conformitate cu Metodologia pentru evaluarea impactului urmare implementării programelor de granturi.

VI. DISPOZIȚII FINALE

138. În cazul în care bunurile/serviciile, finanțate în cadrul Programului nu sunt folosite conform scopului destinat, precum și în cazul în care acestea sunt vândute, închiriate sau înstrăinate sub orice formă, pe perioada de valabilitate a Contractului semnat de către părți, acesta este rezolvit unilateral de către IP ODA, în calitate de autoritate implementatoare a Programului cu recuperarea suportului financiar nerambursabil acordat.

139. Returnarea obligatorie de către Beneficiar a resurselor financiare obținute în cadrul Programului are loc în cazul în care:

- a) resursele financiare au fost utilizate contrar destinației prevăzute în Contractul de finanțare;
- b) beneficiarul a înstrăinat articolele de investiție procurate din contul suportului financiar nerambursabil, până la finalizarea perioadei de monitorizare, sub orice formă prevăzută de legislația în vigoare;
- c) beneficiarul a încetat / suspendat genul de activitate de bază, pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din contul Programului, din alte motive decât insolabilitate și / sau eșec în afacere;
- d) beneficiarul nu acceptă, se eschivează de monitorizarea din partea IP ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității sau nu prezintă documentele confirmative;
- e) investiția din contul suportului financiar nerambursabil și a contribuției proprii a fost efectuată cu încălcări ale legislației în vigoare, care au fost constatate de IP ODA sau organele competente, ulterior acordării suportului financiar nerambursabil.

140. Restituirea resurselor financiare se efectuează prin una din următoarele metode:

- a) beneficiarul transferă benevol banii la contul IP ODA în termen de 10 zile din data primirii unei notificări în acest sens;
- b) recuperarea sumei investite prin depunerea unei acțiuni în instanța de judecată.

141. Toate documentele confirmative și/sau alte acte anexate la dosar se vor prezenta sub semnătură persoanei responsabile, iar copiile se vor confirma cu originalul de către responsabilul din cadrul IP ODA, care a recepționat și verificat actele depuse (privitor la corectitudinea întocmirii, existența semnăturilor, corespunderea datelor cu obiectul investiției aprobat, etc.).

142. Pentru toate documentele electronice semnate cu semnătura electronică calificată incluse în dosar se va anexa confirmarea verificării prin intermediul serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign.

143. Evaluarea conformității și controlul procesului de implementare a Programului va fi realizată de subdiviziunea responsabilă de auditul intern, în conformitate cu ordinele conducătorului IP ODA emise cu acest scop.

144. La orice etapă de implementare a Programului, în cazul apariției unor situații de neconformitate, încălcare a prevederilor Programului, contractului de finanțare, prezentului Manual operațional, alte prevederi ale actelor normative în vigoare, precum și au expirat termenele de remediere acordate de subdiviziunile IP ODA, subdiviziunile sunt obligate să transmită dosarele către subdiviziunea juridică pentru a întreprinde acțiunile necesare, potrivit normelor legale în vigoare.

145. La momentul transmiterii dosarului subdiviziunii juridice, acesta va conține o notă de serviciu a subdiviziunii care transmite dosarul, cu descrierea istoricului acțiunilor întreprinse, esența încălcărilor, după caz calcularea exactă a sumei grantului neacoperite cu documente confirmative, termenul de întârziere etc.

146. Adresa de e-mail indicată în Formularul de aplicare sau altă adresă de e-mail comunicată

oficial, va fi utilizată pentru comunicarea în raport cu solicitantul a rezultatului în procesul de aplicare, procesare, evaluare pre-finanțare a dosarului de finanțare, implementare și monitorizare a proiectului investițional.

147. Manualul operațional și anexele acestuia pot fi modificate/actualizate ori de câte ori apar modificări majore în sistemul de implementare al Programului. Modificările menționate sunt valabile și produc efecte juridice din momentul aprobării acestora de către Consiliul IP ODA.
148. Manualul operațional, inclusiv modificările ulterioare, va fi adus la cunoștința angajaților IP ODA, partenerilor externi IP ODA implicați în implementarea Programului și publicat pe site-ul oficial al IP ODA.
149. Prezentul Manual operațional intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul IP ODA.

ANEXE

Prezentul Manual operațional conține următoarele anexe:

Anexa nr. 1 - Criteriile și Componentele de finanțare tematice eligibile în cadrul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice;

Anexa nr. 2 - Destinația resurselor financiare acordate sub formă de grant, precum și din contul contribuției proprii prevăzute de Program;

Anexa nr. 3 - Grila de evaluare a dosarului solicitantului la Programul de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice ;

Anexa nr. 4 - Fișa de evaluare a componentei inovative a ideii de afaceri/proiectului investițional;

Anexa nr. 5 - Raport de evaluare;

Anexa nr. 6 - Notă privind oportunitatea acordării primei tranșe de suport financiar nerambursabil;

Anexa nr. 7 - Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare a efectuării investiției;

Anexa nr. 8 – Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate;

Anexa nr. 9 – Fișă de predare;

Anexa nr. 10 - Raport de progres a companiei;

Anexa nr. 11 - Notificare de remediere a abaterilor constatate;

Anexa nr. 12 - Fișă de monitorizare finală;

Anexa nr. 13 - Act de monitorizare finală a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice;

Anexa nr. 14 - Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare.

Criteriile și Componentele de finanțare tematice eligibile în cadrul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

Beneficiarii prezentului Program sunt start-upurile tehnologice reglementate de pct. 5, subpct. 5.5 din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 327/2025, precum și persoanele fizice care intenționează să înființeze un start-up tehnologic în conformitate cu condițiile prezentului Program, cu excepția persoanelor fizice care activează pe baza patentei și a persoanelor juridice de drept public.

Programul susține, prin finanțare nerambursabilă, dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau a serviciilor, în funcție de componentele de finanțare tematice:

- 1) **inovare digitală** – procesul de creare, adoptare și implementare a noilor tehnologii digitale și soluții inovatoare care transformă semnificativ produse, servicii, procese de afaceri sau modele organizaționale, generând valoare adăugată pentru economie și societate. Inovarea digitală implică integrarea tehnologiilor informaționale și de comunicare, inteligența artificială, cloud computing (serviciile în cloud), internetul lucrurilor, blockchain (lanțul de blocuri), datele mari și alte instrumente digitale, cu impact direct asupra eficienței, competitivității și sustenabilității;
- 2) **inovare tehnologică** – crearea și implementarea de noi tehnologii, procese tehnice sau industriale, inclusiv prin transfer tehnologic, cu scopul de a fabrica produse competitive noi sau perfecționate, precum și de a îmbunătăți procesele, serviciile și tehnologiile existente. Aceasta include atât tehnologii digitale, cât și tehnologii fizice, industriale sau verzi, cu accent pe impactul asupra productivității, sustenabilității și competitivității.

Solicitanții Programului îndeplinesc următoarele criterii de eligibilitate:

- 1) elaborează/crează produsul și/sau serviciul în conformitate cu componentele de finanțare tematică indicate la pct. 3 din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 327/2025 și au potențial de creștere;
- 2) desfășoară sau intenționează să desfășoare activitate antreprenorială pe teritoriul Republicii Moldova;
- 3) măsura 1 este disponibilă pentru start-upurile tehnologice, aflate în etapele incipiente de dezvoltare, care au generat o cifră de afaceri anuală de maximum 5 000 000 de lei, conform ultimelor situații financiare, întrucât produsul sau serviciul este în faza de prototip sau de testare inițială pe piață;

- 4) măsura 2 este disponibilă pentru start-upurile tehnologice care au o cifră de afaceri anuală ce nu depășește 25 000 000 de lei, conform ultimelor situații financiare, întrucât produsul sau serviciul este într-o etapă timpurie de comercializare. Contribuția beneficiarului, în proporție de cel puțin 50%, urmează să provină din investițiile efectuate de un fond cu capital de risc sau de un furnizor de servicii de finanțare participativ. Vechimea investiției atrase nu va depăși 6 (șase) luni de la data depunerii formularului de aplicare la Program.

Destinația resurselor financiare acordate sub formă de grant, precum și din contul contribuției proprii prevăzute de Program

1. Destinația resurselor financiare acordate sub formă de grant, precum și din contul contribuției proprii:

- 1) achiziționarea de hardware de tehnologii informaționale și comunicații și de alte dispozitive și echipamente aferente, inclusiv cheltuieli de instalare, configurare, punere în funcțiune, justificate din punctul de vedere al implementării proiectului investițional;
- 2) procurarea, dezvoltarea și/sau adaptarea aplicațiilor software/licențelor necesare pentru implementarea proiectului, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diferitor structuri de date existente în limita a 50% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;
- 3) achiziționarea de echipament tehnologic, sisteme, mașini, utilaj și instrumente de lucru noi, necesare pentru implementarea proiectului investițional;
- 4) acoperirea cheltuielilor necesare pentru studii de piață, servicii de marketing pentru promovarea produsului și/sau afacerii în limita a 50% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;
- 5) acoperirea cheltuielilor pentru procurarea serviciilor de tip abonament (CRM, ERP, SaaS, Cloud, domen) în limita a 50% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;

Acoperirea acestor cheltuieli se oferă pentru maximum 12 luni de la data contractării acestora cu prezentarea actelor confirmative;

- 6) acoperirea cheltuielilor necesare pentru achiziționarea serviciilor pentru consolidarea securității cibernetice, aplicabile pentru software/găzduire/rețele în limita a 50% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;
- 7) acoperirea cheltuielilor în scopul atragerii specialiștilor necesari pentru implementarea proiectului investițional și a cheltuielilor salariale nete în limita a 60% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;
- 8) acoperirea cheltuielilor necesare pentru acces la date autorizate în limita a 20% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură;
- 9) acoperirea costurilor pentru deplasările privind implementarea produsului și/sau serviciului desfășurate exclusiv pe durata implementării proiectului investițional în limita a 20% din valoarea maximă a grantului stabilită de Program distinct pentru fiecare Măsură.

Plafoanele menționate mai sus sunt stabilite doar pentru resurselor financiare acordate sub formă de grant.

Sunt eligibile pentru finanțare doar cheltuielile suportate în legătură cu dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului, în conformitate cu bugetul prestabilit.

Pentru proiectele depuse în cadrul Măsurii 2, sunt considerate eligibile, din contribuția proprie a beneficiarului, cheltuielile efectuate anterior depunerii formularului la Componenta II a Programului, doar dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții: (i) nu depășesc 50% din valoarea fiecărui articol investițional și (ii) au fost realizate cu cel mult 6 (șase) luni înainte de data depunerii formularului. În cazul în care cel puțin una dintre aceste condiții nu este respectată, cheltuielile respective sunt considerate neeligibile.

2. Cheltuieli neeligibile din contul suportului financiar nerambursabil, precum și al contribuției proprii în cadrul programului:

- 1) costurile de bunuri și servicii ori cota-parte a acestora acoperite de alte programe/proiecte de asistență și/sau subvenții de stat, inclusiv contribuția proprie;
- 2) diferențele nefavorabile de curs valutar;
- 3) achiziția bunurilor/lucrărilor/serviciilor, cheltuielile efectuate și avansurile acordate înainte de depunerea formularului la componenta II a Programului - aplicabil doar pentru Măsura 1.
- 4) achiziția bunurilor/lucrărilor/serviciilor, cheltuielile efectuate și avansurile acordate înainte de depunerea formularului la componenta II a Programului în cadrul Măsurii 2 acoperite din grant.
- 5) achiziționarea bunurilor de mână a doua;
- 6) impozitele și taxele;
- 7) serviciile de transport a bunurilor;
- 8) finanțarea costurilor de leasing, credit, inclusiv dobânzile și comisioanele aferente;
- 9) costurile de arendă sau locațiune a spațiilor/oficiilor/terenurilor necesare activității;
- 10) consumabilele și cheltuielile administrative, cu excepția celor eligibile.

**Grila de evaluare
a dosarului solicitantului la Programul de susținere a inovațiilor digitale și
startup-urilor tehnologice**

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj
1	Caracterul inovativ al ideii de afacere /proiectului investițional (evaluare MITP):	14
a	Elementul inovativ al ideii de afacere / proiectului investițional este bine evidențiat	14
b	Elementul inovativ al ideii de afacere / proiectului investițional este mediu evidențiat	8
c	Elementul inovativ al ideii de afacere / proiectului investițional este slab evidențiat	4
d	Elementul inovativ al ideii de afacere / proiectului investițional nu este identificat	0
2	Fezabilitatea inovației ideii de afacere prin prisma raportului problemă identificată versus soluție propusă și identificarea concurenților ce propun soluții similare (evaluare MITP):	20
a	Problema este importantă și clar identificată, soluția inovativă propusă este relevantă pentru rezolvarea acesteia.	20
b	Problema este mai puțin importantă, soluția inovativă propusă este relevantă pentru rezolvarea acesteia.	12
c	Problema nu a fost identificată sau nu se atestă atestă o problemă, soluția propusă nu este relevantă.	7
3	Calitatea prezentării ideii de afacere (evaluare MITP)	13
a	Prezentarea a inclus o descriere clară și convingătoare a ideii de afaceri, fiind prezentați indicatori măsurabili ai potențialului de realizare a ideii de afaceri precum și a stimulat interesul față de produsul promovat	13
b	Prezentarea a inclus o descriere incompletă a ideii de afaceri, dar s-au identificat indicatori măsurabili ai potențialului de realizare a ideii de afaceri precum și a stimulat interesul față de produsul promovat	8
c	Prezentarea a inclus o descriere vagă și neconcludentă a ideii de afaceri, nefiind stimulat interesul față de produsul promovat	4
4	Viabilitatea și scalabilitatea ideii de afacere (evaluare ODA):	20
a	Ideea de afacere este viabilă și scalabilă	20
b	Ideea de afacere prezintă șanse medii de viabilitate și scalabilitate	12
c	Ideea de afacere prezintă șanse reduse de viabilitate și scalabilitate	7
5	Tracțiunea ideii de afacere (potențialul de a capta clienți, identifica canale de distribuție, raportul cerere-ofertă, rezultatele atinse la momentul prezentării (evaluare ODA)	20
a	Elementele de tracțiune (clienți, canale de distribuție, vânzări estimate) sunt clare, măsurabile și pot fi atinse	20
b	Elementele de tracțiune (clienți, canale de distribuție, vânzări estimate) sunt descrise incomplet cu privire la unele aspecte, însă există probabilitate atingerii acestora	12
c	Elementele de tracțiune (clienți, canale de distribuție, vânzări estimate) sunt descrise evaziv, supraestimate, persistă risc sporit de a nu fi atinse obiectivele setate.	7
6	Capacitatea echipei de implementare a proiectului investițional (personalul și competențele acestuia) (evaluare ODA):	13
a	Membrii echipei dețin competențe și experiența necesară implementării proiectului investițional	13
b	Experiența/capacitățile echipei necesită consolidare pentru implementarea eficientă a proiectului investițional	8
c	Echipea, în componența actuală, nu are destulă capacitate/cunoștințe/experiență de a implementa proiectul investițional	4
Punctaj maxim		100

NOTĂ:

Punctajul minim necesar pentru ca proiectul investițional să fie recomandat spre finanțare - 50 puncte.

În cazul în care la criteriul I solicitantul înregistrează "0" puncte grila nu se completează.

Fișa de evaluare tehnică a ideii de afaceri/proiectului investițional

Dosar nr.		
Denumirea solicitantului		
Administrator (i) / persoană fizică		
IDNO/IDNP		
Aprecierea corespunderii proiectului investițional componentelor de finanțare tematică a Programului (conform prevederilor HG 327/2025)		
Expertiza tehnico-inovațională a ideii de afaceri/proiectului investițional (se descrie)		
Fezabilitatea inovației ideii de afaceri / proiectului investițional (raportul problemă identificată versus soluție propusă) și identificarea concurenților ce propun soluții/ produse similare)		
Calitatea prezentării ideii de afacere		
Calificativul proiectului (A se bifa)	Componenta inovativă a fost identificată.	Componenta inovativă nu a fost identificată

Punctaj conform Grilei de evaluare

1	Caracterul inovativ al ideii de afacere /proiectului investițional:	
2	Fezabilitatea ideii de afacere prin prisma raportului problemă identificată versus soluție propusă și identificarea concurenților ce propun soluții similare:	
3	Calitatea prezentării ideii de afacere	

Expert – evaluator (Nume, prenume) _____

Coordonat MITP (Nume, prenume) _____

PROGRAMUL DE SUSȚINERE A INOVAȚIILOR DIGITALE ȘI STARTUP-URILOR TEHNOLOGICE		
RAPORT DE EVALUARE		
Dosar NR.	Data depunerii	
	Data sesiunii de prezentare	

1. INFORMAȚII DESPRE SOLICITANT		
Denumirea solicitantului		
Forma organizatorico – juridică		
IDNO / IDNP		
Data înregistrării întreprinderii		
Adresa juridică		
Localizarea afacerii (viitoarei afaceri)		
Domeniul de activitate		
Genul de activitate (CAEM)		
Asociați	<i>Nume/Prenume</i>	<i>cota %</i>
Administrator (i) / persoană fizică	<i>Nume/Prenume</i>	<i>Telefon</i>
	email	
Componenta de finanțare tematică		
Descrierea succintă a întreprinderii		
Descrierea soluției inovative a ideii de afacere (<i>problemă identificată și soluția propusă</i>)		
Coresponderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Program		
Beneficierea de finanțare din partea altor finanțatori (<i>atât pentru proiectul cu care aplică la Program sau alte proiecte realizate</i>)		
Standarde, certificări, drepturi de autor, etc. deținute		
2. INFORMAȚII DESPRE FURNIZORUL DE SERVICII DE FINANȚARE PARTICIPATIVĂ / FONDUL DE CAPITAL DE RISC (<i>se completează doar pentru proiectele investiționale depuse la Măsura 2</i>)		
Denumire		
Autorizat prin		
Țara de origine și coresponderea criteriilor de eligibilitate înaintate față Furnizor / Fond		
Valoarea investiției		
II. ANALIZA TEHNICĂ ȘI SPECIALIZATĂ A IDEII DE AFACERI / PROIECTULUI INVESTIȚIONAL		

Corespunderea proiectului investițional componentelor de finanțare tematică a Programului						
Expertiza tehnico-inovațională a ideii de afaceri/proiectului investițional						
Fezabilitatea ideii de afaceri / proiectului investițional						
Calitatea prezentării ideii de afacere în cadrul sesiunii de prezentare						
II. ANALIZA DIN PERSPECTIVA OPORTUNITĂȚII DE FINANȚARE						
Afilieră persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri						
Beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe						
Reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu IP ODA						
Conformitatea costurilor articolelor din proiectul investițional și încadrarea în cheltuieli eligibile						
Viabilitatea și scalabilitatea afacerii						
Tracțiunea ideii de afaceri / proiectului investițional (<i>potențialul de a capta clienți, canale de distribuție, raport cerere – ofertă, ce rezultate a atins la moment</i>)						
Capacitatea echipei de implementare a proiectului investițional (<i>personalul și competențele acestuia</i>)						
Alte informații (<i>după caz</i>)						
PUNCTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE						
CONCLUZII						
ARTICOLELE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE						
<i>Articole de investiție</i>	<i>Cantitate (nr. unități)</i>	<i>Valoarea totală a investiției inclusiv TVA (lei)</i>	<i>Suma TVA (lei)</i>	<i>Valoarea investiției fără TVA (lei)</i>	<i>Contribuția proprie</i>	<i>Grantul Programului</i>
Total investiții, suma lei MD		0	0	0	0	0
Total %, 100%					0%	0%

Executor _____

Coordonat șef Direcție _____

**Notă privind oportunitatea acordării
primei tranșe de suport financiar nerambursabil**

Beneficiar		
Data aplicării la Program		
Contractul de finanțare nr.		din data
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc nr.		din data
Suma finanțării nerambursabile aprobate, MDL		

Se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Tranșa I
Suma: 00,00 MDL

Valoarea mijloacelor condiționate a fi investite de Beneficiar din prima tranșă a finanțării nerambursabile (grantului) și contribuția proprie, MDL	
---	--

Data: _____

Semnat:

Specialist

Coordonat:

Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

**Instituția Publică Organizația pentru
Dezvoltarea Antreprenoriatului**

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
în cadrul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

Prin prezenta, subsemnatul(a), _____, administrator al _____, cu sediul _____, înregistrată la _____, la data de _____, IDNO _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352¹, Codul Penal al Republicii Moldova, cu privire la falsul în declarații, că actele expediate în cadrul Programului, conform listei de mai jos, au fost scanate/copiate de pe originalul acestora și corespund adevărului.

Nr.	Denumirea actului	Nr. actului	Data actului	Numărul de file

Cunoscând consecințele juridice pentru falsul în declarații, îmi asum responsabilitatea pentru veridicitatea actelor expediate.

(Semnătura)

Fișă de predare

I. DATE GENERALE

Nr., data Contract de finanțare Proces verbal (nr., data)			
	Acorduri Adiționale:		
Program			
Denumirea întreprinderii			
Nume, Prenume administrator (i)			
Domeniul de activitate	Localizarea afacerii	Nr. telefon	E-mail

II. FINANȚARE

Grant aprobat	Grant transferat	Investiții planificate	Investiții efectuate
	<i>Data transferului</i>	<i>Suma transferată</i>	<i>Investiții efectuate</i>
<i>Tranșa I</i>			<i>Investiția I</i>
<i>Tranșa II</i>			<i>Investiția II</i>
			<i>Investiția III</i>

Condiționare	
Data prezentării setului complet de acte	

Data ieșirii de sub monitorizare	
---	--

Documente confirmative:

Nr.	Articole de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea articolului de investiție, MDL, fără TVA	Suma TVA, MDL	Valoarea totală , MDL
1.						
2.						
TOTAL:						
Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Moneda și valoarea articolul de investiție	Curs de schimb valutar	Valoarea totală (echivalentul în MDL)
1.						
2.						
TOTAL:						

III. NOTE SUPLIMENTARE

NOTE	
-------------	--

Data „_” _____ 202_

Executor _____
(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Șef _____
(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Raportul de progres a companiei

Perioada de raportare	Se selectează din listă
Denumirea întreprinderii	
IDNO	
Program	
Nr. contract	

I. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITATEA COMPANIEI.

1.1 Care este statutul de implementare a planului de afaceri conform contractului de finanțare nerambursabilă:

Statutul:	Comentarii:
<input type="checkbox"/> Finisat	
<input type="checkbox"/> În proces de implementare	
<input type="checkbox"/> Nu a fost lansat	<i>Se selectează motivele din listă</i>
Comentarii	

1.2 Indicatori de performanță a companiei beneficiară a Programelor de finanțare nerambursabilă:

Indicatori	Efectiv pentru perioada de raportare
Cifra de afaceri a întreprinderii (lei)	
Profit pentru perioada de raportare (lei)	
Suma plăților în buget (lei)	
Impozit pe venit din activitatea de întreprinzător (lei)	
Contribuții sociale (lei)	
Prime obligatorii de asigurare medicală (lei)	
Alte taxe și impozite (lei)	
Valoarea investițiilor private externe atrase	
Valoarea veniturilor din comercializarea produse/servicii pe piața externă	
Salariu mediu (lei)	
Productivitatea medie a muncii (lei)	Este indicator care se va calcula automat în baza datelor introduse
Număr de angajați cu contract individual de muncă, total*, (persoane)	
Număr de angajați femei până în 35 ani, inclusiv (persoane)	
Număr de angajați femei peste în 35 ani (persoane)	
Număr de angajați bărbați până în 35 ani, inclusive (persoane)	
Număr de angajați bărbați peste în 35 ani (persoane)	

* Notă: se anexează lista salariaților ori raportul IPC-21 pentru ultimele 3 luni de activitate.

1.3 Activități de export și performanță

Exportați produse/ servicii?	DA / NU – <i>se selectează</i> Dacă DA, prezentați informații la întrebările de mai jos
Denumirea produselor / serviciilor exportate	
Piața de export (enumerați țările)	
Export pe piețe noi	
Compania deține produse/servicii care pot fi expoziționale ?	DA/NU- se selectează, dacă DA, enumerați produsele/serviciile
Comentarii:	

1.5 Obiective urmărite

Obiective	DA/NU	Specificați produsul/ serviciul/ procesul creat sau îmbunătățit. În ce a constat îmbunătățirea.
Produs/ serviciu /platformă/soluție digitală/ nou creată		
Produs/ serviciu//platformă/soluție digitală/ îmbunătățit		
Proces de producere îmbunătățit		

1.6 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

<i>Limită de caractere</i>

Reprezentant Administrator

_____ (Numele, Prenumele)

_____ (Semnătura electronică)

NOTIFICARE

de remediere a abaterilor constatate

nr. _____ din _____ / 202_

privind monitorizarea implementării proiectului investițional, în cadrul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

Beneficiarul

conform Contractului de finanțare nr. _____ din _____ /20_____/,

întocmită de către _____.

(numele, prenumele, funcția)

1. Au fost depistate următoarele neajunsuri/încălcări/abateri:

1. Lista documentelor necesare a fi prezentate:

Nr. d/o	Documente confirmative	Urmează a fi prezentat (✓)	Termen de executare
1			
2			
3			
4			
5			
6			

2. Notă:

Beneficiarul declară că faptele invocate sunt clare și se obligă să înlăture încălcările depistate, cu prezentarea documentelor confirmative aferente executării prezentei notificări, în original, până la data de _____.

Cu prezenta notificare a fost familiarizat și un exemplar pentru executare i-a fost înmânat

Beneficiarul

Numele, prenumele

Semnătura

I.P.ODA

Numele, prenumele

Semnătura

Fișă de monitorizare finală

Program	
Contract de finanțare nr., data	
Denumire întreprinderii	
IDNO	
Nume, Prenume Administrator (i)	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea finală este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării finală	
Vizită efectuată la locul desfășurării afacerii	
Valoarea proiectului investițional (realizat)	
Valoarea investițiilor private externe atrase (Măsura 2)	
Suma finanțării nerambursabile (grant)	
Proiectul investițional este din industria cu valoarea adăugată înaltă	

I. EVOLUȚIA ACTIVITĂȚII ÎNTREPRINDERII

1.1 Locuri de muncă

Indicatori	Salariați				Total
	Femei		Bărbați		
	<35 ani	>35 ani	<35 ani	>35 ani	
Nr. locurilor de muncă la data aplicării în Program					
Nr. locurilor de muncă planificate în proiectul investițional					
Nr. locurilor de muncă la ziua monitorizării finale					
Documente justificative privind angajarea salariaților/Lista salariaților se anexează	DA		NU		

1.2 Indicatori de performanță financiară

Indicatori financiari	La Aplicare	Planificat	Realizat	Gradul de realizare în%
Cifra de afaceri a întreprinderii				
Profitul net				
Suma plăților în buget				
Salariu mediu lunar pe întreprindere				

Valoare veniturilor din comercializarea produse/servicii pe piața externă				
Valoarea investițiilor private externe atrase				

1.3 Gestionarea bunurilor/ soluțiilor digitale achiziționate

	DA	NU
Echipamente / bunuri/ soluții digitale achiziționate în cadrul Programului au fost identificate la locul desfășurării afacerii		
Echipamente / bunuri/ soluții digitale achiziționate în cadrul Programului sunt utilizate în scopul pentru care s-a primit finanțarea		
Echipamente / bunurile/ soluții digital achiziționate în cadrul Programului au fost luate la evidență contabilă a întreprinderii		

1.4 Activități de performanță a întreprinderii

	Da	Nu
Există litigii cu persoane fizice, juridice, autorități publice?		
Exportă produse / servicii?		
Au produse/ servicii pentru a fi expoziționale?		
Platforma / soluția digitală elaborată viabilă		

II. CHESTIONAR

2.1.Cum se apreciază impactul Programului asupra activității economice a întreprinderii?

2.2. Se confruntă afacerea cu dificultăți?

2.3. Constatări

Data „_” „_” 202_

Executor _____
(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Act
de monitorizare finală
a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul
Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

(data)

(localitatea)

Prezentul Act de monitorizare finală a fost întocmit între **Instituția Publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului**, denumită în continuare „**IP ODA**”, responsabilă de implementarea Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice, pe de o parte și _____, denumită în continuare „**BENEFICIAR**”, pe de altă parte, numite în continuare „**PĂRȚI**”.

1. Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în conformitate cu:

- Manualul operațional de implementare a Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice
- Contractul de finanțare nr. _____ din _____;

Monitorizarea este efectuată de către reprezentanții IP ODA:

- 1) _____
(Numele, prenumele, funcția)
- 2) _____
(Numele, prenumele, funcția)

Pentru realizarea monitorizării finale a proiectului investițional, reprezentanții IP ODA în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare menționat mai sus, sunt împuterniciți și au dreptul de a desfășura următoarele activități:

- a) de a verifica modul de efectuare a investiției din contul mijloacelor financiare nerambursabile, conform prevederilor Contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între părți;
- b) de a examina documentele de constituire a întreprinderii (fondatorii/asociații);
- c) de a verifica corespunderea genurilor de activitate cu activitățile eligibile în cadrul Programului;
- d) de a verifica documentele aferente grantului, inclusiv inventarul asupra activelor dobândite prin intermediul Programului;

2. PĂRȚILE confirmă faptul că la momentul semnării prezentului act de monitorizare finală au fost prezentate și examinate următoarele documente (se anexează copiile):

- a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice / întreprinzătorilor individuali;
- b) situațiile financiare/dările de seamă fiscale pentru ultimele două perioade de activitate;
- c) lista angajaților la momentul monitorizării finale;
- d) formular IPC21 pentru ultimele 3 luni de activitate (*în cazul în care beneficiarul îl întocmește*) sau alt document care prezintă informații relevante despre angajați și nivelul remunerării;
- e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului (*doar pentru active imobilizate corporale și necorporale*);
- f) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale.

Prin semnarea prezentului Act de monitorizare finală, IP ODA constată onorarea de către BENEFICIAR a obligațiilor asumate în Contractul de finanțare nr. ___ din ___, care se consideră executat și PĂRȚILE declară că nu au pretenții reciproce.

Prezentul Act de monitorizare finală este întocmit în două exemplare, fiecare având aceeași putere juridică.

IP ODA

Instituția Publică Organizația pentru
Dezvoltarea Antreprenoriatului
IDNO 1007600042792
MD- 2005, str. Albișoara 38
mun. Chișinău
tel. 29 57 41, fax 29 57 97

BENEFICIARUL

IDNO _____
MD- _____
tel. _____

(semnătura)

(Semnătura Șef Direcție)

(Semnătura Specialist)

(semnătura)

Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare

Nr.	Denumire documente
1.	Formularul de aplicare, inclusiv Date financiare la Formularul de aplicare – fișier Excel
2.	Fișa de examinare primară
3.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate în raport cu solicitanții de finanțare nerambursabilă în cadrul Programelor de stat de susținere a sectorului IMM-urilor
4.	Fișa de evaluare a componentei inovative a ideii de afaceri/proiectului investițional
5.	Grilă de evaluare
6.	Raport de evaluare pre-finanțare
7.	Contract de finanțare, inclusiv Acordurile adiționale
8.	Notele privind oportunitatea acordării suportului financiar
9.	Copia Ordinilor de plată privind acordarea finanțării nerambursabile
10.	Copia documentelor confirmative privind efectuarea investiției prezentat de către Beneficiar în conformitate cu contractul de finanțare neramburabilă
11.	Declarație(ii) pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
12.	Fișă de predare
12.	Raport de progres a companiei
13.	Fișă de monitorizare finală
14.	Act de monitorizare finală