

APROBAT:

Consiliul Instituției Publice

Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului

prin Procesul-verbal nr. 6 din data de 25.06.2025

Manual operațional
de implementare al Programului de creștere a competitivității
producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice

FIȘA MANUALULUI OPERAȚIONAL

Numărul ediției versiunii	Organ responsabil pentru aprobare	Comentarii generale privind aprobarea/modificările realizate	Data aprobării
Versiunea 1	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului	Prima aprobare	17. 02. 2025 proces-verbal nr. 2
Versiunea 2	Consiliul Instituției Publice Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenorialului	A doua aprobare	25.06.2025 proces-verbal nr. 6

Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE.....	4
II. ACTIVITĂȚILE DE PROMOVARE ȘI VIZIBILITATE.....	7
III. ACTIVITĂȚILE DE INSTRUIRE ȘI CONSULTANȚĂ ANTREPRENORIALĂ...	9
IV. SCHEMA DE FINANȚARE A PROGRAMULUI.....	9
V. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL.....	10
Depunerea și procesarea Formulelor de aplicare.....	10
Evaluarea pre-finanțare a dosarelor	12
Aprobarea suportului financiar nerambursabil	16
Respingerea suportului financiar nerambursabil	17
VI. STABILIREA, MODIFICAREA ȘI EXECUTAREA RAPORTURILOR JURIDICE CU BENEFICIARII PROGRAMULUI	17
Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare	17
Procesul de achiziții a bunurilor/serviciilor de către Beneficiar în cadrul Programului...	19
Dispoziții generale privind practicile comerciale	19
Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional	19
Procedura de analiză și acceptare a documentelor confirmative privind investițiile.....	22
Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional	22
VII.MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE	23
Procedura de monitorizare pentru companiile finanțate din bugetul de stat.....	23
Procedura de evaluare a impactului	26
Procedura de arhivare a dosarelor.....	26
VIII. DISPOZIȚII FINALE	27
ANEXE.....	30

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 30 din 29.01.2025 cu privire la aprobarea Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice* (în continuare - Program) și a *Acordului de Credit (9423-MD, Acordului de Finanțare (7174-MD) semnate la data de 07 iulie 2022 dintre Banca Mondială și Guvernul Republicii Moldova ratificate de Parlamentul Republicii Moldova prin Legea 203 din 15 iulie 2022 și Legea 204 din 15 iulie 2022 și ulterior promulgate de Președintele Republicii Moldova prin Decretul 559-IX din 20 iulie 2022 și Decretul 553-IX din 20 iulie 2022., Partea 3.2 „MSME Development and Export Competitiveness”*, Instituția publică Organizația pentru Dezvoltarea Antreprenoriatului (în continuare - IP ODA) este desemnată responsabilă de implementarea Programului, precum și de elaborarea Manualului operațional necesar pentru implementarea acestuia.
2. În conformitate cu prevederile Acordului de Credit (9423-MD, Suplimentul 1, Partea 3.2 și Suplimentul 2, Capitol E, pct. 3) și Acordului de Finanțare (7174-MD, Suplimentul 1, Partea 3.2 și Suplimentul 2, Capitol C, lit. a) semnate la data de 07 iulie 2022 dintre Banca Mondială și Guvernul Republicii Moldova, implementarea adecvată a acordării Granturilor de cofinanțare a IMM-urilor eligibile pentru a pune în aplicare Planurile de îmbunătățire a activității axate pe competitivitatea la export, se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului Operațional privind acordarea Granturilor de Cofinanțare. Manualul Operațional privind Granturile de cofinanțare (în continuare – *MO MGF*) este elaborat de Unitatea de Implementare a Proiectului Băncii Mondiale de Ameliorare a Competitivității (în continuare – UIPAC), agreat cu IP ODA și coordonat de către Consiliul IP ODA.
3. Prezentul Manual operațional de implementare al Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice (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. Prezentul Manual operațional transpune și prevederile de acordare a Granturilor de cofinanțare stabilite în Manualul Operațional privind Granturile de cofinanțare (MO MGF).
4. În procesul de implementare al Programului subdiviziunile responsabile vor ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr.30 din 29.01.2025, prezentului Manual operațional (MO), Manualul Operațional privind Granturile de Cofinanțare (MO MGF), precum și ale altor acte normative în vigoare.
5. În sensul prezentului Manual operațional, se aplică următoarele definiții:

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

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;

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

buyer (achizitor) – entitatea care achiziționează produse sau servicii necesare pentru lanțurile valorice, inclusiv coordonează furnizarea acestora ținând cont de cerințele specifice privind calitatea, costurile și livrarea;

conducerea IP ODA – directorul sau directorul adjuncț desernnat al IP ODA;

conflict de interese – utilizarea de către beneficiari/solicitanți ai 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 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 și a celor de impact prevăzut 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;

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;

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;

întreprindere agregator – întreprinderi care colectează și centralizează produse sau servicii din diferite surse pentru a le oferi buyerilor și/sau consumatorilor într-un singur loc. Aceste întreprinderi acționează ca intermediari între producători/prestatori de servicii, buyer și consumator, oferind o platformă centralizată pentru a căuta, a compara și a achiziționa diverse produse sau servicii;

lanț valoric – totalitatea activităților diferitelor companii implicate în dezvoltarea, producerea, distribuția și mentenanța unui produs sau serviciu de la idee până la livrarea către consumator;

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;

organizații de suport în afaceri - incubatoare de afaceri, centre de inovare, parcuri tehnico-științifice și IT, alți actori cheie de susținere a dezvoltării mediului de afaceri;

prestator de servicii de dezvoltare a afacerii – persoană fizică sau juridică care oferă servicii specializate de suport pentru întreprinderi, sprijinind dezvoltarea, operaționalizarea, internaționalizarea și creșterea competitivității acestora;

producător local – întreprindere care este înregistrată în Republica Moldova și produce mărfuri/servicii în interiorul hotarelor Republicii Moldova, ce pot fi integrate în lanțurile valorice locale, globale, fie ca inputuri pentru alte procese de producție, fie ca produse finite destinate exportului prin adoptarea standardelor de producție, certificare și sustenabilitate impuse de piață;

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

servicii de dezvoltare a afacerilor – activități și resurse oferite întreprinderilor pentru a le îmbunătăți performanța și capacitatea de a concura pe piețele țintă, integrare în lanțurile valorice. Aceste servicii includ consultanță managerială, suport tehnologic, asistență pentru marketing și promovare, formare profesională, facilitarea accesului la finanțare, sprijin pentru inovare și cercetare, precum și suport logistic, orientate spre dezvoltarea sustenabilă și adaptarea la cerințele dinamice ale pieței;

solicitant – agent economic care a depus Formularul de aplicare la Program conform prevederilor Manualului operațional;

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

suport consultativ și mentorat – activități de asistență și ghidare a beneficiarilor prezentului Program, oferite de către experți în domeniul dezvoltării afacerii și implementării proiectelor investiționale;

suport financiar nerambursabil – finanțare sub formă de grant acordată beneficiarilor în cadrul Programului pentru realizarea proiectului investițional (grant);

Unitatea de Implementare a Proiectului Băncii Mondiale de Ameliorare a Competitivității (în continuare UIPAC) - reprezintă o instituție publică creată pe lângă Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării (Hotărârea Guvernului nr. 895 din 25.08.2005) pentru gestionarea fondurilor acordate Guvernului Republicii Moldova de către donatorii internaționali în scopul îmbunătățirii mediului antreprenorial și implicit, dezvoltării socio-economice a Republicii Moldova, inclusiv a Proiectului de competitivitate a IMM-urilor.

5. Implementarea Programului se realizează de către IP ODA în comun cu UIPAC.
6. La necesitate, IP ODA poate contracta parteneri externi pentru realizarea anumitor activități de implementare a Programului, precum și pentru a acorda asistență solicitanților și beneficiarilor în procesul de elaborare și implementare a proiectului investițional. Contractarea partenerilor externi se va realiza în limita bugetului disponibil sau din contul mijloacelor financiare oferite de parteneri externi.
7. Pentru asigurarea transparenței și facilitării orientării solicitanților și beneficiarilor Programului, IP ODA va publica Manualul Operațional și Ghidul solicitantului pe pagina sa web oficială.

II. ACTIVITĂȚILE DE PROMOVARE ȘI VIZIBILITATE

8. În scopul facilitării accesului agenților economici la sursele Programului vor fi realizate un șir de activități de promovare și vizibilitate. Acestea presupun implementarea unei campanii ample de promovare a Programului prin diseminarea de informații privind derularea procesului de implementare, conștientizarea importanței și promovarea efectelor pozitive ale sporirii competitivității și productivității IMM din Republica Moldova.
9. În vederea promovării IMM care sunt interesate să identifice buyeri interni și/sau internaționali precum și facilitarea integrării acestora în lanțurile valorice IP ODA va implementa activități precum:
 - a) dezvoltarea bazei de date a întreprinderilor care sunt interesate să identifice buyeri interni și/sau internaționali (businesslink.md);

- b) stabilirea și menținerea colaborării cu agregatori, instituțiile de comerț exterior și asociațiile de business, importatori și distribuitori;
 - c) identificarea cererilor de produse/servicii și a criteriilor pentru furnizori, a produselor și serviciilor solicitate de agregatori și/sau buyeri (inclusiv specificații privind ambalajul, condițiile de livrare etc.) și transmiterea solicitărilor de ofertă (RFQ) către producătorii locali;
 - d) organizarea activităților de facilitare a contactelor/conexiunilor dintre buyeri și producătorii locali, a instruirilor (B2B, potrivire, forumuri de procurare, misiuni de afaceri etc.);
 - e) implicarea birourilor (secțiilor) comercial-economice din cadrul misiunilor diplomatice, al oficiilor consulare ale Republicii Moldova, al Camerei de Comerț și Industrie în facilitarea conexiunilor cu potențialii buyeri și asigurarea vizibilității.
- 10.** Subdiviziunile responsabile de activitățile de promovare și vizibilitate vor acorda asistență și vor colabora cu organizații de suport în afaceri partenere în vederea atingerii scopului menționat.
- 11.** Activitățile de promovare și vizibilitate vor fi realizate utilizând materiale promoționale și instrumente practice, printre care:
- a) pagină web oficială;
 - b) bază de resurse online cu informații relevante;
 - c) ghiduri pentru afaceri;
 - d) chestionar de verificare și autoevaluare a necesităților;
 - e) broșuri, pliante, bannere;
 - f) istorii de succes;
 - g) alte materiale de vizibilitate privind oportunitățile de sporire a competitivității, productivității și integrare în lanțuri valorice.
- 12.** Subdiviziunile responsabile de activitățile de informare, promovare și comunicare, în colaborare cu partenerii de implementare a Programului vor demara o campanie amplă de promovare care va cuprinde:
- a) sesiuni de informare și conștientizare, evenimente tematice;
 - b) emisiuni TV și radio la posturile naționale și locale;
 - c) campanii de promovare pe rețelele de socializare și profesionale, posturi TV și radio, etc.
- 13.** Implementarea acțiunilor de informare, promovare și comunicare vor fi realizate în conformitate cu Strategia de comunicare și vizibilitate a IP ODA.

III. ACTIVITĂȚILE DE INSTRUIRE ȘI CONSULTANȚĂ ANTREPRENORIALĂ

14. Activitățile de instruire și consultanță antreprenorială au drept scop dezvoltarea competențelor antreprenoriale în domenii precum management, planificarea afacerii, marketing (inclusiv identificarea/crearea, protecția și achiziționarea obiectelor de proprietate intelectuală), digitalizare, management al calității, logistică și management financiar etc., prin organizarea instruirilor/atelierelor/eventimentelor specializate pentru a acoperi nevoile specifice ale beneficiarilor.
15. Tematicile sesiunilor de instruire, vor fi identificate în baza analizei necesităților de dezvoltare a IMM în vederea accesării de noi piețe.
16. Aplicarea la etapa de instruire se realizează prin depunerea online a Formularului de înscriere la cursurile de instruire, cu aplicarea semnăturii electronice calificate.
17. Procesul de instruire este organizat de către subdiviziunea responsabilă de formare antreprenorială conform programelor și curriculum-urilor aprobate, precum și cu suportul partenerilor externi.

IV. SCHEMA DE FINANȚARE A PROGRAMULUI

18. Suportul financiar nerambursabil va fi acordat din resursele Bugetului de stat și din resursele Proiectului de competitivitate a întreprinderilor mici și mijlocii, finanțat de Banca Mondială în baza Acordului de finanțare (7174-MD) dintre Banca Mondială și Guvernul Republicii Moldova, semnat la 7 iulie 2022.
19. Suportul financiar nerambursabil în cadrul Programului este de maximum 2 000 000 lei per beneficiar, din care până la 600.000 lei pot fi acordați din resursele Băncii Mondiale. Întreprinderile pot depune mai multe solicitări pentru acordarea suportului financiar până la atingerea valorilor maxime stabilite în prezentul Program.
20. Suportul financiar nerambursabil poate fi accesat cu respectarea următoarelor condiții:
 - a) până la 100% din suma grantului aprobat pentru cofinanțarea achiziției serviciilor de dezvoltare a afacerilor și a immobilizărilor necorporale, care va fi acordat în baza raportului de 80% grant nerambursabil și 20% investiții proprii;
 - b) până la 45% din suma grantului aprobat pentru procurarea immobilizărilor corporale, care va fi acordat în baza raportului de 50% grant nerambursabil și 50% investiții proprii.
21. Immobilizările corporale pot fi acordate doar împreună cu serviciile de dezvoltare a afacerilor și a immobilizărilor necorporale.
22. Acordarea suportului financiar pentru accesarea serviciilor de dezvoltare a afacerii va fi efectuată în următoarele condiții:

- a) în cazul selectării prestatorului de către întreprinderea beneficiară, IP ODA va rambursa costurile achitate de către beneficiar după prezentarea setului complet de acte confirmative pentru efectuarea achitării în proporție de 100%, inclusiv prezentarea livrabililor pentru serviciile contractate conform termenelor de referință aprobate de către IP ODA la inițierea proiectului, și conform prevederilor Capitolului VI. *Stabilirea, modificarea și executarea raporturilor juridice cu beneficiarii Programului;*
 - b) în cazul accesării serviciilor oferite de prestatorii selectați de către IP ODA, accesarea serviciului de către Beneficiar va fi posibilă după virarea contribuției proprii pe contul IP ODA sau al prestatorului serviciilor de dezvoltare a afacerilor.
- 23.** IP ODA va asigura dezvoltarea procedurii de accesare directă a serviciilor de dezvoltare a afacerii de la prestatorii de servicii conducându-se de legislația în vigoare și reieșind din necesitățile beneficiarilor.
- 24.** Sursele de finanțare pentru proiectele investiționale aprobate de regulă vor fi determinate astfel:
- a) proiectele investiționale cu un suport financiar nerambursabil aprobat de maximum 600.000 lei, inclusiv, vor fi finanțate din resursele Băncii Mondiale;
 - b) proiectele investiționale cu un suport financiar nerambursabil aprobat de peste 600.000 lei vor fi finanțate din resursele Bugetului de Stat.
- 25.** În dependență de gradul de valorificare a resurselor financiare ale Programului finanțarea unui proiect investițional poate fi efectuată din două surse.

V. ACCESAREA SUPORTULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

Depunerea și procesarea Formularelor de aplicare

- 26.** 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.
- 27.** 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, precum și a setului de acte corespunzător. Setul de acte include documentele menționate în tabelul nr. 1.

Tabelul nr. 1

Nr. ord	Denumirea documentului
Documente obligatorii – se prezintă de toți solicitanții	
1.	Principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați, inclusiv activitatea de export – fișier Excel;
2.	Oferte de preț care să conțină specificații tehnice a bunurilor/serviciilor solicitate;
3.	Fisa de selectare a Prestatorului/Furnizorului (partea componenta a fișierului Excel)
4.	Fișa de verificare de mediu și socială (<i>Anexa nr. I</i>);
Documente suplimentare – se prezintă de către solicitanții care corespund cerințelor de mai jos	
4.	Licențe și autorizații existente la întreprindere – în cazul în care activitatea operațională presupune obligativitatea deținerii acestora;
5.	Acte care confirmă dreptul de utilizare a spațiilor de producție (documente de proprietate; contracte de locațiune / comodat) – pentru solicitanții care desfășoară activitate de producție;
6.	Acte care confirmă existența activelor nemateriale și imobilizărilor corporale cu destinație de producție (extras din contul de evidență contabilă, situație la data aplicării) – pentru solicitanții care desfășoară activitate de producție.

28. IP ODA asigură posibilitatea de descărcare online a modelelor de acte, declarații, cereri, note.
29. 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.
30. Subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea dosarelor asigură descărcarea setului de acte, imprimarea și formarea dosarului solicitantului.
31. Examinarea conformității și eligibilității dosarului se efectuează în termen de 5 zile lucrătoare din momentul recepționării Formularului de aplicare. Aceasta include:
- verificarea corespunderii solicitantului criteriilor de eligibilitate ale Programului și Activitățile economice eligibile în cadrul Programului (*Anexa nr. 3*);
 - verificarea depunerii setului complet de acte solicitate;
 - determinarea corectitudinii întocmirii și completării actelor depuse;
 - verificarea existenței semnăturilor și corespunderea acestora cu persoana autorizată ori a actelor care confirmă acest drept;
 - extragerea și evaluarea setului de date cu privire la solicitantul de suport financiar nerambursabil din registrele informaționale de stat;

- f) verificarea corespunderii datelor din documentele prezentate cu situația reală (fondatori / asociați, administratori, etc.);
 - g) verificarea privind beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe;
 - h) verificarea afilierii persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri;
 - i) verificarea restanțelor față de bugetul public național;
 - j) verificarea corespunderii coraportului admis pentru procurarea imobilizărilor corporale în cadrul proiectul investițional depus;
 - k) alte acțiuni după caz.
- 32.** Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate se consideră dosar complet. Solicitantul este informat prin e-mail privind înregistrarea dosarului complet.
- 33.** 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.
- 34.** Dosarele care nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sau sunt incomplete, 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

- 35.** La etapa de evaluare pre-finanțare se admit doar dosarele complete, avizate în modul corespunzător de subdiviziunea responsabilă de primirea și procesarea Formulelor de aplicare.
- 36.** 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 și a celor de impact prevăzuți de Program, precum și identificarea eventualelor riscuri ce pot apărea în procesul implementării proiectului investițional.
- 37.** Procedura de evaluare pre-finanțare a dosarelor presupune divizarea procesului în patru etape, după necesitate, și anume:
- 1) Analiza de conformitate** – prevede examinarea dosarului prin prisma corespunderii cerințelor de eligibilitate ale Programului și alte aspecte de conformitate. În acest sens se evaluează:
 - a) veridicitatea actelor depuse;

- b) eventuale conflicte de interese, inclusiv situațiile în care sunt inițiate achiziții în cadrul proiectului investițional (*proces care se va efectua de către specialistul de achiziții în cadrul UIPAC în comun cu responsabilii subdiviziunii de evaluare*);
 - c) reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu IP ODA, statul și alte instituții;
 - d) necesitatea deținerii unor acte permise, standarde, drepturi de autor, etc.
- 2) Analiza economico-financiară** – presupune utilizarea instrumentelor de analiză pentru stabilirea unui diagnostic al situației economico-financiare curente și viitoare a solicitantului. Analiza financiară se bazează pe Situațiile financiare pentru ultimele perioade fiscale prezentate la Biroul Național de Statistică, precum și rapoarte ce țin de câștigurile salariale, costul forței de muncă, alte date relevante care vor fi solicitate la necesitate. Analiza economico-financiară cuprinde:
- a) analiza structurii patrimoniale; lichidității și fluxului de numerar;
 - b) analiza profitabilității;
 - c) analiza situației privind forța de muncă;
 - d) analiza produselor/serviciilor, canalele de distribuție, cererea pe piață, segmentul de piață ocupat și prognozele de viitor, concurenții existenți pe piață, portofoliul de clienți existenți și potențiali;
 - e) analiza prognozei vânzărilor, indicatorilor financiari previzionați și a posibilității de atingere a acestora.
- 3) Analiza proiectului investițional** - presupune aprecierea fezabilității și corespunderii investițiilor propuse cu scopul și obiectivele Programului. La realizarea acestora se va determina:
- a) **Expertiza tehnico-economică**
 - respectarea condițiilor de co-finanțare prevăzute de Program;
 - 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;
 - încadrarea proiectului înaintat spre finanțare în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantului;
 - fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu [Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program \(Anexa nr.4\)](#);
 - corespunderea prețurilor de achiziție a bunurilor / serviciilor ce fac obiectul investiției cu prețurile de referință (*proces care se va efectua de către specialistul de achiziții în cadrul UIPAC în comun cu responsabilii subdiviziunii de evaluare*);
 - capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului.
 - b) **Potențialul de creștere și internaționalizare a afacerii**

- introducerea inovațiilor în procesele tehnologice, implementarea modelelor noi de afaceri;
- potențialul de extindere pe noi piețe, majorare a exporturilor, integrare în lanțurile valorice regionale și globale, substituie a importurilor;
- intenția, pregătirea pentru implementarea standardelor și/sau certificatelor internaționale.

c) **Impactul de mediul și social**

- evaluarea activității solicitantului și a proiectului investițional din perspectiva impactului asupra mediului și a aspectelor de sănătate și securitate a muncii angajaților. Evaluarea impactului de mediul și social se efectuează de experți antrenați de către UIPAC cu completarea și semnarea *Raportului de verificare de mediu și socială (Anexa nr. 2)*.

- 4) **Analiza riscurilor** – presupune evaluarea prin prisma eventualelor riscuri care pot surveni în realizarea cu succes a proiectului și/ sau afacerii. Acestea se vor referi la capacitatea de a realiza investiția preconizată, de a administra afacerea, de a valorifica investiția conform celor prevăzute în buget. În dependență de nivelul riscurile identificate dosarului i se va atribui un grad de risc: sporit, mediu, minim, care va fundamenta decizia de finanțare.
38. În dependență de gradul de risc identificat responsabilii de evaluare pot solicita documente suplimentare necesare pentru argumentarea opiniei. Acestea se referă, dar nu se limitează la: ordine de plată pentru avansuri acordate, confirmarea împrumutătorului privind acceptarea acordării împrumutului în vederea asigurării contribuției proprii, descifrări și informații din evidența contabilă privind situația economico-financiară a solicitantului la momentul evaluării, contracte / precontracte / corespondență ce întemeiază creșterea volumelor produselor fabricate / serviciilor prestate regăsite în prognozele indicatorilor economico-financiar, alte acte / informații relevante.
39. Etapele de analiză a dosarelor se realizează, de regulă, de diferiți angajați ai subdiviziunii responsabile de evaluarea pre-finanțare. În dependență de complexitate, aceasta poate fi realizată și de o singură persoană, la decizia șefului subdiviziunii. Evaluarea pre-finanțare a dosarelor se efectuează conform [Grilei de evaluare \(Anexa nr. 5\)](#).
40. Solicitanții care nu au acumulat punctajul minim necesar pot primi recomandări privind dezvoltarea proiectului investițional, instruirea unor angajați și/sau ajustarea actelor depuse, atât din partea reprezentanților IP ODA cât și UIPAC.
41. Rezultatele evaluării dosarului se includ în [Raportul de evaluare \(Anexa nr. 6\)](#) care 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 conține obligatoriu concluzia responsabililor de evaluarea pre-finanțare privind oportunitatea finanțării proiectului investițional ori respingerii acestuia, semnată de către responsabili de evaluare pre-finanțare și de către șeful ierarhic superior. Pentru situațiile în care solicitantul

conform [Grilei de evaluare](#) înregistrează punctaj ”0” la cel puțin unul din criterii, proiectul investițional se recomandă spre respingere fără analiza compartimentelor ulterioare constatării din [Raportul de evaluare](#).

42. În procesul de evaluare pre-finanțare, la necesitate, poate fi solicitată opinia unor experți externi care vor elabora și prezenta o expertiză tehnică a proiectului în vederea corespunderii acestuia priorităților și obiectivelor Programului. Actele care confirmă expertiza efectuată constituie *Raportul de evaluare pre-finanțare a expertului* semnat corespunzător.
43. În dependență de gradul de risc identificat, în procesul de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi organizate interviuri sau vizite la locul desfășurării afacerii după cum urmează:
- a) *Interviul, în orice formă* (telefonic, on line sau fizic), are drept scop aprecierea capacității solicitantului de a realiza cu succes proiectul investițional. Concluziile interviului se includ în [Raportul de evaluare](#).
 - b) *Vizita la locul de desfășurare a afacerii* are drept scop confirmarea intenției de realizare a investiției, realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. Concluziile vizitei respective se includ în [Raportul de evaluare](#). Vizita la locul desfășurării afacerii poate fi efectuată de responsabili de evaluare pre-finanțare cât și de responsabili de monitorizarea post-finanțare.
44. Termenul de evaluare pre-finanțare a dosarului și pregătirea [Raportului de evaluare](#) nu va depăși 5 zile lucrătoare din momentul inițierii etapei de evaluare pre-finanțare. În cazul efectuării vizitei în teren, desfășurării interviului, solicitării expertizei tehnice sau necesitatea prezentării unor acte suplimentare de către solicitant, termenul se prelungește cu încă 5 zile lucrătoare.
45. La solicitarea argumentată în formă scrisă a solicitantului termenul de evaluare poate fi extins cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Dacă solicitantul nu prezintă actele sau informația adițională necesară pentru argumentarea opiniei responsabilului de evaluare Raportul de evaluare se va întocmi reieșind din datele de care s-a dispus la acea etapă. Acesta poate constitui motiv de înaintarea dosarului către Comitetul de finanțare și risc cu recomandarea de respingere.
46. La etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor, pot fi acceptate doar ajustări la proiectul investițional. 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, 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.

47. Articolele de investiții din proiectul investițional propuse spre aprobare în [Raportul de evaluare](#) se vor indica, fără denumirea brandului, modelului, seriei, etc, dar cu specificarea caracteristicilor minime acceptabile. În cazul când acest fapt nu este relevant pot fi indicați parametrii corespunzători cu specificarea *”sau cu caracteristici similare ori mai performante”*. Pentru utilajele complexe ce includ dotări suplimentare distincte față de utilajul de bază se va specifica despre acest fapt.
48. Dacă la etapa de evaluare pre-finanțare a dosarelor se constată că articolele de investiții nu corespund cu scopul și obiectivele Programului, dar se încadrează în scopul și obiectivele altui Program de suport financiar nerambursabil gestionat de IP ODA, dosarul, în baza unei cereri în formă scrisă a solicitantului, poate fi redirectionat pentru evaluare în cadrul altui Program.
49. 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 implementare 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. În cazul în care solicitantul aplică repetat în cadrul Programului curent, aprobarea unui nou proiect se va realiza doar după finalizarea implementării proiectului anterior.

Aprobarea suportului financiar nerambursabil

50. 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 și se consemnează în procesul verbal al ședinței.
51. În procesul de examinare, Comitetul de finanțare și risc al IP ODA va urmări corespunderea proiectelor investiționale cu scopul, obiectivele și cerințele Programului, precum și va ține cont de viabilitatea afacerii, atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului.
52. În vederea asigurării atingerii indicatorilor de rezultat ai Programului, la adoptarea deciziei privind acceptarea finanțării proiectelor investiționale, Comitetul de finanțare și risc al IP ODA poate interveni cu recomandări și / sau condiționări, care se referă, dar nu se limitează la:
- a) stabilirea și menținerea pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului investițional a câștigului salarial mediu brut pe întreprindere în mărime de cel puțin 70% din câștigul salarial mediu pe ramură;
 - b) capitalizarea profitului net pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului investițional;

- c) realizarea într-un termen prestabilit a altor angajamente care sunt necesare sau reies din implementarea proiectului investițional;
- 53.** În cazul în care vor fi înregistrate mai multe solicitări de acordare a suportului financiar se va aplica principiul primul venit – primul servit în limita bugetului disponibil. Totodată prioritate se va acorda afacerilor care înregistrează punctaj cât mai bun în cadrul procesului de evaluare pre-finanțare

Respingerea suportului financiar nerambursabil

54. Motivele de respingere a dosarelor:

- a) necoresponderea criteriilor și cerințelor de eligibilitate ale Programului;
 - b) solicitantul înregistrează restanțe față de bugetul public național în valoare mai mare de 5000,00 lei;
 - c) neacumularea punctajului minim necesar, conform grilei de evaluare pre-finanțare;
 - d) solicitantul a furnizat acte și declarații evident false care nu corespund realității;
 - e) proiectul investițional nu este viabil;
 - f) 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;
 - g) solicitantul este beneficiar în alte programe de suport implementate de IP ODA și nu a implementat conform alte proiecte investiționale;
 - h) dosarul a fost clasat în categoria de risc sporit;
 - i) implementarea proiectului investițional nu va asigura realizarea / atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului;
 - j) există riscul desfășurării activității economice informale;
 - k) alte motive întemeiate (se vor specifica).
- 55.** În termen de 2 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și risc, subdiviziunea responsabilă de evaluarea pre-finanțare informează solicitantii privind decizia adoptată și, în cazul în care au fost înaintate, recomandările și / sau condiționările Comitetului de finanțare și risc. Pentru dosarele respinse mesajul de informare va include argumentarea motivului respingerii.
- 56.** Dosarele acceptate se transmit subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă. Dosarele respinse se transmit spre arhivare conform procedurii.

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

Perfectarea și încheierea Contractului de finanțare

- 57.** În termen de 4 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței Comitetului de finanțare și de risc, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora contractul de finanțare și

va informa solicitantul, prin telefon și e-mail, despre perioada când va fi semnat contractul de finanțare.

58. 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.
59. În cazul în care, în urma coordonării contractului cu Beneficiarul aprobat sunt înaintate propuneri de modificare a contractului, aceste modificări vor fi coordonate suplimentar cu alte subdiviziuni, potrivit competenței.
60. 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, cu avizul Secției juridice și al achizițiilor, va asigura completarea contractului-tip de finanțare nerambursabilă, conform condițiilor fixate în procesul-verbal al ședinței.
61. Până la încheierea contractului de finanțare subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va obține graficul privind prognoza termenului de achiziție a articolelor de investiții aprobate în cadrul proiectului investițional. În cazul în care în actele depuse la aplicarea la Program survin careva modificări, Beneficiarul este responsabil de prezentarea actelor respective până la data semnării contractelor de finanțare.
62. Contractul de finanțare se semnează de către părți:
 - a) *fie cu semnătură olografă* – în două exemplare, dintre care un exemplar se înmânează Beneficiarului, iar celălalt se păstrează la IP ODA;
 - b) *fie cu semnătură electronică avansată calificată* – în cazul în care părțile contractului de finanțare au convenit încheierea acestuia prin schimb de documente electronice.
63. 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 lucrătoare de la adoptarea unei astfel de decizii de către subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii.
64. 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.

Procesul de achiziții a bunurilor/serviciilor de către Beneficiar în cadrul Programului

65. Persoana responsabilă din cadrul IP ODA și specialistul de achiziții în cadrul UIPAC sunt responsabile pentru verificarea și aprobarea documentelor prezentate de către Beneficiarul de grant privind selectarea prestatorilor de servicii/furnizorilor de bunuri în cadrul proiectului investițional.
66. În termen de maxim 2 luni, în cazul în care beneficiarul a identificat alt prestator/furnizor decât cel indicat la etapa de aplicare/evaluare a dosarului, acesta urmează să notifice IP ODA/UIPAC printr-o notă informativă și să completeze Fișa de selectare a Prestatorului/Furnizorului.
67. În acest context, Beneficiarul va trebui să prezinte spre examinare Fișa de verificare a achizițiilor după un model standardizat și în procesul de evaluare să obțină acceptul din partea specialistului de achiziții din cadrul UIPAC a prestatorilor și / sau furnizorilor selectați de către Beneficiar.

Dispoziții generale privind practicile comerciale

68. Metoda de selectare a contractului cu prestatorii de servicii/furnizori de bunuri aparține Beneficiarului de grant.
69. Pentru selectarea prestatorilor de servicii/furnizorilor de bunuri Beneficiarul va elabora termeni de referință sau specificații tehnice, cerințele față de companii sau produse solicitate pentru asigurarea evaluării corecte și transparente. Anunțurile de selectare vor fi publicate pe resursele web sau în ziare, dar nu reprezintă o condiție obligatorie în cadrul practicilor comerciale. Evaluarea și selectarea prestatorilor de servicii/furnizorului de bunuri se va face în baza criteriilor de calitate, încredere, performanță, preț și decizia argumentată a beneficiarului.
70. Beneficiarul are dreptul de a semna contracte cu un prestator de servicii direct prestabilit atunci când alternativa de a lansa un concurs a fost examinată și a renunțat din următoarele cazuri:
 - a) existența unui contract implementat cu succes anterior;
 - b) nu există necesitatea de a contacta mai mulți prestatori
 - c) când serviciile necesare sunt solicitate de la un consultant/furnizor îngust specializat cu experiență specifică;
 - d) alte cauze bine justificate.

Executarea Contractului de finanțare și realizarea proiectului investițional

71. Suportul financiar nerambursabil va fi alocat de IP ODA/UIPAC conform principiului de rambursare post investiție efectuată în baza setului complet de acte confirmative și respectării de către beneficiar a prevederilor contractului de finanțare.

72. După examinarea documentelor confirmative privind efectuarea investiției din contribuția proprie, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va elabora o [Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmarea efectuării investiției](#) (*Anexa nr. 7*). Examinarea documentelor confirmative și elaborarea notei de serviciu se va realiza în termen maxim de 10 zile lucrătoare de la recepționarea documentelor de la Beneficiar.
73. Suportul financiar poate fi transferat direct către beneficiar doar după prezentarea setului complet de documente confirmative privind investirea contribuției proprii a beneficiarului.
74. Suportul financiar aprobat din resursele Băncii Mondiale, va fi transferat de către UIPAC direct către beneficiar în baza [Cererii de decontare](#) (*Anexa nr.8*) prezentată de către IP ODA în adresa UIPAC.
75. La solicitarea beneficiarului suportul financiar aprobat poate fi transferat pe măsura implementării activităților eligibile în cadrul proiectului investițional aprobat, per fiecare activitate implementată separat.
76. 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.
77. În vederea efectuării transferului către beneficiar, șeful subdiviziunii responsabile (manager UIP) va coordona [Nota privind oportunitatea acordării finanțării nerambursabile](#) și în temeiul acesteia va elabora *Lista consolidată a plăților beneficiarilor de granturi*, care va include detaliile necesare per fiecare beneficiar pentru efectuarea plăților la data respectivă.
78. 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.
79. În procesul de aprobare, șeful subdiviziunii/conducerea IP ODA poate solicita de la specialiștii responsabili orice informații necesare despre beneficiar, dosar și/sau proces.
80. În cazul respectării condițiilor contractuale de către Beneficiar, transferarea mijloacelor suportului financiar nerambursabil se efectuează pentru categoriile de cheltuieli indicate în Contractul de finanțare, timp de 20 zile lucrătoare din data aprobării [Notei privind oportunitatea acordării suportului financiar nerambursabil](#) (*Anexa 7*) de către șeful subdiviziunii responsabile, iar în cazul proiectelor finanțate din resursele Băncii Mondiale – din data [Cererii de decontare](#) (*Anexa nr.8*), prezentată de către IP ODA în adresa UIPAC.

- 81.** În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, setul de documente ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, (documente confirmative) sunt:
- a) contract de prestări servicii și/sau de antrepriză;
 - b) contracte de vânzare-cumpărare pentru bunurile ce depășesc valoare de 20 mii lei;
 - c) facturi fiscale/ declarații vamale/ facturi invoice;
 - d) ordine de plată/ extras bancar;
 - e) acte de predare-primire a serviciilor/lucrărilor;
 - f) livrabilele obținute urmare accesării serviciilor de dezvoltare a afacerii;
 - g) alte acte necesare, după caz (certificate de conformitate (CE), certificate de garanție, etc.).
- 82.** Termenul de implementare a proiectului investițional constituie maxim 12 luni. Termenul de efectuare a investiției poate fi prelungit cu maxim 12 luni, doar în baza unei cereri scrise depuse de către Beneficiar, conform Manualului operațional.
- 83.** În situații excepționale, argumentate și probate, subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va examina solicitările de prelungire pentru o perioadă mai mare a termenelor prevăzute în contractul de finanțare și vor elabora o notă de serviciu către conducerea I.P ODA privind oportunitatea extinderii acestora.
- 84.** Transferarea suportului financiar nerambursabil nu va fi efectuată în cazul în care:
- a) beneficiarul nu a efectuat achiziția cu bună credință, valoarea de achiziție a articolelor de investiție fiind vădit majorată;
 - b) beneficiarul nu a efectuat achiziția în mod transparent și echitabil, fiind inclus conflictul de interese, luând în considerație noțiunea conflictului de interese conform Manualului operațional;
 - c) investiția efectuată nu corespunde articolelor de investiție prevăzute în proiectul investițional și contractul de finanțare;
 - d) nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor și de prezentare a documentelor confirmative în acest sens;
 - e) beneficiarul nu acceptă sau se eschivează de la vizita din partea IP ODA și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității;
 - f) bunurile/serviciile/lucrările au fost procurate de la persoane fizice care nu practică activitate de întreprinzător;
 - g) investiția a fost efectuată cu încălcarea prevederilor contractului de finanțare sau a legislației în vigoare.
- 85.** În cazurile prevăzute la pct. 80, 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 investițiile

86. Documentele confirmative privind investițiile efectuate, sunt prezentate la adresa de e-mail menționată în contractul de finanțare, scanate și contrasemnate cu semnătură electronică calificată de către Beneficiar sau la sediul IP ODA semnate olograf.
87. Documentele confirmative prezentate la adresa de e-mail menționată în contractul de finanțare, scanate și contrasemnate cu semnătură electronică calificată urmează a fi însoțite de o [Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate](#) (*Anexa nr. 9*), iar în cazul proiectelor finanțate din resursele Băncii Mondiale, antreprenorul va prezenta și o [Cerere privind alocarea finanțării nerambursabile](#) (*Anexa nr. 10*).
88. 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.
89. Nu vor fi acceptate documente confirmative privind efectuarea investiției care:
- a) conțin corectări ori alte erori;
 - b) sunt întocmite cu admiterea conflictelor de interese;
 - c) nu au tangență cu articolele de investiții indicate în contractul de finanțare;
 - d) sunt evident suspect de false.

Procedura de modificare a Contractului de finanțare/proiectului investițional

90. Contractul de finanțare este obligatoriu pentru părțile semnatare 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.
91. 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.
92. Subdiviziunea responsabilă de relația cu beneficiarii va analiza cererea, va aprecia motivele de modificare 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 de risc. În cazul în care se aprobă modificarea contractului de finanțare de către Comitetul de finanțare și risc, se va încheia un acord adițional.
93. 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.

94. 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.
95. 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 aceeași parametri tehnici similari ori versiuni mai performante;
 - d) alte modificări, ce nu afectează scopul proiectului investițional.
96. Modificarea datelor generale ale contractului de finanțare (rechizite bancare, date de contact, denumirea întreprinderii, etc.) se consideră modificare nesubstanțială.
97. 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.
98. Dosarul de finanțare este predat subdiviziunii responsabile de monitorizare prin intermediul unui Registru de predare-primire cu completarea unei [Fișe de predare](#) (*Anexa nr. 11*) care conține sumarul dosarului de finanțare și documentele confirmative privind valorificarea proiectului investițional.

VII. MONITORIZARE, ARHIVARE ȘI EVALUARE POST-FINANȚARE

Procedura de monitorizare pentru companiile finanțate din bugetul de stat

99. 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, precum și identificarea și diminuarea potențialelor riscuri.
100. 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.

- 101.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.
- 102.În urma evaluării de conformitate, subdiviziunea responsabilă de monitorizare semnează recepționarea dosarului de finanțare. În cazul depistării unor iregularități, dosarul de finanțare este întors subdiviziunii responsabile de relația cu beneficiarii pentru aducerea în concordanță.
- 103.Perioada de monitorizare a beneficiarilor de suport financiar durează 24 luni de la data transferării ultimei tranșe a finanțării nerambursabile de către IP ODA/ UIPAC.
- 104.Companiile finanțate din resursele Băncii Mondiale sunt monitorizate de către specialistul UIPAC conform prevederilor MO MGF, iar dosarele finanțate din bugetul de stat sunt monitorizate de subdiviziunea responsabilă din cadrul IP ODA. Pe toată perioada de monitorizare responsabilii implicați în proces vor asigura sinergia acțiunilor desfășurate întru evitarea dublei raportări din partea beneficiarilor sau monitorizări ai acestora.
- 105.Monitorizarea se realizează în **mai multe** etape: (a) monitorizare din oficiu, (b) monitorizare post-finanțare și (c) monitorizare finală:
- a) *Monitorizarea din oficiu* – prevede monitorizarea sistematică a beneficiarilor Programului prin colectarea informației din rapoartele de progres prezentate de beneficiar, cu privire la modul de implementare a proiectelor investiționale, precum și contribuția acestuia la atingerea obiectivelor și indicatorilor de rezultat ai Programului. Monitorizarea din oficiu se aplică tuturor beneficiarilor Programului.
 - b) *Monitorizarea post-finanțare* - prevede vizita la locul desfășurării afacerii în primele 12 luni ale perioadei de monitorizare și are drept scop confirmarea gradului de realizare a investiției, precum și realitatea, legalitatea și existența operațiunilor economico-financiare. În baza activităților de monitorizare se întocmește [Fișa de monitorizare post-finanțare](#), semnată de angajatul subdiviziunii, care va fi inclusă în dosarul de finanțare, în original (*Anexa nr. 12*). Fișa de monitorizare post-finanțare este însoțită de probe privind existența bunurilor achiziționate în cadrul programului inclusiv de rapoarte financiare, dări de seamă fiscale, extrase din registru de evidență a persoanelor juridice, precum și alte acte relevante..
 - c) *Monitorizarea finală* - prevede vizita la locul desfășurării afacerii în termen de până la 6 luni după expirarea perioadei de monitorizare și presupune evaluarea realizării obligațiilor asumate în cadrul contractului de finanțare, inclusiv atingerea indicatorilor de rezultat. Pentru o evaluare cât mai eficientă, monitorizarea finală va include colectarea de rapoarte financiare, dări de seamă fiscale, extrase din registru de evidență a persoanelor juridice, precum și alte acte relevante. În baza activităților de monitorizare

se întocmește [Fișa de monitorizare finală](#) (*Anexa nr. 13*). Aceasta este însoțită de probe privind existența bunurilor și includerea acestora în evidența contabilă.

- 106.** Monitorizarea post-finanțare și finală poate avea loc fără deplasarea la locul desfășurării afacerii în condițiile în care există suficiente informații și probe pentru a determina realizarea obligațiilor asumate de beneficiar în cadrul contractului de finanțare. Pentru beneficiarii care în baza rapoartelor de progres se clasifică în categoria de sporit, obligatoriu se efectuează monitorizarea la locul desfășurării afacerii.
- 107.** Monitorizarea din oficiu se realizează de către subdiviziunea responsabilă de monitorizare și de către reprezentanții UIPAC. La colectarea de la beneficiari a rapoartelor de progres se va asigura corelarea între toți responsabilii implicați în proces întru evitarea dublei raportări din partea beneficiarilor.
- 108.** Procesul de monitorizare la locul desfășurării afacerii a beneficiarilor este efectuat de un reprezentant al subdiviziunii responsabile de monitorizare, delegat prin ordinul conducerii IP ODA. Pentru proiectele finanțate din resursele Băncii Mondiale procesul de monitorizare este efectuat de reprezentanții UIPAC. Beneficiarii sunt înștiințați cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de efectuarea vizitei, în vederea asigurării condițiilor necesare efectuării misiunii și a disponibilității personalului implicat în asigurarea accesului la locul desfășurării activității.
- 109.** 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.
- 110.** În cazul în care în procesul de monitorizare 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. 14*), cu termene clar stabilite.
- 111.** În cazul în care beneficiarul, în procesul de monitorizare nu manifestă deschidere, nu realizează acțiunile menționate în notificare sau sunt întrunite alte condiții care duc la imposibilitatea realizării monitorizării post-finanțare, dosarul este predat subdiviziunii juridice pentru întreprinderea acțiunilor care se cuvin.
- 112.** Monitorizarea se încheie cu întocmirea și semnarea [Actului de monitorizare finală](#) (*Anexa nr. 15*), în două exemplare, care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare, cu anexarea copiilor următoarelor documente:
- a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice/întreprinzătorilor individuali/registrul gospodăriilor țărănești (*se extrag din registrele de stat de către responsabil*);
 - b) situațiile financiare, dările de seamă unificate 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) declarația pe proprie răspundere a beneficiarului privind numărul de salariați;
- d) dări de seamă ce confirmă plățile salariale, reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate (IPC21; IALS);
- e) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului;
- f) informații din evidența contabilă privind activitatea pentru anul în curs (*balanța de verificare a soldurilor conturilor contabile*);
- g) 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.

113. Pentru proiectele investiționale finanțate din resursele Băncii Mondiale monitorizate de către UIPAC, subdiviziunea responsabilă de monitorizare din cadrul IP ODA, va colecta rapoartele de progres prezentate de beneficiari și va întocmi [Actul final de monitorizare finală](#) cu anexarea copiilor documentelor indicate în pct. 108.

114. Odată finalizată monitorizarea, dosarul de finanțare este direcționat spre arhivare. Acesta conține [actele obligatorii ale dosarului de finanțare](#) (*Anexa nr. 16*) și probele acumulate în relația cu beneficiarul, inclusiv o filă care prezintă lista de acte incluse și numărul de pagini.

Procedura de evaluare a impactului

115. 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.

116. 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.

117. Pentru proiectele investiționale finanțate din resursele Băncii Mondiale evaluarea de impact poate fi efectuată și de către reprezentanții UIPAC. Se va asigura ca datele să fie compilate în vederea măsurării integrale a impactului Programului.

118. La colectarea de la beneficiari a datelor statistice și informațiilor necesare evaluării impactului se va asigura corelarea între toți responsabilii implicați în proces întru evitarea dublei raportări din partea beneficiarilor.

Procedura de arhivare a dosarelor

119. 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.

120. Procesul de arhivare prevede includerea dosarului în registrul de arhivare cu atribuirea unui număr unic și se finalizează cu transmiterea dosarului în arhivă.
121. 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. 16*.
122. Toate documentele incluse în dosarul de finanțare vor fi verificate privind corectitudinea și corespunderea cu originalele și cu probele rezultate din relația cu beneficiarul.
123. 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.
124. 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.
125. Odată arhivate, dosarele de finanțare pot fi preluate doar prin act de predare-primire aprobat de Director. Persoanele care au acces la dosarele de finanțare arhivate poartă răspundere pentru integritatea fizică a acestora.
126. Procedura de arhivare se referă inclusiv și la dosarele respinse pe parcursul implementării Programului din varii motive prevăzute de Manualul operațional.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

127. 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.
128. 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 sistat genul de activitate de bază, pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din contul Programului;
- d) beneficiarul nu acceptă, se eschivează de monitorizarea din partea IP ODA/ UIPAC și/sau furnizează acte, declarații false care nu corespund realității sau nu prezintă documentele confirmative;
- e) nu a fost atins scopul și obiectivele proiectului investițional;
- f) 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.

129.Returnarea resurselor financiare se efectuează prin una din următoarele metode:

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

130.Toate documentele confirmative și/sau alte acte anexate la dosar vor conține semnătura/data/numele/prenumele (însoțit de textul Copia corespunde cu originalul, după caz) responsabilului din cadrul IP ODA, care a recepționat și verificat actele depuse (privitor la corectitudinea întocmirii, existența semnăturilor, corespunderea datelor cu obiectul investiției aprobat, etc.).

131.Pentru toate documentele prezentate cu semnătura electronică calificată la dosar se va anexa confirmarea verificării prin intermediul serviciului guvernamental de semnătură electronică MSign.

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

133.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.

134.La momentul transmiterii dosarului subdiviziunii juridice, acesta va conține suplimentar:

- a) 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.;
- b) lista cu enumerarea documentelor din dosarul beneficiarului, cu numerotarea fiecărei pagini.

- 135.** Adresa de e-mail indicată în Formularul de aplicare va fi utilizată pentru comunicarea în raport cu solicitantul a rezultatului în procesul de aplicare, procesare, evaluare pre-finanțare a dosarului de finanțare și monitorizare a proiectului investițional.
- 136.** 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.
- 137.** Manualul operațional, inclusiv modificările ulterioare vor fi aduse la cunoștința angajaților IP ODA, inclusiv fiind coordonate preliminar cu partenerii externi IP ODA implicați în implementarea Programului.
- 138.** Prezentul Manual operațional intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul IP ODA.

ANEXE

Prezentul Manual operațional conține următoarele anexe:

Anexa nr. 1 – Fișa de verificare de mediu și socială;

Anexa nr. 2 - Raport de verificare de mediu și socială;

Anexa nr. 3 – Criterii și activități eligibile ale Programului;

Anexa nr. 4 – Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program;

Anexa nr. 5 – Grila de evaluare a dosarului solicitantului la Program;

Anexa nr. 6 – Raport de evaluare;

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

Anexa nr. 8 – Cerere de decontare a contribuției de grant din resursele Băncii Mondiale;

Anexa nr. 9 – Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate;

Anexa nr.10 – Cerere privind alocarea finanțării nerambursabile în cadrul Programului;

Anexa nr. 11 – Fișă de predare;

Anexa nr. 12 – Fișă de monitorizare post-finanțare;

Anexa nr. 13 – Fișă de monitorizare finală;

Anexa nr. 14 – Notificare de remediere a abaterilor constatate;

Anexa nr. 15 – Act de monitorizare finală;

Anexa nr. 16 – Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare.

FIȘA DE VERIFICARE DE MEDIU ȘI SOCIALĂ

pentru afaceri existente

Partea 1

(se completează de solicitant)

1. Aplicant / denumirea întreprinderii:

2. Descrierea succintă a domeniului de activitate și investițiilor finanțate:

...

3. Indicați intrările, ieșirile (de produse) și deșeuri:

Materia primă procesată

Resursele naturale și energie folosită în activitatea operațională/ de producere (apa/canalizare, gaz, energie)

Produse finale

Efluenții și deșeuri tehnologice

Materiale secundare

Gestionarea deșeurilor

4. Aspecte de mediu asociate activităților operaționale (ex., potențiale impacturi/riscuri, deșeuri solide de producere, deversarea apelor contaminate, emisii de poluanți în atmosferă, zgomot ș.a. (după caz); măsurile de minimizare/reducere implementate în procesul operațional, acțiuni preventive ș.a.)

...

5. Aspecte sociale și impact potențial

5.1. Sănătatea și securitatea comunității

(a) Activitatea este desfășurată în zonă rezidențială? (DA/NU)

(b) Este afectată comunitatea de activitatea întreprinderii (zgomot, poluarea aerului, solului, alți factori nocivi)? (DA/NU)

Dacă „DA”, oferiți detalii în punctul (c) mai jos

(c) Se iau măsuri de protecție și minimizare a impactului asupra comunității? (DA /NU)

Dacă „DA”, denumiți: (i)..., (ii)...

(d) Au fost primite plângeri sau solicitări din partea comunității din apropierea afacerii? (DA/NU)

Dacă „DA”, care este statutul soluționării plângerilor – soluționate sau în proces de soluționare

(e) Activitatea desfășurată necesită teren adițional care urmează să fie achiziționat? (DA/NU)

5.2. Sănătatea și securitatea angajaților

(a) Numărul de contracte semnate cu anagajații

(b) Numărul de femei angajate

(c) Vârsta minimă a personalului anagajat

(d) Există risc pentru sănătatea și securitatea angajaților? (NU/Minor/Moderat/Crescut)

Dacă Minor/Moderat sau Crescut – completați tabelul de mai jos

Măsuri de protecție luate:

Haine și echipament de protecție asigurat?

Instruire privind sănătatea și securitatea în muncă s-a efectuat? (meționați când a fost efectuată ultima instruire)

Persoană responsabilă de sănătate și securitate este numită?

DA / NU

Persoană responsabilă de tehnica securității în incendii numită?
 Aerisirea spațiului de lucru efectuată?
 Apa potabilă asigurată?
 Spațiu pentru odihnă, recreere și prînz asigurat?
 Instruire la angajarea noului personal efectuată?
 Registrul incidentelor/accidentelor existent?
 Trusa de prim ajutor existentă și echipată cu tot ce e necesar?
 Plângeri de la anagajați privind sănătatea și securitatea, violență bazată pe gen și agresiune sexuală au fost înregistrate?

6. Conformarea normelor de reglementare în vigoare (în baza, de ex., autorizațiilor deținute sau/și concluziilor inspecțiilor de protecție a mediului, muncii, sanitare, altele)

...

7. Acte permise disponibile (autorizațiile, licențele ș.a., conform legislației naționale și relevante activităților desfășurate, specificați dacă este cazul):

- ▶ Acord de mediu
- ▶ Expertiza Ecologică de Stat
- ▶ Autorizația de mediu pentru folosința specială a apei
- ▶ Autorizația de emisie a poluanților în atmosferă de la surse fixe
- ▶ Act permis pentru gestionarea deșeurilor (autorizație, contract alt.)
- ▶ Licența privind genurile speciale de activitate (specificați)
- ▶ Licența pentru exploatare și gestionarea zăcămintelor de substanțe minerale utile
- ▶ Permis/autorizația privind gestionarea florei și faunei sălbatice
- ▶ Autorizația sanitar-veterinară/sanitară de funcționare
- ▶ Certificat de înregistrare oficială pentru siguranța alimentelor
- ▶ Acord pentru export de plante
- ▶ Autorizația pentru importul, exportul, reexportul substanțelor ce distrug stratul de ozon
- ▶ Alte documente conform legislației naționale (specificați)

Nr., termen de valabilitate

Important: Solicitantul este responsabil pentru obținerea, în prealabil, a autorizațiilor și permiselor necesare, care sunt relevante activităților desfășurate, și sunt emise de către autoritățile centrale sau teritoriale (Agenția de Mediu, Centrul de Sănătate Publică, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor ș.a.). **Copiile documentelor permise vor fi anexate la prezenta Fișă.**

8. Plățile privind mediul înconjurător: (de ex. pentru folosirea resurselor naturale, poluarea mediului și depozitarea deșeurilor de producție în baza Legii nr. 1540-XIII din 25.02.1998; POLMED, EMPOLDEP sau alt.)

Destinația plății	Total calculat pe an, lei	Ultima plată, data/lei

Notă: Mărimea plății se calculează conform „Instrucțiunii privind modul de calculare și achitare a plăților pentru emisiile și deversările de poluanți și depozitarea deșeurilor”, aprobată prin Ordinul MADRM nr. 15 din 22.01.2019.

Aplicant **Semnătura:** _____ **Data:** _____

Anexa nr. 2
la Manualul operațional

RAPORT DE VERIFICARE DE MEDIU ȘI SOCIAL
pentru afaceri existente

Partea 2

(se completează de către consultanții în aspecte de mediu și sociale UIPAC/ODA)

Denumirea Solicitant: domeniu/gen de activitate

1. Activitățile aplicantului **NU se regăsesc** în Lista activităților, care NU sunt finanțate în cadrul Programului de granturi? (Da / Nu)*
* Activitățile, care nu sunt finanțate în cadrul Programului de granturi sunt descrise în punctele 67-68 ale Manualului Operațional privind oferirea de granturi
2. Categoria sub-proiectului (A – risc substanțial, B – moderat, C – minor)
3. Screening-ul inițial de mediu și social a fost realizat corespunzător de către aplicant (Da / Nu)
4. Activitatea aplicantului este în conformitate cu cerințele de mediu (Da / Nu)
5. Activitatea aplicantului reprezintă risc pentru comunitate (Da – minor, moderat, substanțial / Nu)
6. Activitatea aplicantului reprezintă risc pentru angajați (DA – minor, moderat, substanțial / Nu)
7. Măsuri de protecție pentru anagajați sunt luate? (Da / Nu/ n-a)
8. Au fost obținute toate actele permise relevante activității desfășurate? (Da / Nu)
9. Au fost efectuate plățile pentru poluarea mediului (ex.: POLMED, EMPOLDEP sau alt.)? (Da / Nu / n-a)

?
?
?
?
?
?
?
?
?

Concluzii

MODEL: Activitățile planificate în cadrul acordului de grant vor avea un impact pozitiv asupra dezvoltării durabile a întreprinderii și vor contribui la îmbunătățirea condițiilor de producere, minimizarea impactului asupra mediului natural și societății.

Afacerea nu are impact negativ asupra comunității. Riscurile de sănătate și securitate a angajaților sunt gestionate corespunzător.

Totodată, la momentul evaluării de mediu și sociale a activităților desfășurate, s-a constatat, că Aplicantul nu a finalizat procedura de autorizare pentru folosința apei în scopuri de producere.

Prevederile de etică și conduită sunt incluse în regulamentul intern al instituției, dar nu include cerințe sau prevederi speciale privind combaterea exploatării sexuale, abuzului și agresiunii.

Pentru prezenta solicitare de grant se recomandă aprobarea cofinanțării cu condiția, că Aplicantul va respecta cerințele legislației naționale de mediu și sociale relevante activităților în industrie apicolă, și va asigura realizarea acțiunilor necesare conform Planului de mai jos, urmînd a fi inclus ca Anexa la Acord de grant si asumat pentru executare de către Beneficiar în termenii stabiliți.

Planul de acțiuni necesare a fi realizate de către Aplicant/implementator

Descrierea acțiunii și norma/cerința aferentă	Indicator de realizare	Data limită sau termen
1)		
2)		
3)		

Consultant aspecte de mediu UIPAC/ODA: _____ **Semnătura:** _____ **Data:** _____

Consultant aspecte sociale UIPAC/ODA: _____ **Semnătura:** _____
Data: _____

Anexa nr. 3
la Manualul operațional

Criterii și activități eligibile ale Programului

Criterii de eligibilitate ale Programului:

În cadrul prezentului Program pot participa întreprinderile definite ca IMM conform Legii nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, care întrunesc cumulativ următoarele criterii:

- 1) sunt înregistrate în Registrul de stat al persoanelor juridice din Republica Moldova;
- 2) au prezentat situații financiare anuale Biroului Național de Statistică pentru cel puțin ultimii doi ani de activitate consecutivi, perioadă în care demonstrează o evoluție sustenabilă a indicatorilor economici, cu excepția anilor în care au fost declarate stare de urgență conform Legii nr. 212/2004 privind regimul stării de urgență, de asediu și de război;
- 3) nu sunt parte a unui grup de întreprinderi al cărui număr de angajați și venituri din vânzări sau active totale deținute cumulativ depășesc condițiile pentru definirea întreprinderilor mici și mijlocii stabilite la art. 4 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii.

Activități economice eligibile în cadrul Programului

Nr. crt.	Secțiunea activității economice	Clasa activităților economice eligibile (conform CAEM 2)
1.	A. AGRICULTURĂ, SILVICULTURĂ ȘI PESCUIT	01.11 – 03.22
2.	C. INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE	10.11 – 33.20, cu excepția: 1101; 12.00; 20.51; 25.40; 30.40; 3211
3.	H. TRANSPORT ȘI DEPOZITARE	49.10 – 53.20
4.	I. ACTIVITĂȚI DE CAZARE ȘI ALIMENTAȚIE PUBLICĂ	55.10 – 56.30
5.	J. INFORMAȚII ȘI COMUNICAȚII	58.11 – 63.99
6.	M. ACTIVITĂȚI PROFESIONALE, ȘTIINȚIFICE ȘI TEHNICE	69.20 – 75.00
7.	N. ACTIVITĂȚI DE SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITĂȚI DE SERVICII SUPT	81.10 – 81.30
8.	R. ARTĂ, ACTIVITĂȚI DE RECREERE ȘI DE AGREMENT	90.01 – 93.29; excepție: 92.00
9.	S. ALTE ACTIVITĂȚI DE SERVICII	95.21 – 96.09

Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program

Suportul financiar în cadrul Programului se acordă pentru:

- 1) dezvoltarea imaginii corporative sau de produs:
 - a) *design de brandbook, ambalaj, etichete, elaborare spot video;*
 - b) *elaborare spot video de promovare și prezentare al produsului/serviciului;*
- 2) planificarea afacerii – elaborarea studiului de piață și a strategiilor/ planurilor de promovare a produselor, elaborarea planului strategic de dezvoltare, stabilirea procesului logistic și pregătirea documentelor de export.
- 3) implementarea soluțiilor de inginerie și IT - dezvoltarea și integrarea sistemelor informaționale computerizare financiară, de management sau de producere:
 - a) *proiectare asistată de calculator (CAD);*
 - b) *producție asistată de calculator (CAM);*
 - c) *sistem informațional de management financiar și control intern ;*
 - d) *sistem CRM (Sistem de Management al Relațiilor cu Clienții);*
 - e) *sistem ERP (Sistem de Planificare a Resurselor Întreprinderii);*
 - f) *creare și dezvoltare site/pagină web, landing page, magazin on-line, chat bot;*
- 4) implementarea standardelor internaționale și europene pe produse și servicii, inclusiv a standardelor pe sisteme de management, efectuarea încercărilor de laborator, obținerea certificărilor;
- 5) consultanță în marketing și implementarea acțiunilor de marketing. Cheltuielile pentru implementarea strategiilor, planurilor de marketing și activităților de promovare — sunt eligibile în proporție de 70% din bugetul de marketing dar nu mai mult 20% din valoarea suportului financiar nerambursabil, cu condiția ca aceste cheltuieli să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului investițional.
- 6) dezvoltarea resurselor umane și dezvoltarea organizațională internă;
- 7) servicii de consultanță privind organizarea sau reorganizarea proceselor, precum și implementarea acestor acțiuni;
- 8) identificarea/crearea, protecția și achiziționarea obiectelor de proprietate intelectuală, a licențelor pentru producere și prestare de servii (mărci, brevete de invenții, design industrial, drepturi de autor etc.);
- 9) participarea la evenimente B2B, târguri, cu excepția cheltuielilor de deplasare (tichete de transport, cazare, diurna, etc); promovarea prin publicații sau activități de vizibilitate a evenimentului, design și executarea materialelor grafice electronice și/sau printate; transportarea mostrelor;
- 10) imobilizări corporale (echipamente, utilaje, instalații);
- 11) alte cheltuieli în condițiile în care Beneficiarul justifică necesitatea și relevanța acestora.

Cheltuieli neeligibile din contul suportului financiar nerambursabil, precum și al contribuției proprii în cadrul Programului sunt:

- 1) plățile pentru împrumuturile și provizioanele pentru pierderi și datorii;
- 2) plata dobânzilor datorate;
- 3) plata amenzilor și a penalităților financiare;
- 4) costurile de bunuri și servicii ori cota-parte a acestora acoperite de granturi/subvenții din cadrul altor programe/proiecte de asistență și/sau subvenții de stat;
- 5) achiziția bunurilor/lucrărilor/serviciilor înainte de aprobarea proiectelor de către ODA în cadrul componentei II a prezentului Program. Nu sunt eligibile avansurile acordate în mărime ce depășește 50 % din valoarea achiziției și efectuate cu mai mult de 6 (șase) luni înainte de depunerea formularului;
- 6) acoperirea pierderilor din diferențe nefavorabile de curs valutar;
- 7) cheltuielile de amortizare;
- 8) cheltuielile de transport;
- 9) cheltuielile pentru plățile salariale;
- 10) taxele și impozitele;
- 11) consumabilele și serviciile de menținere/întreținere;
- 12) costurile de leasing;
- 13) plățile efectuate în numerar;
- 14) procurări, costuri de arendă sau locațiune a bunurilor imobile, cu excepția imobilizărilor corporale obținute în baza contractului de antrepriză care sunt indispensabile în desfășurarea afacerii, precum sunt: sere, bazine de acumulare, sonde, fântâni, sisteme de irigare, sisteme de susținere, piscine, racordare la rețele, sisteme de încălzire / ventilare și alte imobilizări cu destinație specială ce după scopul lor nu pot fi utilizate independent de activitatea întreprinderii și nu pot fi utilizate pentru obținerea de venituri pasive. Sunt eligibile costurile conform devizului de cheltuieli caracteristic acestui tip de contracte;
- 15) tehnica agricolă eligibilă pentru subvenționare din contul Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural, enumerată în manualul operațional de implementare al prezentului Program, cu excepția activităților economice care nu pot fi finanțate din mijloacele Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural;
- 16) echipamentele și utilajele de mână a doua.

*Anexa nr.5
la Manualul operațional*

Grila de evaluare a dosarului solicitantului la Program

Solicitantul _____

Nr. crit.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
1	Coresponderea cerințelor de eligibilitate și obiectivelor Programului:	1
a	solicitantul/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții sunt eligibile Programului	1
b	solicitantul/ domeniul de activitate/ scopul proiectului investițional/ articolele de investiții nu sunt eligibile Programului	0
2	Beneficierea de ajutoare de stat prin alte programe implementate de ODA:	9
a	nu este beneficiar	9
b	este beneficiar al altor programe și se încadrează în limita plafonului maxim stabilit	4
c	este beneficiar al altor programe și a admis încălcări importante la implementarea proiectelor investiționale și/ sau implementarea proiectelor nu au contribuit la atingerea indicatorilor de rezultat ai programelor.	1
3	Poziția și performanța financiară a întreprinderii:	15
a	indicatorii economici demonstrează o performanță financiară bună	15
b	indicatorii economici demonstrează o performanță financiară medie (inclusiv sunt influențați de factori improprii controlului întreprinderii: instituirea situațiilor de urgență, criza energetică, criză regională, etc)	10
c	întreprinderea nu demonstrează performanță financiară	1
4	Corectitudinea solicitantului în relațiile cu statul și /sau alte instituții:	15
a	nu s-au identificat abateri	15
b	există preocuparea admiterii de către solicitant a plăților informale (preponderent a celor salariale)	5
c	există riscul admiterii desfășurării activității economice informale	1
d	s-a identificat risc reputațional sporit al solicitantului	0
5	Fezabilitatea proiectului investițional (raportului cost - beneficiu al investiției planificate):	15
a	proiectul investițional este fezabil	15
b	proiectul investițional este mediu fezabil	10
c	proiectul investițional are fezabilitate redusă ori este nefezabil	0
6	Atingerea indicatorilor de rezultat ai Programului urmare a implementării proiectului investițional sau modelul de afaceri:	15
a	va contribui la atingerea indicatorilor de rezultat	15
b	va contribui parțial la atingerea indicatorilor de rezultat	10
c	nu va contribui sau va contribui neesențial la atingerea indicatorilor de rezultat	0
7	Impactul potențial al proiectului de investiții asupra mediului	15
a	proiectul poate genera un impact negativ minor sau niciun impact negativ (categoria de risc C)	15
b	proiectul poate genera un impact negativ moderat sau semnificativ, dar nu este necesară efectuarea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (EIM) (categoria B)	10
c	proiectul face parte din lista de excludere (categoria A)	0
8	Impactul social potențial al investițiilor propuse, inclusiv sănătatea, siguranța și condițiile de muncă ale angajaților.	15
a	nu reprezintă un risc pentru sănătatea și siguranța comunității și a angajaților	15
b	există un risc minor sau moderat (care poate fi evitat sau atenuat) pentru sănătatea și siguranța comunității și a angajaților	10
c	există un risc major pentru sănătatea și siguranța comunității sau a angajaților și nu sunt respectate măsurile de protecție.	0
d	necesită relocarea fizică sau economică/angajații sub vârsta de 18 ani sau cazurile de muncă forțată sunt detectate	0
		100

NOTĂ:

Acordarea punctajului concret se efectuează în limitele stabilite pentru fiecare criteriu de evaluare reieșind din relevanța proiectului investițional.

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

Nr. crit.	Criterii de evaluare	Punctaj maxim, până la
--------------	----------------------	------------------------------

Proiectele care obțin 0 punctaj la oricare din criterii vor fi respinse. Evaluare pe celelalte criterii stipulate în grilă nu este obligatoriu.

Executor:

Semnătura:

Data:

Coordonat:
Șef direcție

Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice			
RAPORT DE EVALUARE			
Dosar NR.		Data depunerii	

1. INFORMAȚII DESPRE ÎNȚEPRINDERE					
Denumirea întreprinderii					
Forma organizatorico - juridică					
IDNO					
Data înregistrării întreprinderii					
Adresa juridică					
Localizarea afacerii					
Domeniul de activitate					
Domeniul de activitate economică conform CAEM					
Fondatori	<i>Nume/Prenume</i>			<i>cota %</i>	
Administrator (i)	<i>Nume/Prenume</i>			<i>Telefon</i>	
	email:	-			
Descrierea succintă a întreprinderii și a activității desfășurate					
Descrierea produselor și/sau serviciilor întreprinderii (în cazul când întreprinderea are activitate combinată se indică care este cota parte a acestora)					
Standarde, certificări deținute					
Beneficierea de ajutor de stat prin intermediul altor Programe	<i>Programul, nr. dosar / contract</i>	<i>Data dosar / contract</i>	<i>Valoarea investiției, lei</i>	<i>Valoarea grantului, lei</i>	<i>Statutul proiectului</i>
	Total		0	0	
Alte informații (după caz)					

2. CONFORMITATEA ÎNȚEPRINDERII LA CERINȚELE PROGRAMULUI						
Coresponderea criteriilor și domeniilor de eligibilitate prevăzute de Program						
Conflicte de interese						
Afilierea persoanelor de conducere și fondatorilor la alte afaceri	<i>Întreprinder ea</i>	<i>Fondatori</i>	<i>CA, mii lei</i>	<i>TA, mii lei</i>	<i>PN, mii lei</i>	<i>Salariați, persoane</i>
	Total		0	0	0	0
	Concluzie:					
Reputația solicitantului, inclusiv în relațiile anterioare cu Organizația și statul						
Alte informații (după caz)						

3. PERFORMANȚA ȘI POZIȚIA FINANCIARĂ A ÎNȚREPRINDERII

Indicatori	Anul n-2	Anul n-1	Anul curent n (perioada)	Abaterea (%/ p.p./p.)	Comentarii
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei					
Alte venituri din activitatea operațională, lei					
Profit/pierderi din activitatea operațională, lei					
Rezultatul din alte activități, lei					
Impozitul pe venit, lei					
Profit / pierdere netă, lei					
Active totale, lei					
Capital propriu, lei					
Datorii totale, lei					
Rata activelor imobilizate, coef.					
Rata autonomiei financiare					
Rata solvabilității generale (globale)					
Gradul de îndatorare generală					
Gradul de îndatorare financiară (levierul financiar)					
Lichiditatea curentă					
Fondul de rulment net					
Durata de colectare a creanțelor curente, zile					
Perioada de achitare a datoriilor curente, zile					
Raportul dintre durata de colectare a creanțelor și perioada de achitare a datoriilor curente					
Rentabilitatea veniturilor din vânzări					
Rentabilitatea activelor (economică)					
EBITDA					
Numărul de salariați, pers.					
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei					

Canale de distribuție:

Constatări privind poziția și performanța financiară:

4. PROIECTUL INVESTIȚIONAL

Scopul proiectului investițional	
Obiectivele pentru care va fi valorificată finanțarea	
Încadrarea proiectului în domeniul de activitate/ strategia de dezvoltare a solicitantului	
Fezabilitatea costurilor și bugetului estimat, inclusiv conformitatea cu Lista costurilor eligibile și neeligibile prevăzute de Program	
Capacitatea solicitantului și echipei (personalul și competențele acestora) de implementare a proiectului	
Expertiza tehnico - economică a proiectului	

4.1. ARTICOLELE DE INVESTIȚII SOLICITATE

Articole de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției fără TVA (lei)	Contribuția proprie	Grantul Programului
Total investiții, suma lei MD	0	0	0	0
Total %, 100%				

4.2. INDICATORI ECONOMICI URMARE A IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI INVESTIȚIONAL

Indicatori	Anul n	Anul n+1	Anul n+2	Anul n+3	Ritmul de creștere mediu anual, %	Creștere anul n+4 / n-1, %
Venituri din vânzări (cifra de afaceri), lei						
Rezultatul din activitatea operațională, lei						
Impozit pe venit, lei						
Profit / pierdere netă, lei						
Capital propriu, lei						
Numărul de salariați, pers.						
Productivitatea muncii (VV/ număr angajați) (lei)						
Salariul mediu lunar pe întreprindere, lei						
Constatări privind performanța financiară ulterior implementării proiectului investițional:						

4.3. Potențialul de creștere și internaționalizare a afacerii

Introducerea inovațiilor în procesele tehnologice	
Potențialul de majorare a exporturilor, extindere pe noi piețe	
Intenția, pregătirea pentru implementarea standardelor și/sau certificatelor internaționale	
Impactul proiectului investițional asupra mediului	

4.4. RISCURI ÎN REALIZAREA PROIECTULUI INVESTIȚIONAL

Riscul de lichiditate / financiar	
Riscul operațional și managerial	
Riscul de piață	
Riscul valorificării investiției	

5. CONSTATĂRI ÎN CADRUL INTERVIULUI ORI VIZITA ÎN TEREN

--

PUNCTAJ ACUMULAT CONFORM GRILEI DE EVALUARE

--

CONCLUZII

Concluzia subdiviziunii responsabilă de evaluare pre-finanțare:	
--	--

ARTICOLE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE - Servicii de dezvoltare a afacerilor și imobilizări necorporale				
Articole de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției fără TVA (lei)	Contribuția proprie	Grantul Programului
Total investiții, suma lei MD	0 0 0	0	0	0
Total %, 100%				

ARTICOLE DE INVESTIȚII PROPUSE SPRE APROBARE - Imobilizări corporale				
Articole de investiție	Cantitate (nr. unități)	Valoarea investiției fără TVA (lei)	Contribuția proprie	Grantul Programului
Total investiții, suma lei MD	0	0	0	0
Total %, 100%				

Total investiții, suma lei MD	0	0	0	0
Total %, 100%				

Executori:	Semnătura:	Data:
------------	------------	-------

Programul de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice

Notă privind oportunitatea acordării suportului financiar urmare efectuării investiției

Beneficiar:	
Data aplicării la program	
Contractul de finanțare nr.	_____ din data _____
Aprobat prin procesul verbal al Comitetului de finanțare și risc	_____ din data _____
Acord adițional nr.	_____ din data _____

Setul de documente confirmative privind investiția din contribuția proprie, prezentat de către Beneficiar a fost verificat în vederea corespunderii condițiilor Contractului de finanțare și prevederilor Manualului operațional.

Beneficiarul a efectuat investiția din contribuția proprie, în sumă de: **0,00 MDL**

Fapt care se confirmă prin următoarele documente:

I. Investiții efectuate în valută națională:

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție, fără TVA, MDL
	TOTAL:			

II. Investiții efectuate în valută străină:

Nr.	Articol de investiție	Denumirea documentului confirmativ	Data	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (valută străină)	Curs de schimb valutar	Valoarea achitată pentru articolul de investiție (echivalentul în MDL)
	TOTAL:					

În rezultatul verificării investiției efectuate se constată că Beneficiarul a respectat prevederile Contractului de finanțare și se consideră oportună transferarea finanțării nerambursabile (grantului), după cum urmează:

Tranșa

Suma: **00,00 MDL** () suma în litere

Data: _____

Semnat:

Specialist

Coordonat:

Șef subdiviziune responsabilă de relații cu beneficiarii

Șef Direcție Relații Beneficiari Programe

Aprobat spre plată:

Director IP ODA / Director adjunct

Către: IP “Unitatea de implementare a proiectului de
ameliorarea competitivității a Băncii Mondiale (UIPAC)”
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 180, of 815

Cerere de decontare
a contribuției de grant din resursele Băncii Mondiale pentru Proiectul de competitivitate a
ÎMMM
în cadrul sub-componentei MGF

Nr. ____ din _____

Denumirea beneficiarului

Cod fiscal:

PV al ședinței Comitetului de Finanțare și Risc ODA

Contract de cofinanțare prin grant

În conformitate cu Manualul operațional de implementare a sub-componentei 3.2 “Granturi de cofinanțare” în cadrul Proiectului de competitivitate a întreprinderilor micro, mici și mijlocii, finanțat de Banca Mondială în baza Acordului de finanțare IDA 7174-MD, precum și întru realizarea Contractului de grant nr. _____ și în baza cererii Beneficiarului de grant nr. ____ din _____, solicităm decontarea sumei de _____ **lei (în litere), fără TVA**, la contul beneficiarului de grant conform următoarelor rechizite bancare:

Denumirea beneficiarului:

Codul fiscal:

Cod IBAN:

Denumirea Băncii:

BIC / SWIFT:

Prin prezenta, confirmăm eligibilitatea activităților implementate, precum și a cheltuielilor aferente, care au fost realizate în corespundere cu proiectul investițional, partea componenta a Contractului de Grant nr. _____

Se anexează:

- copia Notei privind oportunitatea acordării suportului financiar - 1 filă
- copia Cererii privind alocarea finanțării nerambursabile – 1 filă

Director IP ODA

Anexa nr. 9
la Manualul operațional

**Instituția Publică Organizația pentru
Dezvoltarea Antreprenoriatului**

**Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate în cadrul
Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile
valorice**

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.

Data “___” _____ **202**__

Numele, Prenumele)

(Semnătura)

CEREREA
privind alocarea finanțării nerambursabile în cadrul
Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile
valorice

Prin prezenta, subsemnatul, _____, administrator al S.R.L. " _____", IDNO _____, în condițiile prevederilor Capitolului 2, p.2.3 din Acordul de grant Nr. CIG/___/___ din "___" _____ 2022, solicit alocarea finanțării nerambursabile prin rambursarea a 50 la sută din cheltuielile efectuate și suportate de compania pentru activitățile implementate și anume:

- Activitatea A

- Activitatea B

-

*La prezenta Cerere se anexează setul de acte justificative, inclusiv **Fisa de verificare a achizițiilor**, în număr de _____ file privind efectuarea investiției în cadrul proiectului investițional.*

Pe baza celor de mai sus, solicitam efectuarea viramentului în suma de MDL _____ (cu litere), care constituie 50% din valoarea indicată în factura (fără TVA), în următorul cont bancar:

Cod fiscal:

Codul IBAN:

Numele băncii:

BIC:

Data "___" _____ 2024

Semnătura administratorului _____

FIȘĂ DE PREDARE

I. DATE GENERALE

Nr., data Contract de finanțare			
	Acorduri Adiționale:		
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>	

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		
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. Confirmarea realizării obiectului investiției declarat în Contractul de finanțare

Tipul confirmării	Modul confirmării	Data confirmării	Mențiuni

IV. NOTE SUPLIMENTARE

NOTE	
------	--

Data „__” ____ 202__

Executor _____

(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

Șef _____

(Numele, Prenumele)

(Semnătura)

FIȘĂ DE MONITORIZARE POST-FINANȚARE

Program	
Contract de finanțare nr., data	
Denumirea întreprinderii	
IDNO	
Nume, Prenume Administrator (i)	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea post-finanțare este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării	
Valoarea proiectului investițional (realizat).	
Suma finanțării nerambursabile (grant).	

Vizită efectuată conform ordinul de monitorizare nr. _____ din _____

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 post-finanțare					
Documente justificative privind angajarea salariaților/Lista salariaților se anexează	DA			NU	

1.2 Indicatori de performanță financiară

Indicatori	Planificat	Realizat
Cifra de afaceri a întreprinderii		
Profitul net		
Suma plăților în buget		
Salariu mediu lunar pe întreprindere		

1.3 Gestionarea echipamentelor/bunurilor/servicii achiziționate

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

1.4 Activități de performanță a întreprinderii

	Da	Nu
--	----	----

Corespunde calificarea personalului cu necesitățile întreprinderii?		
Există litigii cu persoane fizice, juridice, autorități publice?		
Exportă produse/servicii?		
Au produse pentru a fi expozitionate?		

II. CHESTIONAR

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

2.1 Se confruntă afacerea cu dificultăți?

2.3 Nereguli constatate

2.4 Note

Data “__” _____ 202__

(Numele, Prenumele specialistului)

(Semnătura)

FIȘĂ DE MONITORIZARE FINALĂ

Program	
Contract de finanțare nr., data	
Denumire întreprinderii	
Nume, Prenume Administrator (i)	
Locul desfășurării afacerii	
Monitorizarea finală este efectuată de către	
Data efectuării monitorizării finale	
Valoarea proiectului investițional	
Suma suportului financiar nerambursabil (grant)	

Vizită efectuată conform ordinul de monitorizare nr. _____ din _____

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 post-finanțare						
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	Planificat	Realizat
Cifra de afaceri a întreprinderii		
Profitul net		
Suma plăților în buget		
Salariu mediu lunar pe întreprindere		

1.3 Gestionarea echipamentelor/bunurilor/servicii achiziționate

	DA	NU
Echipamente/Bunuri/ Servicii achiziționate în cadrul Programului au fost identificate la locul desfășurării afacerii		
Echipamente/Bunuri/ Servicii achiziționate în cadrul Programului sunt utilizate în scopul pentru s-a primit finanțarea		

Echipamente/Bunuri/ Servicii achiziționate în cadrul Programului se regăsesc în evidența contabilă a întreprinderii (inclusiv amortizarea, uzura)		
---	--	--

1.4 Activități de performanță a întreprinderii

	Da	Nu
Corespunde calificarea personalului cu necesitățile întreprinderii?		
Exista litigii cu persoane fizice, juridice, autorități publice?		
Exportă produse/servicii?		
Au produse pentru a fi expozitionate?		

II. CHESTIONAR

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

2.2. Se confruntă afacerea cu dificultăți?

2.3 Nereguli constatate

2.4 Note

Data “__” _____ 202__

(Numele, Prenumele specialistului)

(Semnătura)

NOTIFICARE de remediere a abaterilor constatate

nr. _____ din _____ / 202__

privind monitorizarea implementării proiectului investițional, în cadrul Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile valorice de către

_____ ,

Beneficiarul

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

întocmită de către _____ .

(numele, prenumele, funcția)

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

2. Lista documentelor necesare a fi prezentate:

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

3. 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 înmănat

Beneficiarul

Numele, prenumele

Semnătura

IP ODA

Numele, prenumele

Semnătura

**Act de monitorizare finală
a finanțării nerambursabile obținute prin intermediul
Programului de creștere a competitivității producătorilor locali și integrare în lanțurile
valorice**

(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 creștere a competitivității producătorilor locali și integrarea în lanțurile valorice, 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 creștere a competitivității producătorilor locali și integrarea în lanțurile valorice;
- Contractul de finanțare nr. _____ din _____;

Monitorizarea este efectuată de către reprezentanții IP ODA, conform ordinului de monitorizare nr. _____ din _____:

- 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) situațiile financiare prezentate la BNS pentru ultimele două perioade de activitate;
- b) declarația pe proprie răspundere a beneficiarului privind numărul de salariați;
- c) descifrarea conturilor analitice și sintetice care reflectă luarea la evidență contabilă a articolelor de investiții achiziționate din cadrul Programului;
- d) alte documente confirmative privind respectarea prevederilor contractuale.

3. Prin semnarea prezentului Act de monitorizare finală, IP ODA constată onorarea de către BENEFICIAR a obligațiilor asumate în Contractul de finanțare nr. _____ din _____, pct. _____ subpct. _____, 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- 2012, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 134
mun. Chișinău
tel. 29 57 41, fax 29 57 97

(semnătura)

L.Ș.

(Semnătura Șef Direcție)

BENEFICIARUL

IDNO _____
MD- _____
tel. ____

(semnătura)

L.Ș.

(Semnătura Specialist)

Lista documentelor incluse în dosarul de finanțare

Denumire documente	
1.	Formularul de aplicare, inclusiv Anexa cu principalii indicatori financiari și economici existenți și planificați, inclusiv activitatea de export
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.	Grilă de evaluare
5.	Raport de evaluare pre-finanțare
6.	Fișa și raportul de verificare de mediu și socială
7.	Fișa de verificare a achizițiilor
8.	Contract de finanțare, inclusiv Acordurile adiționale
9.	Copia Notelor privind oportunitatea acordării suportului financiar
10.	Copia Ordinelor de plată privind acordarea finanțării nerambursabile
11.	Copia documentelor confirmative privind efectuarea investiției prezentat de către Beneficiar în conformitate cu contractul de finanțare nerambursabilă
12.	Declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate
13.	Fișă de predare
14.	Fișă de monitorizare post-finanțare
15.	Fișă de monitorizare finală
16.	Act de monitorizare finală