



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC
Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare
Швейцарское управление по развитию и сотрудничеству



Camera de Comerț și Industrie
a Republicii Moldova

CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA

MANUAL OPERAȚIONAL

SCHEME DE SUB-GRANTURI

**SPRIJIN PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL ȘI FORMAREA PROFESIONALĂ (VET) ÎN
DOMENIUL ECONOMIEI VERZI**

decembrie 2021

CUPRINS

ABREVIERI ȘI ACRONIME	2
CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE	3
1.1 Context	3
1.2 Obiectivul Proiectului	7
CAPITOLUL 2 – CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUB-GRANT	9
2.1 Beneficiari eligibili	9
2.2 Activități eligibile	10
2.3 Cheltuieli eligibile	11
CAPITOLUL 3 – ELABORAREA ȘI DEPUNEREA PROPUNERILOR ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUB-GRANTARE	13
3.1 Apelul de proiecte	13
3.2 Elaborarea și depunerea cererilor de aplicare în schema de sub-grantare	13
3.3 Evaluarea și selecția Proiectelor de sub-grant	15
3.3.1 Admiterea / Respingerea finanțării	17
3.4 Anularea apelului de proiecte	18
CAPITOLUL 4 - CONTRACTUL DE FINANȚARE DE SUB-GRANT	20
4.1 Încheierea contractului de sub-grant	20
4.2 Implementarea și administrarea contractului de sub-grant	21
4.2.1 Planificarea și desfășurarea achizițiilor	21
4.2.2 Atribuirea contractelor pentru bunuri și servicii	22
4.2.3 Managementul financiar / debursări	22
4.3 Modificarea contractului de finanțare	24
4.4 Raportul narativ și financiar final de implementare	25
CAPITOLUL 5 - VIZIBILITATEA PROIECTULUI	27
CAPITOLUL 6 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI	28
CAPITOLUL 7 - ANEXE	29
1. Formularul de aplicare și bugetul detaliat estimativ	
2. Dugetul detaliat estimativ	
3. Grila de evaluare	
4. Condițiile Contractului de finanțare (sub-grant) și anexele sale	
5. Raportul narativ și financiar de implementare final	
6. Cererea/aplicația de plata	
7. Specificații minime pentru echipamentul IT	

ABREVIERI ȘI ACRONIME

AC	Autoritate Contractantă
BMZ	Ministerul German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (<i>Bundesministeriums für Wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung</i>)
CCI RM	Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova
PP	Propunerea de proiect pentru sub-grantare
CsG	Contractul de (sub)grant
CO	Cererea de Oferta
CP/R	Cererea de Plata/Rambursare
DL	Dosar de Licitație
EFP/D	Educația și formarea profesională în sistem dual (<i>Dual / Vocational Education and Training</i>)
FIF	Formular de Identificare Financiară
GIZ	Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (<i>Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit</i>)
IP	Invitația de Participare
IPO	Instrucțiunile pentru Ofertanți
APEL DE PROIECTE SUB-GRANT	Instrucțiunile pentru Solicitanți
MEAT	Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic
MP	Manager de Proiect
OSC	Opțiuni Simplificate de Costuri
RTI	Raport Tehnic-Financiar de Implementare
ST	Specificații Tehnice

Scopul principal al Manualului Operațional este de a informa beneficiarii Schemei de sub-grantare despre modul de implementare și utilizare a surselor financiare externe acordate. Acest Manual Operațional este, de asemenea, și un instrument de instruire și pregătire a personalului implicat în procesul de implementare a proiectelor.

CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE

1.1 Context

Manualul Operațional, denumit în continuare „Manual”, reprezintă un instrument de îndrumare procedurală și de lucru pentru întreg mecanismul de pregătire a apelurilor de sub-granturi, pentru depunerea propunerilor de proiecte către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, și pentru implementarea tehnică - financiară a contractelor de sub-grantare finanțate prin Acordul de Grant nr. 81247322 privind „**Sprrijinul acordat Republicii Moldova pentru formarea și educația profesională în domeniul economiei verzi**”, încheiat la data de 20.09.2019 între GIZ GmbH și CCI RM, cu toate modificările și completările ulterioare.

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, denumită în continuare Camera de Comerț și Industrie (CCI RM) este o organizație neguvernamentală, autonomă și independentă, înființată în condițiile legii (nr. 393 din 13.05.1999 cu privire la Camera de Comerț și Industrie), pe bază de membru, reprezentând interesele antreprenorilor moldoveni și ale sectorului de afaceri în ansamblu.

CCI RM a fost creat pentru a reprezenta, apăra și sprijini interesele membrilor săi și ale comunității de afaceri în relațiile acestora cu instituțiile și organele guvernamentale din țară și din străinătate. CCI a RM este axat în special pe nevoile membrilor săi, atât în relația lor cu statul, precum și cu instituțiile internaționale, sporirea competitivității întreprinderilor din Moldova prin oferirea de suport informațional, facilitarea parteneriatelor strategice în scopul atragerii investițiilor, promovarea relațiilor comerciale și în cele din urmă contribuind la modernizarea economiei și a societății. CCI RM este un pilon principal important pentru stimularea antreprenorialului și crearea unor noi generații de antreprenori și bune practici în afaceri circula, contribuind prin activitățile sale la profesionalizarea activității de întreprinzător, dezvoltarea comerțului, promovarea și internaționalizarea companiilor, creșterea lor de competitivitate. CCI RM reprezintă interesele întreprinderilor mici, mijlocii și mari și cuprinde toate sectoarele de afaceri – producție, comerț intern și extern, agricultură, sistemul financiar și servicii. CCI RM promovează creșterea economiei moldovenești și integrarea acesteia în sistemul economic mondial. CCI RM asigură condiții favorabile pentru avansarea tuturor sectoarelor de afaceri, punând accent pe nevoile membrilor săi și contribuie la dezvoltarea competitivității companiilor moldovenești, la modernizarea și

dezvoltarea societății, prin acordarea de sprijin de specialitate într-o manieră profesionistă și eficientă.

Misiunea CCI RM este de a construi și consolida cultura de afaceri prin: Advocacy - Vocea Afacerilor; Networking - Aducerea afacerilor împreună; Leadership - Modelarea mediului de afaceri.

CCI RM este o instituție modernă și credibilă, care acționează în cooperare cu instituțiile guvernamentale, partenerii săi de dezvoltare și comunitatea de afaceri, ca un catalizator al dezvoltării economice bazate pe inteligență și competitivitate, prin promovarea antreprenorialului, dezvoltarea relațiilor comerciale și îmbunătățirea valorii adăugate. CCI RM, în implementarea priorităților de dezvoltare ale țării, joacă rolul de „catalizator” și facilitator al schimbărilor în implementarea politicii economice a țării. În acest sens, pornind de la prioritatea națională de „integrare în Spațiul Economic European” și urmând sloganul Euro camerelor „Conectarea afacerilor cu Europa”, CCI RM, în perioada următoare își va susține activitatea, contribuind la realizarea următoarelor priorități: Creșterea competitivității sectorului privat; Reglementarea inteligentă a activității afacerii; Facilitarea accesului la finanțare; Sprijinirea internaționalizării companiilor; Inovare și transfer de tehnologie; Promovarea competențelor de dezvoltare economică regională pentru competitivitate.

Scopul CCI RM este de a sprijini în continuare procesul de reformare a sistemului de educație și formare profesională prin participarea la procesul de adaptare a ofertei educaționale la nevoile pieței muncii, valorificând din plin avantajul de a fi în contact permanent cu reprezentanții tuturor sectoarelor economice. De asemenea, CCI RM continuă să promoveze elemente de sistem dual de formare prin facilitarea schimbului de experiență și achiziția/replicarea/adaptarea celor mai bune practici europene și internaționale în domeniu.

Unele programe și proiecte bilaterale au fost implementate cu parteneri germani (instituții, organizații) pentru a informa atât sectorul public, cât și cel privat în acest domeniu. Unele realizări și rezultate sunt relevante și sunt implementate cu succes în zilele noastre; altele, din anumite motive, au eșuat.

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 70 din 22.01.2018, pentru aprobarea Regulamentului de organizare a programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, Guvernul Republicii Moldova a dat un mandat foarte concret și cuprinzător CCI RM în sprijinirea și monitorizarea IFP duală în Republica Moldova.

Conform statutului său, CCI RM are 28 de atribuții foarte clar definite.

Relevante pentru implementarea programelor duale VET sunt următoarele (conform statutului):

Organizarea pregătirii și recalificării antreprenorilor.

În calitate de reprezentant al mediului de afaceri, exercită mandatul corespunzător al instituției în învățământ dual, acordă asistență operatorilor economici interesați de învățământul dual, inclusiv:

- a) organizează și participă la formarea continuă pentru master-instructori de producție din întreprinderi, iar la cererea Ministerului Educației și Cercetării din Republica Moldova, a master-instructori din instituțiile de învățământ profesional tehnic care pregătesc studenții în cadrul studiilor profesionale duale tehnice și le validează competențele, conform legii în vigoare;
- b) eliberează certificate de calificare pentru master-instructori, în condițiile legii în vigoare;
- c) participă la elaborarea standardelor ocupaționale sau a profilurilor ocupaționale, a calificărilor profesionale și a programelor de învățământ din domeniul de expertiză al Camerei;
- d) participă la organizarea examenului de calificare în cadrul studiilor duale, în condițiile legii în vigoare;
- e) să informeze operatorii economici despre beneficiile înscrierii în învățământul dual;
- f) acordă asistență operatorilor economici interesați să desfășoare programe de învățământ dual, precum și operatorilor economici deja implicați în astfel de programe;
- g) acordă asistență studenților ucenici la încheierea contractelor de ucenicie pentru studii duale, precum și în timpul organizării programelor de învățământ dual;
- h) organizează și asigură procesul de aprobare a conformității operatorului economic pentru organizarea de studii duale, în scopul evaluării capacităților operatorului economic de a asigura pregătirea practică a studenților ucenici și de a le preda competențe profesionale, în parteneriat cu o instituție de învățământ profesional tehnic;
- i) eliberează Certificate de conformitate care atestă înregistrarea operatorului economic în Registrul întreprinderilor care sunt autorizate să efectueze pregătiri de studii duale pentru fiecare specializare /profesie separat, în condițiile legii în vigoare;
- j) acordă sprijin și asistență operatorilor economici în procesul de constituire a asociațiilor, prin identificarea operatorului economic partener care este autorizat să desfășoare cursuri de formare duală pentru specializarea /profesia respectivă;
- k) participa împreună cu Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional (ANACIP) la procesul de evaluare externă a calității programului de studii în învățământul dual. Participanții sunt instituția de învățământ și operatorul economic care sunt interesați să organizeze cursuri de învățământ dual.

Este necesar de menționat că toate atribuțiile legate de IFP dual au fost incluse în Statutul Camerei ca urmare a Congresului ordinar al CCI (august 2017) și au fost aprobate de Ministerul Justiției al Republicii Moldova.

Pentru a da seama acestor drepturi, potrivit Biroului Executiv a creat Secția de Educație dublă (unitate) din cadrul CCI RM (decembrie 2017). Activitatea acestei secțiuni este asigurată de două persoane: un șef al unității și un consilier pe dual VET .

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova este unul dintre actorii de frunte în VET dual, oferind sprijin și monitorizarea formării practice în companiile care implementează programe prin VET dual.

Învățământul dual este o formă alternativă în cadrul sistemului de învățământ profesional și se organizează prin furnizarea de pregătire teoretică și practică la instituția de învățământ profesional și operatorul economic, folosindu-se de mijloacele sale pentru a obține cunoștințe, aptitudini și competențe.

Ca toți actorii implicați în activități educaționale, instituțiile de învățământ profesional și-au adaptat activitatea pentru a face față situației COVID19 prin crearea unor medii online, de la utilizarea unui software de mesagerie simplu la instrumente de învățare IT mai complexe care înlocuiesc lecțiile obișnuite la clasă și cursurile practice.

Situația actuală arată că Guvernul este concentrat să sprijine învățământul general în depășirea impactului pandemiei prin furnizarea de echipamente necesare procesului de învățare și predare la distanță și digitalizează curricula. Din păcate, VET are mai puțină atenție din partea autorităților și studenții din instituțiile VET, în special ucenicii VET dual, sunt dezavantajați în acest sens.

Pentru a sprijini instituțiile VET și companiile partenere pentru a face față consecințelor pandemiei de Corona virus, CCI RM intenționează să implementeze un proiect de promovare a parteneriatelor de dezvoltare pentru dezvoltarea durabilă a IFP dual.

În cazul unor eventuale omisiuni, discrepanțe sau contradicții între prevederile prezentului Manual, operatorii economici potențiali solicitanți se vor adresa CCI RM în scop de clarificare și/sau îndrumare.

Procedurile și regulile prezentului Manual guvernează modul în care sunt admise la finanțare solicitările de (sub)granturi, modul în care sunt atribuite contractele de achiziții, modul în care sunt administrate tehnic și financiar contractele de achiziții și modul în care sunt implementate operațiunile tehnice-economice asociate schemelor de (sub)granturi prin contractele de finanțare.

Toate procedurile de atribuire a contractelor de achiziții se vor desfășura ținând seama strict de următoarele principii:

- a) principiul transparenței,
- b) principiul tratamentului egal,
- c) principiul nediscriminării,
- d) principiul proporționalității, și
- e) principiul utilizării eficiente a fondurilor oferite de către CCI RM.

1.2 Obiectivul Proiectului

Obiectivul general al proiectului ține de consolidarea rolului CCI RM în promovarea și implementarea IFP duală, fiind principalul partener social al Guvernului.

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova implementează activitatea ce vizează promovarea parteneriatelor între operatorii economici și instituțiile de învățământ profesional pentru dezvoltarea învățământului profesional durabil în Republica Moldova. Din 2020, din cauza pandemiei, s-a observat înscrierea unui număr mic de ucenici ce urmează să își continue pregătirea și munca, în special în sectorul sănătății, în sectorul construcțiilor și, în general, oriunde operatorii economici își continuă activitățile, atâta timp cât măsurile de sănătate și siguranță sunt atent urmate. În același timp, ucenicii și-au întrerupt, în mare parte, participarea la companii în acele sectoare în care activitățile au fost închise: HORECA, bunăstare, turism etc. Programele duale au fost afectate dramatic în timpul pandemiei. Răspunsul pentru gestionarea consecințelor pandemiei include nevoia urgentă de forță de muncă și oferte de formare în sectoare care pot suporta recesiuni economice inevitabile.

Pentru a limita și a atenua efectele sociale și economice negative imediate, pentru a îmbunătăți rezistența la crizele viitoare pentru dezvoltarea durabilă a IFP dual, CCI RM intenționează să atingă următoarele obiective specifice:

Obiective specifice:

- a) Creșterea capacităților CCI RM de a-și îndeplini responsabilitățile în sprijinirea monitorizării pregătirii practice în cadrul companiilor partenere în sistemul dual VET;
- b) Crearea sistemului de asigurare a calității pentru partea de pregătire practică în cadrul companiilor partenere;
- c) Sprijinirea dezvoltării parteneriatelor între companiile partenere IFP duale și instituțiile de învățământ profesional prin achiziționarea de bunuri și servicii necesare formării atât în instituțiile de învățământ, cât și în operatorii economici ;

- d) Sprijinirea instituțiilor de învățământ profesional și a operatorilor economici în utilizarea programelor de formare și a metodelor de predare digitalizate, imperative și impuse de condițiile de pandemie;
- e) Facilitarea ecologizării VET în conformitate cu politicile naționale existente și cu necesitățile pieței muncii;
- f) Înființarea și dezvoltarea Alianței pentru promovarea VET în Moldova pentru implementarea inițiativelor și proiectelor de gestionare a consecințelor pandemiei de Corona virus.

1.3 Alocarea financiară

Valoarea totală eligibilă a unui proiect, respectiv valoarea maximă admisă pentru finanțarea **unui proiect este de 25.000,00 EURO (echivalentul în MDL)**. Suplimentar, consorțiul / parteneriatul urmează să **co-finanțeze** cheltuieli în valoare **minimă de 5%** din valoarea proiectului. Orice altă cheltuială suplimentară față de cuantumurile admise va fi suportată de beneficiarul finanțării.

Valoarea totală a schemei de sub-grant este de aproximativ 500.000,00 EUR (echivalentul în MDL).

CAPITOLUL 2 – CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUB-GRANT

Criteriile de eligibilitate sunt definite pe trei categorii:

1. Beneficiari eligibili;
2. Activități eligibile;
3. Cheltuieli eligibile.

2.1 Beneficiari eligibili

Sub-granturile vor fi oferite pentru aproximativ 20 de consorții / parteneriate selectate în bază de concurs, stabilite dintre agenții economici ce implementează VET dual și Instituțiile de Învățământ din Republica Moldova. Propunerea de sub-grantare/formularul de aplicare va fi prezentată de către consorțiu / parteneriate unde **persoana juridică/agentul economic** figurează ca **aplicant principal** și este responsabil pentru implementarea cu succes a proiectului. Propunerile de proiecte trebuie să îndeplinească un set de cerințe predefinite pentru a fi eligibile pentru evaluare.

Respectiv, solicitantul principal trebuie să fie o companie din sectorul privat sau public care are un acord de parteneriat valabil cu o instituție VET din Republica Moldova.

Aplicantul principal/solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții de eligibilitate**:

- a) să fie persoana juridică publică sau privată/ agent economic înregistrat în Republica Moldova conform legislației naționale;
- b) să implementeze VET dual;
- c) să dețină un acord valabil de parteneriat cu o instituție de învățământ;
- d) să fie înscris în registrul companiilor ce implementează dual VET.

Toate consorțiile / parteneriatele eligibile înființate de agentul economic și Instituția de Învățământ pot aplica în cadrul prezentei scheme de sub-granturi de promovare.

Toate documentele justificative care confirmă criteriile de eligibilitate descrise în acest Manual vor fi prezentate la etapa de aplicare și apreciate în timpul procesului de evaluare. Este important ca consorțiul / parteneriatul să fie oficializat și să fie semnat un Acord de parteneriat înainte de depunerea propunerilor de proiect .

Consortiile / parteneriatele, conduse de un agent economic, ar trebui să se asigure că dimensiunea financiară a acțiunilor propuse pentru finanțare reflectă cu adevărat activitatea de bază și se bazează pe principiile bunei gestiuni financiare (economie, eficiență și

eficacitate). În acest context, numai costurile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Nu sunt eligibile personale juridice/agenții economici care:

- a) sunt în stare de insolvență, în stare de faliment sau pe cale de lichidare,
- b) sunt vinovați de grave abateri profesionale pe care CCI RM le poate dovedi prin orice mijloace,
- c) au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale,
- d) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurări sociale sau au datorii fiscale, datorii la contribuțiile pentru fondul de șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale ale Republicii Moldova,
- e) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind din alte finanțări nerambursabile ale GIZ.

Totodată, solicitanții Proiectelor de sub-grant vor fi excluși de la acordarea finanțării nerambursabile dacă cel puțin un membru al consorțiului, se încadrează în cel puțin unul din criteriile de excludere înscrise la pct. a) – e) de mai sus.

2.2 Activități eligibile

Activitățile eligibile vor fi implementate pentru a minimiza efectele pandemiei de COVID-19 asupra VET dual, prin sporirea capacității în baza de necesități și digitalizarea procesului de predare/învățare atât la instituția VET, cât și la instituțiile partenere. Schema de sub-grantare este axată pe consolidarea parteneriatelor VET duale prin achiziționarea de echipamente specifice domeniului de activitate, strunguri, echipament IT e-learning software (e-learning înseamnă învățare online) și implementarea platformelor de e-learning.

Activități eligibile țin de următoarele aspecte:

- a) achiziționarea echipamentului de laborator special și consumabile, în baza necesităților, în implementarea VET dual;
- b) dezvoltarea și implementarea platformelor de e-learning;
- c) achiziție de software de învățare online;
- d) achiziționarea echipamentelor IT (specificațiile tehnice minime sunt prezentate în **Anexa 7**);
- e) consolidarea capacității personalului consorțiului / parteneriatului.

Toate activitățile ce urmează să fie finanțate în cadrul schemei de sub-granturi trebuie să fie adaptate astfel încât să sprijine:

- *Incluziune socială și probleme de gen*

Pandemia Covid-19 a intensificat inegalitățile în societate. Se propune finanțarea activităților care promovează inițiative și instrumente incluzive care contribuie la facilitarea accesului la piața muncii pentru grupurile LNOB prin îmbunătățirea capacității de angajare prin educație și formare profesională. Vor fi luate în considerare activitățile de implicare a femeilor, precum și a persoanelor care locuiesc în zone rurale și îndepărtate și a persoanelor cu dizabilități.

- *Promovarea economiei verzi* (eficiența energetică, managementul deșeurilor, etc.)

Consortiile / parteneriatele trebuie să propună inițiative care să sprijine îmbunătățirea competențelor pentru dezvoltarea unei economii verzi care să ofere baze solide pentru reziliența economică și socială.

2.3 Cheltuieli eligibile

O cheltuială este considerată eligibilă dacă activitatea face obiectul Acordului de Grant nr. 81247322 și se încadrează într-una din categoriile stabilite de CCI RM și anume:

- achiziționarea de echipamente noi și consumabile special pentru scopurile Proiectului și direct legate de activitatea de bază a Consorțiului / parteneriatului;
- achiziționarea Echipamentelor de laborator pentru predare-învățare, Materiale de instruire;
- achiziționarea de utilaje și consumabile noi specifice scopului Proiectului și direct legate de activitatea de bază a Consorțiului / parteneriatului: echipamente de infrastructură IT (laptop-uri, table albe, proiectoare, ecrane pentru proiectoare, camere, soft-uri, abonament platformă, imprimante, router-e Wi-fi, cabluri);
- cheltuieli legate de activități de instruire și coaching în utilizarea echipamentelor și manipularea utilajelor achiziționate în cadrul proiectului;
- cheltuieli legate de activități de instruire și coaching în utilizarea platformelor și echipamentelor de e-learning achiziționate în cadrul proiectului;

ATENȚIE! Fiecare propunere de proiect trebuie să includă, în mod obligatoriu o valoare **de cel puțin 5%** din suma totală a proiectului (suma sub-grantului) în formă de **co-finanțare**. Co-finanțarea va fi acoperită de către persoanele juridice/agenții economici. Nu este considerată eligibilă co-finanțarea în natură (in-kind).

Componenta de inovare: Sunt binevenite propunerile ce se vor baza pe soluții digitale, luând în considerare principiile dezvoltării digitale, oferind idei inovatoare care sunt noi în contextul Republicii Moldova.

Principiul „nu lăsa pe nimeni în urmă” LNOB: Propunerile vor fi elaborate în baza principiului LNOB, asigurând incluziunea grupurilor vulnerabile.

Planul de răspuns și redresare socio-economică este axat pe sprijinirea Guvernului Republicii Moldova în abordarea urgenței de sănătate, precum și a impactului social și economic al pandemiei, precum și în contribuirea la principiul de a „**nu lăsa pe nimeni în urmă**” (LNOB). De asemenea, este menit să reducă vulnerabilitatea țării la pandemie, făcând posibil un proces de redresare eficient, sensibil la dimensiunea de gen, conform drepturilor omului și transparent, acordând atenție populațiilor pentru care urgența a agravat marginalizarea preexistentă, inegalitățile și vulnerabilitățile.

COVID-19: Intervențiile trebuie să ia în considerare provocările și consecințele impuse de pandemie.

CAPITOLUL 3 – ELABORAREA ȘI DEPUNEREA PROPUNERILOR ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUB-GRANTARE

3.1 Apelul de propuneri de proiecte

Data de lansare și data de finisare a apelului de Proiecte de sub-grant, respectiv perioada permisă pentru depunerea propunerilor de proiecte și orice modificări aduse la termenele stabilite inițial se publică pe pagina <https://chamber.md/>. Durata **unui apel nu trebuie să depășească 21 de zile**, începând cu următoarea zi de la data inițială de lansare a apelului.

Aplicantul trebuie să respecte formularele din prezentul Manual, precum și să îndeplinească următoarele cerințe generale:

- Propunerile de sub-grant trebuie să fie relevante, să se adreseze unor nevoi reale;
- Propunerile de sub-grant trebuie să fie inovatoare, dar și fezabile și realiste;

CCI RM va publica pe pagina oficială <https://chamber.md/> informația privind lansarea apelului de proiecte. Suplimentar, pentru o mai mare transparență și o mai largă participare, la lansarea apelului de proiecte, CCI RM poate publica în presa națională/regională/locală un anunț prin care să invite la depunerea propunerilor de proiecte potențialii solicitanți la nivel național.

Durata planificată de implementare a unui proiect va fi de maxim 5 luni.

3.2 Elaborarea și depunerea cererilor de aplicare în schema de sub-grant

Elaborarea propunerii de proiect

Formularul de aplicare privind propunerea de proiect ce trebuie completat este obligatoriu și se va face în conformitate cu **Anexa 1**.

Solicitantul va completa și va detalia toate elementele incluse în formularul proiectului de sub-grant. Acolo unde se prevede expres anexarea documentelor justificative, solicitantul trebuie să furnizeze documentele solicitate în formatul stabilit sau în formatul prevăzut de lege.

ATENȚIE! Numai Formularul de aplicare privind propunerea (împreună cu anexele solicitate), după în condițiile prevăzute în PREZENTUL DOCUMENT va fi luat în considerare în etapa de evaluare și selecție. La evaluare și selecție nu se vor lua în considerare anexe suplimentare sau informații

scrise, altele decât cele expres cerute în condițiile prevăzute de prezentul Manual.

Eventualele clarificări solicitate de către membrii comisiei de evaluare au drept scop obținerea de precizări suplimentare pentru o evaluare obiectivă și imparțială a evaluatorilor, în niciun caz pentru completarea cu date sau documente a proiectului de sub-grant.

Clarificările din perioada de pregătire

Solicitările de clarificări pot fi transmise prin posta electronica (care este aceasta posta electronica?) cu cel puțin 5 zile¹ înainte de termenul limită de depunere a propunerilor de proiect. Solicitățile de clarificări transmise cu cel mult 3 zile înainte de termenul limită de depunere a aplicațiilor nu vor fi examinate.

Completarea formularului de aplicare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. Aplicantii trebuie să furnizeze informațiile într-o manieră concisă și completă pentru înțelegerea proiectului, să reprezinte acțiunile propuse în proiect, indicând clar activitățile și legătura cu obiectivele și scopul proiectului, să prezinte un calendar realist de implementare și o estimare rezonabilă și adecvată a costurilor în raport cu piața indigenă.

Modul de prezentare a Formularului de aplicare privind propunere pentru finanțare

Solicitantul este singurul răspunzător pentru netransmiterea în termenul limită stabilit sau posibilele confuzii, datorate unor omisiuni sau erori privind detaliile de identificare sus-menționate, care ar conduce la respingerea proiectului de sub-grant.

Pachetul de documente alcătuind propunerea de sub-grant se transmite către CCI RM la e-mail-ul: [**dual@chamber.md**](mailto:dual@chamber.md), în format electronic, nu mai târziu de data limită specificată în anunțul publicat pe pagina web a CCI privind lansarea apelului de proiecte.

În cazul în care CCI RM precizează doar data calendaristică limită pentru depunerea formularelor de aplicare, solicitanții vor considera **ora limită de depunere** ora oficială de încetare a activității angajaților autorității responsabile, respectiv ora 16.00.

O propunere de sub-grant completă include următoarele documente ce urmează să fie prezentate în limba română:

¹ Zile calendaristice

- 1) Formularul de aplicare, completat conform modelului din **Anexa 1**;
- 2) Bugetul estimativ al proiectului, întocmit conform modelului din **Anexa 2**;
- 3) Documentele ce confirmă cerințele de eligibilitate:
 - a) Certificatul de înregistrare al persoanei juridice / agentului economic ce implementează VET dual;
 - b) Documentele de constituire și acreditare a instituției de învățământ;
 - c) Acordul de Parteneriat semnat dintre persoana juridică / agentul economic ce implementează VET dual și instituția de învățământ.
 - d) alte documente după caz.

Toate documentele aferente propunerii de proiect vor fi transmise în **format scanat PDF**, cu semnăturile necesare, la e-mail-ul: **dual@chamber.md** nu mai târziu de data limită specificată în anunțul publicat pe pagina web a CCI privind lansarea apelului de proiecte.

Doar propunerile de proiecte însoțite de setul complet de documente vor fi acceptate spre evaluare. Toate formularele trebuie completate și prezentate exact după formatul prezentat în anexe, fără a modifica/altera conținutul acestor documente.

Bugetul proiectului trebuie format astfel încât să acopere toate costurile eligibile pe întreaga Perioadă de implementare și să cuprindă toate articolele/bunurile/serviciile ce urmează a fi achiziționate.

De la momentul depunerii și înregistrării proiectelor de sub-grant și până la publicarea rezultatelor procedurii de evaluare și selecție a proiectelor de sub-grant depuse, respectând toate cerințele Manualului și a documentelor de apel, întreg procesul este strict confidențial.

3.3 Evaluarea și selecția propunerilor de Proiecte de sub-grant

CCI RM va stabili un Comitet de Evaluare (CE) care va avea rolul de evaluare și aprobare a propunerilor de proiecte, și care va lua hotărârea finală referitor la desemnarea propunerilor câștigătoare selectate spre finanțare și alocarea sub-granturilor. CE va include persoane angajate ai CCI și/sau sistemului cameral, cu o cunoaștere aprofundată a Acordului de Grant nr. 81247322 prin care se acordă finanțare, precum și procesele și procedurile din cadrul unui ciclului de sub-grant. Reprezentanții finanțatorului vor fi incluși în CE cu rol de observator, după caz. Componenta CE va fi stabilită și aprobată prin Ordinul CCI RM. CE va avea un număr impar de cel puțin trei persoane.

Evaluatorii desemnați, înainte de inițierea etapei de evaluare și selecție, au obligația de a semna Declarația de imparțialitate și confidențialitate și Declarația privind evitarea

conflictului de interese. Declarațiile semnate și datate vor constitui anexe la raportul de evaluare.

Evaluarea Propunerilor de proiecte din punct de vedere administrativ și a eligibilității va reprezenta o analiză a conformității conținutului pachetului de documente depus, pentru a evalua corectitudinea și completitudinea propunerii de proiect.

Elaborarea proiectelor de sub-grant în mod clar, coerent și complet va facilita procesul de evaluare și selecție în termeni de calitate – scade semnificativ riscul de interpretare a conținutului și documentelor justificative – și în termeni de timp – reduce și chiar elimină, nevoia de clarificări pe forma și/sau pe fondul proiectelor de sub-grant.

Procesul de evaluare a propunerilor de proiect se va desfășura în 4 etape după următoarea metodologie:

- I. Verificarea propunerii de proiect depuse în termen privind completitudinea și conformitatea acesteia;
- II.a Efectuarea verificării conformității administrative și a eligibilității, acceptarea sau respingerea fiecăreia dintre criteriile înscrise în această secțiune;
- II.b Evaluarea conformității calitative, punctarea fiecăreia dintre criteriile înscrise în această secțiune;
- III. Selecția propunerilor admise la finanțare, stabilirea listei de bază și listei de rezervă;
- IV. Depunerea și soluționarea eventualelor contestații.

ATENȚIE! Aplicațiile care nu au fost depuse până la termenul limită de depunere vor fi excluse automat din procesul de evaluare și selecție, urmând a fi returnate, nedeschise, solicitanților.

În prima etapă se verifică încadrarea aplicației în termenul limită de depunere și, după caz, conținutul acesteia, utilizând datele extrase din sistemul electronic al e-mail-ului CCI RM unde a fost transmisă propunerea de proiect.

Propunerile de proiect care sunt admise în prima etapă vor fi evaluate în etapa a II-a utilizând grila de evaluare prezentată în Anexa 3 din Manual.

Criteriile de evaluare și selecție sunt stabilite și prezentate în grila de evaluare care este împărțită în pe două secțiuni:

- i) conformitatea administrativă și a eligibilității propunerii de proiect pentru verificarea eligibilității solicitantului. Evaluarea și selecția propunerilor de proiect pentru această etapă va fi de tip „DA – trece / NU – nu trece” fără a se acorda vreun punctaj.

- ii) conformitatea calitativă pentru verificarea încadrării proiectului în obiectivele generale și specifice ale Proiectului precum și eficiența, eficacitatea și sustenabilitatea acțiunilor propuse se va efectua în baza grilei de evaluare prestabilite.

Evaluarea propunerilor Proiectelor pentru această etapă va fi cu punctaj, conform **Anexei 3**. În cazul în care o propunere a obținut mai puțin de 40 de puncte, această propunere nu va fi eligibilă pentru sub-finanțare;

Experții CE vor evalua independent fiecare propunere, cu respectarea criteriilor de evaluare stabilite în Grila de evaluare, iar la final, fiecare expert va acorda un punctaj fiecărei propuneri evaluate. Punctajul final acordat fiecărei propuneri de proiect, se calculează din media punctajului obținut, de fiecare propunere, de la fiecare membru al CE urmare etapei de evaluare.

3.3.1 Admiterea / Respingerea finanțării

În etapa a III-a, prin verificarea și aprobarea raportului de evaluare, CE al CCI RM decide admiterea sau respingerea de la finanțare a aplicațiilor în funcție de situațiile prezentate astfel:

- a) dacă valoarea totală a formularelor de aplicare conforme și propuse pentru finanțare nu depășește bugetul total alocat pe apelul de proiecte, CCI RM va selecta pentru finanțare numai proiectele conforme propuse la finanțare de către membrii CE și poate decide inițierea unui nou/suplimentar apel de proiecte, sau
- b) dacă valoarea totală a formularelor de aplicare conforme și propuse pentru finanțare depășește bugetul total alocat pe apelul de proiecte, CCI RM va selecta pentru finanțare doar dintre aplicațiile propuse pentru finanțare a căror valoare totală se încadrează până la limita maximă admisă a bugetului alocat pentru apelul de proiecte, aplicând ca și criteriu punctajul obținut conform grilei de evaluare, în ordinea punctajului obținut de fiecare aplicant.

Comitetul de evaluare se va întruni în ședință, în care sunt prezentate concluziile etapei de evaluare, va aproba lista consorțiilor / parteneriatelor ce vor beneficia de finanțare și suma alocată fiecărei dintre ele. Decizia finală a CE este aprobată prin Ordinul CCI RM.

Întocmirea și transmiterea înștiințărilor pentru solicitanții admiși și cei respinși trebuie întreprinsă în cel mult 15 zile lucrătoare după aprobarea raportului de evaluare de către CCI RM și constituirea listei finale cu proiectele admise și respinse de la finanțare.

CCI RM va publica pe pagina sa oficială informația ce conține lista finală cu solicitanții admiși la finanțare prin Acordul de Grant nr. 81247322 și lista finală cu aplicanții respinși spre finanțare, informând transparent toți aplicanții asupra motivului respingerii la finanțare a proiectului.

Odată publicate listele cu proiectele admise și respinse la finanțare, solicitanții cărora li s-au respins de la finanțare proiectele și care se simt nedreptățiți de decizia CCI RM, au dreptul de a depune contestație în cel mult 3 zile lucrătoare de la data publicării notificărilor.

Contestațiile se transmit prin posta electronica (de menționat posta electronica), sau se depun la sediul CCI RM de către solicitanți prin reprezentantul sau împuternicitul său legal.

Se admit numai contestațiile depuse împotriva deciziei CCI RM care fac referire exclusiv la etapa a II-a din procesul de evaluare, respectiv la respingerea a cel puțin unuia dintre criteriile înscrise în grila de evaluare, cu condiția imperativă de a motiva întemeiat și de a prezenta dovezi rezonabile în sprijinul motivării.

Orice contestație transmisă după termenul stabilit, precum și orice contestație transmisă în termenul stabilit, dar care nu motivează întemeiat și/sau nu prezintă dovezi rezonabile, vor fi respinse automat.

CCI RM, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare răspunde fiecărui solicitant în parte care a depus contestație prin comunicarea deciziei sale după cum este cazul:

- i) respinge contestația, prezintă argumentele deciziei de respingere indiferent de modul de încadrare a contestației, sau
- ii) admite contestația, elaborează un act de corectare la notificările de informare a solicitanților admiși și respinși de la finanțare, pe care le publică în aceleași condiții.

În etapa de contractare, CCI RM are dreptul de a solicita aplicanților admiși la finanțare prezentarea de copii cu stampila instituției și semnătură precum ca acestea corespund originalului, ale actelor de constituire, certificatelor și/sau declarațiilor care au fost depuse în copie necertificată/neautenticată (la fel).

3.4 Anularea apelului de proiecte

CCI RM poate decide anularea apelului de proiecte indiferent de etapa în care acesta se situează, ținând seama de cel puțin unul din următoarele criterii de anulare:

- 1) nu s-a depus nicio propunere de proiect în termenul limită impus prin anunțul de deschidere a apelului;

- 2) nu s-a depus nicio propunere de proiect admisă la finanțare, conform propunerilor din raportul de evaluare;
- 3) Acordul de Grant nr. 81247322 a suferit modificări majore care nu ar fi permis respectarea principiilor de evaluare și selecție a Proiectelor de sub-grant depuse;
- 4) evenimente sau circumstanțe excepționale, numite generic de impedimente justificative (**forță majoră**)² stabilită în conformitate cu legislația națională a Republicii Moldova:
 - a) care nu pot fi controlate ori gestionate de către autoritățile statului și/sau
 - b) care nu au putut fi prevăzute înainte de inițierea apelului de proiecte.

CCI RM are obligația de a anula cererea de propuneri de proiecte și de a informa potențialii solicitanți (dacă situația de forță majoră intervine înainte de depunerea Proiectelor de sub-grant) sau aplicanți, respectiv entitățile private ale căror proiecte se află în evaluare și selecție (dacă situația de forță majoră intervine după depunerea Proiectelor de sub-grant). CCI RM va înștiința (potențialii) solicitanți în cel mai scurt timp criteriului de anulare. Potențialii solicitanți sau, după caz, aplicanții nu vor fi îndreptățiți la compensații din partea autorității responsabile sau a statului.

² **Forța majoră** poate include, dar nu se limitează, atâta timp cât sunt îndeplinite condițiile de la a) – b), numai la evenimente excepționale sau circumstanțe de natura:

- (i) război, ostilități (indiferent dacă se declară război sau nu), invazii, acțiuni ale dușmanilor străini,
- (ii) rebeliune, terorism, revoluție, insurecție, lovitură militară sau de stat, război civil,
- (iii) revolte, tulburări și dezordine, greve și întreruperi sau blocaje provocate de altcineva decât entitățile implicate în implementarea și administrarea Acordului de Grant sau a acordurilor și contractelor încheiate cu terți subsidiare Acordului de Grant și/sau angajații acestora, catastrofe naturale precum cutremure, furtuni, taifunuri, erupții vulcanice sau altele asemenea.

CAPITOLUL 4 - CONTRACTUL DE FINANȚARE DE SUB-GRANT

Contract de sub - grant (de finanțare), (denumit „Contract” sau CsG) este un acord de finanțare cu termeni specifici încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiar în scopul acordării unei contribuții financiare nerambursabile pentru implementarea unor acțiuni în conformitate cu cerințele Acordului de Grant nr. 81247322.

Persoana juridică/agentul economic căruia i s-a admis la finanțare proiectul de (sub)grant trebuie să respecte cu strictețe principiul transparenței și al managementului riguros și eficient în utilizarea fondurilor nerambursabile.

4.1 Încheierea contractului de sub-grant

Pentru fiecare propunere de proiect se va constitui și încheia un Contract cu următoarele secțiuni care, în scopul interpretării priorității, vor fi dispuse în următoarea ordine:

- a) Contractul de sub-grant, **Anexa 4;**
- b) Formularul de aplicare cu toate anexele sale depus și aprobat de către CE, **Anexa 1 și Anexa 2;**
- c) Raportul narativ și financiar final de implementare, **Anexa 5;**
- d) Cererea de plată conform, **Anexa 6;**
- e) orice alte documente necesare (reguli de vizibilitate (informare și publicitate), instrucțiuni, formulare specifice, decise de CCI RM).

Documentele care alcătuiesc Contractul trebuie considerate ca documente care se explicitează reciproc, iar modificările (dacă există) vor avea prioritatea documentelor pe care le modifică.

La elaborarea contractului de sub-grant se va avea în vedere, pe lângă completitudinea documentelor, calitatea informațiilor din conținutul proiectelor de sub-grant și, în special, din buget. Orice eroare materială trebuie corectată și adusă la cunoștința solicitantului înainte de semnarea CsG.

Fiecare Contract se va elabora în două (2) exemplare originale (de menționat limba în care sunt scrise și că ambele au aceeași putere legală) pe care CCI RM le va transmite beneficiarului de sub-grant în cel mult 15 zile lucrătoare de la înștiințarea de admitere a finanțării.

Beneficiarul are obligația de a returna semnat un exemplar în original în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea exemplarelor originale cu recomandarea de a verifica

conformitatea și completitudinea anexelor la Contract și, după caz, de a informa CCI RM asupra unor eventuale vicii, neconformități, omisiuni, erori materiale și altele asemenea.

4.2 Implementarea și administrarea contractului de sub-grant

În implementarea activităților propuse prin contractul de sub-grant, se va ține seama întocmai de cerințele prezentului Manual în materia achizițiilor, principiile care stau la baza încheierii contractelor de achiziții și prevederile contractului de (sub)grant.

Procedura de achiziție aplicabilă în mod unitar de către toți beneficiarii privați de sub-granturi este o procedură stabilită de CCI RM, detaliată în prezentul Manual, **secțiunea 4.2.1.**

CCI RM decide dacă la APELUL DE PROIECTE SUB-GRANT este necesară anexarea unor informații suplimentare cu privire la mecanismele aplicabile în procedurile de atribuire ale contractelor de achiziții desfășurate de beneficiarii de sub-granturi.

Prin natura lor, contractele de sub-granturi au drept acțiuni principale achiziționarea de bunuri și servicii astfel încât procedurile de atribuire se vor desfășura numai în scopul proiectului, respectând cerințele impuse de prezentul Manual.

În cazul în care CCI RM considera necesar să asigure beneficiarului un sprijin suplimentar în privința procesului de achiziții sau beneficiarul a solicitat în mod expres un astfel de sprijin, CCI RM are dreptul de a-i furniza informații și documente suport care să vină în sprijinul real al beneficiarului.

4.2.1 Planificarea și desfășurarea achizițiilor

Datorită faptului că procedura de atribuire și tipul de contract sunt stabilite de CCI RM și sunt inamovibile, respectiv procedura și contractul de achiziție, de furnizare bunuri și respectiv servicii, ținând seama că nevoile și prioritățile care au fost identificate anterior de către beneficiar, la planificarea procedurii de atribuire se vor lua în considerare următorii pași:

- a. estimarea valorii contractului de achiziție – în baza preturilor/(costuri unitare și costul total)
- b. calendarul procedurii – conform precizărilor din contractul de sub-grant,
- c. stabilirea cerințelor de calificare, după caz, și a criteriilor de atribuire

4.2.2 Atribuirea contractelor pentru bunuri și servicii

Valoarea contractului	Procedură	Plasarea comenzii/documentația de atribuire a contractului
FURNIZARE și SERVICII		
până la 1.000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> informal; cumpărare directă permisă 	
de la 1.000,00 EUR la 20.000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> Solicitați cel puțin trei oferte scrise Licitație oficială conform criteriilor proprii 	<ul style="list-style-type: none"> Justificarea atribuirii contractului: Documentația scrisă a cererii de oferte și a deciziei de atribuire a contractului Dacă are loc o licitație oficială, aceasta trebuie documentată.
peste 20.000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> Efectuați licitație oficială: de regulă, licitație publică sau restrânsă 	<ul style="list-style-type: none"> Justificarea atribuirii contractului: Documentația privind oferta și decizia de atribuire a contractului

Atribuirea directă a unor contracte în valoare de 1.000,00 EUR sau mai mare unui anumit antreprenor fără a solicita oferte este posibilă numai în cazuri excepționale justificate, de exemplu, dacă serviciul poate fi efectuat sau furnizat doar de o anumită companie (punct unic de vânzare) sau dacă nu există trei ofertanți locali. Acest lucru trebuie să fie documentat în justificarea atribuirii contractului.

Indiferent de mecanismul de estimare a valorii contractelor de achiziții, acesta trebuie clar și concis stabilit înainte de inițierea apelurilor de proiecte de sub-grant astfel încât la construcția bugetului proiectelor de sub-grant mecanismul de estimare a valorii proiectului să se aplice întocmai.

Beneficiarul trebuie să îndeplinească toate diligențele pentru a respecta termenul de atribuire a contractului de furnizare bunuri/servicii și termenul de livrare a bunurilor și a serviciilor în locațiile stabilite prin proiect.

4.2.3 Managementul financiar / debursări

Plata cheltuielilor se va realiza de către CCI RM în conformitate cu regulile stabilite în „Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor”, pe baza cererilor de plata întocmite și transmise de Beneficiar.

CONDIȚII DE PLATĂ/RAMBURSARE A CHELTUIELILOR

- (1) În scopul rambursării cheltuielilor efectuate, Beneficiarul are obligația de a utiliza formularul cererii de plată/rambursare, furnizat în Anexa 5 a Manualului.
- (2) **Prima plată de 50%** din valoarea acceptată a contractului de sub-grant se va face după prezentarea unui dosar de achiziție complet care stă la baza încheierii contractelor de achiziții, și după acceptul CCI RM.
- (3) **Ultima plată de 50%** din valoarea acceptată a contractului de sub-grant se va face după finalizarea tuturor achizițiilor și efectuarea tuturor plăților, după cum urmează:
 - A. Beneficiarul are obligația să transmită cererea de plată în cel mult 5 zile lucrătoare de la finisarea activităților conform Contractului.
 - B. Beneficiarul are obligația să transmită cererea de plată însoțită de următoarele documente justificative:
 - a) dosarul de licitație complet care a stat la baza încheierii contractului de furnizare bunuri,
 - c) orice eventuală modificare a Contractului care a produs efecte în perioada de raportare a cheltuielilor eligibile solicitate la plată,
 - d) procesele verbale (acte de primire-predare) de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor achiziționate în scopul Contractului,
 - e) facturile plătite de Beneficiar și ordinele de plată emise de Beneficiar în perioada de raportare a cheltuielilor eligibile solicitate la plată,
 - f) extrasele bancare ce confirmă efectuarea tuturor plăților,
 - g) după caz, declarațiile vamale pentru bunurile importate,
 - h) după caz, alte documente relevante în conformitate cu legislația aplicabilă.
- (4) Beneficiarul va transmite cererea de plată doar pentru cheltuielile eligibile plătite efectiv de Beneficiar.
- (5) Pentru orice clarificare solicitată de CCI RM în procesul de verificare și autorizare a cererii de plată, Beneficiarul are obligația să răspundă în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, procesul de verificare și autorizare fiind suspendat.

(6) Beneficiarul are obligația să țină o evidență contabilă distinctă pentru Proiect.

După depunerea de către Beneficiar a cererilor de plată însoțite de documentele justificative prevăzute mai sus, Autoritatea Contractantă/CCI RM verifică și autorizează cheltuielile eligibile. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de plată se suspendă pe perioada clarificărilor.

După autorizarea cheltuielilor, CCI RM va efectua plata în cazul în care Autoritatea dispune de resurse în conturile sale și va informa Beneficiarul asupra cheltuielilor eligibile din cererea de plată.

CCI RM poate suspenda procesul de plată în cazul insuficienței de fonduri până la refacerea sumelor necesare. Beneficiarul poate să solicite prelungirea implementării Proiectului, pentru aceeași perioadă, fără a se depăși perioada de finalizare a Acordului de Grant.

Aplicațiile/Cererile de plată trebuie transmise până la termenul limită de implementare a Contractului iar plățile nu mai târziu de 15 zile până la data de închidere a Acordului de Grant nr. 81247322.

4.3 Modificarea contractului de finanțare

Contractul de finanțare poate fi modificat pe parcursul implementării și administrării acestuia dacă circumstanțele de la momentul inițial s-au schimbat până la momentul prezent.

Orice modificare admisă de ambele părți se va face prin act adițional, motivat temeinic și însoțit de documente justificative care să demonstreze temeiul. În mod excepțional modificările formale minore ale Contractului (de exemplu: adresa, cont, etc.) se pot efectua doar printr-o simplă notificare.

- Orice modificare a Contractului poate fi făcută numai în perioada de implementare a proiectului și are caracter de neretroactivitate.
- Nu se admite creșterea valorii totale eligibile a Contractului.
- Extinderea duratei de implementare a Contractului nu trebuie să depășească data de închidere a Acordului de Grant nr. 81247322.

Orice modificare propusă de una dintre părțile Contractului trebuie verificată și agreată de cealaltă parte și va putea produce efecte numai după semnarea de către ambele părți a unui act adițional. Actul adițional va conține referințele la părțile Contractului și modificările aduse față de Contract prin referințe exacte la capitole, secțiuni, articole, alineate, etc., astfel încât să indice coerența și să se distingă ușor în raport de condițiile inițiale ale

Contractului, anexele Contractului, dacă există modificări ale acestora, precum și documentele justificative care au stat la baza motivării propunerii de modificare.

Actul adițional se elaborează în două (2) exemplare originale (cred că trebuie menționată limba și puterea legală), câte un original pentru fiecare parte, se semnează și se datează de ambele părți.

4.4. Raportul final narativ și financiar de implementare

Se va utiliza modelul furnizat în **Anexa 5** din prezentul Manual.

Monitorizarea, respectiv administrarea Proiectului, se efectuează de către CCI RM în scopul de a urmări îndeplinirea obiectivelor și a rezultatelor asumate de către Beneficiar în **Anexa 1** „Formularul de aplicare”, precum și modul în care Beneficiarul a respectat prevederile Contractului.

Autoritatea Contractantă monitorizează progresul fizic și financiar al Proiectului și, după caz, sustenabilitatea Proiectului, fără a se limita la acestea, prin următoarele activități:

- a) verificări administrative (tehnice și financiare) cu ajutorul rapoartelor specifice elaborate de Beneficiar în conformitate cu prevederile Contractului;
- b) verificări privind documentațiile și instrumentele utilizate de Beneficiar în implementarea Proiectului;
- c) verificări privind implementarea instrucțiunilor/înștiințărilor emise de Autoritatea Contractantă;
- d) verificări ale sistemelor și documentelor financiare – contabile utilizate și elaborate în exclusivitatea Proiectului;
- e) alte verificări și evaluări administrative pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor Beneficiarului.

CCI RM are dreptul de a efectua misiuni de verificare la fața locului, **cel puțin o (1) vizită**, pentru a se asigura de conformitatea, calitatea și regularitatea operațiunilor desfășurate de Beneficiar în scopul respectării prevederilor Contractului.

CCI RM are dreptul de a propune soluții de remediere a problemelor depistate sau de îmbunătățire a activităților din implementarea Proiectului de către Beneficiar, în baza constatărilor rezultate din activitățile de verificări administrative sau prin verificări la fața locului.

Beneficiarul are obligația de a permite accesul reprezentanților CCI RM precum și instituției finanțatoare sau altei părți prealabil stabilite cu CCI RM, în verificările la fața locului, de a furniza toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit la documentele Proiectului și la orice informații rezultate din implementarea Proiectului sau, după caz, din perioada de sustenabilitate a Proiectului.

CAPITOLUL 5 - VIZIBILITATEA PROIECTULUI

CCI RM are dreptul să stabilească anumite reguli specifice de informare și publicitate ale proiectelor finanțate prin Acordul de Grant nr. 81247322., după cum se indică în cadrul general al Acordului de Grant nr. 81247322.

Regulile specifice de vizibilitate, vor fi comunicate de CCI RM.

Materialele promoționale, altele decât bunurile livrate conform contractului de furnizare și al proiectului (banner-e, broșuri, ecusoane, logo-uri, spoturi publicitare și altele asemenea) vor fi concepute și diseminate de către CCI RM dacă nu se prevede altfel prin condițiile contractului de finanțare.

CAPITOLUL 6 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Sustenabilitatea Proiectului ia în considerare o perioadă de 6 luni, de la data încheierii tehnice – financiare a Proiectului.

În perioada stabilită de Autoritatea Contractantă, Beneficiarul va trebui să furnizeze cel puțin un (1) raport sintetic de sustenabilitate, care să prezinte datele cele mai relevante cantificate din domeniul social (social – cultural), economic, mediului înconjurător sau tehnic.

CAPITOLUL 7 - ANEXE

1. Anexa 1 - Formularul de aplicare
2. Anexa 2 - Bugetul detaliat estimativ
3. Anexa 3 - Grila de evaluare
4. Anexa 4 - Condițiile Contractului de finanțare (sub-grant) și anexele sale
5. Anexa 5 - Raportul narativ și financiar de implementare final
6. Anexa 6 - Cererea/aplicația de plata
7. Anexa 7 - Specificațiile tehnice minime ale echipamentelor.