



CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA

MANUAL OPERAȚIONAL

SCHEME DE SUPTOR FINANCIAR

„Dezvoltarea competențelor prin educație digitală: Promovarea integrării economice a refugiaților ucraineni în sectorul de afaceri și soluții de implementare pentru mediul de afaceri” în cadrul Acordului de Grant

nr. 81302064 din 27.11.2023 conform proiectului „Transformarea digitală a întreprinderilor mici și mijlocii din țările Parteneriatului Estic” finanțat de Ministerul German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ), proiectul este implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ).

august 2024

CUPRINS

ABREVIERI ȘI ACRONIME	2
CAPITOLUL 1 - INFORMAȚII GENERALE	3
1.1 Context	3
1.2 Obiectivul Proiectului	4
1.3 Alocarea financiară	5
CAPITOLUL 2 – CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUPORT FINANCIAR Error! Bookmark not defined.	
2.1 Beneficiari eligibili.....	5
2.2 Activități eligibile	6
2.3 Cheltuieli eligibile	7
CAPITOLUL 3 – ELABORAREA ȘI DEPUNEREA PROPUNERILOR ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUPORT FINANCIAR 8	
3.1 Apelul de propuneri de proiecte	8
3.2 Elaborarea și depunerea cererilor de aplicare în schema de suport financiar	9
3.3 Evaluarea și selecția propunerilor de Proiecte de suport financiar	11
3.3.1 Admiterea / Respingerea finanțării.....	12
3.4 Anularea apelului de proiecte	13
CAPITOLUL 4 - CONTRACTUL DE FINANȚARE DE SUPORT FINANCIAR	14
4.1 Încheierea contractului de suport financiar	14
4.2 Implementarea și administrarea contractului de suport financiar	14
4.2.1 Planificarea și desfășurarea achizițiilor.....	15
4.2.2 Atribuirea contractelor pentru bunuri și servicii.....	15
3.2.2 Managementul financiar / debursări.....	16
4.3 Modificarea contractului de finanțare	17
4.4. Raportul final narativ și financiar de implementare.....	17
CAPITOLUL 5 - VIZIBILITATEA PROIECTULUI.....	18
CAPITOLUL 6 - SUSTENABILITATEA PROIECTULUI.....	18
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 (autoritatea contractantă)
PP	Propunerea de proiect pentru suport financiar
CSF	Contractul de suport financiar
CO	Cererea de Ofertă
CP/R	Cererea de Plată/Rambursare
DL	Dosar de Licitație
FIF	Formular de Identificare Financiară
GIZ	Agencia de Cooperare Internațională a Germaniei (<i>Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit</i>)
IP	Invitația de Participare
IPO	Instrucțiunile pentru Ofertanți
MEAT	Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic
CP	Coordonator de Proiect
OSC	Opțiuni Simplificate de Costuri
RTI	Raport Tehnic-Financiar de Implementare
LNOB	Principiul „nu lăsa pe nimeni în urmă”
TIC	Tehnologia informației și comunicațiilor

Scopul principal al Manualului Operațional este de a informa beneficiarii Schemei de suport financiar 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 –suport financiar, pentru depunerea propunerilor de proiecte către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova/CCIRM, și pentru implementarea tehnică - financiară a contractelor de suport financiar, finanțate în cadrul proiectului GIZ: „Dezvoltarea competențelor prin educație digitală: Promovarea integrării economice a refugiaților ucraineni în sectorul de afaceri și soluții de implementare pentru mediul de afaceri” prin Acordul de Grant nr. 81302064 „Transformarea digitală a întreprinderilor mici și mijlocii din țările Parteneriatului Estic”, încheiat la data de 27.11.2023 între GIZ GmbH și CCI RM.

CCI RM este o organizație neguvernamentală, autonomă și independentă, înființată conform Legii nr. 393/1999 cu privire la Camera de Comerț și Industrie, pe bază de membru, reprezentând interesele antreprenorilor și ale sectorului de afaceri în ansamblu.

CCI RM reprezintă, interesele comunității de afaceri în relațiile acestora cu instituțiile și instituțiile guvernamentale din țară și din străinătate, contribuie la sporirea competitivității întreprinderilor prin oferirea suportului informațional, facilitarea parteneriatelor strategice în scopul atragerii investițiilor, promovării relațiilor comerciale și modernizării economiei și a societății. CCI RM reprezintă interesele întreprinderilor mici, mijlocii și mari și cuprinde toate sectoarele de afaceri – producție, comerț intern și extern, agricultură, sistemul financiar, industrie 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 operatorilor economici moldovenești, la modernizarea și dezvoltarea societății, prin acordarea de sprijin de specialitate într-o manieră profesionistă și eficientă.

Acest Manual Operațional (MO) este aferent mecanismului de acordare a sprijinului financiar. În cazul unor eventuale omisiuni, discrepanțe sau contradicții între prevederile prezentului Manual, persoanele - potențiali solicitanți se vor adresa prin email sau vor depune solicitare pe hârtie la CCI RM în scop de clarificare și/sau îndrumare.

Procedurile și regulile prezentului Manual guvernează modul în care sunt admise la finanțare solicitările de suport financiar, 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 tehnico-economice asociate schemelor de suport financiar prin contractele de finanțare.

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

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

1.2 Obiectivul Proiectului

Obiectivul general al proiectului prevede consolidarea capacităților digitale a antreprenorilor în cadrul Academiei Digitale a CCI a RM și un program de suport financiar. Abilitarea și consolidarea rolului CCI RM în Accesul la finanțare, tehnologii și expertiză pentru transformarea digitală - Inovare - Competențe - Crearea de locuri de muncă - Internaționalizarea IMM-urilor și integrarea în lanțurile valorice globale prin îmbunătățirea capacităților instituționale.

Proiectul propus va oferi instruire, sprijin consultativ și suport financiar pentru transformarea digitală IMM-urilor pentru a spori potențialul de creștere a pieței, impactul socio-economic, contribuția la tranziția durabilă, inclusiv prin potențialul lor de inovare tehnologică și digitalizare prin transformarea digitală.

Acest proiect este dedicat atât antreprenorilor din RM dar și refugiaților ucraineni, care s-au angajat la noi în țară sau au lansat o afacere. Conform datelor Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM) la situația august 2024, circa 1475 de cetățeni ucraineni sunt angajați în câmpul muncii în RM (nota: dintre care 1001 sunt femei și 474 - bărbați. Conform statisticii cetățenii din Ucraina au ocupat locuri de muncă în următoarele profesii: programator, inginer, cusător, vânzător-consultant, bucătar, medic, educator, manager diverse domenii. Totodată, circa 298 cetățeni ucraineni au fost înregistrați la ANOFM pentru a primi suport la angajare.

Anterior, sondajele efectuate în mediul de afaceri au relevat faptul că mulți agenți economici au implementat în cadrul întreprinderilor lor sisteme automatizate de contabilitate și de depozitare, utilizând programe informatice specializate. Majoritatea managerilor au raportat că aceste procese sunt foarte costisitoare. Întreprinderile se confruntă cu incompetența participanților la proces: furnizorii de servicii care implementează softul, angajații întreprinderilor nu utilizează în totalitate softul specializat, nu sunt dispuși să fie instruiți, se confruntă cu o instruire de slabă calitate, de asemenea, este dificil să angajeze angajați cu competențe suficiente de utilizatori de soft.

Cu toate acestea, automatizarea unor procese precum: vânzări, marketing, analiză de afaceri, achiziții, activități de proiect, comunicare și altele este practic absentă. Această stare de fapt este obiectivă din mai multe motive: lipsa de necesitate din cauza dimensiunii întreprinderii, costul implementării este ridicat, lipsa unui furnizor de servicii competent și altele.

Faptele menționate mai sus indică necesitatea de a efectua cercetări cu privire la nevoile întreprinderilor locale. În primul rând, este necesară o cercetare calitativă (analize de birou) cu experți, furnizori de servicii și specialiști ai întreprinderilor în domeniul implementării de software pentru digitalizarea proceselor de afaceri pentru a determina lista minimă de software necesar și o listă suplimentară pentru automatizarea și digitalizarea proceselor non-core sau a celor foarte specializate, care nu sunt tipice pentru toate întreprinderile private.

De asemenea, este necesar să se afle cu mai multă precizie ce software este deja utilizat în medie de către întreprinderi în prezent. Pe baza studiului, în cadrul proiectului va fi stabilită o listă cu cele mai solicitate softuri de către întreprinderi pentru a dezvolta un curs de "Formare eficientă pentru digitalizare", pentru a implica experți din industrie și furnizori de software în dezvoltarea cursului. Materialele informative și modul de instruire va fi plasat pe platforma CCI RM de instruire la distanță www.academy.chamber.md.

Înscrierea refugiaților din Ucraina în programele de instruire și suport financiar cu întreprinderile moldovenești este o inițiativă benefică pentru integrarea lor în economia și societate din țară.

Abordând aceste provocări și promovând înscrierea refugiaților ucraineni în programul de suport financiar tindem să contribuim la susținerea integrării refugiaților și la promovarea creșterii economice și coeziunii sociale în Moldova.

Obiective specifice:

- Consolidarea capacităților CCI de a spori gradul de conștientizare și adoptare a tehnologiei digitale de către IMM-uri pentru a îndeplini prioritățile și a fi în conformitate cu Strategia de transformare digitală pentru Moldova până în 2030;
- Crearea unui site web care va reuni resursele digitale existente din cadrul guvernului și din sectorul privat, oferind un ghîșeu unic în împuternicirea unei societăți digitalizate;
- Îmbunătățirea schimbului de informații între întreprinderi, guvern, asociații industriale și societate;
- Contribuire la dezvoltarea pieței muncii.

1.3 Alocarea financiară

Valoarea maximă a suportului financiar pentru fiecare subproiect în cadrul schemei de sprijin financiar este de **până la 6500 EUR** (echivalentul în MDL la cursul comercial de convertire MAIB BANK la ziua transferului). Numărul estimat de IMM-uri care vor beneficia de schema de sprijin financiar este de aproximativ 10.

Suplimentar, beneficiarul urmează să **co-finanțeze cheltuieli în valoare minimă de 10%** din sprijinul financiar solicitat. Orice altă cheltuială suplimentară față de cuantumurile admise va fi suportată de beneficiarul finanțării.

Valoarea totală a schemei de suport financiar este de aproximativ **65 000,00 EUR** (echivalentul în MDL).

Managementul operațional al mecanismului de sprijin financiar este gestionat de CCI RM și asigură pregătirea documentelor operaționale, proceselor administrative, monitorizarea, evaluarea și raportarea, precum și comunicarea și vizibilitatea. Echipa CCI RM va acorda suport informațional la solicitare beneficiarilor la diferite etape de implementare.

CAPITOLUL 2 – CRITERII DE ELIGIBILITATE ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUPORT FINANCIAR

Criteriile de eligibilitate sunt definite pe trei categorii:

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

2.1 Beneficiari eligibili

Suportul financiar va fi oferit pentru circa 10 companii care intenționează să-și digitalizeze procesele afacerii, selectate în bază de concurs. Propunerea de suport financiar / formularul de aplicare va fi prezentată de către solicitantul care este responsabil pentru implementarea cu succes a proiectului.

Aplicantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele **condiții de eligibilitate:**

- să fie persoana juridică înregistrată în Republica Moldova conform legislației cu statut de întreprindere micro sau mică, conform Legii 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii;
- să activeze cel puțin 2 ani;

- **în cazul în care fondatorul întreprinderii este cetățean ucrainean cu statut de refugiat* să activeze cel puțin 1 an (1 an la data depunerii cererii care se calculează de la data înregistrării persoanei juridice);**

* Nota: Statut de refugiat se confirmă conform Legii RM 270/2008 privind azilul în Republica Moldova. Fondatorii mai multor întreprinderi pot depune o singură cerere.

Angajarea în câmpul muncii a persoanelor cu statut de refugiat din Ucraina constituie un avantaj.

Dacă angajatul întreprinderii deține certificat/certIFICATE de absolvire a Academiei Digitale start-up sau Academiei de transformare digitală din 2024, organizate de CCI a RM constituie un avantaj.

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.

Aplicantul trebuie 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 care:

- a) întreprindere al cărei capital social aparține parțial sau în întregime statului,
- b) au beneficiat anterior de un sprijin financiar (sub-grant) în cadrul proiectelor similare finanțate de Guvernul German;
- c) sunt întreprinderi care furnizează servicii digitale altor întreprinderi (de exemplu, proiectare/dezvoltare de site-uri web, programare);
- d) pe parcursul anului 2023 aplicantul a avut rezultat financiar negativ,
- e) sunt în stare de insolvență, sau în proces de lichidare,
- f) au fost condamnați printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru activități ilegale,
- g) au restanțe la bugetul de stat,
- h) sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind din alte finanțări nerambursabile ale GIZ.

2.2 Activități eligibile

Activități eligibile țin de digitalizarea proceselor de afaceri printre care pot fi propuse următoarele:

- a) achiziționarea serviciilor de dezvoltare web;
- b) achiziționarea produselor software și implementarea acestora în cadrul proceselor afacerii (exemplu: implementarea unui sistem de gestionare a relației cu clienții (CRM) pentru îmbunătățirea comunicării și gestionării relațiilor cu clienții).
- c) dezvoltarea unei aplicații mobile pentru a oferi clienților acces mai ușor la produsele sau serviciile afacerii.
- d) adoptarea unui sistem de analiză de date pentru a înțelege mai bine comportamentul clienților și pentru a lua decizii mai informate în ceea ce privește strategiile de afaceri.
- e) implementarea unui sistem de management al resurselor umane pentru a eficientiza procesele de recrutare, evaluare și dezvoltare a personalului.
- f) utilizarea unui sistem de management al inventarului pentru a optimiza stocurile și pentru a eficientiza procesele de achiziție și livrare.
- g) integrarea soluțiilor de comerț electronic pentru a permite clienților să facă achiziții online sau pentru a oferi servicii digitale.
- h) adoptarea unui sistem de automatizare a marketingului pentru a îmbunătăți campaniile de marketing și pentru a atrage și reține clienții și altele.

Toate activitățile ce urmează să fie finanțate în cadrul schemei de suport financiar trebuie să fie adaptate astfel încât să sprijine:

- *Oferirea suportului pentru persoanele refugiate din Ucraina.*

Aplicantul trebuie să demonstreze implicarea și impactul asupra refugiaților din Ucraina.

- *Incluziune socială și probleme de gen*

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, a persoanelor care locuiesc în zone rurale și îndepărtate și a persoanelor cu dizabilități precum și a refugiaților, pentru a facilita integrarea socio-economică a acestora.

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

Aplicantul 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. 81299684 și se încadrează în categoria: **achiziționarea produselor software (aplicații și produse software licențiate)**

ATENȚIE! Fiecare propunere de proiect trebuie să includă, în mod obligatoriu o valoare de cel puțin 10% din suma totală a suportului financiar solicitat (suma suportului financiar) în formă de co-finanțare. Co-finanțarea va fi acoperită de către aplicantul. Nu este considerată eligibilă co-finanțarea în natură (in-kind).

Aplicantul este obligat să includă și să asigure în bugetul propriu sumele necesare finanțării Proiectului, inclusiv asigurarea cofinanțării și a finanțării cheltuielilor neeligibile în vederea implementării Proiectului.

Componenta de inovare: Sunt binevenite propunerile ce se vor baza pe soluții inovatoare și de transfer tehnologic, 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 și refugiaților.

Planul de răspuns și redresare socio-economică este axat pe sprijinirea Guvernului Republicii Moldova în abordarea provocărilor economice actuale, integrării refugiaților și la promovarea creșterii economice și a coeziunii sociale în Moldova.

Respectiv, intervențiile (propunerile de proiecte) trebuie să ia în considerare provocările și consecințele crizelor socio-economice din regiune.

La solicitarea finanțatorului (GIZ), toți beneficiarii în cadrul schemei de suport finanțat de GIZ sunt obligați prin contract (**Anexa 4**) să respecte sancțiunile aplicabile ale UE împotriva Rusiei, Belarusului, Crimeei și a teritoriilor Ucrainei de Est afectate, care includ în special următoarele reglementări:

- i. **Finanțarea interdicțiilor comerciale:**

Sanctiunile UE referitoare la încălcarea suveranității teritoriale a Ucrainei (inclusiv sancțiuni împotriva Belarusului, Crimeei și a teritoriilor ucrainene de est afectate) includ diverse interdicții comerciale, precum și interdicții de finanțare a acestor tranzacții interzise (de exemplu, art. 3j Regulamentul (UE) 833/2014).

Indiferent dacă beneficiarul este obligat sau nu legal de sancțiunile UE, în calitate de beneficiar al finanțării GIZ, sunteți obligat contractual să respectați interdicțiile de tranzacționare relevante în temeiul sancțiunilor UE (și/sau interdicțiile de finanțare ale acestora).

ii. Finanțarea proiectelor în care este implicat Fondul rus de investiții directe

Datorită sancțiunilor UE împotriva Rusiei, este strict interzisă participarea la proiecte (co)finanțate de Fondul rus de investiții directe (RDIF).

Prin urmare, GIZ nu va sprijini/ finanța niciun proiect care primește chiar și sume mici de finanțare din partea RDIF. Dacă, în calitate de beneficiar al finanțării, aplicantul primește sau urmează să primească fonduri de la RDIF pentru un proiect susținut în mod specific de GIZ, acesta este obligat să informeze CCI RM despre acest fapt înainte de încheierea contractului.

ATENȚIE! În caz de încălcare a prevederilor aferente interdicțiilor comerciale sancționate de UE, indicate mai sus, CCI RM își rezervă dreptul exclusiv de reziliere unilaterală a contractului de suport financiar cu obligarea beneficiarului de a rambursa suma integrală a finanțării acordate.

CAPITOLUL 3 – ELABORAREA ȘI DEPUNEREA PROPUNERILOR ÎN CADRUL SCHEMEI DE SUPT FINANCIAR

3.1 Apelul de propuneri de proiecte

Data de lansare și data de finisare a apelului de Proiecte de suport financiar, respectiv perioada permisă pentru depunerea propunerilor de proiecte și orice modificări aduse la termenele stabilite inițial se publică pe pagina www.chamber.md.

Durata **unui apel nu trebuie să depășească 10 de zile calendaristice**, 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 suport financiar trebuie să fie relevante, să se adreseze unor nevoi reale;
- Propunerile de suport financiar trebuie să fie inovatoare, dar și fezabile și realiste.

CCI RM publica pe pagina oficială www.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 90 zile din data (ziua) anunțării rezultatelor procedurii de evaluare și selecție a proiectelor de suport financiar.

Termenul poate fi extins motivat da nu mai mult de 15 de zile. Ulterior, nu va fi admisă extinderea termenului de implementare a proiectelor de suport financiar indiferent de motiv.

ATENȚIE! Extinderea termenului de implementare din oricare motive nu va fi posibil.
Nerealizarea la timp a achizițiilor va duce în sine returnarea integrală a suportului financiar acordat!

3.2 Elaborarea și depunerea cererilor de aplicare în schema de suport financiar

Elaborarea propunerii de proiect

Formularul de aplicare privind propunerea de proiect trebuie completat obligatoriu în conformitate cu **Anexa 1 și Anexa 2**.

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

ATENȚIE! Doar Formularul de aplicare privind propunerea (împreună cu anexele solicitate), depus în condițiile prevăzute în PREZENTUL MANUAL 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 suport financiar.

Clarificările din perioada de pregătire

Solicitările de clarificări pot fi transmise prin posta electronica digitalizare@chamber.md **cu cel puțin 3 zile calendaristice 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. Aplicații trebuie să furnizeze informațiile într-un mod concis și complet 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 locală.

Modul de prezentare a Formularului de aplicare privind propunerea 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 suport financiar.

Pachetul de documente alcătuind propunerea de suport financiar se transmite către CCI RM la e-mail-ul: digitalizare@chamber.md, în format electronic scanat cu semnătura aplicată, sau cu semnătura electronică nu mai târziu de data limită specificată în anunțul publicat pe pagina web a CCI RM 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 zilei calendaristice, respectiv ora **23.59**.

O propunere de suport financiar completă include următoarele documente ce urmează să fie prezentate în limba română sau rusă:

- 1) Formularul de aplicare, completat conform modelului din **Anexa 1**;
- 2) Bugetul estimativ al proiectului, întocmit conform modelului din **Anexa 2**, unde prețurile / costurile care alcătuiesc bugetul proiectului urmează a fi fundamentate
- 3) Declarația pe propria răspundere a aplicantului, privind angajamentul de a utiliza pe durata a 5 ani produsele ITC procurate din contul suportului financiar, în corespundere cu destinația acestora cu asigurarea păstrării și întreținerii lor (**Anexa 7**).
- 4) Documentele ce confirmă cerințele de eligibilitate:
 1. Certificatul de înregistrare al persoanei juridice, Extras din Registru;
 2. Certificat de lipsa a restanțelor la bugetul de stat;
 3. Actul ce confirmă situația financiară pentru anul 2023;
 - 4.* Confirmarea statutului de refugiat ucrainean;
 - 5.** Copia contractului de muncă cu persoana care deține statut de refugiat ucrainean;
 - 6.*** Copia certificatului CCI RM de absolvire a Academiei Digitale start-up și/sau Academiei de transformare digitală din 2024.

* Pct. 4 se prezintă dacă fondatorul întreprinderii este refugiat ucrainean

** Pct. 5 se prezintă în care întreprinderii are angajați persoane care deține statut de refugiat ucrainean. În acest caz se prezintă să confirmarea statutului de refugiat conf pct.4

*** Pct 6. Se prezintă, după caz, dacă angajatul întreprinderii deține certificatul CCI a RM de absolvire a Academiei Digitale start-up și/sau Academiei de transformare digitală din 2024.

Toate documentele aferente propunerii de proiect vor fi transmise în **format scanat PDF**, cu semnăturile necesare sau semnătura electronică, la e-mail-ul: digitalizare@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 ce urmează a fi achiziționate.

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

3.3 Evaluarea și selecția propunerilor de Proiecte de suport financiar

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 suportului financiar. CE va include persoane angajate ai CCI, cu o cunoaștere aprofundată a Acordului de Grant nr. 81302064, prin care se acordă finanțare, precum și procesele și procedurile din cadrul unui ciclu de suport financiar. Reprezentanții finanțatorului vor fi incluși în CE cu rol de observator, după caz. Componenta CE va fi stabilită și aprobată prin Ordinul Președintelui 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 pentru evitarea conflictului de interese (**Anexa 8**). Declarația semnată și datată va constitui anexă 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 suport financiar 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 suport financiar.

Procesul de evaluare a propunerilor de proiect se va desfășura în **5 etape** după următoarea metodologie:

- I. Verificarea propunerii de proiect depuse în termen privind completitudinea și conformitatea acesteia;
- II. Efectuarea verificării conformității administrative și a eligibilității, acceptarea sau respingerea fiecăreia dintre criteriile înscrise în această secțiune;
- III. Evaluarea conformității calitative, punctarea fiecăreia dintre criteriile înscrise în această secțiune;
- IV. Selecția propunerilor admise la finanțare, stabilirea listei de bază și listei de rezervă;
- V. Examinarea 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 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 vor fi prezentate concluziile etapei de evaluare, va aproba lista aplicațiilor ce vor beneficia de finanțare și suma alocată fiecărei dintre ele. Decizia finală a CE este aprobată de Președintele CCI RM.

Întocmirea și transmiterea înștiințărilor pentru solicitanții admiși și cei respinși trebuie întreprinsă în cel mult 2 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. 81302064 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 calendaristice de la data publicării notificărilor**.

Contestațiile se transmit prin posta electronica digitalizare@chamber.md, sau se depun la sediul CCI RM.

Se admit doar 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 3 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 va solicita aplicanților admiși la finanțare prezentarea aplicației originale semnate, precum și poate solicita copii, ale actelor de constituire, certificatelor și/sau declarațiilor care au fost depuse în copie necertificată/neautenticată precum ca acestea corespund originalului.

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. 81302064 a suferit modificări majore care nu ar fi permis respectarea principiilor de evaluare și selecție a Proiectelor de suport financiar depuse;
- 4) Evenimente sau circumstanțe excepționale, numite generic de impedimente justificative (**forță majoră**)¹ 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 suport financiar) sau aplicanți, respectiv entitățile private ale căror proiecte se află în evaluare și selecție (dacă situația de forță majoră intervine după depunerea Proiectelor de suport financiar). 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.

¹ **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 SUPT FINANCIAR

Contract de suport financiar (de finanțare), (denumit „Contract” sau CSF) 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. 81302064.

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

4.1 Încheierea contractului de suport financiar

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 suport financiar, **Anexa 4**;
- b) Formularul de aplicare cu toate anexele sale depus și aprobat de către CE, **Anexa 1 și Anexa 2**;
- c) Cererea de plată conform, **Anexa 5**;
- d) Raportul narativ și financiar final de implementare, **Anexa 6**;
- e) Criteriile de conformitate în ÎD **Anexa 7**;
- f) Declarație pe propria răspundere **Anexa 8**;
- g) 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 suport financiar se va avea în vedere, pe lângă completitudinea documentelor, calitatea informațiilor din conținutul proiectelor de suport financiar și, în special, din buget. Orice eroare materială trebuie corectată și adusă la cunoștința solicitantului înainte de semnarea CSF.

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 suport financiar în cel mult 5 zile lucrătoare de la înștiințarea de admiterea 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 suport financiar

În implementarea activităților propuse prin contractul de suport financiar, 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 suport financiar.

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

CCI RM decide dacă la APELUL DE PROIECTE de SUPORT FINANCIAR este necesară anexarea unor informații suplimentare cu privire la mecanismele aplicabile în procedurile de atribuire ale contractelor de achiziții desfășurate de beneficiarii de suport financiar.

Prin natura lor, contractele de suport financiar 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 suport financiar,
- 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Factură fiscală; Contract
de la 1.000,00 EUR la 20.000,00 EUR	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitați cel puțin trei oferte scrise 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificarea atribuirii contractului: Documentația scrisă a cererii de oferte și a documentarea procesului de evaluare și formularea deciziei de atribuire a contractului • Dacă are loc o licitație oficială, aceasta trebuie documentată.

Atribuirea directă a unor contracte în valoare de 1.000,00 EUR sau mai mare unui anumit solicitant fără a solicita oferte este posibilă numai în cazuri excepționale justificate, de exemplu, dacă serviciul poate fi efectuat sau furnizat doar de o anumită operator economic (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 suport financiar astfel încât la construcția bugetului proiectelor de suport financiar 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.

3.2.2 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 suport financiar 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 suport financiar 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,
 - 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. 81302064

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 va fi realizată în corespundere cu perioada de implementare a Acordului de Grant nr. 81302064.

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 6** 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. 81302064 după cum se indică în cadrul general al Acordului de Grant nr. 81302064.

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 5 ani, conform prevederilor contractelor de suport financiar.

În perioada stabilită de CCI RM, Beneficiarul va trebui să furnizeze la cerere un raport în scris cu confirmări documentare (extrase sau alte documente confirmative) privind utilizarea/exploatarea bunurilor achiziționate conform destinației stabilite în contractul de suport financiar.