



**P R O G R A M U L**  
**FEMEI ÎN AFACERI**

**Manual Operațional**  
**Programul „Femei în Afaceri”**

**Extras**

**COMPONENTA II**

**”SUPPORT PENTRU AFACERI NOU CREATE”**

Chișinău, 2020

## 1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROGRAM

**1.1.** Acest Manual este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1064 din 16 septembrie 2016 „Cu privire la aprobarea Programului-pilot „Femei în afaceri” și are drept scop de a oferi o descriere a proceselor de implementare a Programului ”Femei în Afaceri”, în special Componenta II al Programului (în continuare – ”Program”) și prezintă instrucțiuni de orientare în facilitarea implementării acestuia pas cu pas de către beneficiarii și structurile responsabile de gestionarea, supravegherea și implementarea Programului.

**1.1. Scopul Programului** este de a oferi suport integrat în afaceri, prin acordarea serviciilor relevante pentru dezvoltarea afacerilor gestionate de către femei, precum și a suportului financiar investițional, în vederea contribuției la sporirea durabilă a ocupării forței de muncă în afacerile gestionate de către femei și crearea noilor locuri de muncă. Acesta va fi direcționat către afacerile create și gestionate de femei cu potențial de creștere prin intermediul extinderii pieței, exportului și / sau inovației.

**1.2.** Programul este orientat spre **atingerea următoarelor obiective:**

- a) creșterea oportunităților economice pentru femei, prin reducerea barierelor la inițierea sau dezvoltarea unei afaceri;
- b) facilitarea accesului la investiții și asistență pentru dezvoltarea afacerilor gestionate de femei, menite să completeze suportul financiar și non-financiar disponibil la moment pentru femeile antreprenoare din Republica Moldova;
- c) crearea unui model național integrat de suport pentru dezvoltarea antreprenoriatului feminin, care vizează diferite etape de dezvoltare a întreprinderii: de la planificarea afacerii (inițiere) – la întreprinderi nou-create și până la afaceri în creștere;
- d) consolidarea infrastructurii naționale de suport a întreprinderilor mici și mijlocii prin extinderea serviciilor oferite în scopul reducerii obstacolelor specifice pe care le confruntă femeile în afaceri;
- e) contribuirea la realizarea politicilor prioritare privind egalitatea de gen și dezvoltarea economică.

**1.3. Beneficiarii direcți** ai Programului sunt femeile antreprenoare din R. Moldova.

**1.4. Beneficiarii indirecti** ai Programului includ angajații afacerilor create și gestionate de către femei, membrii familiilor acestora și comunitatea.

**1.5.** În scopul maximizării impactului Programului pe termen lung, acesta va acorda suport pentru femeile antreprenoare la **trei etape de dezvoltare a afacerii: i)** doritoare de a-și lansa o afacere, **ii)** întreprinderi nou-create și administrate de către femei și **iii)** întreprinderi în creștere, fondate și gestionate de către femei.

**1.6.** Implementarea Programului cuprinde următoarele **componente:**

- a) Componenta I – ”Suport la inițierea afacerii”;
- b) Componenta a II-a – ”Suport pentru afaceri nou create”;
- c) Componenta a III-a – ”Suport pentru companiile în creștere.”

**1.7.** Toate trei componente reprezintă o abordare integrată a serviciilor pentru dezvoltarea pe termen lung a afacerilor gestionate de femei. Această abordare integrată vizează necesitățile de sprijin pe care femeile le întâmpină pe întreg ciclul de viață a unei întreprinderi.

**1.8. Domeniile eligibile** ale Programului vizează afacerile planificate, fondate și gestionate de către femei, cetățean al Republicii Moldova, din toate sectoarele economiei.

**1.9. Prioritate** în cadrul Programului se va acorda afacerilor din următoarele domenii de activități:

- a) Conțin elemente inovative la produs, proces, organizațional, design;
- b) Au potențial de export/exportatoare;
- c) Din domeniul industriei creative, agroturismului și meșteșugăritului;
- d) Din domeniul producerii și prelucrării/procesării;
- e) Din domeniul tehnologiei informației și comunicații;
- f) Din domeniul prestării serviciilor, cu excepția companiilor care acordă servicii în regim vamal de perfecționare activă;
- g) Care oferă servicii/produse companiilor mari;
- h) Activează în zone rurale și proiectul investițional nu cade sub incidența criteriilor de eligibilitate a suportului acordat de Agenția de Intervenții și Plăți pentru Agricultură.

**1.10. În cadrul prezentului Program nu sunt eligibile următoarele domenii:**

- a) fiduciare și de asigurare;
- b) fondurilor de investiții;
- c) bancare, de micro-finanțare și alte activități financiare;
- d) schimb valutar și case de amanet;
- e) jocuri de noroc și serviciile aferente;
- f) din domeniul imobiliar;
- g) comerțul cu amănuntul și cu ridicata;
- h) Serviciile sau/ și asistență tehnică militară, operațiuni cu produse militare, producerea produselor militare;
- i) importul, producerea și comercializarea alcoolului, a producției alcoolice și/ sau a berii;
- j) importul, producerea și comercializarea articolelor din tutun.

**1.11.** Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (ODIMM) este entitatea responsabilă pentru implementarea, coordonarea și monitorizarea activităților Programului.

**1.12.** Activitățile de finanțare în cadrul Programului constituie o schemă de ajutor de stat și cad sub incidența prevederilor Legii nr. 139 din 15 iunie 2012 "Cu privire la ajutorul de stat" și Regulamentului privind ajutorul de minimis, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr.2 din 30.08.2013.

## 2. COMPONENTA II – "SUPPORT PENTRU AFACERI NOU CREATE"

### 2.1. Dispoziții generale

**2.1.1.** Componenta II a Programului este destinată susținerii întreprinderilor strat-up, prin acordarea suportului consultativ și financiar pentru dezvoltarea afacerii și reducerea riscului de eșec a companiei la stadiul incipient de activitate.

**2.1.2.** Prin participarea la Componenta II a Programului, beneficiarii vor obține următorul suport financiar nerambursabil pentru:

- a) investiții de scară mică;
- b) servicii de dezvoltare a afacerii destinat eficientizării investițiilor.

**2.1.3.** Pentru participare la Componenta II a Programului, compania va întruni următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Este clasificată ca Întreprindere Mică și Mijlocie în condițiile Legii nr. 179 din 21.07.2016;
- b) Creată și gestionată de femeie/i, cetățean al RM;
- c) Înregistrată pe teritoriul Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare în mai puțin de 24 luni, la data aplicării la Program;
- d) Este înregistrată sub una din următoarele forme organizatorico-juridice:
  - Societate cu răspundere limitată;
  - Întreprindere individuală/ Întreprinzător individual;
  - Cooperativă de producție;
  - Gospodărie Țărănească (de fermier);
- e) La data aplicării nu sunt înregistrate datorii la bugetul public național.

**2.1.4. Valoarea maximă a finanțării nerambursabile în cadrul Componentei II nu va depăși suma de 165 000 lei/beneficiar, dintre care:**

- **110 000 lei**–constituie finanțare nerambursabilă pentru cheltuieli de achiziționare a următoarelor articole de investiții:

- a) Echipament tehnologic, utilaj și instrumente de lucru nou;
- b) Instalații de măsurare, control și reglare necesare desfășurării activităților întreprinderii;
- c) Materiale de construcție pentru modernizarea și/sau extinderea spațiilor de desfășurare a activității întreprinderii (nu mai mult de 10% din mărirea grantului investițional);
- d) Soft-uri necesare pentru eficientizarea activității întreprinderii (ex.: Microsoft Office, Adobe Creative Cloud, 1C, etc.);
- e) Procurarea stocului inițial de materie primă (nu mai mult de 10% din mărirea grantului investițional).

- **55 000 lei** – constituie finanțare nerambursabilă pentru achiziționarea serviciilor de dezvoltare a afacerii (*Anexă - "Lista serviciilor de dezvoltare a afacerilor"*). Pachetul de servicii de dezvoltare va fi inclus în Planului de afaceri depus și va fi evaluat de către Unitatea de Implementare a Programului "Femei în Afaceri" (UIP) în consultare cu Comitetul de evaluare în contextul necesității de dezvoltare a afacerii.

**2.1.5.** Valoarea alocației financiare nerambursabile este de maxim 90% din valoarea totală a proiectului investițional și nu poate depăși suma 165 000 lei/ beneficiar;

**2.1.6.** Contribuția proprie în cadrul Componente II va viza următoarele:

- a) Mijloace financiare pentru utilaj, tehnică, echipament necesar, nou;

- b) Materiale de construcție pentru modernizarea și/sau extinderea spațiilor de desfășurare a activității întreprinderii;
- c) Software-ul necesar în mod special pentru dezvoltarea în continuare a activității;
- d) Instalații de măsurare, control și reglare necesare desfășurării activităților întreprinderii;
- e) Costurile de cercetare și dezvoltare, care includ: costurile instrumentelor și echipamentelor, costurile de aplicare pentru protecția proprietății intelectuale;
- f) Procurarea stocului inițial de materie primă (în dependență de specificul activității întreprinderii, la decizia comitetului de evaluare);

**2.1.7.** Contribuția proprie de minim 10% va fi calculată și aplicată atât pentru bunuri, cât și pentru servicii de dezvoltare.

**2.1.8.** Comitetul de evaluare al Programului își rezervă dreptul de aproba/respinge bunurile care urmează a fi procurate din contul finanțării nerambursabile, în dependență de specificul afacerii.

**2.1.9.** Finanțarea nerambursabilă din cadrul Componentei II a Programului nu va acoperi:

- a) Împrumuturi și provizioane pentru pierderi și datorii;
- b) Dobânzi datorate;
- c) Amenzi, penalități financiare și cheltuieli de judecată;
- d) Active finanțate și servicii acoperite sau co-finanțate de alte programe/proiecte de asistență;
- e) Procurarea de terenuri și clădiri;
- f) Pierderi la schimb valutar;
- g) Costuri suportate înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- h) Cheltuieli de amortizare;
- i) Cheltuieli de transport;
- j) Cheltuieli pentru taxe vamale și serviciilor de brokeraj;
- k) Costuri pentru lucrări de manoperă;
- l) Cheltuieli pentru plățile salariale și arendă;
- m) Taxe și impozite, inclusiv TVA;
- n) Achiziționarea echipamentului de mâna a doua;
- o) Consumabile, servicii de mentinere/întreținere;
- p) Finanțarea costurilor de leasing.

## **2.2. Înregistrarea aplicațiilor la Componenta II**

**2.2.1.** Înscrierea la Componenta II al Programului, se efectuează prin completarea Formularului de aplicare electronic pe pagina web oficială a ODIMM - [www.odimm.md](http://www.odimm.md).

**2.2.2.** Toate secțiunile din Formular de aplicare electronic vor fi completate în mod obligatoriu, integral și coerent.

**2.2.3.** Formularul de aplicare electronic, va putea fi transmis și înregistrat o singură dată în cadrul aplicației pe parcursul perioadei de înscriere la Componenta II a Programului.

**2.2.4.** La Formularul de aplicare solicitantul va atașa documentele solicitate, conform listei prevăzute la pct. 2.2.7. al prezentului Manual.

**2.2.5.** După salvarea și trimiterea datelor, aplicația va genera automat solicitantului un mesaj de confirmare a efectuării înregistrării, mesaj care va ajunge automat pe adresa de e-mail a solicitantului și un număr de înregistrare unic.

**2.2.6.** Adresa de e-mail indicată în aplicație va fi utilizată de către ODIMM pentru comunicarea în raport cu aplicata în procesul de înregistrare, analiză, precum și anunțarea rezultatului concursului.

**2.2.7.** Pentru participare la Componenta II, solicitanții vor depune următorul set de documente:

Nr. d/o	Denumirea documentului	Cerințele suplimentare față de document	Obligativitatea
1.	Formular de aplicare electronic - plan de afaceri, care include previziunile financiare a fluxului de numerar și a rezultatelor financiare pe o perioada de 3 ani	Va fi accesibil doar on-line (în limba de stat și limba rusă) și transmis ODIMM în variantă electronică	Da
2.	Documentele de constituire ale întreprinderii: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decizia de înregistrare a persoanelor juridice / Fișă de înregistrare a gospodăriei țărănești</li> <li>- Extrasul din Registrul de Stat al persoanelor juridice / Extras din Registrul Gospodăriilor Țărănești (cu cel mult 3 luni actualitate înaintea aplicării la Program)</li> </ul>	<b>Copie</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Semnat de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	Da
3.	Buletinul de identitate al administratorului și fondatorilor	<b>Copie</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Semnat de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	Da
4.	Licența și/sau Autorizația*	*În cazul când, conform legislației genul de activitate este supus licențierii sau autorizării. <b>Copie</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Semnat de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	După caz
5.	Situația financiară a întreprinderii pe parcursul ultimilor 1-2 ani	<b>Copie</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Semnat de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	După caz
6.	Certificat privind lipsa sau existența datoriilor la bugetul de stat sau Declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 3 - la prezentul Manual operațional - model elaborat de ODIMM)	<b>Original</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Declarația va fi semnată și datată de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	Da
7.	Declarația privind beneficierea de ajutoare de stat din contul altor Programe de suport (Anexa nr. 4. la prezentul Manual operațional)	<b>Original</b> Scanat și anexat la Formularul de aplicare electronic <b>Semnat și datat de către solicitant, cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă)</b>	Da

### 2.3. Evaluarea aplicațiilor

**2.3.1.** Se vor admite spre participare la Program exclusiv solicitanții care corespund criteriilor de eligibilitate prevăzute în pct. 2.1.3 al prezentului Manual și care au depus dosarele complete.

**2.3.2.** Comitetul de evaluare va analiza dosarul din punctul de vedere al viabilității afacerii, rezultatelor scontate și impactului asupra dezvoltării economice în baza grilei de evaluare.

**2.3.3.** La evaluarea dosarelor se va ține cont de următoarele criterii:

- a) Genul de activitate cu care se aplică la Program, conform domeniilor de activitate eligibile și prioritare prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1064 din 16.09.2016;
- b) Localizarea activității întreprinderii (se va da prioritate afacerilor din zonele rurale);
- c) Crearea de noi produse, tehnologii, procese sau servicii care corespund necesităților practice și cerințelor pieței;
- d) Promovarea exporturilor și/sau substituirea importurilor;
- e) Crearea de noi locuri de muncă ce urmează a fi create în urma implementării proiectului investițional;
- f) Crearea și dezvoltare lanțurilor valorice / asigură cu produse și/sau servicii companiile mari;
- g) Impactul social în urma implementării proiectului investițional;
- h) Experiența fondatoarei/administratoarei în domeniu în care planifică extinderea afacerii;
- i) Riscul de implementare a proiectului investițional (viabilitatea afacerii).

**2.3.4.** Principalele motive de respingere a dosarului aplicatului la Componenta II:

- a) Necorespunderea criteriilor de eligibilitate la Program, prevăzute în pct. 5.1.3 al Prezentului Manual Operațional;
- b) Neacumularea punctajului minim necesar conform grilei de evaluare;
- c) Completarea incorectă și incompletă a Aplicației de participare electronică;
- d) Proiectul investițional nu este viabil;
- e) Solicitantul furnizează acte și declarații evident false care nu corespund realității sau setul de acte este incomplet.

**2.3.5.** Aplicantele respinse în baza prevederilor pct. 2.3.4., vor avea posibilitatea să aplice la apelurile ulterioare.

**2.3.6.** În cazul în care au fost înregistrate aplicații ce nu depășesc volumul bugetul disponibil, se va permite selectarea unui număr mai mare de participante decât cel preconizat.

**2.3.7.** O entitate economică și/sau o persoană în calitate de fondator al întreprinderii, poate beneficia de finanțare nerambursabilă în cadrul acestei componente doar o singură dată

**2.3.8.** În baza rezultatelor obținute în urma evaluării, Comitetul de evaluare va adopta una din următoarele decizii:

- a) înaintarea dosarului de aplicare spre examinare Comitetului de supraveghere;
- b) respingerea dosarului de aplicare cu indicarea motivelor;
- c) introducerea în lista de așteptare pentru clarificarea unor nereguli constatate.

**2.3.9.** Raportul privind rezultatele obținute în urma evaluării interne precum și informația aferentă proiectelor propuse spre examinare vor fi transmise Comitetului de Supraveghere al Programului, care va adopta una din următoarele decizii:

- a) acceptarea cererii de finanțare;
- b) respingerea cererii de finanțare, cu indicarea motivelor.

**2.3.10.** UIP va informa solicitanții privind decizia adoptată prin poșta electronică sau serviciul poștal, în termen de 10 zile, iar aplicantele aprobate spre finanțare vor fi invitate de către UIP pentru semnarea Contractului de finanțare nerambursabilă.

## **2.4. Acordarea resurselor financiare nerambursabile**



**2.4.1.** La semnarea contractelor, aplicantele vor prezenta în original toate actele depuse la etapa de aplicare, inclusiv certificatul eliberat de instituția financiară privind deschiderea contului bancar pe care ulterior va fi transferată finanțarea nerambursabilă.

**2.4.2.** În termen de 3 luni de la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiara va efectua investiția din mijloacele financiare proprii indicate contract.

**2.4.3.** Acordarea resurselor financiare nerambursabile pentru articolele de investiții (bunuri/servicii) prevăzute în proiectului investițional va fi efectuată de către ODIMM după depunerea de către beneficiar a Cererii-tip de alocare a finanțării nerambursabile însoțită de actele confirmative.

**2.4.4.** În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, actele ce confirmă efectuarea investițiilor din contribuția proprie, precum și utilizarea finanțării nerambursabile sunt:

- a) Contracte de vânzare-cumpărare;
- b) Contracte de prestări servicii;
- c) Factură fiscală;
- d) Declarație vamală (invoce, CMR etc.);
- e) Ordin de plată;
- f) Act de predare-primire a bunurilor/serviciilor;
- g) Rapoarte de evaluare a articolelor de investiții;
- h) Titluri de proprietate, contract de locațiune, comodat, arendă pentru toate subdiviziunile întreprinderii;
- i) Certificatul de înmatriculare al tehnicii sau utilajului;
- j) Dovada deplasării;
- k) Alte documente justificative.

**2.4.5.** ODIMM va întreprinde vizite de monitorizare pre-finanțare în scopul:

- a) Confirmării efectuării investiției proprii;
- b) Verificării corespunderii situației reale la locul desfășurării activității cu informațiile incluse în planul de afaceri;
- c) Verificării existenței cerințelor minime obligatorii față de spațiul în care este amplasată activitatea întreprinderii.

**2.4.6.** Din momentul transferării resurselor financiare nerambursabile de către ODIMM, Beneficiarul se obligă în termen de 4 (patru) luni să prezinte în original documente ce justifică efectuarea investiției din contul resurselor financiare nerambursabile conform pct. 2.4.4.

### **3. Monitorizarea**

#### **3.1. Monitorizarea realizării proiectelor investiționale**

**3.1.1.** Monitorizarea are ca obiectiv evaluarea curentă a afacerii finanțate, identificarea și diminuarea riscurilor care pot provoca situații de criză, selectarea și implementarea măsurilor eficiente pentru realizarea proiectului.

**3.1.2.** Cererile de modificare ce includ schimbarea adresei juridice sau localizarea afacerii, datelor de contact, date bancare sau alte modificări ce nu duc la modificarea proiectului investițional, vor fi comunicate de către beneficiar în termen de 30 zile de la survenirea acestora.

**3.1.3.** Procesul de monitorizare a beneficiarelor este efectuat de reprezentanții ODIMM, delegați prin Ordinul Directorului General.

#### **3.2. Monitorizarea post-finanțare**



a) Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor fi monitorizați în cadrul Componentei II – 18 luni din data prezentării setului complet de acte privind investițiile din contul resurselor financiare nerambursabile, precum și actele ce confirmă înregistrarea activelor procurate în evidența contabilă.

**3.2.1.** Procesul de monitorizare nu va împiedica activitatea economică a companiei.

**3.2.2.** Monitorizarea se efectuează prin două metode:

a) Monitorizarea din oficiu presupune chestionarea beneficiarului privind furnizarea informațiilor relevante (ex. progresele înregistrare, dificultăți întâmpinate, etc.);

b) Monitorizarea în teren prevede vizita la locul de desfășurare a afacerii și are drept scop confirmarea faptului că bunurile/serviciile au fost achiziționate și sunt utilizate pentru dezvoltarea întreprinderii beneficiare (Ex. acte confirmative, poze, etc.);

**3.2.3.** În cazul în care rezultatul monitorizării au fost constatate încălcări a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă, reprezentantul ODIMM va informa prompt, în formă scrisă superiorul și Comitetul de evaluare ODIMM.

**3.2.4.** Monitorizarea se va încheia prin întocmirea și semnarea Actului de monitorizare finală care confirmă executarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă.

## Lista orientativă a serviciilor de dezvoltare a afacerii în cadrul Programului "Femei în Afaceri"

### 1. Management:

---

- Managementul calității și certificare (ISO,...)
- Analiza riscurilor și a punctelor critice de control;
- Implementarea soluțiilor software;
- Implementarea și perfecționarea sistemului de management informațional, îmbunătățirea sistemului de contabilitate și control;
- Managementul logistic;
- Manualul de politici și proceduri;
- Studiu de diagnosticare;
- Planificarea strategică;
- Licență, înregistrarea mărcii;
- Etc.

### 2. Marketing și parteneriate:

---

- Elaborarea studiului de piață și a planului de marketing;
- Elaborarea studiului de fezabilitate;
- Poziționarea produsului și prețului;
- Identificarea partenerilor (furnizori, clienți, parteneri asociativi, etc.);
- Dezvoltarea imaginii corporative (brand, logo, pagina web);
- Dezvoltarea designului de ambalaj și etichete;
- Sisteme de vânzări și distribuție;
- Etc.

### 3. Resurse umane:

---

- Implementarea planurilor de îmbunătățire a performanțelor (instruirea personalului);
- Dezvoltare organizațională/restructurare și elaborarea fișelor de post;
- Etc.

### 4. Finanțe:

---

- Consultanță financiară sau juridică financiară;
- Analiza fluxului monetar/numerar și soluții de îmbunătățire/eficientizare;
- Analiza financiară a vânzărilor și tipurile de soluții;
- Etc.

## 5. Producere:

---

- Analiza procesului de producere și înaintarea propunerilor de optimizare a acestuia;
- Dezvoltarea rețelelor de furnizori și logistică (identificarea canalelor de distribuție);
- Etc.

## 6. Calitatea

---

- Implementarea standardelor de calitate (ISO, HACCP, etc);
- Certificarea produselor/proceselor;
- Etc.

## 7. Activități de export:

---

- Identificarea partenerilor externi;
- Traducerea paginii web și a materialelor promoționale;
- Analiza piețelor externe;
- Coaching în domeniul exportului;
- Elaborarea strategiei de export (inclusiv plan de acțiuni);
- Etc.