



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

Extras

**COMPONENTA III
”SUPPORT PENTRU COMPANIILE ÎN CREȘTERE”**

1. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROGRAM

1.1. Programul se va desfășura în bază de cicluri a câte 3 ani și va contribui la susținerea inițierii și creșterii afacerilor gestionate de femei prin abilitarea acestora, oferirea suportului pentru companii cu potențial de creștere, extindere a pieței de desfacere, export și inovare, care include următoarele etape:

- a) Instruire antreprenorială și îndrumare pentru a abilita femeile care planifică lansarea afacerii;
- b) Investiții la scară redusă și suport în dezvoltarea afacerii cu pregătirea pentru creșterea acesteia;
- c) Investiții de scară mare și suport consultativ direcționat spre maximizarea impactului investițiilor.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Beneficiarii direcți ai Programului sunt femeile antreprenoare din R. Moldova.

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

1.6. 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.

1.7. 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."

1.8. 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.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

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

1.13. 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 III – "SUPPORT PENTRU COMPANIILE ÎN CREȘTERE"

2.1. Dispoziții generale

2.1.1. Componenta III a Programului prevede acordarea suportului financiar pentru investiții în bază de Concurs, pentru îmbunătățirea proceselor operaționale, cercetare și dezvoltare, inovații, accesul la piețele de desfacere externe și servicii complementare de dezvoltare a afacerilor în vederea maximizării potențialului de export.

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

- a) investiții de scară largă pentru extinderea pieței de desfacere și competitivitatea exporturilor;
- b) servicii de dezvoltare a afacerii direcționat spre maximizarea impactului investițiilor.

2.1.3. Pentru participare la Componenta III 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 (fondator/i, co-fondator/i cu altă doamnă, asociați, administrator), cetățean al RM;
- c) În cazul modificărilor în componența fondatorilor, va fi eligibilă întreprinderea care are în calitate de fondator, doamnă ce a obținut această calitate cu minim 2 ani înainte de data aplicării la Program;
- d) Înregistrează indicatori economici pozitivi pentru ultimul an de gestiune conform situațiilor financiare;
- e) Domeniul de activitate al întreprinderii cu care se aplică la program este practicat în ultimele 24 luni;
- f) Administratorul companiei are experiență de cel puțin 12 luni în domeniul cu care se aplică la Program;
- g) Întreprindere înregistrată sub una din următoarele forme organizatorico-juridice:
 1. Întreprindere individuală/ Întreprinzător individual;
 2. Societate cu răspundere limitată;
 3. Cooperativă de producție;
- h) Este planificată creșterea cifrei de afaceri și / sau a numărului angajaților în următoarele 18 luni, prin extinderea pieței de desfacere, export și inovare;
- i) La data aplicării nu sunt înregistrate datoriile la bugetul public național.

2.1.4. În cadrul *Componentei III "Suport pentru companiile în creștere"*, valoarea maximă a suportului financiar nerambursabil constituie maxim 70% din valoarea totală a proiectului investițional fără TVA și nu va depăși suma de **1 649 000 lei/ beneficiar**, dintre care:

- 1) **1 539 000 lei** - constituie finanțare nerambursabilă pentru cheltuieli de achiziționare a următoarelor articole de investiții:
 - a) echipament tehnologic, sisteme, mașini, utilaj și instrumente de lucru noi, necesare pentru extinderea, modernizarea procesului tehnologic;
 - b) soluții software personalizate dezvoltate special pentru întreprindere, (proprietatea intelectuală pentru soft-ul dezvoltat trebuie să devină proprietatea solicitantului de finanțare nerambursabilă) – nu mai mult de 30% din valoarea grantului destinat achiziționării bunurilor;
- 2) **110 000 lei** - finanțare nerambursabilă pentru servicii de dezvoltare și consultanță, direcționată spre maximizarea impactului investițiilor;

Serviciile de dezvoltare urmează a fi incluse în Planul de afaceri depus la Concurs și aprobate de Comitetul de evaluare a Programului în comun cu UIP, acordând prioritate serviciilor de standardizare și certificare. Lista serviciilor eligibile este prezentată în Anexă.

2.1.5. Vor fi acceptate ca contribuție proprie în cadrul Componentei III bunurile și serviciile achiziționate doar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă și vor viza:

- a) Utilaj, tehnică, echipament, necesar pentru extinderea și modernizarea proceselor tehnologice;
- b) Materiale de construcție pentru extinderea spațiilor de desfășurare a activității în sumă de maxim 20% din valoarea proiectului investițional, dar nu mai mult de 440 000 lei, cu prezentarea proiectului tehnic și devizului de cheltuieli;
- c) Procurarea materie primă (nu mai mult de 20% din contribuția proprie), după caz;
- d) Servicii de dezvoltare a afacerii.

2.1.6. Finanțarea nerambursabilă din cadrul Programului nu va acoperi:

- a) Împrumuturi și provizioane pentru pierderi și datorii;
- b) Comisioane bancare, costurile garanțiilor bancare și cheltuieli similare;
- 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 mâna a doua;
- o) Finanțarea costurilor de leasing.

2.2. Derularea Concursului de granturi mari (Componenta III)

2.2.1. Concursul de granturi mari se va desfășura în **trei etape**:

Etapa I constă în completarea și depunerea unei Note de Concept tip - business plan simplificat a afacerii în versiune electronică pe pagina web oficială a ODIMM - www.odimm.md.

Notele de Concept vor fi analizate în baza grilei de evaluare de către Comitetul de evaluare a Programului instituit în cadrul ODIMM și experții independenți (după caz);

Etapa II Urmare evaluării, antreprenoarele selectate la Etapa I, vor fi invitate să prezinte proiectele investiționale Comitetului de evaluare și experților independenți (după caz);

Etapa III Aplicantele selectate la Etapa II, în termen 30 zile calendaristice din data notificării, vor fi invitate să dezvolte Formularul de participare la Etapa III și să depună întregul set de acte fizic și în versiune electronică.

2.2.2. Înscrierea la **Componenta III a Programului**, are loc prin completarea Notei conceptuale (business plan simplificat) pe pagina web oficială a ODIMM - www.odimm.md.

2.2.3. Perioada de înscriere la Componenta III va fi anunțată pe pagina web a ODIMM și alte surse mass-media. Data la care este activă înregistrarea on-line se comunică pe site-ul ODIMM cu minim 5 zile înainte de data începerii procesului de înregistrare.

2.2.4. Toate spațiile din Nota conceptuală vor fi completate în mod obligatoriu, integral și coerent;

2.2.5. Nota conceptuală electronică completată, va putea fi transmisă și înregistrată o singură dată în cadrul aplicației pe parcursul perioadei de înscriere.

2.2.6. După încheierea perioadei de depunere a Notelor de concept, UIP, în termen de 10 zile va verifica criteriile de eligibilitate și corectitudinea completării Notelor de concept întocmind în acest sens o fișă de examinare pe care o transmite către Comitetul de evaluare.

2.2.7. Comitetul de evaluare va analiza Nota de concept din punctul de vedere al corespunderii scopului proiectului investițional cu obiectivul Componentei III a Programului, al viabilității afacerii, rezultatelor scontate și impactului asupra dezvoltării economice în baza grilei de evaluare.

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

- 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;
- Localizarea activității întreprinderii (se va da prioritate afacerilor din zonele rurale);
- Crearea de noi produse, tehnologii, procese sau servicii care corespund necesităților practice și cerințelor pieței;
- Promovarea exporturilor și/sau substituirea importurilor;
- Crearea de noi locuri de muncă ce urmează a fi create în urma implementării proiectului investițional;
- Evoluția principalilor indicatori financiari;
- Riscul de implementare a proiectului investițional (viabilitatea afacerii);
- Rentabilitatea financiară planificată.

2.2.9. Antreprenoarele selectate la Etapa I, urmare evaluării în baza criteriilor prezentate în pct. 5.2.8, vor fi invitate să prezinte proiectele investiționale Comitetului de evaluare și experților independenți (după caz), fiind evaluate capacitățile solicitantei de a realiza proiectul, analiza experienței acesteia în domeniu, calitatea prezentării precum și motivarea realizării proiectului.

2.2.10. După totalizarea rezultatelor evaluării în baza pct. 5.2.8. și 5.2.5. solicitantele ce vor obține punctajul minim necesar, vor fi invitate să dezvolte Formularul de participare la Etapa III și să depună întregul set de acte fizic și în versiune electronică.

2.2.11. Formularul de participare la Etapa III va cuprinde următorul set de acte:

Nr. d/o	Denumirea actului	Cerințele suplimentare	Obligativitatea
1.	Formularul de participare la concurs - plan de afaceri pentru o perioadă de cel puțin 3 ani , cu anexarea fluxului Mijloacelor bănești previzionate.	Original Transmis fizic și în variantă electronică către UI PFA. Semnat și datat de către solicitant , cu aplicarea ștampilei întreprinderii sau semnat cu semnătura electronică.	Da
2.	Documentele de constituire a întreprinderii: ➤ Decizia/ Proces-Verbal de constituire a persoanei juridice; ➤ Statutul întreprinderii;	Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic Copie	Da

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deciziile de modificare a actelor de constituire; ➤ Extrasul din Registrul de Stat al persoanelor juridice (cu actualitate de cel mult 3 luni în momentul depunerii). 	<p>Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	
3.	Buletinul de identitate al administratorului și fondatorilor	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Copie Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
4.	Actele ce confirmă dreptul la proprietate sau folosință: Contract de locațiune / Contract de comodat, Titlu de Proprietate / Extras din Registrul Bunurilor Imobile, Contract de vânzare – cumpărare etc.	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Copie Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
5.	Licențe și/sau Autorizații*	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Copie Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată</p>	După caz

		<p>electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p> <p><i>*În cazul când, conform legislației genul de activitate este supus licențierii sau autorizării.</i></p>	
6.	Organigrama întreprinderii ce va conține statele de personal, inclusiv actele ce dovedesc competențele profesionale a experților responsabili de implementarea proiectului investițional.	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Copie Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
7.	Situația financiară a întreprinderii pe parcursul ultimilor 2 ani de activitate	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Copie Semnată cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datată și prezentată la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Copie Semnată electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datată și expediată electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
8.	Certificat privind lipsa sau existența datoriilor la bugetul de stat	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Originalul Semnat cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datat și prezentat la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Originalul Semnat electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datat și expediat electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
9.	Certificatul eliberat de bancă cu privire la contul bancar	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p>	Da

		<p>Originalul Semnat cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datat și prezentat la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Originalul Semnat electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datat și expediat electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	
10.	Declarația privind beneficierea de ajutoare de stat din contul altor Programe de suport (model elaborat și furnizat de ODIMM/Consiliul Concurenței)	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Originalul Semnat cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datat și prezentat la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Originalul Semnat electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datat și expediat electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	Da
11.	Alte acte, în dependență de specificul afacerii sau obiectul proiectului investițional. Ex: proiect tehnic, deviz de cheltuieli, etc.	<p>Copie Scanată, datată și anexată la Formularul de aplicare electronic</p> <p>Originalul Semnat cu semnătura olografă cu aplicarea ștampilei întreprinderii (în cazul în care dispune de ștampilă), datat și prezentat la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă</p> <p><u>sau</u></p> <p>Originalul Semnat electronic, cu semnătura electronică avansată/calificată, datat și expediat electronic până la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă la adresa de e-mail pfa@odimm.md</p>	După caz

2.2.11.1 Atât beneficiarii Programului, cât și conducerea ODIMM pot semna digital, în relațiile reciproce, documente (cereri/răspunsuri/contracte) utilizând serviciul guvernamental **MSign**.

2.2.11.2 Documentele scanate pe care este aplicată semnătura olografă și ștampila NU se consideră semnate electronic, și nu pot servi drept temei pentru nașterea/modificarea sau stingerea (anularea) drepturilor și obligațiilor reciproce.

2.2.11.3 Semnătura electronică nu se va aplica suplimentar la semnătura olografă și ștampilă Beneficiarului. Este suficientă autentificarea documentului electronic prin aplicarea semnăturii electronice, așa cum semnătura electronică avansată calificată are aceeași valoare juridică ca și semnătura olografă.

2.2.11.4 Pentru semnarea electronică Beneficiarii vor utiliza 3 instrumente disponibile:

- Semnătura Mobilă;
- Buletinul de Identitate Electronic;
- Certificatul Digital.

2.2.11.5 Prezența pe document a indicației vizuale despre semnătura digitală nu reprezintă confirmare a valabilității și autenticității semnăturii. Prin urmare, la recepționarea actelor semnate electronic reprezentanții UIP cor verifica semnătura digitală prin încărcarea documentelor în platforma Msign.

2.2.12. După expirarea termenului de 30 zile de prezentare a Formularului de participare la concurs, UIP, în termen de 20 zile va forma setul de acte într-un dosar și va verifica criteriile de eligibilitate, corespunderea informațiilor înscrise în Nota de Concept și Planul de afaceri, precum și toate actele atașate, întocmind în acest sens o fișă de examinare.

2.2.13. După întocmirea fișei de examinare, coordonatorul responsabil din cadrul UIP, transmite dosarul împreună cu fișa de examinare expertului independent, iar ulterior, împreună cu concluzia expertului către membrii Comitetului de evaluare.

2.2.14. Comitetul de evaluare va analiza dosarul din punctul de vedere al viabilității afacerii și rezultatelor scontate/impactului asupra dezvoltării economice, în baza unei grile în conformitate cu prioritățile Programului specifice Componentei III, după cum urmează:

- 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) Potențialul de export;
- c) Crearea de noi produse, tehnologii, procese sau servicii care corespund necesităților practice și cerințelor pieței;
- d) Condițiile în care va activa întreprinderea (concurența, amplasarea afacerii, piața de desfacere, etc);
- e) Calitatea produselor și/sau serviciile companiilor aplicante (deținerea certificărilor specifice produselor sau serviciilor prestate);
- f) Numărul de locuri de muncă ce urmează a fi create în urma implementării proiectului;
- g) Rentabilitate financiară a companiei (Capacitatea de plată, capitalul întreprinderii la momentul analizei și după efectuarea investiției, etc);
- h) Experiența și calificarea fondatoarelor/administratoarei și a angajaților cheie;
- i) Viabilitatea proiectului investițional propus spre finanțare (riscul de implementare);
- j) Relevanța și impactul social.

2.2.15. În cazul în care vor fi înregistrate mai multe cereri de finanțare decât bugetul alocat al Programului, vor avea prioritate întreprinderile care:

- a) Sunt orientate spre export;
- b) Aplică tehnologii moderne sau transfer de know-how;
- c) Creează noi locuri de muncă;

2.2.16. După examinarea dosarelor de către Comitetul de evaluare, UIP va efectua o vizită la locul desfășurării afacerii în scopul verificării corespunderii informațiilor prezentate în planul de afaceri cu întocmirea unei fișe de monitorizare.

2.2.17. În baza rezultatelor obținute în urma evaluării interne și a vizitei efectuate de UI PFA, precum și informația aferentă proiectelor investiționale, 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.

2.2.18. Motive de respingere a dosarului:

- 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 Notei conceptuale sau a Formularului de participare electronic;
- d) Solicitantul furnizează acte și declarații false care nu corespund realității;
- e) Proiectul investițional nu este viabil;
- f) Proiectul investițional nu va crea noi locuri de muncă;
- g) Articolele de investiții nu corespund obiectivelor implementării proiectului investițional, conform planului de afaceri;
- h) Întreprinderea are datorii față de bugetul public național;
- i) Necorespunderea locației cu cerințele tehnice expuse în descrierea proiectului investițional depus la Concurs.

2.2.19. 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.

2.2.20. 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.

2.2.21. Urmare analizei conform grilei aprobate de Comitetul de Supraveghere a Programului, în termen de 10 zile din momentul finisării procesului de evaluare, UIP va informa aplicantele despre rezultatele acestuia.

2.3. Încheierea contractului de finanțare nerambursabilă

2.3.1. Beneficiarii aprobați spre finanțare vor fi invitați de către UI pentru semnarea Contractului de finanțare nerambursabilă.

2.3.2. Pentru întocmirea contractului de finanțare nerambursabilă în cadrul Componentei III, beneficiarii vor prezenta dovada capacității de cofinanțare în proporție de cel puțin 30% din valoarea costurilor eligibile ale proiectului investițional (extras din contul bancar, contract de credit etc.) și dosarul de achiziții.

2.3.3. Dosarul de achiziții se va întocmi pentru bunurile valoarea cărora depășește 100 mii lei și va cuprinde:

- a) Minim 3 cereri de ofertă;
- b) Proces-verbal semnat de reprezentantul legal al întreprinderii prin care să fie justificată alegerea ofertei câștigătoare;
- c) Contractul/contractele cu furnizorii și, după caz;
- d) Documentul din care să rezulte autorizarea activității de producție/servicii a furnizorului.

2.3.4. În cazul în care se constată neconcordanțe în informațiile furnizate sau solicitantii nu prezintă dovezi privind capacitatea de cofinanțare a proiectului, contractul de finanțare nerambursabilă nu va fi semnat, iar UIP va înștiința în scris solicitantul privind respingerea finanțării.

2.3.5. Termenii de realizare a etapelor proiectului investițional vor fi stabiliți în mod individual, în dependență de specificul activității întreprinderii raportate la durata și evoluția în timp a

activităților prevăzute în planul de afaceri, dar nu va depăși 12 luni din momentul semnării contractului de finanțare nerambursabilă.

2.3.6. Prin semnarea contractului, beneficiarul se angajează pe deplin să pună în aplicare toate activitățile descrise în planul de afaceri, pentru a obține rezultatele menționate și pentru a atinge scopul și obiectivele specifice investiției.

2.4. Finanțarea proiectelor investiționale

2.4.1. Acordarea resurselor financiare nerambursabile pentru articolele de investiții (bunuri/servicii) prevăzute în proiectul investițional, va fi efectuată de către ODIMM în baza Cererii-tip de alocare a finanțării nerambursabile depusă de Beneficiar, însoțită de setul complet de acte confirmative și respectării de către Beneficiar a contractului de finanțare.

2.4.2. În dependență de specificul tranzacțiilor efectuate pentru implementarea proiectului investițional, setul de acte 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 (Ex: Acte de punere în funcțiune a utilajelor și echipamentelor pentru care este necesară instalarea, actele ce confirmă înregistrarea faptelor economice în evidența contabilă etc.).

2.4.3. Setul de acte prevăzute la pct. 5.4.2. va fi depus în original și copie.

2.4.4. Urmare analizei actelor confirmative privind investiția proprie, ODIMM va efectua o vizită de monitorizare la locul desfășurării afacerii pentru verificarea realizării investiției proprii în corespundere cu Contractul de finanțare nerambursabilă.

2.4.5. Procedurile de verificare a efectuării investiției, includ următoarele:

- a) Verificarea actelor confirmative de efectuării investiției;
- b) Efectuarea verificărilor pe teren ale obiectului investiției declarate în Contractele beneficiarului, în vederea constatării realizării acesteia;
- c) Corespunderea investiției efectuate cu prevederile Contractului în cadrul Programului.

2.4.6. În rezultatul vizitei va fi întocmită Fișa de monitorizare și timp de 5 zile lucrătoare Nota de serviciu pentru acordarea resurselor financiare nerambursabile din cadrul Programului, care va fi anexată la dosar. Nota de serviciu va fi semnată de către reprezentatul UIP și aprobată de către Directorul General ODIMM.

2.4.7. În cazul constatării unor neclarități sau lipsa unor acte confirmative, UIP va solicita beneficiarului, în termen de 10 zile, să prezinte clarificările și actele lipsă.

2.4.8. În cazul respectării tuturor condițiilor contractuale, transferarea mijloacelor financiare nerambursabile se efectuează pentru categoriile de cheltuieli indicate în Contractul de finanțare timp de 5 zile lucrătoare din momentul aprobării Notei de serviciu.

2.4.9. Finanțare nerambursabilă va fi acordată prin virament bancar, în contul beneficiarului, în trei tranșe:

- a) **Tranșa I – în cuantum de 30%** din mărimea grantului aprobat, **acordată în avans** în termen de 20 zile bancare după prezentarea Cererii tip de alocare a finanțării nerambursabile însoțită de setul complet de acte ce confirmă investiția proprie;
- b) **Tranșa II - în cuantum de 40%** din mărimea grantului aprobat, **acordată în avans** în termen de 20 zile bancare după prezentarea actelor confirmative de utilizarea a tranșei I a finanțării nerambursabile (conform listei din pct. 5.4.2);
- c) **Tranșa III - în cuantum de 30%** din mărimea grantului aprobat, va fi acordată **sub formă de rambursare (post investiție)** după realizarea proiectului investițional aprobat.

Tranșa III va fi transferată în termen de 20 zile bancare după prezentarea actelor ce confirmă efectuarea investiției totale aprobate, inclusiv utilizarea tranșei II (conform actelor din pct. 5.4.2).

2.4.10. Finanțarea nerambursabilă nu va fi transferată în următoarele cazuri:

- a) beneficiarul nu a efectuat investiția cu buna-credință și în corespundere cu prevederile planului de afaceri prezentat și contractul de finanțare;
- b) valoarea achiziției a articolelor de investiție este vădit majorată;
- c) beneficiarul nu a efectuat investiția în mod transparent, fiind admis conflictul de interese, luând în considerație conflictul de interes prevăzut în Program sau legislația în vigoare;
- d) nu au fost respectate termenele de efectuare a investițiilor;
- e) investiția a fost efectuată cu încălcarea legislației în vigoare.

2.5. În cazul în care, pe parcursul derulării procesului depistării unor nereguli și/sau abateri de la Contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarul va fi notificat în scris privind înlăturarea neregulilor / neajunsurilor în termeni stabiliți, cu prezentarea documentelor suplimentare confirmative. În cazul nerespectării prevederilor notificării, ODIMM își rezervă dreptul de reziliere a Contractului.

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. La cererea argumentată a solicitantului, articolele de investiții aprobate și indicate în contractul de finanțare nerambursabilă pot fi modificate și aprobate de Comitetul de evaluare din cadrul ODIMM cu condiția că nu este afectat scopul principal al investiției în limita a 15% din valoarea finanțării nerambursabile aprobate în cadrul Componentei III;

3.1.3. Cererile de modificare a articolelor de investiții care depășesc limitele stabilite în pct. 3.1.2. vor fi reexaminat de către Comitetul de evaluare din cadrul ODIMM și Comitetul de Supraveghere al Programului.

3.1.4. 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.

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

3.2. Monitorizarea post-finanțare

3.2.1. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor fi monitorizați în cadrul:

a) 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;

b) Componentei III - 30 luni după realizarea proiectului investițional și efectuarea transferului tranșei III (în conformitate cu pct. 5.4.9. lit. c).

3.2.2. Procesul de monitorizare nu va împiedica activitatea economică a companiei.

3.2.3. Monitorizarea se efectuează prin două metode:

a) Monitorizarea din oficiu presupune chestionarea prin telefon sau email a beneficiarului privind furnizarea informațiilor relevante (ex. progresele înregistrare, dificultăți întâmpinate, etc.) și fixarea acestor date într-o fișă de monitorizare (datată și semnată de colaboratorul UI PFA /ODIMM care a chestionat beneficiarul);

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;

3.2.4. Rezultatul fiecărei monitorizări se va introduce în Fișa de Monitorizare, care va fi semnată de reprezentantul ODIMM și Beneficiar, și va fi inclus la dosarul de finanțare nerambursabilă al Beneficiarului.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.