

Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. ____ din 2021

cu privire la aprobarea

Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

În temeiul art. 13 alin. (1) din Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 157-162, art. 318) și art. 11 din Legea nr. 179/2016 cu privire la întreprinderile mici și mijlocii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 306-313, art. 651), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (se anexează).
2. Implementarea Programului se pune în sarcina Organizației pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în coordonare cu Ministerul Economiei.
3. Finanțarea activităților prevăzute conform Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice se va efectua din contul și în limitele alocațiilor din bugetul de stat, din contul asistenței financiare externe, precum și din contul investițiilor private.
4. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei.

PRIM-MINISTRU

Natalia GAVRILIȚA

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru
pentru Digitalizare**

Iurie ȚURCANU

Ministrul Economiei

Sergiu GAIBU

Ministrul Finanțelor

Dumitru BUDIANSCHI

REGULAMENTUL
privind organizarea și desfășurarea
Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Obiectivul Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare – *Program*) este de a acorda finanțare nerambursabilă IMM-urilor inovatoare și start-up-urilor pentru produse și servicii TIC, tehnologii noi, în scopul stimulării cercetării și dezvoltării în domeniul TIC, prototipării și inovării în domeniul producției industriale durabile și al tehnologiilor ecologice.
2. Programul funcționează cu trei componente de finanțare tematică:
Inovare digitală – idei și metode inovatoare care conduc la dezvoltarea de produse, servicii și/sau modele de operare digitale sau electronice;
Tehnologie verde – progrese în domeniul cercetării și dezvoltării care conduc la noi produse și servicii tehnologice menite să înlocuiască materialele, mașinile, procesele și sistemele care generează rezultate negative pentru mediu;
Producție sustenabilă – dezvoltarea de procese, practici și aplicații inovatoare care să transforme modelele existente de producție industrială pentru a promova circularitatea resurselor.
3. Programul susține prin finanțare nerambursabilă dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau serviciilor, conform componentelor de finanțare tematică menționate la p.2, pentru următoarele domenii:
 - Tehnologia informației și comunicațiilor
 - Media digitală
 - Fabricație
 - Agricultură
 - Educație
 - Sănătate
 - Servicii financiare
 - Industrii creative
 - e-Comerț
 - Reciclare.
4. Programul este menit să direcționeze sprijinul guvernului și donatorilor către dezvoltarea unui ecosistem dinamic de inovare în domeniile prioritare.
5. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare – *Regulament*) stabilește principiile Programului, misiunea, obiectivele, modul de formare a mijloacelor Programului, precum și modul de funcționare și organizare a procesului de finanțare a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice.
6. Principiile care stau la baza finanțării inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice sunt:
transparență – respectarea procedurilor, standardelor și criteriilor definite în privința plății granturilor, a evaluării solicitanților, a numirii consilierilor și a gestionării financiare;
concurență – respectarea regulilor și normelor stabilite care reglementează apelurile pentru cereri competitive de finanțare prin grant de la organizații eligibile;
egalitate – desfășurarea evaluărilor necesare a granturilor pentru a asigura un tratament egal, obiectiv și echitabil pentru toți solicitanții;
diversitate – respectarea imparțialității și non-discriminării tuturor solicitanților, indiferent de etnie, religie, rasă și naționalitate, în conformitate cu criteriile de eligibilitate;
responsabilitate – urmărirea standardelor reglementate de raportare și divulgare a informațiilor fiduciare pentru a asigura responsabilitatea față de procesul de luare a

deciziilor financiare și de evaluare operațională în raport cu indicatorii cheie de performanță pe tot parcursul ciclului de viață al Programului.

7. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

expert – specialist local sau internațional, cu calificare înaltă în unul dintre domeniile de intervenții a Programului;

inovație digitală – este o inovație care asigură o creștere calitativă a eficienței proceselor sau produselor solicitate de piață, bazate pe tehnologiile digitale, ținând cont de criteriile de evaluare stabilite și practica internațională cu privire la inovații, inclusiv criteriile Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică;

grant – subvenție gratuită acordată sub formă de mijloace bănești alocate din Program, pentru dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau serviciilor pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2;

produse și servicii digitale – produse și servicii în format digital, elaborate de către startup-uri tehnologice, care contribuie la dezvoltarea și eficientizarea activităților companiilor din domeniile menționate la pct.3 și care asigură scalabilitatea companiei și accesul pe piețele străine;

startup tehnologic – întreprindere înregistrată în Republica Moldova, care dezvoltă un produs sau serviciu nou pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2;

Spinnoff – o entitate, derivată dintr-o companie existentă, orientată spre crearea, dezvoltarea și promovarea unui produs sau serviciu nou;

Scaleup – startup tehnologic, aflat la o anumită etapă de creștere;

Pitch – prezentare a unui produs sau serviciu digital inovațional în fața unor potențiali investitori sub forma unei scurte prezentări în scopul vânzării sau obținerii de investiții;

Pitch deck – o prezentare succintă, ce oferă potențialului investitor sau client o imagine asupra planului de afaceri, produsului, serviciului și potențialul de creștere.

8. Dispozițiile prezentului Regulament se aplică pe o durată de 60 luni.

9. Acordarea finanțării, în partea ce ține de sursele bugetare, constituie o schemă de ajutor de minimis și cade sub incidența prevederilor Legii nr.139/2012 cu privire la ajutorul de stat și Regulamentului privind ajutorul de minimis, aprobat prin Hotărârea Plenumului Consiliului Concurenței nr.1/2020.

II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

10. Misiunea Programului este de a servi drept mecanism de finanțare cheie în vederea impulsivării punerii în aplicare și atingerii obiectivelor acestuia.

11. În scopul realizării misiunii stabilite, Programul are următoarele obiective:

- 1) promovarea dezvoltării industriilor cu valoare adăugată înaltă în cadrul unui ecosistem de inovare amplu, alcătuit din părți interesate cooperante reprezentând guvernul, întreprinderile private, societatea civilă, mediul academic, instituțiile financiare și partenerii de dezvoltare locali și internaționali;
- 2) accelerarea implementării economiei digitale, circulare și ecologice prin intermediul progresului tehnologic pentru a crea locuri de muncă atractive, sporî competitivitatea economică și proteja ecosistemele naturale;
- 3) atragerea de investiții pentru startup-urile, cu potențial de creștere scalabilă în sectoarele și industriile vizate și export a acestora;
- 4) facilitarea antreprenoriatului pentru a testa noi idei de pionierat și extindere a inovațiilor;
- 5) creșterea competitivității economice a Republicii Moldova în domeniul inovării digitale, tehnologiilor ecologice și producției sustenabile;
- 6) îmbunătățirea productivității și a dinamismului întreprinderilor private pentru a valorifica avantajele comparative existente, stimulând în același timp investițiile în direcția avantajelor comparative;

- 7) stimularea cercetării și dezvoltării în sectoarele și industriile strategice pentru a mobiliza inovarea tehnologică și pentru a exploata valoarea economică a modelelor circulare de producție și de consum;
- 8) schimbarea culturii și atitudinilor din industrie prin acordarea de granturi nerambursabile antreprenorilor care testează viabilitatea tehnologiilor durabile și „verzi”;
- 9) stimularea creării de locuri de muncă în domeniul tehnologiilor informației, precum și creșterea interesului investitorilor în domeniul tehnologiilor informației;
- 10) instituirea unui mecanism alternativ de finanțare a inovării și dezvoltării afacerilor pentru start-up-urile cu potențial înalt în domeniul inovării digitale, tehnologiilor TIC, tehnologiilor ecologice și producției sustenabile.

III. ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA ACTIVITĂȚII PROGRAMULUI

Secțiunea I.

Creare și atribuții

12. Programul este creat de Ministerul Economiei și gestionat de ODIMM, care are calitatea de Administrator al Programului, cu suportul Consiliului de coordonare.
13. În domeniul de gestionare și organizare a Programului, ODIMM are următoarele atribuții:
 - 1) exercită atribuții și responsabilități în ceea ce privește administrarea, controlul financiar și gestionarea operațională a Programului;
 - 2) participă în calitate de observator fără drept de vot la ședințele Consiliului de coordonare, la solicitarea Consiliului;
 - 3) pregătește și prezintă Consiliului de coordonare planul de afaceri anual și multianual al Programului pentru aprobare;
 - 4) numește membrii Comitetului consultativ în conformitate cu condițiile stabilite în planul de afaceri al Programului;
 - 5) consultă Consiliul de coordonare cu privire la sesizările din partea Comitetului consultativ privind conflictele de interese existente sau potențiale;
 - 6) autorizează organizarea apelurilor competitive periodice de cereri care urmează să fie examinate și evaluate de către membrii Comitetului consultativ;
 - 7) examinează și aprobă sau respinge în scris acordurile de grant recomandate de Consiliul consultativ, cu explicarea motivelor care stau la baza deciziei;
 - 8) acționează în calitate de semnatar pentru executarea acordurilor de grant aprobate cu beneficiarii selectați;
 - 9) monitorizează și administrează debursarea finanțării de grant către beneficiarii selectați și poate modifica sau rezilia aceste acorduri de grant în conformitate cu condițiile stabilite în planul de afaceri al Programului;
 - 10) prezintă planurile de lucru anuale și previziunile bugetare Consiliului de coordonare spre examinare;
 - 11) elaborează și aprobă modelele de documente pentru acordurile de grant, cererile, criteriile de evaluare, de monitorizare și rapoartele de informare financiară;
 - 12) pregătește și prezintă Consiliului de coordonare rapoarte trimestriale și rapoarte anuale privind gestionarea Programului;
 - 13) îndeplinește alte sarcini administrative necesare pentru buna gestionare a Programului;
 - 14) autorizează plățile pentru membrii numiți în mod corespunzător ai Comitetului consultativ, în conformitate cu condițiile stabilite în planul de afaceri al Programului;
 - 15) colaborează cu parteneri strategici din sectorul guvernamental, industrie, mediul academic și partenerii de dezvoltare pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la Program și oportunitățile de finanțare prin granturi;
 - 16) își asumă responsabilitatea personală pentru funcțiile de control financiar și de gestionare a proiectelor din cadrul Programului;
 - 17) creează o bază de date pentru ține evidența debursării granturilor și pentru a permite monitorizarea și evaluarea performanței Programului.

Secțiunea II.

Consiliul de coordonare

14. Consiliul de coordonare este un organ colegial fără personalitate juridică, alcătuit dintr-un număr impar de membri, desemnați oficial de către autoritățile/entitățile prevăzute la pct.16.
15. Misiunea Consiliului de coordonare este acordarea suportului ODIMM în selectarea produselor și/sau serviciilor care vor beneficia de granturi. În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul adoptă decizii.
16. În componența Consiliului de coordonare intră câte un reprezentant desemnat oficial, pe un termen de 3 ani, de către următoarele autorități/entități:
 - 1) 1 membru din partea Ministerului Economiei, va avea calitatea de președinte al Consiliului de coordonare;
 - 2) 1 membru din partea Ministerului Finanțelor;
 - 3) 1 membru din partea Ministerului Educației și Cercetării;
 - 4) 4 membri externi atrași din mediul privat reprezentând fonduri de investiții, universități cu renume, corporații tehnologice globale
17. Regulile privind identificarea membrilor externi sunt stipulate în Manualul operațional al Programului.
18. La disponibilitatea partenerilor de dezvoltare – cofinanțatori ai Programului, aceștia desemnează un reprezentant în componența Consiliului de coordonare, care are dreptul de participare cu rol de observator la ședințele Consiliului de coordonare.
19. ODIMM informează preventiv autoritățile, instituțiile și organizațiile menționate la pct.16 despre expirarea mandatului membrului desemnat al Consiliului de coordonare, iar acestea asigură desemnarea noilor membri.
20. În cazul încetării calității de membru al Consiliului de coordonare din orice motiv, acesta urmează a fi înlocuit cu alt membru desemnat de aceeași autoritate/instituție, prin expedierea unei scrisori în adresa ODIMM în termen de 30 de zile din data survenirii vacanței. Noul membru își execută atribuțiile pentru durata rămasă a mandatului.
21. Atribuțiile Consiliului de coordonare:
 - 1) examinează și aprobă cererile de acordare a granturilor;
 - 2) aprobă Manualul operațional al Programului, la propunerea ODIMM;
 - 3) examinează și aprobă sau respinge planul de afaceri anual și multianual, întocmit și prezentat de administratorul Programului;
 - 4) examinează și aprobă sau respinge planurile de lucru și previziunile bugetare anuale întocmite de administratorul Programului;
 - 5) autorizează publicarea și raportarea, prin intermediul canalelor oficiale de comunicare, cu privire la activitățile de debursare a granturilor întocmită de administratorul Programului;
 - 6) desfășoară examinarea anuală a raportării cu privire la debursările totale, rezervele financiare și monitorizarea beneficiarilor de granturi, întocmită de administratorul Programului în contextul activităților acestuia;
 - 7) asigură obiectivitatea și transparența în îndeplinirea atribuțiilor.
22. Consiliul de coordonare examinează și aprobă cererile de finanțare, selectate de către Comitetul consultativ.
23. Drepturile membrilor Consiliului de coordonare:
 - 1) să primească în termen rezonabil și să examineze rapoartele și documentele care urmează a fi examinate în cadrul ședinței Consiliului;
 - 2) să participe la ședința Consiliului în care se decide acordarea grantului și alte aspecte care țin de gestiunea Programului și să exercite drepturile de vot;
 - 3) să exprime opinia separată în cadrul ședinței Consiliului.
24. Obligațiile membrilor Consiliului de coordonare:
 - 1) să asigure obiectivitatea și transparența la exprimarea votului său;
 - 2) să declare, să prevină conflictul de interese și să informeze Consiliul despre existența conflictului de interese și să se abțină de la vot;

25. Consiliul de coordonare își desfășoară activitatea prin întrunirea în ședințe fizice și/sau online. Președintele conduce ședințele Consiliului de coordonare. Consiliul se convoacă după necesitate la inițiativa ODIMM sau a oricărui membru.
26. ODIMM organizează ședințele acestuia, după cum urmează:
 - 1) stabilește data și ora desfășurării ședințelor Consiliului de coordonare și informează membrii într-un timp rezonabil;
 - 2) pregătește ordinea de zi și materialele necesare pentru ședințe;
 - 3) păstrează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de coordonare.
27. Ședința este deliberativă dacă sunt prezenți majoritatea simplă a membrilor Consiliului de coordonare. Deciziile sunt luate cu votul majorității simple a membrilor prezenți la ședință și vor conține date despre membrii prezenți, ordinea de zi, subiectele supuse votului, rezultatele votării și decizia adoptată. În caz de paritate de voturi, decizia se consideră că nu a fost adoptată procedura fiind repetată. Votul este deschis.
28. Membrii Consiliului de coordonare, care se află într-o situație de conflict de interese, nu participă la vot. Fiecare membru va semna o declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese.
29. Procesul-verbal se întocmește în termen de 5 zile după ședință și se semnează de președintele și secretarul Consiliului de coordonare. Deciziile se fac publice prin publicarea pe site-ul ODIMM. Beneficiarul se notifică și i se trimite contractual de grant spre examinare și semnare electronică.
30. Activitatea în calitate de membru al Consiliului de coordonare nu este remunerată.

Secțiunea III.

Comitetul consultativ

31. Comitetul consultativ este un organism colegial fără personalitate juridică, înființat prin ordin ODIMM, pentru a examina și evalua cererile de finanțare și pentru a oferi recomandări Consiliului de coordonare în vederea aprobării solicitanților eligibili. Procedurile de contractare și condițiile pe care trebuie să le întrunească membrii Comitetului consultativ vor fi descrise în Manualul operațional.
32. Trei membri ai Comitetului consultativ vor fi experți contractați de către administratorul Programului în cadrul fiecărui apel de granturi.
33. Membrii Comitetului consultativ, sunt experți locali și internaționali din sectorul privat, specializați pe direcții de tehnologii și aspecte de comerț electronic și care dispun de asemenea, de competențe aprofundate în unul sau mai multe domenii menționate la pct.3,. Membrii Comitetului consultativ nu sunt remunerați, cu excepția cazurilor, când partenerii de dezvoltare implicați în cooperare, alocă resurse financiare pentru remunerarea acestora.
34. Drepturile și responsabilitățile membrilor Comitetului consultativ:
 - 1) examinează și evaluează cererile de grant și formulează recomandări pentru aprobarea solicitanților eligibili către administratorul Programului;
 - 2) efectuează preselecția candidaților și desfășoară interviurile în conformitate cu cerințele planului de afaceri al Programului;
 - 3) respectă criteriile și sistemele de evaluare stabilite, utilizând în același timp modelele de documente pregătite de administratorul Programului;
 - 4) declară toate conflictele de interese existente sau potențiale și se abține de la participarea la evaluarea cererilor de grant în circumstanțe care ar putea genera un astfel de conflict.

IV. PROCEDURILE DE ATRIBUIRE A GRANTULUI

Secțiunea I.

Prevederi generale

35. Atribuirea granturilor se va realiza pentru dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau serviciilor pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2.
36. Procedurile de finanțare sunt stipulate în Manualul operațional al Programului, fiind elaborat de către ODIMM și aprobat de către Consiliul de coordonare.
37. Manualul operațional al Programului stipulează procedurile de finanțare, procedura de selecție, etapele de finanțare, procedurile de aplicare, raportare și măsurarea impactului.

Secțiunea II.

Proceduri organizaționale și eligibilitate a costurilor

38. ODIMM, în limita bugetului Programului pentru anul respectiv, organizează trimestrial concursul pentru selectarea cererilor de grant, scop pentru care:
 - 1) publică pe pagina sa web condițiile de beneficiere de finanțare nerambursabilă;
 - 2) înregistrează și ține evidența cererilor de grant și a dosarelor prezentate de solicitanți;
 - 3) asigură activitățile legate de selectarea beneficiarilor, inclusiv comunicarea cu solicitanții, oferindu-le acestora suportul și informația necesară pentru facilitarea procesului de aplicare;
 - 4) informează participanții despre deciziile Consiliului de coordonare și le publică pe pagina sa web.
39. Startup-urile tehnologice beneficiază de finanțare nerambursabilă sub formă de granturi în limita de 80% din costurile legate de dezvoltarea și promovarea produselor și/sau serviciilor, dar nu mai mult de 500.000 MDL. Procedura de finanțare, etapele și cuantumurile sunt stabilite în contract de grant, în conformitate cu Manualul Operațional.
40. Pot fi selectate pentru finanțare produsele și/sau serviciile pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2 și care corespund criteriilor stabilite în pct.53.
41. Sunt considerate cheltuieli eligibile pentru a fi acoperite din contul grantului:
 - 1) salariile brute ale personalului implicat în echipa de implementare;
 - 2) costuri cu echipamentul și consumabilele la scară mică;
 - 3) tehnologie, proiectare, dezvoltare, promovare și alte servicii de consultanță, cum ar fi taxele pentru licențe, drepturi de autor și brevete;
 - 4) costurile pentru serviciile de accelerare și incubare, oferite de acceleratoare locale și internaționale, acreditate de ODIMM, conform listei publicate de aceasta;
 - 5) costuri de formare și dezvoltare profesională a personalului;
 - 6) costuri de marketing, publicitate și costuri aferente deplasărilor;
 - 7) costuri pentru deplasările legate de implementarea produsului și/sau serviciului.
42. Cheltuielile indicate la pct. 41 urmează să fie prognozate pentru a reflecta obiectivele produsului și/sau serviciului pentru care se solicită finanțarea și trebuie să fie justificate corespunzător. Doar cheltuielile suportate în legătură cu dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului, în conformitate cu bugetul prestabilit, sunt eligibile pentru finanțare.
43. Nu sunt eligibile spre a fi finanțate din contul grantului taxele, impozitele, penalitățile, dobânzile, amenzile, taxa pe valoare adăugată, comisioane bancare, costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimburile valutare, de asigurare, taxe vamale și alte cheltuieli adiacente procedurii de vămire.

Secțiunea III.

Criterii și domenii de eligibilitate

44. Beneficiar al grantului poate fi un startup tehnologic care elaborează/a creat produsul și/sau serviciul pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2, este scalabil și are potențial de creștere.
45. Nu pot beneficia de finanțare din resursele Programului, startup-uri tehnologice care se află în proces de insolabilitate sau lichidare și/sau restructurare ca rezultat al insolabilității, sau a căror activitate de întreprinzător este suspendată, sau care sunt obiectul unei proceduri legale pentru declarare în una dintre aceste situații.
46. Startup-ul tehnologic care intenționează să aplice pentru finanțare depune în format electronic un dosar de aplicare la ODIMM, semnat cu semnătura electronică avansată calificată, care include următoarele:
 - 1) cererea de finanțare semnată de către reprezentantul desemnat, care cuprinde:
 - a) descrierea operațiunilor și obiectivelor afacerii;
 - b) descrierea produsului și/sau serviciului relevant pentru domeniile menționate la pct.3, conform componentelor de finanțare tematică menționate la pct.2;
 - c) necesarul de finanțare preconizat, pe categorii de cheltuieli eligibile;
 - d) după caz, contractele în derulare și/sau încheiate recent (în ultimii doi ani), privind comercializarea produsului și/sau serviciului propus spre finanțare.
 - 2) dovada capacității de a îndeplini cerința minimă de cofinanțare în mărime de 20% pentru cheltuielile eligibile;
 - 3) calificările și expertiza echipei de implementare;
 - 4) acordările anterioare de finanțare relevante pentru cererea depusă;
 - 5) dovada asocierii, dacă există, cu un incubator de afaceri înregistrat, un accelerator sau o altă entitate relevantă care oferă asistență tehnică pentru depunerea cererii de finanțare;
 - 6) pitch deck.
47. Dosarul complet va fi depus în format electronic cu aplicarea semnăturii electronice avansat calificate, prin poștă electronică sau pe o platformă web creată de ODIMM. Sistemul va înregistra cererea, menționându-i-se data, ora și numărul de înregistrare.
48. Solicitanții care au depus dosare incomplete și nu le-au completat la solicitare, nu vor fi admiși pentru participare în cadrul Programului.
49. Perioada de depunere a dosarelor pentru concursul de selectare a cererilor de grant va fi anunțată pe pagina web a ODIMM.
50. Procedurile de evaluare a dosarelor și selectare a potențialelor beneficiari de grant se desfășoară conform Manualului operațional de implementare a Programului aprobat de Consiliu de coordonare.
51. Finanțarea produselor și/sau serviciilor selectate are loc în limita bugetului Programului pentru anul respectiv.

Secțiunea IV.

Proceduri de evaluare

52. După expirarea termenului stabilit de prezentare a cererilor și documentelor indicate în pct.46, dosarele sunt revizuite după completivitate și conform criteriilor de eligibilitate. Criteriile de eligibilitate sunt aplicate conform Manualului operațional. Doar solicitanții care au depus întreg setul de documente și sunt eligibili conform tuturor criteriilor vor fi luați în considerație pentru evaluare.
53. La evaluarea dosarelor se va ține cont de următoarele criterii:
 - 1) nivelul inovator al tehnologiei, produsului, și/sau serviciului propus pentru finanțare este descris în detaliu, iar valoarea acestei oportunități de finanțare este clar formulată;
 - 2) potențialul de dezvoltare și de promovare pe piață a produsului și/sau serviciului propus pentru finanțare este justificat în mod rezonabil;
 - 3) potențialul de piață demonstrat pentru afacerea în cauză, care poate include proiecții ale cererii viitoare bazate pe criterii de referință naționale / internaționale rezonabile;
 - 4) planul de activități pentru dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului propus pentru finanțare este descris în mod clar și realist;

- 5) capacitatea echipei de implementare (personalul și competențele acestuia) a tehnologiei, produsului și/sau serviciului inovator sunt demonstrate și argumentate;
 - 6) fezabilitatea costurilor și bugetului propus, inclusiv conformitatea cu lista costurilor eligibile și neeligibile, precum și disponibilitatea cofinanțării;
 - 7) dovezi bazate pe date privind oportunitățile de a crea beneficii sociale, economice sau de mediu sau co-beneficii în rezultatul finanțării proiectului;
 - 8) explicația detaliată a costurilor care acoperă alinierea la cheltuielile eligibile și planul de extindere și de penetrare pe o piață nouă / existentă;
 - 9) declarația privind capacitatea financiară de a îndeplini cerințele minime de cofinanțare, care poate include declarații bancare, precum și scrisori de intenție din partea băncilor comerciale, a investitorilor și a partenerilor de dezvoltare.
54. Manualul operațional definește criteriile specifice pentru fiecare etapă de finanțare.
 55. Evaluarea dosarelor și selectarea potențialelor beneficiari de grant se face de către Comitetul consultativ în conformitate cu procedurile descrise în Manualul operațional.
 56. Solicitanții care au obținut cel mai mare punctaj în cadrul evaluării sunt înaintați Consiliului de coordonare în vederea aprobării grantului.
 57. ODIMM, în temeiul deciziei Consiliului de coordonare, încheie cu beneficiarul selectat contractul de acordare a grantului, conform modelului din Manualul operațional.
 58. Lista beneficiarilor cu care au fost semnate contractele va fi publicată pe site-ul ODIMM.
 59. Grantul poate fi transferat în mai multe tranșe, conform criteriilor specifice pentru fiecare etapă de finanțare prevăzute în Manualul operațional.

V. MODUL DE FORMARE ȘI UTILIZARE A MIJLOACELOR PROGRAMULUI

60. Resursele financiare ale Programului se constituie și se acumulează din alocațiile bugetare prevăzute în Legea bugetului de stat pe anul respectiv, surse externe, precum și din alte surse ce nu contravin legislației Republicii Moldova.
61. Resursele financiare ale Programului sînt utilizate pentru:
 - 1) finanțarea nerambursabilă sub formă de granturi a produselor și/sau serviciilor aprobate în urma concursului de către Consiliul de coordonare al Programului;
 - 2) gestionarea Programului de către ODIMM. Consiliul de coordonare va decide care este ponderea finanțării echipei din totalul Programului.
62. Resursele financiare ale Programului provenite din bugetul public național, precum și din alte surse sunt alocate pe contul trezorerial al ODIMM. Resursele financiare ale Programului nu pot fi utilizate pentru alte scopuri.
63. Resursele financiare ale Programului provenite din bugetul de stat neutilizate în anul curent sunt restituite în bugetul de stat la sfârșitul anului de gestiune, resursele financiare provenite din alte surse sunt transferate în bugetul Programului pentru anul următor.

VI. IMPLEMENTAREA ȘI COORDONAREA PROGRAMULUI

64. Implementarea prezentului Program se realizează de ODIMM în conformitate cu prezentul Regulament și Manualul operațional al acestuia.
65. Pentru implementarea eficientă a Programului, ODIMM atrage parteneri interni și externi, inclusiv donatori locali, internaționali, mediu asociativ, parteneri privați.
66. Pentru gestionarea eficientă a Programului, ODIMM utilizează sistemul informațional de management intern.
67. ODIMM elaborează și prezintă anual Consiliului de coordonare ODIMM și Ministerului Economiei rapoarte privind implementarea Programului și atingerea indicatorilor de progres, impact și performanță planificată.

VII. MONITORIZAREA UTILIZĂRII GRANTURILOR

- 68.** ODIMM va realiza activități privind evaluarea utilizării granturilor de către beneficiari, identificarea și diminuarea riscurilor care pot cauza fraude, determinarea tacticilor de comunicare cu beneficiarii, precum și evaluarea impactului:
- 1) procesul de monitorizare a beneficiarului este efectuat de către ODIMM;
 - 2) se va urmări respectarea condițiilor și utilizarea resurselor financiare conform destinației stabilite în contractul de grant;
 - 3) perioada de monitorizare a beneficiarilor Programului va constitui 36 de luni din data încheierii contractului de grant.
- 69.** Beneficiarii granturilor vor fi obligați prin contractul de grant:
- 1) să utilizeze resursele financiare conform destinației;
 - 2) să nu comercializeze articolele de investiție procurate din contul grantului până la finalizarea perioadei de monitorizare;
 - 3) să manifeste deschiderea și să nu se eschiveze de monitorizarea din partea ODIMM și/sau nu furnizeze acte, declarații false care nu corespund realității;
- 70.** În cazul nerespectării condițiilor contractului, beneficiarul grantului va fi obligat să ramburseze integral mijloacele financiare acordate.
- 71.** ODIMM, la necesitate, în parteneriat cu asociațiile de profil, va efectua activități de mentorat, monitorizare și suport pentru îmbunătățirea rezultatelor înregistrate de beneficiarii granturilor.
- 72.** ODIMM va efectua monitorizarea la etapele de pre-finanțare, post-finanțare, verificarea finală aferentă monitorizării și să solicite periodic rapoarte de performanță cu informații necesare. În cazul în care beneficiarii au apelat la servicii ale laboratoarelor de business accelerare și alte asemenea, costul acestor servicii va fi reținut din tranșa a doua de plată.

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZAREA REALIZĂRII PROGRAMULUI

- 73.** Indicatorii de performanță privind realizarea programului sunt:
- numărul de startupuri, spin-off-urilor și scale-up-urilor finanțate și ponderea celor de succes;
 - numărul de inovații finanțate prin granturi;
 - valoarea investițiilor atrase de către beneficiarii finanțați și raportul acestora vizavi de granturile acordate;
 - valoarea vânzarilor pe piața externă/locală.
- 74.** Evidența mijloacelor financiare ale Programului se efectuează conform legislației, luând în considerare, după caz, prevederile acordurilor de finanțare din surse externe.
- 75.** Semestrial și anual, ODIMM prezintă Ministerului Economiei rapoarte referitor la gestiunea Programului și privind executarea contractelor de grant încheiate.
- 76.** Raportul anual privind executarea contractelor de grant se publică pe pagina web oficială a ODIMM până la data de 30 aprilie a anului următor celui de gestiune.
- 77.** Controlul asupra activității ODIMM în gestionarea Programului se efectuează de către organele abilitate. Rezultatele controalelor se aduc la cunoștința Ministerului Economiei.