

Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎRE Nr. ____ din 2022

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, spori 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 solicitantii, 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.

Criteria 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, spinn-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.

SINTEZA

**obiecțiilor și propunerilor la proiectul hotărârii Guvernului pentru aprobarea
Programului de susținere a inovațiilor digitale și a startup-urilor tehnologice
(număr unic 820/MEI/2020)**

nr. d/o	Ministerele autoritățile administrative centrale	Conținutul propunerii	Poziția autorului proiectului
1.	Ministerul Justiției 04/8272 din 30.10.2020	<p><i>Observații la proiectul hotărârii:</i></p> <p>La pct. 4 se va ține cont că, potrivit art. 56 alin. (1) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, actele normative intră în vigoare peste o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova sau la data indicată în textul actului normativ, care nu poate fi anterioară datei publicării. Totodată, alin. (3) al acestui articol dispune că „Intrarea în vigoare a actelor normative poate fi stabilită pentru o altă dată doar în cazul în care se urmărește protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, realizarea angajamentelor internaționale ale Republicii Moldova, conformarea cadrului normativ hotărârilor Curții Constituționale, eliminarea unor lacune din legislație sau contradicții între actele normative ori dacă există alte circumstanțe obiective.”. Astfel, intrarea în vigoare a actului normativ la data publicării trebuie să fie argumentată în nota informativă.</p> <p>Lista contrasemnatarilor urmează a fi revizuită ținându-se cont de prevederile art. 102 alin. (4) din Constituția Republica Moldova și art. 36 alin. (2) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, potrivit cărora hotărârea adoptată de Guvern se semnează de Prim-ministru și se contrasemnează de miniștrii care au obligația punerii acesteia în aplicare și/sau care sunt responsabili de domeniile de activitate care intră parțial sau integral în obiectul de reglementare al actului contrasemnat. Astfel, din lista contrasemnatarilor va fi exclus ministrul justiției.</p>	Se acceptă
		<p><i>Observații la proiectul Anexei:</i></p> <p>La pct. 5 referința la actul normativ se va expune conform prevederilor art. 55 alin. (5) din Legea nr. 100/2017 astfel încât la indicarea datei de adoptare a actului normativ să se indice numărul de ordine, ca element de identificare, la care să se adauge anul în care a fost adoptat, aprobat sau emis acesta, fiind despărțite de o bară „/”. Obiecție valabilă pentru tot cuprinsul proiectului.</p> <p>Pct. 6 se va exclude, deoarece conținutul acestuia ține de domeniul notei informative.</p>	Se acceptă
		<p>La pct. 11 referința la ordinul Administrației „Moldova IT park” se va substitui cu referința la ordinul administratorului or potrivit art. 6 alin. (2) din Legea nr. 77/2016, Administrația parcului este condusă de un administrator.</p>	Se acceptă
		<p>La pct. 14 relevăm necesitatea redactării textului prin excluderea exemplificărilor, or textul actului normativ prin definiție trebuie să cuprindă norme cu caracter obligatoriu, care corespund condiției preciziei și clarității. Totodată, se va exclude acronimul „etc.”, deoarece semnificația acestuia este periculoasă sub aspect de interpretare extensivă. De asemenea, pe tot parcursul textului, verbele se vor utiliza la timpul prezent forma afirmativă pentru a accentua caracterul imperativ al dispoziției respective (a se vedea în acest sens și art. 54 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 100/2017). La pct. 15 textul „pct.13-14” se va substitui cu textul „pct. 13 și 14”.</p>	Se acceptă

	<p>Pct. 23 necesită a fi revizuit pornind de la principiul egalității voturilor, or, votul după natura și caracterul său, este personal, liber exprimat și egal, indiferent de vârsta, calitatea și funcția deținută. Astfel, în cazul în care nu se întrunește majoritatea simplă de voturi (fie că este paritate de voturi, fie că nu) decizia trebuie să se considere neadoptată.</p> <p>Referitor la denumirea echipei de proiect menționăm că, la pct. 29 lit. d) și pct. 30 este utilizată denumirea de „echipă de implementare”, la pct. 35 lit. e) este indicată denumirea de „echipă de proiect”, la pct. 38 „echipă de dezvoltare”, iar la pct. 39 „echipă de management și dezvoltare”. Considerăm necesar de a se opta pentru o singură denumire în tot cuprinsul proiectului.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 30 se va ține cont că, numerotarea elementelor structurale ale proiectului actului normativ trebuie să fie continuă de la începutul și până la sfârșitul actului.</p> <p>Punctele se divid în subpuncte și în alineate. Astfel, liniuțele sunt acceptate la epuizarea celorlalte elemente structurale, deoarece referința ulterioară la acestea poate cauza anumite dificultăți. Obiecție valabilă pentru tot cuprinsul proiectului.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 31 propoziția a doua nu este necesară și se va exclude în contextul în care la pct. 30 sunt enumerate exhaustiv cheltuielile eligibile pentru a fi acoperite din resursele Fondului.</p> <p>De asemenea, referitor la prevederile pct. 32, menționăm că o dată ce au fost enumerate exhaustiv cheltuielile eligibile nu este necesar de a fi indicate cheltuielile care nu sunt eligibile.</p>	<p>Nu se acceptă</p> <p>Prevederile date au logică perfectă.</p> <p>De exemplu, costul echipamentului este eligibil, dar dacă el este importat atunci se suporta și taxe vamale care se specifica expres ca nu sunt eligibile.</p> <p>Alta situație – serviciile de consultanță sunt eligibile, dar TVA-ul aferent acestora – nu. Excluderea acestei prevederi va crea o confuzie și mai mare.</p>
	<p>La pct. 37 cuvintele „de mai sus” nu sunt necesare și se vor exclude.</p> <p>La pct. 40 se vor exclude cuvintele „la prezentul Regulament” pentru a asigura conformitatea cu art. 55 alin. (4) din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, ce prevede că „În cazul în care se face trimitere la o normă juridică care este stabilită în același act normativ, pentru evitarea reproducerii acesteia, se face trimitere la elementul structural sau constitutiv respectiv, fără a se indica că elementul respectiv face parte din același act normativ”. Obiecție valabilă pentru tot cuprinsul proiectului.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 45 cuvântul „alocările” se va substitui cu cuvântul „alocații” în conformitate cu Legea bugetului de stat pentru anul 2020 nr. 172/2019.</p> <p>La pct. 47 se va rectifica abrevierea cuvântului „punct” scriindu-se „pct.”.</p> <p>La pct. 49 din sintagma „legislației în vigoare” cuvintele „în vigoare” se vor exclude”, ca fiind inutile.</p> <p>Regula generală este că referințele la actele normative reprezintă referințe la legislația în vigoare și doar pentru excepțiile de la</p>	<p>Se acceptă</p>

	<p>regulă se va specifica dacă este vorba despre legislația aplicabilă la un anumit moment. Obiecția valabilă pentru tot cuprinsul proiectului. Parafele anexelor la Regulamentul Fondului se vor revizui, deoarece anexele nr. 1 și 2 sunt anexe la regulamentul și nu la hotărârea Guvernului.</p>	
	<p><i>Observații la proiectul Anexei nr. 2 la Regulament:</i> Din punct de vedere conceptual, adoptarea contractului model prin actul normative respective contravine principiului libertății contractului. Mai mult, menționăm că, nu este rezonabil de a adopta contracte modele prin HG, deoarece nu permite perfecționarea acestora sau adaptarea lor la circumstanțele noi.</p>	<p>Se acceptă Procedurile de finanțare, precum și modelul contractului vor fi stipulate în Manualul operațional al Programului, fiind elaborat de către ODIMM și aprobat de către Consiliul de coordonare.</p>
	<p>Mențiunea de la pct. 2.1 lit. d) nu este necesară, deoarece potrivit art. 64 alin. (1) din Legea nr.100/2017, modificările se încorporează, de la data intrării în vigoare a dispozițiilor de modificare, în actul de bază, identificându-se cu acesta. De asemenea, mențiunea expusă la pct. 2.1 lit. e) reprezintă regula generală de calculare a termenului. La pct. 8.3 lit. b) cuvântul „prevăzute” se va substitui cu cuvântul „prevăzut”.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 10.4 se va ține cont de prevederile art. 904 alin. (5) din Codul civil nr. 1107/2002 potrivit căruia, debitorul are obligația de a asigura ca creditorul să primească o notificare despre impediment și efectele lui asupra capacității de a executa, într-un termen rezonabil după ce debitorul a cunoscut sau trebuia să cunoască aceste circumstanțe.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 10.5 referitor la caracterul permanent al impedimentului justificator, potrivit art. 904 alin. (4) din Codul civil nr. 1107/2002, în cazul în care impedimentul justificator este permanent, obligația se stinge. Obligația corelativă de asemenea se stinge. În cazul obligațiilor contractuale, efectele restitutive ale acestei stingeri sânt reglementate prin dispozițiile art. 926-932, care se aplică în mod corespunzător.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 12.7 referitor la dreptul Administrației „Moldova IT park” de a reduce mărimea grantului în situația în care beneficiarul nu implementează proiectul în condițiile și în termenii stabiliți de contract, menționăm că potrivit pct. 17 lit. b) din Regulamentul Fondului, mărimea grantului este stabilită de către Consiliul de coordonare. De asemenea, potrivit pct. 17 lit. c) Consiliul de coordonare examinează informația prezentată de Administrația „Moldova IT park” privind executarea contractelor de grant semnate cu rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, iar potrivit prevederilor de la lit. e) decide asupra restituirii sau retragerii grantului, ca urmare a neexecutării contractului de acordare a grantului. Respectiv, considerăm că este de competența Consiliului de coordonare reducerea mărimii grantului în situația în care beneficiarul nu implementează proiectul în condițiile și în termenii stabiliți de contract.</p>	<p>Se acceptă</p>
	<p>La pct. 14.3 cuvântul „dedicată” este în plus și se va exclude. Pct. 15.4 se va exclude, deoarece dublează prevederile pct. 15.1 și enumerarea anexelor nu este necesară, dat fiind faptul că acestea</p>	<p>Se acceptă</p>

		<p>au fost enunțate în textul contractului, făcându-se referire și la conținutul acestora.</p> <p><i>Observații la proiectul Anexei:</i></p> <p>La pct. 5 referința la actul normativ se va expune conform prevederilor art. 55 alin. (5) din Legea nr.100/2017 astfel încât la indicarea datei de adoptare a actului normativ să se indice numărul de ordine, ca element de identificare, la care să se adauge anul în care a fost adoptat, aprobat sau emis acesta, fiind despărțite de o bară „/”. Obiecție valabilă pentru tot cuprinsul proiectului.</p> <p>Pct. 6 se va exclude, deoarece conținutul acestuia ține de domeniul notei informative.</p>	Se acceptă
		<p>La pct. 11 referința la ordinul Administrației „Moldova IT park” se va substitui cu referința la ordinul administratorului, or potrivit art. 6 alin. (2) din Legea nr. 77/2016, Administrația parcului este condusă de un administrator.</p>	Se acceptă
2.	<p>Ministerul Finanțelor Nr. 09/2- 09/2273/14 06 din 26.1 1.20 20</p>	<p>În conformitate cu unul din principiile bugetare, bugetele se elaborează și se raportează pe programe fundamentate pe performanță (art.11 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014). Astfel formarea Fondului contravine principiului performanței bugetare.</p> <p>Cu referință la gestionarea fondului, autorul propune ca aceasta să fie asigurată de Administrația ”Moldova IT park” care potrivit statutului, este o persoană juridică și activează pe principii de autofinanțare.</p> <p>Potrivit Legii nr. 181/2014 mijloacele financiare primite de la bugetele componente ale bugetului public național de către autoritățile/instituțiile publice la autogestiune, întreprinderile de stat și societățile pe acțiuni ai căror fondatori/acționari sunt autoritățile publice centrale și locale, în baza listei acestora aprobate în legea bugetară anuală, se gestionează prin contul unic trezorerial.</p> <p>Astfel, Administrația ”Moldova IT park” fiind o persoană juridică care nu deține cont în contul unic trezorerial, nu poate asigura calitatea de administrator al fondului.</p>	<p>Se acceptă.</p> <p>În urma obiecțiilor și propunerilor expuse în ambele avize, proiectul a fost reconceptualizat în Program de susținere a inovațiilor digitale și a startup-urilor tehnologice.</p> <p>Implementarea Programului se pune în sarcina Organizației pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, în coordonare cu Ministerul Economiei.</p>
		<p>Conform cerințelor stabilite în capitolul ce vizează elaborarea și aprobarea bugetelor anuale din Ordinul Ministerului Finanțelor nr.209/2015 ”Cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului”, MEI poate crea un program aparte destinat susținerii inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice din contul și limita bugetului aprobat.</p>	<p>Se acceptă</p> <p>ME susține ideea de a integra un program separat destinat susținerii inovației digitale și startup-urilor tehnologice în CBTM și va înainta repetat Ministerului Finanțelor propunerea dată.</p> <p>Cu toate că în urma solicitărilor anterioare, MF a menționat că pentru acest fapt, ME urmează să elaboreze cadrul</p>

			normativ în acest sens, ceea ce prevede prezentul proiect.
		Potrivit criteriilor de eligibilitate, beneficiarii programelor date sunt întreprinderile mici și mijlocii înregistrate în Registrul persoanelor juridice din Republica Moldova, inclusiv din domeniul IT, în comparație cu Regulamentul proiectului, unde pot aplica doar rezidenții ”Moldova IT park”, creând un efect discriminatoriu, ceea ce contravine principiilor unui fond cu finanțare din bugetul de stat.	Beneficiar al grantului poate fi un startup, care elaborează produsul și/sau serviciul digital, este scalabil și are potențial de creștere în domeniile Tehnologia informației și comunicațiilor; Media digitală; Fabricație, Agricultură, Educație; Sănătate; Servicii financiare; Industrii creative; e-Comerț; Reciclare.
Ministerul Finanțelor nr. 09/2- 09/11454 din 11.02.2021	Potrivit Legii nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nu se stipulează expres crearea obligatorie a unui fond de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice, cu suportul mijloacelor financiare din bugetul de stat. Mai mult ca atât, redacția art. 15 prevede doar posibilitatea de a beneficia de mijloacele financiare din fondul menționat, care poate fi format din sursele proprii ale ”Moldova IT park”.	Se acceptă. În urma obiecțiilor și propunerilor expuse în ambele avize, proiectul a fost reconceptualizat în Program de susținere a inovațiilor digitale și a startup-urilor tehnologice.	
	Cît privește alocarea mijloacelor din bugetul de stat, aceasta poate fi oferită doar în cazul cînd sumele interne de dezvoltare nu sunt suficiente, și doar dacă în bugetul de stat sunt prevăzute mijloace în acest scop.		
	La proiectul Regulamentului, autorul stipulează că resursele de formare a Fondului sunt alocațiile bugetare prevăzute în Legea bugetului de stat pe anul respectiv, surse externe, precum și din alte surse ce nu contravin legislației. Totodată, se mai specifică că, resursele financiare ale Fondului parvenite din alte surse vor fi gestionate pe conturile curente deschise la băncile comerciale ale Administrației ”Moldova IT park” sau pe contul unic trezorerial al acestuia. În acest sens, este de menționat că potrivit Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, sursele externe/interne atrase sunt parte componentă a veniturilor bugetului de stat și urmează a fi administrate de către autoritatea publică, în cazul dat Ministerul Economiei și Infrastructurii. Totodată, dat fiind că mijloacele financiare ale fondului au destinație specială, resursele acestuia nu pot fi utilizate pentru achitarea cheltuielilor de personal și alte cheltuieli precum ”organizarea activității Consiliului de coordonare”.		
	Referitor la deschiderea unui cont trezorerial pentru Administrația ”Moldova IT park”, potrivit Hotărîrii Guvernului cu privire la crearea parcului pentru tehnologia informației ”Moldova IT park” nr. 1144/2017, aceasta este o persoană juridică și activează pe principii de autofinanțare, care își administrează veniturile la conturile bancare ale Administrației. Drept urmare, Administrația își poate asigura de sine stătător atât cheltuielile de personal cât și cele operaționale. Totodată, mijloacele neutilizate în anul financiar curent se transferă în bugetul anului următor, în contul cotizațiilor obligatorii ale rezidenților Parcului pentru anul următor sau se		

		<p>restituie rezidenților Parcului, proporțional cotizațiilor obligatorii achitate de aceștia în anul de gestiune, conform deciziei adunării rezidenților Parcului.</p> <p>Activitatea ”Moldova IT park” nu face obiectul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, dat fiind că conform Codului civil nr.1107/2002 instituția publică este persoană juridică de drept public care se constituie în baza unui act emis de autoritatea publică și care este finanțată, integral sau parțial, de la bugetul acesteia din urmă.</p> <p>În acest sens, nu se acceptă ca mijloacele financiare alocate din bugetul de stat să fie gestionate de către o instituție la autogestiune, prin conturi în afara sistemului trezorerial.</p> <p>Dat fiind că crearea unui fond contravine prevederilor Legii nr.181/2014, or nici un act normativ nu prevede noțiunea de fond, se recomandă ca fondul dat să fie format pe principiul unui program de stat similar celor administrate în prezent de către ODIMM care, conform Hotărârii Guvernului nr. 538/2007, este o instituție publică și își desfășoară activitatea îmbinând finanțarea de la bugetul de stat și din alte surse ce nu contravin legislației în vigoare, prin conturile trezoreriale deschise în contul unic trezorerial al MF.</p> <p>Ulterior, la programul dat vor putea aplica toate startup-urile în domeniul IT, inclusiv rezidenții ”Moldova IT park”.</p>	
3.	<p>Consiliul Concurenței Nr. DJ-06 – 576 – 2138 din 20.11.2020</p>	<p>La pct. 5 din proiectul regulamentului, ținând cont de faptul că prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 1 din 06 august 2020 a fost aprobat un nou Regulament privind ajutorul de minimis, publicat în MO al RM nr. 279-284 din 30 octombrie 2020, se consideră oportun substituirea actului normativ menționat cu actul normativ, care va intra în vigoare peste o luna de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.</p> <p>În vederea asigurării respectării normelor materiale și procedurale din domeniul ajutorului de stat, furnizorul ajutorului de stat la aplicarea Regulamentului urmează să raporteze Consiliul Concurenței măsurile de sprijin, în conformitate cu art.19 din Legea cu privire la ajutorul de stat nr. 139/2012 și să se conformeze prevederilor Regulamentului privind ajutorul de minimis, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Concurenței nr. 1 din 06 august 2020.</p>	Se acceptă.
	<p>Consiliul Concurenței Nr. DJ-06/04-18 din 13.01.2021</p>	Lipsa obiectivelor și propunerilor.	
4.	<p>Centrul Național Anticorupție Nr. 06/2-8420 din 31.12.2020</p>	<p><i>La pct. 16 sbpct. 4) din proiectul Regulamentului:</i></p> <p>Prin proiect se acorda drept de decizie Consiliului de coordonare de a dispune restituirea sau retragerea Grantului. Cu toate acestea, se observa ca proiectul regulamentului nu reglementează cazurile de restituire și retragere a grantului, mai mult decât atât în proiect nu este sesizată diferența dintre restituire și retragere.</p> <p>Într-o alta ordine de idei, se remarca faptul ca proiectul contractului de acordare a grantului prevede cazurile de restituire a sumele primite in baza contractului (clauza 12.3) și cazurile de reducere a mărimii grantului (clauza 12.7). Respectiv, poate fi interpretat ca norma analizata de la pct. 16 are în vedere anume dreptul de dispoziție al Consiliului de coordonare asupra restituirii grantului și asupra reducerii mărimii grantului.</p> <p>Prin urmare, modalitatea de expunere a normei analizate este de natura sa creeze confuzie referitor la competențele Consiliului de coordonare.</p> <p><i>Recomandări:</i></p>	<p>Se acceptă.</p> <p>În urma obiecțiilor și propunerilor expuse în avize, proiectul a fost reconceptualizat în Program de susținere a inovațiilor digitale și a startup-urilor tehnologice.</p>

		<p>La pct. 16 sbpct. 4) se recomandă substituirea cuvântului „retragerii” cu „reducerii administrative” admise poate determina interpretări abuzive, comportamente arbitrare și chiar manifestări de corupție.</p> <p><i>La Pct. 25 din proiectul regulamentului:</i> Problematika acestor norme, dar și a proiectului în general, consta în faptul ca nu sunt reglementate anumite termene în care entitatea publica urmează să acționeze. Astfel, se acordă administrației „Moldova IT park” o discreție liberă de a stabili orice termen fără careva limitări. Respectiv, candidații sau potențialii candidați sunt lipsiți de orice pârghie de a pretinde entității publice să acționeze în anumite termene, deoarece proiectul nu reglementează asemenea termene concrete.</p> <p><i>Recomandări:</i> Se recomanda completarea proiectului cu puncte noi, după pct. 25 din proiectul regulamentului, care să reglementeze termenele de procedura aferente concursului, cum ar fi spre exemplu: termenul minim pentru depunerea cererilor; termenul de informare referitor la inițierea concursului; termenul de informare a solicitanților despre deciziile Consiliului de coordonare.</p> <p><i>La pct. 27 din proiectul regulamentului:</i> Stabilind limita maxima a mărimii grantului, proiectul nu reglementează indicatorii ce determină o mărime concretă a grantului. Din reglementările actuale rezultă doar că Consiliul de coordonare decide asupra produselor și/sau serviciilor digitale care vor beneficia de finanțare din Fond și asupra mărimii grantului (pct. 16 sbpct. 2), însă nu prescrie condițiile prin prisma cărora va fi stabilit un anumit quantum.</p> <p>Or, lipsa în proiect a unor indici obiectivi vor face dificilă aprecierea activității Consiliului de coordonare când pentru anumiți rezidenți va dispune anumite sume, iar pentru alți rezidenți va dispune sume diferite.</p> <p><i>Recomandări:</i> Se recomanda completarea proiectului regulamentului cu un punct nou, după pct. 27, care să prescrie condițiile obiective de stabilire a mărimii grantului.</p> <p><i>La pct. 29 sbpct. 2) din proiectul regulamentului:</i> Norma analizată stabilește că, costul echipamentului de scară mică poate fi acoperit din sursele Fondului. Obiecția imputabila acestei norme este utilizarea unei sintagme al cărei înțeles nu este explicat. Așadar, nu este clara semnificația valorii „de scara mică pentru a evita costul anumitor echipamente. Totodată, nu poate fi apreciat domeniul de referință sau actul normativ care prevede o asemenea noțiune (spre exemplu în contabilitate se utilizează expresia obiecte de valoare mică și scurtă durată).</p> <p><i>Recomandări:</i> Definirea valorilor pentru sintagma „de scară mică”. Alternativ, se recomandă excluderea acestei sintagme sau înlocuirea cu una reglementată de legislație, cu efectuarea trimiterilor de rigoare.</p> <p><i>La pct. 34 sbpct. 5 din proiectul regulamentului:</i> Nu poate fi stabilit cu certitudine ce act urmează a fi anexat la dosar, or echipa de implementare nu efectuează expertize.</p> <p>Pentru a înțelege sensul acestei norme sunt necesare instrumentele de interpretare sistemice a unui act normativ. În acest sens, observăm că la anexa nr. 1 a proiectului regulamentului unui dintre criteriile de evaluare a proiectelor vizează echipa de implementare, și anume: „Echipa de implementare nu deține expertiză generală suficientă pentru a implementa proiectul”. Din aceasta norma</p>	
--	--	--	--

rezultă că expertiza nu este o acțiune sau un document, dar se referă la experiența, profesionalismul și calificativele membrilor echipei. În același timp, în proiect la pct. 28 sbpct. 4) se menționează că echipa de implementare trebuie să dispună de experiența relevantă în sectorul industriei și de cunoștințele și abilitățile necesare pentru implementarea activităților privind dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital.

Prin urmare, se remarcă faptul ca autorul utilizează cuvântul „expertize” într-un sens impropriu acestuia, ceea ce poate pune în dificultate procesul administrativ de depunere a dosarelor de aplicare și a concursului.

Recomandări:

Se recomandă substituirea cuvântului „expertiza” cu „experiența”.

La pct. 36 din proiectul regulamentului:

Urmare a analizei normei precizate, se constata ca acesteia îi sunt imputabile doua obiectii: referitor la procedură și referitor la normele de trimitere:

- după expirarea termenului de depunere a cererilor, Administrația „Moldova IT park” efectuează revizuirea dosarelor după complexitate și criteriile de eligibilitate. Norma analizata atribuie o sarcina unei autorități administrative însă nu stabilește termenul în care aceasta sarcina urmează a fi realizată.

Respectiv, Administrația „Moldova IT park” deține libertatea deplina de a prelungi sau micșora termenul de revizuire conform propriei discreții sau discreției agenților publici implicați. Lipsa unui termen în care autoritatea administrativă urmează să acționeze constituie un factor de risc, mai mult decât atât, în asemenea condiții este dificilă evaluarea activității entității publice;

- norma analizata face trimitere la pct. 33 din proiectul regulamentului cu scopul de indica documentele care se includ în dosarul de aplicare, însă lista acestor documente este prevăzută la pct. 34. Respectiv, trimiterea este defectuoasa și urmează a fi corectată;

- norma analizată face trimitere la pct. 28 din proiectul regulamentului cu scopul de a indica criteriile de eligibilitate prin prisma cărora vor fi revizuite dosarele. Cu toate acestea, se remarcă faptul ca criteriile de eligibilitate nu sunt prevăzute doar la pct. 28, ci și la pct. 32 și 33 din proiectul regulamentului.

Recomandări:

La pct. 36 din proiectul regulamentului se recomandă reglementarea unui termen în care entitatea publică urmează sa asigure realizarea revizuirii dosarelor de aplicare. De asemenea, se recomandă substituirea expresiei „pct. 33” cu „pct. 34”. După expresia „pct. 28” se recomanda completarea normei cu „pct. 32 și pct. 33”.

Clauza 6.1 și 6.2 din anexa nr. 2 la proiectul regulamentului (Contract de acordare a grantului):

Clauzele contractuale prenotate stabilesc achitarea grantului în doua sau mai multe tranșe, însă din proiect nu rezulta modalitatea de calculare a mărimii acestor tranșe și termenul de acordare a tranșelor ulterioare celei inițiale.

Proiectul nu reglementează în general acordarea grantului în tranșe, aceste prevederi fiind expuse doar în modelul Contractului de acordare a grantului. Din aceste considerent, putem deduce ca autorul intenționează să ofere loc pentru negocieri în privința numărului tranșelor și a mărimii acestora. Cu toate acestea, în vederea oferirii unei garanții potențialilor beneficiari și a transparentizării modalității de acordare a grantului, se recomandă menționarea în proiectul regulamentului ca grantul se acordă în

tranșe, iar tranșa inițială constituie cel puțin un anumit procentaj sau o anumită sumă.

În ceea ce privește termenul de acordare a celei de a 2-a tranșe a grantului se remarcă ambiguitatea termenului propus în Contract. Astfel, acesta prevede termenul de 30 de zile după prezentarea Raportului de progres, însă potrivit clauzei 7.2 din proiectul Contractului, beneficiarul prezintă rapoarte de progres la fiecare etapă de implementare a proiectului pentru fiecare activitate și/sau sarcină descrisă în planul de activități. Respectiv, nu este clar care Raport de progres va constitui temei pentru acordarea celei de a 2-a tranșe a grantului.

Recomandări:

Se recomandă completarea proiectului regulamentului cu un punct nou (poate fi inserat după pct. 43) care să prescrie ca grantul se acorda în tranșe, iar tranșa inițială constituie cel puțin un anumit procentaj sau o anumită sumă.

Clauza 12.2, 12.3 și 12.7 din anexa nr. 2 la proiectul regulamentului (Contract de acordare a grantului):

Clauzele pre citate prescriu sancțiuni diferite pentru aceeași încălcare. Astfel, pentru încălcarea termenilor și condițiilor de implementare a Proiectului pentru care a fost acordat grantul, se restituie sumele primite și nevalorificate ori utilizate contrar Contractului sau se reduce mărimea grantului.

Disponerea restituirii sumele primite și nevalorificate ori utilizate contrar Contractului este un drept al Administrației "Moldova IT park", iar reducerea mărimii grantului se decide de către Administrația "Moldova IT park" și Consiliul de coordonare ținând cont de oportunitatea proiectului.

În asemenea condiții se remarcă acordarea unui drept de discreție entității publice nelimitat de careva indicatori obiectivi. Circumstanțele care vor determina alegerea uneia dintre sancțiunile respective sunt oportunitatea proiectului și negocierea dintre părțile contractului, ceea ce este relativ și lipsit de predictibilitate. Totodată, clauzele sunt formulate de o manieră interpretabilă, or entitatea publică are dreptul dar nu este obligată să acționeze într-un anumit fel.

Libertatea de acțiune a entității publice urmează să fie limitată de reguli generale, obligatorii și impersonale, cunoscute de către toți cei interesați de acest proiect, dar nu de reguli de conjunctură, neuniforme și imprevizibile.

Recomandări:

Se recomandă la clauza 12.2 din anexa nr. 2 la proiectul regulamentului substituirea cuvintelor „Administrația "Moldova IT park" este în drept să dispună" cu „Administrația "Moldova IT park" dispune".

Se recomandă excluderea contradicției dintre clauzele 12.1 lit. b), 12.3 și 12.7 din Anexa nr. 2 la proiectul regulamentului referitor la sancțiunea aplicată în cazul încălcării termenilor și condițiilor de implementare a Proiectului pentru care a fost acordat grantul. În acest sens, clauza 12.7 poate fi completată cu indicatori obiectivi ce vor determina reducerea grantului dar nu rezoluțiunea contractului.

Obiecție generală asupra anexei nr. 1 la proiectul regulamentului (Grila de evaluare):

Specific grilei de evaluare analizate este faptul că nu menționează un număr de puncte concret pentru fiecare subcriteriu, ci oferă o marjă de apreciere prin indicarea numărului minim și maxim de puncte care poate fi aplicat. Cea mai mare marjă de apreciere oferită este de 6 puncte pentru un subcriteriu (pot fi aplicate 0-5

		<p>puncte), iar cea mai mica este de 2 puncte (pot fi aplicate 9-10 puncte). In acest sens, proiectul oferă o libertate de apreciere mare pentru membrii Consiliului de cooperare, care în unele cazuri ar putea influența rezultatul final al evaluării prin aplicarea unui punctaj neîntemeiat. Oferirea discreției de a selecta un număr de puncte de la 0 la 5 în lipsa unor linii directoare creează pericolul adoptării unor decizii subiective și a dificultății realizării controlului ierarhic sau judecătoresc.</p> <p><i>Recomandări:</i></p> <p>Se recomandă reexaminarea punctajelor menționate pentru criteriile de evaluare din anexa nr. 1 la proiectul regulamentului în vederea minimizării evaluărilor subiective și arbitrare. Pentru aceasta, subcriteriile pot fi multiplicare; pot fi stabilite punctaje concrete pentru condițiile îndeplinite de solicitanți, pot fi minimizate sau chiar excluse punctajele flexibile.</p>	
5.	<p>Grupul de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător</p> <p><i>Proces verbal nr.35 din 20.10.2020</i></p>	<p>Cu referire la persoanele care pot beneficia de granturi pentru startup-urile tehnologice a menționat că aceasta este o obiecție și o solicitare directă de a revedea abordarea expusă în proiect, deoarece delimitarea inițială prin care granturile se acordă doar celor din IT Park și nu și celor din afară este discutabilă și contradictorie. E de apreciat că autorii reconsideră această abordare. Celelalte mențiuni au fost expuse cu titlu de recomandare în vederea îmbunătățirii mecanismului de acordare a granturilor.</p>	Se acceptă
		<p>Potrivit pct.14.1 din Contractul de acordare a grantului (anexa nr.2 la proiectul de hotărâre) se prevede că „orice notificare înaintată de către o parte a contractului celeilalte părți va produce efecte doar dacă va fi întocmită în formă scrisă (pe suport de hârtie)”. Această prevedere nu este tocmai potrivită în situația în care se optează pentru susținerea inovațiilor digitale și a startup-urilor și mai indicat ar fi ca notificările să fie făcute prin intermediul poștei electronice.</p>	<p>Se acceptă</p> <p>Modelul contractului va fi stipulat în Manualul operațional al Programului, fiind elaborat de către ODIMM și aprobat de către Consiliul de coordonare.</p>