



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____2020

**pentru aprobarea Regulamentului Fondului de susținere a inovațiilor digitale
și startup-urilor tehnologice**

În temeiul prevederilor articolului 15 alineatul (1) litera c) din Legea nr.77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.157-162, art.318), cu modificările ulterioare, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

- 1.** Se aprobă Regulamentul Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (se anexează).
- 2.** Autoritățile menționate în Regulamentul Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice, după competență, vor desemna reprezentantul său în cadrul Consiliului de coordonare al Fondului și vor asigura implementarea prevederilor Regulamentului.
- 3.** Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei și Infrastructurii.
- 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării.

Prim-ministru

ION CHICU

Contrasemnează:

Ministrul economiei
și infrastructurii

Serghei Railean

Ministrul justiției

Fadei Nagacevski

REGULAMENTUL **Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare – *Regulament*) stabilește principiile de activitate ale Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (în continuare – *Fond*), misiunea, obiectivele, modul de formare a mijloacelor Fondului, precum și modul de funcționare și organizare a procesului de finanțare a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice.

2. Principiile care stau la baza finanțării inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice sînt:
transparența – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la posibilitatea obținerii finanțării, a criteriilor de eligibilitate a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice;

diversitatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților;

egalitatea – asigurarea unui tratament egal și echitabil pentru toți solicitanții la selectarea și aprobarea cererilor de finanțare;

selectarea prin concurs – acceptarea cererilor de finanțare a inovațiilor digitale eligibile va avea loc în bază de concurs organizat de Autoritatea administrativă Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” (în continuare – *Administrația „Moldova IT park”*), în baza deciziilor Consiliului de coordonare al Fondului (în continuare – *Consiliu de coordonare*).

3. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

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 în prezentul Regulament 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 Fond, pentru dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice;

startup tehnologic – întreprindere înregistrată în Republica Moldova, rezident al parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, care solicită finanțare pentru cel puțin un produs și/sau serviciu digital;

produse și servicii digitale – produse și servicii elaborate de către startup-uri tehnologice, în contextul realizării genurilor de activități prevăzute la art.8 din Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și care reprezintă inovații digitale.

4. Dispozițiile prezentului Regulament se aplică pe durata termenului de funcționare a parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” în conformitate cu prevederile legislației.

5. Acordarea finanțării în baza prezentului Regulament 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 Plenului Consiliului Concurenței nr.2 din 30 august 2013.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE FONDULUI

6. Potrivit Strategiei de dezvoltare a industriei tehnologiei informației și a ecosistemului pentru inovare digitală pe anii 2018 - 2023, Guvernul continuă eforturile de sprijinire a sectorului tehnologiilor informaționale, care este unul dintre cele mai promițătoare sectoare ale economiei naționale, ce oferă locuri de muncă de înaltă calificare și cele mai mari salarii pentru tinerii talentați și pasionați de inovare digitală.

7. Misiunea Fondului este îndreptată spre realizarea politicii de stat cu privire la susținerea dezvoltării industriei tehnologiei informației și ecosistemului pentru inovare digitală, creșterea și diversificarea industriei tehnologiei informației prin acordarea finanțării nerambursabile startup-urilor tehnologice pentru dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau serviciilor digitale.

8. În scopul realizării misiunii stabilite la pct.7 și a acțiunilor strategice guvernamentale în domeniul tehnologiilor informaționale, Fondul are următoarele obiective:

1) crearea unui cadru propice pentru dezvoltarea ecosistemului pentru inovare digitală în Republica Moldova pentru dezvoltarea continuă a tehnologiilor și inovațiilor și a capacității de absorbție a acestora;

2) stimularea startup-urilor tehnologice și produselor și/sau serviciilor digitale cu potențial de creștere, inclusiv a celor orientate spre export;

3) stimularea creării și menținerii locurilor de muncă înalt calificate în domeniul tehnologiilor informaționale, precum și sporirea interesului investitorilor în domeniul tehnologiilor informaționale;

4) sporirea competitivității Republicii Moldova pe plan internațional în domeniul tehnologiilor informaționale și crearea unei economii competitive pe plan regional și global;

5) sporirea competitivității rezidenților parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” prin facilitarea accesului la finanțare nerambursabilă;

6) facilitarea accesului la suport financiar și asistență pentru startup-urile tehnologice, menit să complementeze suportul financiar și nonfinanciar disponibil în prezent pentru sectorul IT în Republica Moldova;

7) îmbunătățirea serviciilor publice și eficientizarea activității guvernării prin modernizarea serviciilor publice prin digitizare și diversificarea canalelor de acces la serviciile publice;

8) atragerea investițiilor străine și autohtone pentru dezvoltarea startup-urilor tehnologice și creșterea pe piața locală a prezenței investitorilor;

9) crearea mecanismelor alternative de finanțare a proiectelor de dezvoltare a inovațiilor și afacerilor bazate pe tehnologii informaționale și a programelor de accelerare pentru startup-urile tehnologice.

III. GESTIONAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII FONDULUI

9. Fondul este gestionat de Administrația „Moldova IT park” cu suportul Consiliului de coordonare, în modul prevăzut de prezentul Regulament.

10. În domeniul de gestionare și organizare a Fondului, Administrația „Moldova IT park” are următoarele atribuții:

a) aprobă prin ordin componența nominală a Consiliului de coordonare în condițiile stabilite de prezentul Regulament;

b) organizează concursul pentru selectarea cererilor de finanțare a produselor și/sau serviciilor digitale, în modul prevăzut de prezentul Regulament;

- c) convoacă și organizează activitatea Consiliului de coordonare;
- d) încheie contracte de acordare a grantului cu rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” selectați pentru a beneficia de finanțare din resursele Fondului și asigură administrarea granturilor acordate, modifică și, după caz, rezoluționează aceste contracte;
- e) asigură evidența contractelor de acordare a grantului semnate cu rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”;
- f) monitorizează respectarea de către rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” a obligațiilor asumate prin contractul de acordare a grantului și evaluează conformarea cu prevederile contractului;
- g) prezintă Consiliului de coordonare informația cu privire la executarea contractelor de acordare a grantului semnate cu rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”;
- h) perfectează și prezintă Ministerului Economiei și Infrastructurii rapoartele trimestriale și anuale referitor la gestiunea Fondului;
- i) îndeplinește alte sarcini administrative, necesare pentru buna administrare a Fondului.

11. Consiliul de coordonare este un organ colegial fără personalitate juridică, alcătuit dintr-un număr impar de membri, a cărui componență nominală se aprobă prin ordinul Administrației ”Moldova IT park”.

12. Misiunea Consiliului de coordonare este acordarea suportului Administrației ”Moldova IT park” în selectarea produselor și/sau serviciilor digitale și startup-urilor tehnologice care vor beneficia de granturi. În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul adoptă decizii.

13. În componența Consiliului de coordonare intră câte un reprezentant desemnat oficial, pe un termen de 3 ani, de către următoarele autorități/instituții:

- a) Ministerul Economiei și Infrastructurii, care va avea și calitatea de președinte al Consiliului de coordonare;
- b) Ministerul Finanțelor;
- c) Organizația pentru Dezvoltarea Întreprinderilor Mici și Mijlocii (ODIMM);
- d) Administrația „Moldova IT park”, care va avea și calitatea de secretar al Consiliului de coordonare;
- e) Asociația Națională a Companiilor din Domeniul TIC (ATIC);
- f) Instituția Publică Centrul de Instruire și Inovații TIC – TEKWILL.

14. La solicitarea partenerilor de dezvoltare și donatori ai Republicii Moldova (de exemplu, USAID, UE, BERD, etc.), aceștia vor putea desemna un reprezentant în componența Consiliului de coordonare pe o durată de 3 ani, care va avea drept de participare și de vot consultativ la ședințele Consiliului de coordonare.

15. Administrația ”Moldova IT park” va informa preventiv autoritățile, instituțiile și organizațiile menționate la pct.13-14 despre expirarea mandatului membrului desemnat al Consiliului de coordonare, iar acestea vor asigura desemnarea noilor membri.

16. 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 Administrației „Moldova IT park” în termen de 30 de zile din data survenirii vacanței. Noul membru își execută atribuțiile pentru durata rămasă a mandatului.

17. Funcțiile Consiliului de coordonare:

- a) examinează și evaluează dosarele și proiectele inovațiilor digitale ale startup-urilor tehnologice;
- b) decide asupra produselor și/sau serviciilor digitale și startup-urilor tehnologice care vor beneficia de finanțare din Fond și asupra mărimii grantului;
- c) examinează informația prezentată de Administrația „Moldova IT park” privind executarea contractelor de grant semnate cu rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”;
- d) decide asupra participării reprezentantului partenerului extern la ședințele Consiliului de coordonare;

e) decide asupra restituirii sau retragerii grantului, ca urmare a neexecutării contractului de acordare a grantului;

f) decide asupra altor subiecte legate de gestiunea Fondului, inclusiv cele înaintate de Administrația ”Moldova IT park”.

18. În procesul de selecție a produselor și/sau serviciilor digitale și startup-urilor tehnologice, Consiliul de coordonare poate atrage specialiști sau experți calificați în domeniul tehnologiilor informaționale. Contractarea expertului sau specialistului se face de către Administrația ”Moldova IT park”, cu acoperirea costurilor din resursele Fondului.

19. Drepturile membrilor Consiliului de coordonare:

a) să primească în termen rezonabil și să examineze rapoartele și documentele care urmează a fi examinate în cadrul ședinței Consiliului;

b) să participe la ședința Consiliului în care se decide acordarea grantului și alte aspecte care țin de gestiunea Fondului și să exercite drepturile de vot în modul prevăzut de prezentul Regulament;

c) să exprime opinia separată în cadrul ședinței Consiliului.

20. Obligațiile membrilor Consiliului de coordonare:

a) să asigure obiectivitatea și transparența la exprimarea votului său;

b) să declare, să prevină conflictul de interese și să informeze Consiliul despre existența conflictului de interese și să se abțină de la vot;

21. Consiliul de coordonare își desfășoară activitatea prin întrunirea în ședințe. Președintele conduce ședințele Consiliului de coordonare. Consiliul se convoacă după necesitate la inițiativa Administrației ”Moldova IT park” sau a oricărui membru.

22. Administrația ”Moldova IT park” organizează ședințele acestuia, după cum urmează:

a) stabilește data și ora desfășurării ședințelor Consiliului de coordonare și informează membrii într-un timp rezonabil;

b) pregătește ordinea de zi și materialele necesare pentru ședințe;

c) păstrează procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de coordonare.

23. Ședința este deliberativă dacă sunt prezenți majoritatea membrilor Consiliului de coordonare. Deciziile sunt luate cu votul majorității 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, votul președintelui Consiliului este decisiv.

24. Procesul-verbal se întocmește în termen de **10 zile** după ședință și se semnează de președintele și secretarul Consiliului de coordonare.

25. Activitatea în calitate de membru al Consiliului de coordonare nu este remunerată.

IV. ORGANIZAREA CONCURSULUI. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

26. Administrația „Moldova IT park”, în limita bugetului Fondului pentru anul respectiv, organizează **trimestrial** concursul pentru selectarea cererilor de finanțare, scop pentru care:

a) asigură informarea tuturor rezidenților ”Moldova IT park” și publică pe pagina sa web condițiile de beneficiere de finanțare nerambursabilă;

b) înregistrează și ține evidența cererilor de finanțare și a dosarelor prezentate de rezidenții parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”;

c) asigură activitățile legate de selectarea rezidenților, inclusiv comunicarea cu solicitanții, oferindu-le acestora suportul și informația necesară pentru facilitarea procesului de aplicare;

d) informează participanții despre deciziile Consiliului de coordonare și le publică pe pagina sa web.

27. Finanțarea produselor și/sau serviciilor digitale a startup-urilor tehnologice are loc sub formă de granturi.

28. 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 digitale, dar nu mai mult de 500.000 MDL.

29. Pot fi selectate pentru finanțare produsele și/sau serviciile digitale care corespund cumulativ următoarelor criterii:

- a) constituie inovație digitală
- b) au potențial de comercializare;
- c) există o piață potențială pentru produsul și/sau serviciul digital respectiv;
- d) echipa de implementare dispune de experiența relevantă în sectorul industriei și de cunoștințele și abilitățile necesare pentru implementarea activităților privind dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital;

30. Sunt considerate cheltuieli eligibile pentru a fi acoperite din resursele Fondului:

- salariile brute ale personalului implicat în echipa de implementare;
- costul echipamentului de scară mică și consumabilele;
- serviciile ce țin de tehnologii, proiectare, dezvoltare, promovare și alte servicii de consultanță, precum ar fi licențe, taxe pentru dreptul de autor și patentă;
- costurile de instruire a personalului;
- costuri pentru deplasările legate de implementarea produsului și/sau serviciului digital.

31. Cheltuielile indicate la pct.30 urmează să fie prognozate pentru a reflecta obiectivele produsului și/sau serviciului digital pentru care se solicită finanțarea și trebuie să fie justificate corespunzător. Doar cheltuielile suportate în legătură cu dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital, în conformitate cu bugetul prestabilit, sunt eligibile pentru finanțare.

32. 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 vămuire.

33. Beneficiar al grantului poate fi un startup tehnologic care a elaborat produsul și/sau serviciul digital, are potențial de creștere și nu are restanțe la bugetul public național și nici față de Administrația ”Moldova IT park”.

34. Nu pot beneficia de finanțare din resursele Fondului, 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.

35. Startup-ul tehnologic care intenționează să aplice pentru finanțare depune un dosar de aplicare la Administrația ”Moldova IT park”, care va include următoarele:

- a) cererea de solicitare a grantului semnată de reprezentantul beneficiarului;
- b) descrierea produsului și/sau serviciului digital și etapele de implementare pentru care se solicită finanțarea, cu descrierea și argumentarea caracterului inovator și a prezenței cererii de piață (pe piața internă și/sau externă) pentru produsele și/sau serviciile digitale respective, activitățile preconizate de dezvoltare, promovare, inclusiv implicarea personalului, serviciile de consultanță necesare și instruire;
- c) o estimare a costurilor pentru dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital pentru care se solicită finanțare și descrierea acestora, care va conține structura și descrierea costurilor eligibile;
- d) dovada capacității de cofinanțare în proporție de cel puțin 20% din costurile legate de dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital. Cofinanțarea poate fi asigurată prin mijloace bănești proprii, credite bancare, împrumuturi, inclusiv mijloace financiare provenite din partea donatorilor, etc.;
- e) calificările și expertiza echipei de proiect.

36. Finanțarea produselor și/sau serviciilor digitale selectate are loc în limita bugetului Fondului pentru anul respectiv.

VI. PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECTARE

37. După expirarea termenului stabilit de prezentare a cererilor și documentelor indicate în pct.35 de mai sus, dosarele sunt revizuite după completivitate și conform criteriilor de eligibilitate. Criteriile de eligibilitate sunt aplicate conform pct.29 de mai sus. Doar solicitanții care au depus întreg setul de documente și sunt eligibili conform tuturor criteriilor vor fi luați în considerație pentru evaluare.

38. La evaluarea dosarelor se va ține cont de faptul dacă:

- nivelul inovativ al produsului și/sau serviciului digital propus spre finanțare este descris detaliat și argumentat;

- potențialul real de dezvoltare și promovare pe piață a produsului și/sau serviciului digital propus spre finanțare este descris și rezonabil justificat;

- planul de activități pentru dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital propus spre finanțare este descris clar și realist;

- capacitatea rezidentului și a echipei de dezvoltare (personalul și competențele acestora) a produsului și/sau serviciului digital sunt demonstrate și argumentate;

- fezabilitatea costurilor și a bugetului propuse, inclusiv corespunderea cu lista costurilor eligibile și non-eligibile prevăzute de prezentul Regulament, precum și disponibilitatea cofinanțării.

39. Criteriile generale de evaluare sunt următoarele:

- evaluarea gradului de inovare (nivelul de noutate: nou pentru industria globală sau doar pentru piața locală sau o simplă adoptare a unei tehnologii noi);

- evaluarea potențialului de piață a produsului și/sau serviciului digital propus spre finanțare (piața locală, piața globală, competitivitate);

- evaluarea calității documentației prezentate, inclusiv activitățile planificate;

- evaluarea bugetului și a cheltuielilor prognozate, inclusiv capacitatea de cofinanțare;

- evaluarea experienței și calificărilor echipei de management și dezvoltare.

40. Evaluarea se va face în conformitate cu Grila de evaluare prevăzută în Anexa nr.1 la prezentul Regulament. Consiliul de coordonare va aproba decizia de acordare a grantului în baza grilei de evaluare completată pentru fiecare solicitant.

41. Solicitantul care a obținut cel mai mare punctaj în cadrul evaluării, va fi selectat pentru atribuirea grantului. Consiliul de coordonare decide acordarea grantului solicitanților clasati pe locul sau locurile imediat următoare, în funcție de punctajul obținut în baza grilei de evaluare, în limita bugetului Fondului. Solicitantul care a obținut un punctaj mai mic de 50, conform grilei de evaluare, nu va fi eligibil pentru acordarea grantului.

42. Solicitanții care nu au obținut finanțare în cadrul unui concurs, pot aplica repetat la următorul concurs.

43. Administrația „Moldova IT park”, în temeiul deciziei Consiliului de coordonare, va încheia cu startup-ul tehnologic contractul de acordare a grantului, conform modelului din Anexa nr.2 la prezentul Regulament.

44. Pentru administrarea grantului, Administrația „Moldova IT park” va beneficia de un comision unic în mărime de 6.8% din mărimea grantului, care va fi achitat de rezident în baza contractului de acordare a grantului încheiat cu Administrația „Moldova IT park”.

V. MODUL DE FORMARE ȘI UTILIZARE A MIJLOACELOR FONDULUI

45. Resursele financiare ale Fondului 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.

46. Resursele financiare ale Fondului sînt utilizate pentru:

- 1) organizarea activității Consiliului de coordonare;
- 2) finanțarea nerambursabilă sub formă de granturi a produselor și/sau serviciilor digitale selectate în urma concursului de către Consiliul de coordonare al Fondului.

47. Resursele financiare ale Fondului provenite din bugetul public național sunt alocate în bugetul Ministerului Economiei și Infrastructurii, iar ulterior redistribuite pe conturile curente gestionate de Administrația „Moldova IT park”. Resursele financiare ale Fondului parvenite din alte surse, prevăzute la p.45, sunt plasate și gestionate de Administrația „Moldova IT park” pe conturile sale curente deschise la băncile din Republica Moldova.

48. Resursele financiare ale Fondului 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 Fondului pentru anul următor.

VI. EVALUAREA ȘI MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII FONDULUI

49. Evidența mijloacelor financiare ale Fondului se efectuează conform legislației în vigoare, luînd în considerare, după caz, prevederile acordurilor de finanțare din surse externe.

50. Trimestrial și anual, Administrația „Moldova IT park” prezintă Ministerului Economiei și Infrastructurii rapoarte referitor la gestiunea Fondului și privind executarea contractelor de grant încheiate.

51. Raportul anual privind executarea contractelor de grant se publică pe pagina web oficială a „Moldova IT park” pînă la data de 30 aprilie a anului următor celui de gestiune.

52. Controlul asupra activității Administrației „Moldova IT park” în gestionarea Fondului se efectuează de către organele abilitate. Rezultatele controalelor se aduc la cunoștința Ministerului Economiei și Infrastructurii.

Grila de evaluare

<i>Criteria</i>	<i>Explicații</i>	<i>Puncte</i>
CRITERII CE ȚIN DE CARACTERUL INOVAȚIONAL		
Nivelul inovațional	a) Inovația se bazează pe o idee completamente nouă și/sau cele mai recente evoluții tehnologice, este una absolut nouă și este superioară soluțiilor similare, va duce spre apariția unui produs și/sau serviciu digital nou pe piață.	7 – 10
	b) Inovația urmează să ducă la apariția unui produs și/sau serviciu digital nou care este mai bun decât soluțiile similare deja existente, și va duce la o dezvoltare și îmbunătățire evidentă a industriei existente sau introduce unele procese noi.	4 – 6
	c) Este puțin probabil ca inovația să ducă la apariția unui produs și/sau serviciu digital nou sau semnificativ îmbunătățit.	0 – 3
Impactul geografic al inovației	a) Produsul și/sau serviciul digital inovativ va avea un impact global sau cel puțin unul regional.	9 – 10
	b) Produsul și/sau serviciul digital este nou conform unor caracteristici și poate fi plasat doar pe piața internă, unde va avea un impact important.	6 – 8
	c) Este puțin probabil că produsul și/sau serviciul digital inovativ va avea vreun impact, inclusiv pe piața locală.	0 – 5
Nivelul riscului inovațional	a) Inovația reprezintă un progres potențial într-un sector emergent tehnologic cu un potențial impact mare. Riscurile tehnologice și cele de piață sunt mari, dar solicitantul dispune de expertiză considerabilă în sectorul dat.	9 – 10
	b) Riscurile de piață și cele tehnologice sunt moderate, solicitantul dispune de experiență solidă în sectoarele respective.	6 – 8
	c) Inovația reprezintă o idee cunoscută, nu va avea vreun impact sau va avea un impact minor asupra industriei. Riscul tehnologic este minor și ideea inovativă are impact redus.	0 – 5
CRITERII DE PIAȚĂ		
Dimensiunea pieței	a) Produsul și/sau serviciul digital inovativ dispune de o piață potențială foarte mare sau în creștere, având concurență limitată.	9 – 10
	b) Produsul și/sau serviciul digital inovativ dispune de perspective moderate pe piață, însă piața nu va crește sau este deschisă pentru concurență.	5 – 8
	c) Este puțin probabil să existe o piață profitabilă pentru produsul și/sau serviciul digital inovativ.	0 – 4
Accesul la piață și riscul	a) Solicitantul este prezent pe piața relevantă sau este calificat pentru implementarea inovației. Obstacolele de acces la piață sunt identificate clar și măsuri specifice pentru reducerea riscului sunt propuse.	9 – 10

	<p>b) Solicitantul este capabil să acceseze piața doar într-o anumită măsură (limitat). Au fost identificate câteva bariere de acces la piață și unele măsuri specifice pentru reducerea riscului au fost propuse.</p> <p>c) Concurenții ar putea lansa un produs asemănător pe piață în același timp sau piața este deja complet saturată sau prea mică, și perspectivele solicitantului de a accesa piața sunt foarte limitate.</p>	<p>5 – 8</p> <p>0 – 4</p>
CRITERIILE VIZÂND CALITATEA PROIECTULUI		
Contribuția proiectului la activitatea solicitantului	<p>a) Rezultatele proiectului vor oferi solicitantului o poziție competitivă și de lungă durată în sectorul său de activitate. Rezultatele proiectului vor susține competitivitatea produselor și/sau serviciilor digitale cheie existente sau produselor și/sau serviciilor corelate noi ale solicitantului.</p>	9 – 10
	<p>b) Realizările proiectului urmează să ducă la sporirea competitivității în domeniile strategice de activitate ale solicitantului. Rezultatele proiectului pot susține portofoliul existent al solicitantului. Proiectul va crea oportunități noi pentru solicitant.</p>	5 – 8
	<p>c) Rezultatele proiectului vor avea impact mic asupra poziției competitive pe viitor a solicitantului.</p>	0 – 4
Echipa Proiectului	<p>a) Echipa proiectului deține, experiență, calificări de bază și un interes strategic sau comercial puternic pentru a implementa proiectul și pentru a atinge rezultatele.</p>	7 – 10
	<p>b) Echipa proiectului deține calificări rezonabile pentru a atinge obiectivele proiectului, însă componenta și calitatea echipei pot fi îmbunătățite.</p>	4 – 6
	<p>c) Echipa proiectului nu deține expertiză generală suficientă pentru a implementa proiectul.</p>	0 – 3
Planul de activități pentru implementare	<p>a) Metodologia este formulată clar, coerent și toate aspectele cheie ale planificării au fost luate în considerație.</p>	7 – 10
	<p>b) A fost propusă o metodologie potrivită, însă nu toate aspectele au fost detaliate. Distribuirea costurilor, analiza pieței, nu sunt pe deplin satisfăcătoare.</p>	4 – 6
	<p>c) Metodologia este incoerentă sau irealistă sau incompletă.</p>	0 – 3
CRITERIILE DE EVALUARE FINANCIARĂ		
Fezabilitatea costurilor	<p>a) Cheltuielile și sumele estimate întrunesc pe deplin necesitățile de implementare a proiectului. Costurile totale sunt realiste, ținând cont de durată.</p>	7 – 10
	<p>b) Cheltuielile și sumele estimate nu corespund pe deplin necesităților de implementare a proiectului. Este necesar de corectat și de completat sau înlăturat unele cheltuieli. Costul total este acceptabil, iar bugetul este realist.</p>	4 – 6
	<p>c) Cheltuielile și sumele nu corespund necesităților de implementare a proiectului. Costul total nu este acceptabil pentru un buget realist și este prea mic / prea mare. Implementarea nu este fezabilă în cadrul temporal propus.</p>	0 – 3

Explicația costurilor	a) Costurile sunt pe deplin coerente cu lista costurilor eligibile și neeligibile. Este oferită o distribuție clară a bugetului și sunt prezentate dovezi de cofinanțare proprie și externă.	7 – 10
	b) Costurile nu sunt pe deplin coerente cu lista costurilor eligibile și neeligibile. Nu există o distribuție clară a bugetului oferit și nici nu sunt prezentate dovezi de cofinanțare proprie sau externă.	4 – 6
	c) Nu s-a oferit o distribuție satisfăcătoare a bugetului și finanțării. Nu au fost prezentate dovezi clare de cofinanțare proprie sau externă.	0 – 3
Capacitatea financiară a solicitantului și acordarea mijloacelor de cofinanțare	a) Solicitantul a demonstrat capacitatea sa financiară, dispune de propriile resurse pentru a asigura contribuția cofinanțării.	8 – 10
	b) Solicitantul în viitorul apropiat urmează să dispună de capacitatea financiară necesară, cu o demonstrație clară a faptului că va asigura lichiditățile necesare (scrisori de intenție din partea băncii, investitorului, donatorului);	4 – 7
	c) Solicitantul nu a oferit/urmează să ofere o altă dovadă a capacității de cofinanțare.	0 – 3

Anexă nr.2 la
Hotărârea Guvernului
nr. __ din __

CONTRACT DE ACORDARE A GRANTULUI nr. __

„__” _____ 2020

mun. Chișinău

PREAMBUL

Prezentul Contract este întocmit în conformitate cu art.15 alin.(1) lit.c) din Legea nr.77 din 21.04.2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, Regulamentul Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. __ din __, și Decizia nr. _____ din _____ a Consiliului de coordonare a Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, autoritate administrativă instituită de Guvern, având sediul în Republica Moldova, _____, cu numărul de înregistrare de stat 1017601000172, _____

(adresa)

denumită în continuare „Administrația „Moldova IT Park”, în persoana _____, în calitate de Administrator, acționând în baza Hotărîrii Guvernului nr. ____ din _____, pe de o parte, și

_____, înregistrată conform legislației
(denumirea deplină a rezidentului parcului)
Republicii Moldova, IDNO _____, având sediul în Republica Moldova
_____, denumită în continuare „Beneficiar”, în
(adresa)
persoana _____, în calitate de Administrator,
(nume, prenume)
acționând în baza _____, pe de altă parte, denumite în continuare
individual
„Parte” și împreună „Părți”, au încheiat prezentul Contract de acordare a grantului (în continuare –
Contractul), după cum urmează:

II. INTERPRETĂRI ȘI ABREVIERI:

- 2.1. În prezentul Contract, cu excepția cazului când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
- cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - cuvintele care indică un gen includ toate genurile;
 - cuvintele care indică persoane vor include persoane fizice și/sau juridice, după caz;
 - referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice acte normative subsecvente prin care acestea sunt completate;
 - termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.
- 2.2. În prezentul Contract, următorii termeni vor avea semnificațiile de mai jos:
- Grant** – mijloacele financiare puse la dispoziția Beneficiarului din resursele Fondului de susținere a inovațiilor digitale și startup-urilor tehnologice (*în continuare – Fond*), pentru dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produselor și/sau serviciilor digitale, care fac obiectul prezentului Contract, fără obligația rambursării ulterioare în cazul respectării condițiilor prezentului Contract;
 - Produs și/sau serviciu digital** – produs și/sau serviciu nou elaborat de către Beneficiar, în contextul realizării genurilor de activități prevăzute la art.8 din Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, reprezentând inovații digitale;
 - Termen de implementare** - perioada prevăzută de prezentul Contract pentru dezvoltarea și promovarea produsului și/sau serviciului digital, care fac obiectul finanțării prin grant în temeiul acestui Contract.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 3.1. Obiectul prezentului Contract îl constituie acordarea de către Administrația ”Moldova IT park” din resursele Fondului, în condițiile prezentului Contract, a finanțării sub formă de grant Beneficiarului pentru acoperirea parțială a costurilor eligibile aferente executării și implementării proiectului privind dezvoltarea și promovarea pe piață în scopuri comerciale a produsului și/sau serviciului digital „.....” (*în continuare – ”Proiect”*) conform descrierii din Anexa nr.1 la prezentul Contract.
- 3.2. Beneficiarul acceptă finanțarea sub formă de grant și se obligă să dezvolte și să promoveze pe piață Proiectul, pe propria răspundere și în conformitate cu prevederile prezentului Contract.

- 3.3. Beneficiarul se angajează să întreprindă toate eforturile și diligența pentru a asigura obținerea unui profit din Proiect de cel puțin 5% din valoarea grantului acordat în baza prezentului Contract. Profitul urmează să fie obținut în Termenul de implementare, conform prevederilor prezentului Contract.
- 3.4. Beneficiarul se obligă să achite în favoarea Administrației „Moldova IT park” un comision unic de administrare a grantului în mărime de 6.8% din valoarea grantului acordat. Stingerea acestei obligații a Beneficiarului se va efectua prin compensare în momentul achitării de către Administrația „Moldova IT park” în favoarea Beneficiarului a primei tranșe din grant.

IV. VALOAREA CONTRACTULUI

- 4.1. Costul total a Proiectului este de _____ (cifre/litere) lei moldovenești.
- 4.2. Mărimea grantului este de _____ % din costul Proiectului și la momentul semnării Contractului constituie suma în mărime de _____ (cifre/litere) lei moldovenești.
- 4.3. Aportul și cofinanțarea Beneficiarului la Proiect este de _____ % din costul Proiectului și la momentul semnării Contractului constituie suma în mărime de _____ (cifre/litere) lei moldovenești.
- 4.4. Finanțarea se va efectua doar în raport cu costurile eligibile ale Proiectului descrise în Anexa nr.2 la prezentul Contract. Costurile Proiectului vor fi considerate eligibile dacă sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și confirmate de actele și documentele justificative originale corespunzătoare.
- 4.5. Costul Proiectului sau mărimea grantului poate fi modificată pe durata Contractului în cazul modificării legii bugetului de stat sau în baza prevederilor contractuale, în raport cu costurile eligibile ale Proiectului în limitele stabilite de legislație.

V. IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

- 5.1. Termenul de implementare a Proiectului este de _____ (luni/ani) de la data transferului primei tranșe din grantul acordat în baza prezentului Contract. Data începerii implementării Proiectului este data achitării primei tranșe din mărime grantului.
- 5.2. Beneficiarul este obligat să implementeze Proiectul în termenii stabiliți în prezentul Contract. În cazul în care termenul este depășit din motive ce nu țin de voința Beneficiarului, acesta este obligat să informeze Administrația „Moldova IT park” despre cauzele care au dus la nerespectarea termenului.

VI. ORDINEA ACHITĂRII GRANTULUI

- 6.1. Achitarea grantului se face în tranșe de către Administrația „Moldova IT park” în contul bancar al Beneficiarului indicat în prezentul Contract, după cum urmează:
- a) prima tranșă în mărime de _____ (cifre/litere) %, care constituie _____ (cifre/litere) lei moldovenești din mărimea grantului menționat la art.4.2, se va achita în termen de 30 de zile din data încheierii prezentului Contract;
- b) a doua tranșă, în mărime de _____ (cifre/litere) %, care constituie _____ (cifre/litere) lei moldovenești din mărimea grantului menționat la art. 4.2, se va achita în termen de 30 de zile, după prezentarea Raportului de progres de către Beneficiar conform modelului din Anexa nr.3 la prezentul Contract, conform prevederilor prezentului Contract și numai

dacă raportul este evaluat pozitiv de către Administrația ”Moldova IT park”;¹

- 6.2. Administrația ”Moldova IT park” poate prelungi termenele indicate la art.6.1 cu cel mult 15 zile informând în prealabil Beneficiarul în situații justificate de solicitarea unor documente confirmative aferente implementării Proiectului, clarificări sau explicații de la Beneficiar.

VII. MONITORIZAREA PROIECTULUI

- 7.1. Administrația ”Moldova IT park” va monitoriza implementarea Proiectului pe toată durata prezentului Contract.
- 7.2. Beneficiarul prezintă Rapoarte de progres cu privire la progresul realizat în implementarea Proiectului în conformitate cu Graficul stabilit conform Anexei nr. 1 (etapele de implementare a proiectului). Raportul va conține informații despre utilizarea mijloacelor financiare obținute din contul grantului, cheltuieli suportate și scopul acestora, venituri obținute din comercializarea produselor și/sau prestarea serviciilor digitale din cadrul Proiectului, după caz. La acesta se vor anexa facturi și ordine de plată, care vor conține informații despre bunurile sau serviciile achiziționate.
- 7.3. Administrația ”Moldova IT park” poate solicita orice informații și documente adiționale, inclusiv explicații scrise aferente implementării Proiectului. Beneficiarul va prezenta în termen de 5 zile lucrătoare, informațiile și documentele solicitate de Administrația ”Moldova IT park”.
- 7.4. În cazul depistării oricărui devieri sau încălcări de la termenii și condițiile de implementare a Proiectului sau în cazul neprezentării în termen sau refuzului Beneficiarului de a furniza informația sau documentele solicitate, Administrația ”Moldova IT park” este în drept să întreprindă acțiunile stabilite de prezentul Contract.

VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 8.1. Administrația ”Moldova IT park” are următoarele obligații:
 - a) să asigure finanțarea Proiectului și să transfere pe contul bancar al Beneficiarului tranșele aferente grantului în condițiile și în termenele menționate în prezentul Contract;
 - b) să respecte confidențialitatea informațiilor prezentate de către Beneficiar în cadrul Proiectului și să utilizeze informațiile strict în scopurile executării prezentului Contract sau prevederilor legislației;
 - c) să informeze în termen rezonabil Beneficiarul despre rezultatele examinării rapoartelor și a documentelor sau informațiilor solicitate în legătură cu executarea Contractului în condițiile prevederilor legislației;
 - d) să pună la dispoziția Beneficiarului modele de rapoarte privind executarea Proiectului;
 - e) să prezinte Consiliului de coordonare a Fondului și alte autorități competente despre cazurile de încălcare de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract;
 - f) să execute alte obligații necesare în scopurile prezentului Contract.
- 8.2. Administrația ”Moldova IT park” are următoarele drepturi:
 - a) să monitorizeze și să verifice implementarea Proiectului și executarea prevederilor prezentului Contract și să ceară orice informații aferente implementării Proiectului de la Beneficiar;

¹ În funcție de complexitatea proiectului și mărimea grantului, Administrația ”Moldova IT park” poate decide achitarea în mai multe tranșe.

- b) să nu transfere tranșe ale grantului către Beneficiar în cazul în care constată devieri sau încălcări ale termenilor și condițiilor de implementare a Proiectului, de neprezentare sau refuz al Beneficiarului de a prezenta documente sau informații aferente implementării Proiectului sau în caz de neexecutare a obligațiilor prezentului Contract;
- c) să solicite restituirea tranșelor sau a grantului în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul Contract;
- d) să solicite rapoarte privind implementarea Proiectului în termenele și în modul stabilite de Contract;
- e) să exercite alte drepturi prevăzute de prezentul Contract și legislația aplicabilă.

8.3. Beneficiarul Proiectului are următoarele obligații:

- a) să execute activitățile din cadrul Proiectului și să implementeze Proiectul în condițiile și în termenii prevăzuți de prezentul Contract;
- b) să utilizeze grantul, prevăzute în cadrul prezentului Contract numai în scopul realizării Proiectului;
- c) să țină o evidență distinctă și detaliată, din punct de vedere financiar, a cheltuielilor efectuate în cadrul executării Contractului și implementării Proiectului;
- d) să prezinte Administrației "Moldova IT park" rapoarte cu privire la progresul înregistrat în legătură cu implementarea Proiectului, în modul prevăzut de Contract;
- e) să furnizeze Administrației "Moldova IT park" orice informație cu privire la implementarea Proiectului, pe care aceasta o poate solicita în modul și în termenele stabilite;
- f) să asigure veridicitatea datelor incluse în rapoartele prezentate Administrației "Moldova IT park";
- g) să informeze fără întârzieri nejustificate Administrația "Moldova IT park" despre orice impediment real sau potențial care ar putea să afecteze implementarea Proiectului în termenii și în condițiile stabilite de prezentul Contract sau despre orice circumstanță care poate împiedica executarea corespunzătoare a Contractului, inclusiv despre orice aspect care reprezintă o modificare a condițiilor prezentului Contract;
- h) să asigure obținerea unui profit de cel puțin 5% din mărimea grantului acordat în baza prezentului Contract din comercializarea produselor și/sau prestarea serviciilor digitale din cadrul Proiectului în termenul de implementare prevăzut;
- i) să întreprindă toate acțiunile și diligența necesară pentru dezvoltarea și implementarea Proiectului;
- j) asigure cofinanțarea Proiectului în mărimea stabilită de prezentul Contract;
- k) să nu transmită realizarea oricăror activități din cadrul Proiectului conform prezentului Contract unor părți terțe sau să ceseze executarea întregului Contract către terți, fără acordul Administrației "Moldova IT park";
- l) să prezinte după implementarea Proiectului Raportul post-implementare după modelul stabilit în Anexa 4 la prezentul Contract în termen de 30 de zile de la implementarea Proiectului;
- m) să execute alte obligații în conformitate cu prevederile prezentului Contract.

8.4. Beneficiarul are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de grant acordat în legătură cu implementarea Proiectului în mărime deplină, în termenele și modul prevăzut de prezentul Contract;
- b) să fie informat despre rezultatele examinării rapoartelor prezentate Administrației "Moldova IT park";

- c) să prezinte explicații cu privire la rapoartele, informațiile sau documentele prezentate în cadrul evaluării realizată de către Administrația "Moldova IT park";
- d) să exercite alte drepturi în temeiul prezentului Contract.

IX. DREPTUL DE PROPRIETATE/UTILIZARE A REZULTATELOR ȘI ECHIPAMENTELOR

- 9.1. Părțile se obligă să nu divulge informațiile confidențiale obținute sau cunoscute în procesul executării prezentului Contract, sub sancțiunea reparării prejudiciului cauzat.
- 9.2. Toate drepturile patrimoniale asupra obiectelor de proprietate intelectuală create în cadrul Proiectului aparțin Beneficiarului. Drepturile nepatrimoniale (de autor) asupra rezultatelor obținute în cadrul Proiectului vor aparține autorilor, în conformitate cu prevederile legislației.
- 9.3. Beneficiarul va asigura accesul la rezultatele implementării Proiectului, cu includerea referinței la contractul în cadrul căruia au fost obținute.

X. NEEEXECUTAREA OBLIGAȚIEI DIN CAUZA UNUI IMPEDIMENT ÎN AFARA CONTROLULUI PĂRȚII

- 10.1. Neexecutarea obligației de către oricare dintre Părțile contractante este justificată dacă ea se datorează unui impediment în afara controlului Părții și dacă Părții care invocă impedimentul nu i se putea cere în mod rezonabil să evite sau să depășească impedimentul ori consecințele acestuia. Neexecutarea nu este justificată dacă Partea ar fi putut în mod rezonabil să ia în considerare impedimentul la data încheierii contractului.
- 10.2. La categoria impedimentelor în afara controlului său, Părțile au atribuit: fenomene cu caracter imprevizibil – războaie, revoluții, inundații sau oricare alte calamități naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargouri, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă, dacă aceste evenimente sunt justificate, imprevizibile la momentul încheierii contractului, în afara controlului Părții și care împiedică Partea care invocă impedimentul să execute obligația în modul corespunzător.
- 10.3. În cazul în care impedimentul justificator este doar temporar, justificarea produce efecte pe durata existenței impedimentului.
- 10.4. Partea care nu-și poate executa obligațiile sale din cauza unui impediment în afara controlului său va notifica cealaltă parte despre survenirea acestor circumstanțe și efectele lui asupra capacității de a executa, într-un termen rezonabil după ce a cunoscut sau trebuia să cunoască aceste circumstanțe, dar nu mai mult de 24 de ore din momentul în care a avut posibilitatea reală de a efectua notificarea. Cealaltă parte are dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu rezultat din neprimirea respectivei notificări.
- 10.5. Dacă impedimentul în afara controlului Părții acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare Parte va avea dreptul să notifice celeilalte Părți încetarea de plin drept a prezentului Contract, fără ca vreuna dintre Părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

XI. MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI LA CONTRACT

- 11.1. Prezentul Contract poate fi modificat sau completat printr-un acord adițional scris, la inițiativa oricăreia dintre părți.

- 11.2. În cazul schimbării adresei/sediului, contului bancar sau altor date relevante de identificare, Beneficiarul va notifica Administrația "Moldova IT park" în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data efectuării modificărilor. Notificarea acestor date nu va necesita încheierea unui acord adițional.
- 11.3. Neexecutarea acestei obligații va avea drept efect inopozabilitatea datelor modificate față de Administrația "Moldova IT park", iar toate comunicările făcute la adresa și conform datelor cunoscute anterior, se vor considera îndeplinite corespunzător de către Administrația "Moldova IT park".

XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 12.1. Prezentul Contract va înceta:
- la data expirării termenului;
 - prin acordul scris al părților sau la inițiativa oricărei dintre părți în caz de neexecutare esențială a prevederilor prezentului Contract;
 - în alte temeuri prevăzute de legislația în vigoare.
- 12.2. Administrația "Moldova IT park" este în drept să dispună unilateral rezoluțiunea prezentului Contract printr-o declarație de rezoluțiune, în cazul nerespectării de către Beneficiar a următoarelor prevederi ale prezentului Contract:
- utilizarea tranșelor și/sau a grantului în alte scopuri decât cele pentru care a fost acordată finanțarea;
 - modificarea Proiectului sau încălcarea termenilor și condițiilor de implementare a Proiectului pentru care a fost acordat grantul fără notificarea și acordul prealabil al Administrației "Moldova IT park";
 - încălcarea modalității de ținere a evidenței cheltuielilor efectuate în cadrul executării Contractului și implementării Proiectului;
 - neprezentarea în termen sau refuzul de a prezenta rapoarte, informațiile sau documentele solicitate în cadrul verificării de către Administrația "Moldova IT park";
 - prezentarea de informații eronate sau incomplete despre implementarea Proiectului;
 - neinformarea Administrației "Moldova IT park" despre orice impediment real sau potențial care ar putea să afecteze implementarea Proiectului în termenii și în condițiile stabilite de prezentul Contract sau despre orice circumstanță care poate împiedica executarea corespunzătoare a Contractului, inclusiv despre orice aspect care reprezintă o modificare a condițiilor prezentului Contract;
 - neasigurarea cofinanțării Proiectului în mărimea stabilită de prezentul Contract și dacă acest aspect împiedică realizarea întregului proiect;
 - transmiterea executării totale sau parțiale unor părți terțe.
- 12.3. În situațiile menționate la art. 12.2, Beneficiarul are obligația restituirii sumelor primite în cadrul Contractului și nevalorificate sau utilizate contrar clauzelor prezentului Contract în termen de cel mult 30 de zile. În caz contrar, Beneficiarul va datora dobânda legală pentru fiecare zi de întârziere în mărimea stabilită de prevederile art.942 Codul Civil.
- 12.4. Prezentul Contract poate fi rezolvit din inițiativa Beneficiarului, cu avizarea prealabilă a Administrației "Moldova IT park". În acest caz, Beneficiarul va restitui tranșele și/sau suma grantului primită de la Administrația "Moldova IT park" în măsura în care nu poate justifica

- valorificarea lor pentru implementarea Proiectului, conform prevederilor prezentului Contract.
- 12.5. Din momentul rezoluțiunii Contractului sau din momentul notificării privind rezoluțiunea acestuia, Beneficiarul întreprinde imediat măsurile necesare pentru încheierea executării Proiectului, la termen și fără întârziere, în vederea reducerii la minimum a cheltuielilor.
- 12.6. Până la rezoluțiunea de fapt a Contractului, Administrația "Moldova IT park" poate suspenda orice plată ca o măsură de precauție.
- 12.7. În situația în care Beneficiarul nu implementează Proiectul în condițiile și în termenii stabiliți de prezentul Contract, Administrația "Moldova IT park" este în drept să reducă mărimea grantului ținând cont de oportunitatea Proiectului, părțile încheind un acord adițional la prezentul Contract, operând modificările de rigoare.

XIII. DECLARAȚII, GARANȚII ȘI RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 13.1. Părțile declară și garantează că dețin capacitatea, autorizațiile și calificarea necesare pentru a semna și executa prezentul Contract.
- 13.2. Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. Administrația "Moldova IT park" va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.

XIV. NOTIFICĂRI

- 14.1. Orice notificare înaintată de către o Parte a prezentului Contract celeilalte Părți va produce efecte doar dacă va fi întocmită în formă scrisă (pe suport de hârtie) și transmisă în conformitate cu prevederile prezentului capitol.
- 14.2. În sensul prezentului Contract, prin "notificare" de către o Parte a celeilalte Părți se înțelege: transmiterea oricărui înscris, adrese, comunicări, înștiințări, înaintarea cererilor, pretențiilor, avizelor, răspunsurilor, referitoare la realizarea prevederilor prezentului Contract.
- 14.3. Notificările se transmit de către o Parte celeilalte Părți pe cale poștală, prin intermediul scrisorilor recomandate cu aviz de primire, prin înmânare directă la sediul Părții respective sau prin adresa de mail dedicată menționată în prezentul Contract.

XV. DISPOZIȚII FINALE

- 15.1. Prezentul Contract, împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința Părților.
- 15.2. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către Părți fiind încheiat pe o perioadă de ___ ani. Termenul Contractului poate fi prelungit prin acordul Părților, însă nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.
- 15.3. Prezentul Contract a fost încheiat azi, _____, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare Parte.
- 15.4. Următoarele documente constituie anexe la prezentul Contract și fac parte integrantă a acestuia:

Anexa 1 – Descrierea Proiectului și etapele de implementare;

Anexa 2 – Structura și descrierea costurilor eligibile ale Proiectului;

Anexa 3 – Modelul Raportului de progres;

Anexa 4 – Modelul Raportului post-implementare a Proiectului.

Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

XVI. DATELE DE IDENTIFICARE ALE PĂRȚILOR

ADMINISTRAȚIA "MOLDOVA IT PARK"

Adresa: _____

Adresă de mail: _____

Tel.: _____

Codul fiscal: _____

Banca: MF-Trezoreria de Stat

Codul băncii: _____

IBAN: _____

Administrator

(semnătura)

BENEFICIAR:

Adresa: _____

Adresă de mail: _____

Tel.: _____

Codul fiscal: _____

Banca: _____

Codul băncii: _____

IBAN: _____

Beneficiar

(semnătura)

la Contractul de acordare a grantului nr. _____ din _____

Descrierea Proiectului și etapele de implementare

Data: _____

1. Informații despre beneficiarul grantului

(denumirea/numele, adresa, date de contact, cod fiscal)

2. Informații despre echipa de implementare

(coordonator, membrii echipei, funcția în cadrul proiectului)

3. Descrierea generală a Proiectului, care va conține descrierea specificului produsului și/sau serviciului digital, funcțiile sale, argumentarea caracterului inovator și a prezenței cererii de piață (pe piața internă și/sau externă), precum și a potențialului de comercializare.

--

4. Beneficiari potențiali

--

5. Plan de activități, care va include lista activităților necesare pentru dezvoltarea și/sau promovarea Proiectului, sarcini specifice.

Activitate	Descriere
1.	
2.	

6. Graficul de implementare (fiecare activitate și/sau sarcină descrisă în planul de activități va conține o dată estimativă de începere, o perioadă de realizare și o data estimativă de încheiere).

Activitate	Perioada de implementare	Persoana responsabilă / echipa
1.		
2.		

la Contractul de acordare a grantului nr. _____ din _____

Structura și descrierea costurilor eligibile ale Proiectului

Bugetul Proiectului

Finanțare din resursele Fondului (MDL)	Finanțare din resursele proprii ale solicitantului (MDL)	Finanțare din credite, donații, etc. (MDL)	Cost total (MDL)
Total			

Buget detaliat

Categoria de cheltuieli	Cantitate	Cost unitar	Cost total (MDL)
- de ex. achiziția de licențe/echipament destinate dezvoltării Proiectului			
- de ex. cheltuieli de promovare			
Cost total (MDL)			

la Contractul de acordare a grantului nr. _____ din _____

Modelul Raportului de Progres

Data: _____

- 1. Informații despre beneficiarul grantului**
(denumirea/numele, adresa, date de contact, cod fiscal)
- 2. Informații despre echipa de implementare**
(coordonator, membrii echipei, funcția în cadrul proiectului)
- 3. Descrierea generală a Proiectului**, care va conține descrierea specificului produsului și/sau serviciului digital, funcțiile sale. **Perioada de implementare a Proiectului:** _____
- 4. Contract de acordare a grantului nr.:** _____ semnat la data de _____
- 5. Bugetul conform contractului de grant:** _____
- 6. Perioada de referință :** _____
- 7. Numărul Raportului de Progres:** _____
- 8. Descrierea stadiului de implementare a Proiectului în conformitate cu graficul activităților prevăzut în Contractul de acordare a grantului:** _____
- 9. Date despre rezultatele proiectului:**

Activitatea Nr.	Activitățile planificate pentru perioada de raportare	Data de începere a activității planificate	Data finală a activității planificate
Activitatea nr.1			
Activitatea nr.2			

10. Rezultatele obținute până în prezent, după caz:

(de ex. contracte încheiate privind furnizarea Proiectului, venituri generate de Proiect etc.).

11. Problemele identificate la nivelul proiectului (referitoare la procedura de achiziție, livrarea de echipamente):

Activitatea Nr.	Descrierea problemelor	Soluția/ propunere	Condiții

12. Modificări pe parcursul implementării Proiectului comparativ cu ceea ce s-a stabilit în Contractul de acordare a grantului (de ex. modificarea graficului de implementare, modificarea costurilor, etc.). Toate modificările sunt condiționate de aprobarea Administrației "Moldova IT park".

Tipul modificării	Descrierea modificării	Motivația

Semnătura coordonatorului de proiect _____

Semnătura reprezentantului Beneficiarului _____

Anexa 4

la Contractul de acordare a grantului nr. _____ din _____

Modelul Raportului post-implementare a Proiectului

Data: _____

1. Informații despre beneficiarul grantului

(denumirea/numele, adresa, date de contact, cod fiscal)

2. Informații despre echipa de implementare

(coordonator, membrii echipei, funcția în cadrul proiectului)

3. Descrierea generală a Proiectului, care va conține descrierea specificului produsului și/sau serviciului digital, funcțiile sale.

4. Perioada de implementare a Proiectului: _____

5. Contract de acordare a grantului nr.: _____ **semnat la data de** _____

6. Bugetul conform contractului de grant: _____

7. Date despre rezultatele proiectului:

Activitățile realizate (descrieți activitățile preconizate):

Modul de implementare a proiectului (descrieți modul în care a fost implementat proiectul. Descrieți progresul efectuat în realizarea obiectivelor propuse, a etapelor parcurse și a activităților încheiate în perioada de derulare a proiectului):

Rezultatele obținute (descrieți cât mai concret rezultatele proiectului în mărimi cantitative și calitative, succesul proiectului în atingerea obiectivelor. Specificați dacă ați atins sau nu obiectivele și rezultatele prevăzute și în ce mod au fost acestea atinse):

Schimbări față de planificarea inițială (evidențiați diferențele față de obiectivele, rezultatele și resursele prevăzute în planul de activități pentru realizarea proiectului. Indicați rezultatele obținute în raport cu cele așteptate, descrieți problemele apărute pe parcursul implementării și cum au fost depășite):

Promovare (descrieți cum ați promovat proiectul, după caz):

Bugetul vs. cheltuieli proiect (descrieți cum și pentru ce au fost cheltuite grantul alocat):

Oportunități pentru asigurarea continuității proiectului (descrieți durabilitatea proiectului și indicați strategia de dezvoltare a proiectului după finalizarea implementării proiectului):

Anexe (pot fi anexate orice materiale relevante pentru activitățile desfășurate (de ex. anunțuri publicitare, rapoarte, referințe în mass media, procese verbale ale ședințelor de decizie, facturi, etc.)

Semnătura coordonatorului de proiect _____

Semnătura reprezentantului Beneficiarului _____

