



ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ
DEMOS



CERERE DESCHISĂ

de propuneri de regrantare în cadrul
proiectului finanțat de UE

**Abilitarea antreprenoriatului tinerilor în
Republica Moldova**

Nr. ref. EU CRIS 2022 /438-554, OPSYS PC-24373

**ORIENTĂRI PENTRU SOLICITANȚII
DE GRANT**

NR. REF.: GMDA-003-22-23-01



**Funded by
the European Union**

AVIZ

Acesta este un apel deschis de propuneri de proiect, la care toate documentele se depun împreună. După evaluarea cererilor complete, se va efectua o verificare a eligibilității celor selectate provizoriu. Eligibilitatea va fi verificată pe baza documentelor justificative solicitate de autoritatea contractantă și a „declarației solicitantului” semnate și expediate împreună cu cererea completă.

1. ABILITAREA ANTREPRENORIATULUI TINERILOR ÎN REPUBLICA MOLDOVA

1.1. CONTEXT

Proiectul „Abilitarea antreprenoriatului tinerilor în Republica Moldova” are scopul de a susține îmbunătățirea rolului Societății civile în dezvoltarea comunității și prestarea serviciilor cetățenilor Republicii Moldova, precum și a consolida capacitățile antreprenoriale ale tinerilor prin coordonarea activităților OSC-urilor implicate. Pentru implementarea acestui proiect pe o perioadă de 36 de luni Uniunea Europeană (UE) a alocat 2 milioane de euro prin programul „Sprijin pentru Societatea Civilă din Republica Moldova”. Consorțiul de asociații a fost format din coordonator: Help-Hilfe zur Selbsthilfe e.V., iar în calitate de parteneri de implementare au fost selectați trei cobeneficiari: DEMOS, HOMECARE și Pro Cooperare Regionala, în urma unei cereri deschise de propuneri.

Scopul proiectului este de a sprijini dezvoltarea și promovarea activității independente ca instrument de includere a tinerilor vulnerabili în forța de muncă activă a țării și de a reduce nivelul sărăciei. Astfel, tinerii vor deveni mai competitivi pe piața muncii și vor avea șanse mai mari de a-și câștiga existența și a-și întreține familiile. În mod specific, această Cerere este concepută să susțină OSC-urile să ofere oportunități corespunzătoare de angajare tinerilor și altor persoane vulnerabile.

1.2. OBIECTIVELE PROGRAMULUI ȘI SUBIECTELE PRIORITARE

Obiectivul general al acestei cereri de propuneri este: creșterea capacității generale a OSC-urilor implicate.

Obiectivul specific al acestei cereri de propuneri este: consolidarea capacităților antreprenoriale ale tinerilor.

Prioritatea acestei cereri de propuneri este: sprijinirea OSC-urilor locale ca să contribuie la atingerea obiectivelor generale ale proiectului prin acordarea coordonată și monitorizată a asistenței pentru activitățile tinerilor și altor grupuri vulnerabile de obținere a veniturilor.

1.3. ALOCAREA RESURSELOR FINANCIARE ACORDATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma totală indicativă pusă la dispoziție în cadrul acestei cereri de propuneri este de 600.000 EUR. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda toate fondurile disponibile.

Alocarea indicativă a fondurilor în dependență de distribuția geografică:

Regiunea 1: Nord (raioanele: Edineț, Drochia, Soroca, Fălești, Florești, Râșcani, Sângerei, Briceni, Dondușeni, Glodeni, Ocnîța și municipiul Bălți): **180.000 EUR**

Regiunea 2: Centru și Transnistria (raioanele: Anenii Noi, Călărași, Criuleni, Dubăsari, Hâncești, Ialoveni, Nisporeni, Orhei, Rezina, Strășeni, Șoldănești, Telenești, Ungheni, municipiul Chișinău ¹ și Transnistria): **240.000 EUR**

Regiunea 3: Sud (raioanele: Leova, Cantemir, Cahul, Taraclia, Basarabeasca, Cimișlia, Căușeni, Ștefan-Vodă și Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia): **180.000 EUR**

¹ OSC-urile eligibile pot fi înregistrate în municipiul Chișinău, însă activitățile trebuie să fie implementate în afara Chișinăului.

În cazul în care alocarea indicată pentru o anumită regiune nu poate fi valorificată din cauza calității insuficiente sau a numărului insuficient de propuneri primite, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a realoca fondurile rămase altor regiuni.

Valoarea granturilor:

Suma minimă și maximă a Grantului, care poate fi acordată pe Cerere, este:

Suma minimă	Suma maximă
50,000 EUR	60,000 EUR

Orice grant solicitat în cadrul acestei cereri de propuneri poate acoperi 100% din costurile totale eligibile ale acțiunii.

2. REGULILE ACESTEI CERERI DE PROPUNERI

Aceste orientări stabilesc regulile de depunere, selectare și implementare a acțiunilor finanțate în cadrul acestei cereri de propuneri, în conformitate cu ghidul practic, care este aplicabil acestei cereri.

2.1. CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

Există trei seturi de criterii de eligibilitate, legate de:

(1) actorii (2.1.1.):

- solicitantul, adică entitatea care depune formularul de cerere;

(2) acțiunile (2.1.3.):

- acțiunile, pentru care se poate acorda un grant;

(3) costurile (2.1.4.):

- tipurile de costuri, care pot fi luate în considerare la stabilirea sumei grantului

2.1.1. Eligibilitatea solicitanților (adică a solicitantului)

Solicitantul

(1) Pentru a fi eligibil pentru un grant, solicitantul trebuie:

- să fie persoană juridică, și
- să fie fără scop lucrativ, și
- să fie un tip specific de organizație, cum ar fi: organizație neguvernamentală, organizație a societății civile, asociație publică, fundație, și
- să fie creat și înregistrat în² Republica Moldova, și

² Se stabilește pe baza statutului organizației, care ar trebui să demonstreze că aceasta a fost fondată printr-un act reglementat de legislația națională a țării în cauză și că sediul său central se află situat într-o țară eligibilă. În acest sens, orice persoană

-
- să fie direct responsabil pentru pregătirea și gestionarea acțiunii, să nu acționeze ca intermediar, și
 - să aibă experiență de cel puțin 2 ani în abilitarea tinerilor, și
 - să aibă o cifră de afaceri totală în ultimii 2 ani de la 10.000 EUR până la 100.000 EUR, și
 - să desfășoare activități într-unul sau mai multe raioane ale regiunii, pentru care depună cererea, și
 - să aibă personal calificat pentru implementarea acțiunii, și
 - să dispună de spații de oficiu corespunzătoare amenajate pentru activitate, și
 - să nu aibă datorii, restanțe față de instituții financiare bancare și/sau nebankare sau datorii de achitare a impozitelor și taxelor la bugetul local și național, și
 - să nu aibă antecedente penale, și
 - să nu fie în stare de insolvență, în proces de faliment, reorganizare sau în orice alte procese legale.

(2) În ceea ce privește situațiile de excludere enumerate mai sus (ultimele trei criterii de eligibilitate), solicitanții selectați provizoriu sau cei trecuți pe lista de rezervă sunt obligați să declare printr-o Declarație pe onoare semnată că nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate.

Prin declarația inclusă în formularul de cerere de grant în secțiunea VII („declarația(-iile) solicitantului”), solicitantul trebuie să declare că nu se află în niciuna dintre aceste situații.

(3) De asemenea, rețineți că contractele nu pot fi atribuite sau semnate cu solicitanți incluși în listele de măsuri restrictive ale UE (a se vedea secțiunea 2.4 din Ghidul practic de proceduri contractuale PRAG).

2.1.2. Asociații și antreprenorii

Următoarele entități nu sunt solicitanți:

- Asociații

Alte persoane juridice sau fizice pot fi implicate în acțiune. Astfel de asociații joacă un rol real în acțiune, dar este posibil să nu obțină finanțare prin grant, cu excepția diurnei sau a costurilor de călătorie. Asociații nu trebuie să îndeplinească criteriile de eligibilitate menționate în secțiunea 2.1.1. Asociații trebuie menționați în secțiunea „Asociații care participă la proiect” din formularul de cerere de grant.

- Antreprenorii

Beneficiarii de grant pot atribui contracte. Asociații nu pot fi și antreprenori în cadrul proiectului. Antreprenorii trebuie să respecte regulile de achiziție prevăzute în contractul standard de grant.

2.1.3. Acțiunile eligibile: acțiunile pentru care se poate depune o cerere

Clarificări:

juridică, al cărei statut a fost înregistrat într-o altă țară, nu poate fi considerată o organizație locală eligibilă, chiar dacă statutul său este înregistrat local sau a fost încheiat un „Memorandum de înțelegere”.

O acțiune este compusă dintr-un set de activități.

Durata

Durata inițială planificată a unei acțiuni nu poate fi mai mică de 22 de luni și mai mare de 24 de luni.

Sectoare sau teme

Acțiunile propuse trebuie să contribuie la realizarea obiectivelor proiectului, astfel cum sunt prezentate în secțiunea 1.2

Locația

Acțiunile trebuie realizate în comunitățile locale din una dintre următoarele regiuni specificate în secțiunea 1.3, în afara capitalei Chișinău.

Tipuri de acțiuni

Acțiunea eligibilă a fost aprobată anterior de UE în cadrul proiectului „Abilitarea antreprenoriatului tinerilor în Republica Moldova”. Acțiunea este descrisă detaliat în TdR – Metodologia de susținere a antreprenoriatului anexați la aceste orientări. Obiectivul acestei cereri de propuneri este selectarea a cel puțin 10 OSC-uri locale, care vor fi responsabile de implementarea componentei acțiunii de generare a veniturilor în cadrul susținerii financiare și de mentorat a proiectului.

Următoarele tipuri de acțiuni nu sunt eligibile:

- acțiuni, legate doar sau în principal de sponsorizări individuale pentru participarea la ateliere, seminare, conferințe și congrese;
- acțiuni, legate doar sau în principal de burse individuale pentru studii sau cursuri de formare;

Tipuri de activități

Activitățile eligibile ale acțiunii sunt cele explicate în TdR anexați, principalele activități fiind enumerate mai jos:

- evaluarea situației tinerilor în comunitățile locale vizate, cu accent deosebit pe angajarea în câmpul muncii
- campania de informare, inclusiv stabilirea relațiilor de contact cu municipiile/orașele vizate și cu alte părți interesate relevante ale proiectului, participarea la campania media și alte acțiuni de vizibilitate, organizarea ședințelor de informare, prezentări de proiecte, distribuirea cererilor și prezentarea rapoartelor
- înregistrarea solicitanților în baza de date și actualizarea periodică a bazei de date
- selectarea beneficiarilor pentru sprijinul antreprenorialului, inclusiv cooperarea cu experți implicați
- specificarea echipamentelor/materialelor necesare pentru beneficiarii selectați
- atribuirea și pregătirea contractelor cu beneficiarii selectați
- organizarea formărilor profesionale și în domeniul afacerilor
- desfășurarea procedurilor de licitație corespunzătoare pentru achiziționarea echipamentelor/materialelor de care au nevoie beneficiarii finali
- monitorizarea și susținerea beneficiarilor în procesul de înregistrare a afacerilor acestora
- monitorizarea și îndrumarea beneficiarilor susținuți
- organizarea ședinței finale cu beneficiarii susținuți

Susținerea financiară acordată părților terțe³

³ Aceste părți terțe nu sunt nici asociați, nici antreprenori.

Deși susținerea financiară acordată părților terțe – tinerilor vulnerabili, care ar dori să înceapă și/sau să-și dezvolte propria afacere, este prevăzută de TdR – Metodologia de sprijinire a antreprenoriatului, solicitanții nu pot propune susținere financiară părților terțe în limita bugetelor lor, deoarece costurile echipamentelor/ materialelor necesare pentru lansarea și/sau dezvoltarea afacerilor tinerilor antreprenori vor fi acoperite de Autoritatea contractantă, astfel cum este explicat în TdR. Sprijinul financiar prevăzut pentru părți terțe constituie 3.000 - 7.000 EUR (valoarea medie fiind de 5.000 EUR) și va depinde de necesitățile reale ale fiecărui caz aparte.

Vizibilitatea

Solicitanții trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a face cunoscut faptul că Uniunea Europeană a finanțat sau cofinanțat acțiunea. În măsura posibilă, acțiunile finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană trebuie să includă activități de informare și comunicare menite să informeze publicul specific sau general despre motivele acțiunii și sprijinul UE pentru acțiunea din țara sau regiunea în cauză, precum și rezultatele și impactul acestui sprijin.

Solicitanții trebuie să respecte obiectivele și prioritățile și să garanteze vizibilitatea finanțării UE în cooperare și cu sprijinul de mentorat al organizațiilor consorțiului.

Numărul de cereri și granturi pe solicitanți / entități afiliate

În cadrul acestei cereri de propuneri solicitantul nu poate depune mai mult de o cerere.

În cadrul acestei cereri de propuneri solicitantului nu i se poate acorda mai mult de un grant.

2.1.4. Eligibilitatea costurilor: costuri care pot fi incluse

Doar „costurile eligibile” pot fi acoperite prin grant. Categoriile de costuri eligibile și neeligibile sunt indicate mai jos. Bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și o limită generală a „costurilor eligibile”.

Costurile eligibile trebuie să se bazeze pe costurile reale suportate de Beneficiar(-i) prezentate sub formă de:

- costuri unitare: care acoperă toate sau anumite categorii specifice de costuri eligibile, care sunt identificate în mod clar în prealabil prin referire la o sumă pe unitate.
- sume forfetare: care acoperă în termeni generali toate sau anumite categorii specifice de costuri eligibile, care sunt identificate în mod clar în prealabil.
- finanțarea la rată forfetară: acoperă categorii specifice de costuri eligibile, care sunt clar identificate în prealabil prin aplicarea unui procent fix presupus. Acest formular nu se aplică OSC-urilor bazate pe realizare sau rezultat.

Solicitanții trebuie să indice în mod clar în fișa de lucru nr.1 din Anexa B, fiecare rubrică/articol de costuri eligibile vizate de acest tip de finanțare, adică să adauge referința cu majuscule la „COST UNITAR”, „SUMĂ FORFETARĂ”, „RATĂ FORFETĂ” în coloana „Unitate”.

De asemenea, în Anexa B, în coloana a doua a fișei de lucru nr.2, „Justificarea costurilor estimate” pentru fiecare articol sau rubrică bugetară corespunzătoare solicitanții trebuie:

- să descrie informațiile și metodele utilizate pentru stabilirea sumelor costurilor unitare, sumelor forfetare și/sau ratelor forfetare, la care costuri se referă;

-
- să explicați în mod clar formulele de calcul al sumei finale eligibile.

Recomandările de acordare a unui grant întotdeauna depind de faptul dacă verificările efectuate înainte de semnarea contractului de grant nu identifică probleme, care necesită modificarea bugetului (cum ar fi greșeli aritmetice, inexactități, costuri nereale și costuri neeligibile). În urma verificărilor pot fi solicitate clarificări și autoritatea contractantă poate solicita modificări sau reduceri pentru a remedia astfel de greșeli sau inexactități. Valoarea grantului sau procentul de cofinanțare în urma acestor corectări nu poate fi majorat. Astfel, este în interesul solicitanților să prezinte un buget real și eficient din punct de vedere al costurilor.

Costurile directe eligibile

Pentru a fi eligibile în cadrul Cererii de propuneri, costurile trebuie să se refere doar la activitățile indicate în secțiunea 2.1.3.

Costurile eligibile includ:

- salariile personalului implicat în activități, inclusiv impozitele obligatorii conform legislației Republicii Moldova;
- costurile de deplasare ale personalului implicat în implementarea proiectului;
- consumabilele de birou necesare pentru implementarea proiectului;
- echipamentele de birou necesare pentru implementarea proiectului;
- comisioane bancare;
- pregătirea licitației/achiziției;
- costuri de vizibilitate/comunicare.

Costuri neeligibile

- contribuții în natură;
- toate costurile suportate înainte de semnarea contractului de grant;
- datorii și comisioane de returnare a datoriilor (dobânzi);
- provizioane pentru pierderi sau datorii viitoare posibile;
- costuri declarate de Beneficiar(-i) și finanțate de alt proiect sau din alte surse de finanțare;
- achiziții de terenuri sau clădiri;
- pierderi de schimb valutar;
- credit acordat părților terțe;
- costurile salariale ale personalului administrațiilor naționale.

2.1.5. Clauzele etice și Codul de conduită

a) Lipsa conflictului de interese

Solicitantul nu trebuie să fie afectat de niciun conflict de interese și nu trebuie să aibă nicio relație echivalentă în acest sens cu alți solicitanți sau părți implicate în acțiuni. În cazul oricărei încercări a unui solicitant de a obține informații confidențiale, de a încheia acorduri ilegale cu concurenți sau de a influența

comisia de evaluare sau autoritatea contractantă în procesul de examinare, clarificare, evaluare și comparare a cererilor, cererea sa va fi respinsă.

b) Respectarea drepturilor omului, precum și a legislației de mediu și standardelor fundamentale de muncă

Solicitantul și personalul său trebuie să respecte drepturile omului. În special, și în conformitate cu actul aplicabil, solicitanții cărora li s-au atribuit contracte, trebuie să respecte legislația de mediu, inclusiv acordurile multilaterale de mediu, precum și standardele de bază în domeniul muncii, astfel cum sunt aplicabile și definite în convențiile relevante ale Organizației Internaționale a Muncii (cum ar fi: convențiile privind libertatea de asociere și negocierea colectivă; eradicarea muncii forțate și obligatorii; abolirea muncii copiilor).

Toleranța zero față de exploatarea sexuală, abuzul și hărțuirea

Comisia Europeană aplică o politică de „toleranță zero” față de orice comportament necorespunzător, care are un impact negativ asupra credibilității profesionale a solicitantului.

Abuzul sau pedeapsa fizică sau amenințările cu abuz fizic, abuz sau exploatare sexuală/hărțuire și abuz verbal, precum și alte forme de intimidare sunt interzise.

c) Combaterea corupției și mituirii

Solicitantul trebuie să respecte toate legile, regulamentele și codurile aplicabile referitoare la combaterea mituirii și corupției. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suspenda sau a anula finanțarea proiectelor în cazul depistării practicilor de corupție de orice fel la orice etapă a procesului de atribuire sau executare a unui contract și dacă autoritatea contractantă nu ia toate măsurile corespunzătoare pentru a remedia situația. În sensul acestei prevederi, „practici de corupție” sunt oferirea mitei, unui cadou, gratuități sau comision oricărei persoane ca stimulent sau recompensă pentru îndeplinirea sau abținerea de la orice acțiune legată de atribuirea unui contract sau executarea unui contract deja încheiat cu autoritatea contractantă.

d) Cheltuielile comerciale neobișnuite

Cererile vor fi respinse sau contractele vor fi reziliate dacă se constată că atribuirea sau executarea unui contract a generat cheltuieli comerciale neobișnuite. Astfel de cheltuieli comerciale neobișnuite sunt comisioanele nemenționate în contractul principal sau care nu decurg dintr-un contract încheiat în mod corespunzător cu referire la contractul principal, comisioanele neachitate în schimbul vreunui serviciu efectiv și legitim, comisioanele remise unui paradis fiscal, comisioanele achitate unui beneficiar, care nu este identificat în mod clar sau comisioane achitate unei companii, care are toată aparența de a fi o companie paravan.

Contractele beneficiarilor de granturi, care conform constatărilor au săvârșit cheltuieli comerciale neobișnuite pentru proiecte finanțate de Uniunea Europeană, în dependență de gravitatea faptelor constatate, pot fi reziliate.

e) Încălcarea obligațiilor, nereguli sau fraudă

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suspenda sau a anula procedura, în cazul în care s-a constatat că procedura de atribuire a fost efectuată cu încălcarea obligațiilor, nereguli sau fraudă. Dacă după atribuirea contractului se constată încălcări ale obligațiilor, nereguli sau fraudă, autoritatea contractantă poate să nu încheie contractul.

2.2. PROCEDURA DE APLICARE ȘI PROCEDURILE NECESARE

2.2.1. *Formularele de cerere și depunerea documentelor justificative*

Cererile trebuie depuse în conformitate cu instrucțiunile privind cererile complete în formularul de cerere de grant anexat la prezentele orientări (Anexa A). Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul formularului de cerere de grant și să completeze punctele și paginile în ordine.

Solicitanții trebuie să aplice în una din limbile procedurii: engleza (de preferință), româna sau rusa.

Completați formularul complet de cerere cu atenție și cât mai clar posibil, ca acesta să poată fi evaluat în mod corespunzător.

În cazul oricărei greșeli sau discrepanțe semnificative legate de punctele enumerate în instrucțiuni sau orice necorespunderi semnificative în cerere (de exemplu, sumele din fișele de lucru bugetare nu sunt consecvente), cererea poate fi respinsă.

Clarificările vor fi solicitate doar atunci când informațiile prezentate nu sunt clare și astfel împiedică autoritatea contractantă să efectueze o evaluare obiectivă.

Rețineți că vor fi evaluate doar formularul de cerere de grant și anexa publicată, care trebuie completate (bugetul). Prin urmare, este foarte important ca aceste documente să conțină TOATE informațiile relevante referitoare la acțiune.

Odată cu cererea, solicitantul trebuie să depună și următoarele documente:

1. Statutul sau actul constitutiv și extrasul din Registrul de stat al organizațiilor necomerciale al solicitantului.

De asemenea, pentru a evalua capacitatea financiară și operațională, trebuie depuse următoarele documente:

1. O copie a contului de profit și pierdere și a bilanțului solicitantului pentru maxim ultimele două exerciții financiare, pentru care au fost închise conturile.
2. CV-urile personalului propus pentru implementarea activităților prevăzute.
3. Documentele și materialele, care demonstrează experiența solicitantului în realizarea proiectului (rapoarte, decupaje de presă, articole, copii ale materialelor de vizibilitate etc.) și link de accesare a paginilor web și media sociale ale solicitantului (dacă există);

Documentele trebuie să fie prezentate sub formă de originale scanate (adică, cu ștampile, semnături și date lizibile) ale originalelor menționate.

În cazul în care astfel de documente nu sunt perfectate în una din limbile oficiale ale Uniunii Europene sau în limba țării, în care este realizată acțiunea, în scopul analizei sau depunerii cererii, se poate anexa o traducere în limba engleză a părților relevante a acestor documente, care demonstrează eligibilitatea solicitantului.

Dacă aceste documente sunt perfectate într-o limbă oficială a Uniunii Europene, alta decât limba engleză, se recomandă cu insistență, pentru a facilita evaluarea, să se prezinte o traducere în limba engleză a părților relevante ale documentelor, care să dovedească eligibilitatea solicitantului.

În cazul în care documentele justificative menționate mai sus nu sunt prezentate până la data limită de depunere a formularului de cerere, cererea poate fi respinsă.

Anexe suplimentare nu trebuie prezentate.

2.2.2. Unde și cum trebuie expediate cererile, termenul limită de depunere a cererilor

Formularul de cerere împreună cu Lista de verificare și Declarația aferentă a solicitantului (care se găsesc în secțiunile VI și VII din Formularul de cerere de grant din Anexa A) și anexele trebuie să fie depuse în modul următor:

- Cererile trebuie depuse prin e-mail în format PDF (semnate, ștampilate și scanate) și în format original editabil. Versiunile semnate, ștampilate și scanate trebuie să conțină exact aceleași documente de aplicare ca și versiunile electronice în format editabil original. Dacă există diferențe, prioritate vor avea versiunile semnate, ștampilate și scanate.
- Dimensiunea totală a scrisorii e-mail cu cererea nu trebuie să depășească 15 MB, deoarece aceasta este dimensiunea maximă permisă de serverul Help. Dacă cererea este mai mare de 15 MB, documentele trebuie trimise prin câteva scrisori e-mail, fiecare având o dimensiune care nu depășește 15 MB. Fiecare parte a cererii trebuie numerotată în câmpul subiectului scrisorii e-mail (subiectul/numărul scrisorii e-mail).
- Cererile trebuie expediate la adresa de e-mail de mai jos:
mda03.applications@help-ev.de
- Notificarea automată de livrare va urma după expedierea reușită a cererii prin e-mail.
- În cazul expedierii cererii, câmpul subiectului scrisorii e-mail trebuie să conțină numărul de referință al Cererii și denumirea Cererii de propuneri (GMDA-003-22-23-01 – Abilitatea antreprenoriatului tinerilor în Republica Moldova) inclusiv denumirea solicitantului.
- Solicitățile de clarificări trebuie expediate la adresa de e-mail de mai jos:
mda03.clarifications@help-ev.de
- Termenul limită de depunere a cererilor este **16.08.2023**.
- Orice cerere depusă după termenul limită va fi respinsă.
- Cererile trebuie să fie primite înainte de miezul nopții, ora locală, la data limită a Cererii de propuneri. Solicitanții sunt sfătuiți să depună cererea la timp, deoarece livrările întârziate din cauza conexiunii lente la rețeaua Internet sau din cauza altor probleme legate de rețea/hardware/software pot cauza descalificarea cererii. Vor fi acceptate doar ofertele primite de serverul de e-mail Help până de termenul limită.
- Solicitanții trebuie să verifice, dacă cererea lor este completă utilizând Lista de verificare. Cererile incomplete pot fi respinse.
- Cererile expediate prin orice alte mijloace (de exemplu, prin fax sau prin poștă sau transmise personal) sau livrate prin e-mailuri diferite de cel menționat în Cererea de propuneri vor fi respinse. Cererile scrise de mână nu vor fi acceptate.
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita versiunile originale ale documentelor depuse de la solicitanții atunci când/dacă documentația originală este solicitată de Echipa de evaluare.

2.3. EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR

Cererile vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare desemnată de autoritatea contractantă. Toate cererile vor fi evaluate în conformitate cu următoarele etape și criterii.

(1) ETAPA 1: VERIFICĂRILE DE DESCHIDERE ȘI ADMINISTRATIVĂ

În timpul verificării de deschidere și administrative, vor fi evaluate următoarele aspecte:

- Dacă termenul limită de depunere a fost respectat. În caz contrar, cererea va fi respinsă automat.
- Dacă cererea îndeplinește toate criteriile specificate în lista de verificare a formularului de cerere de grant. Dacă vreuna din informațiile solicitate lipsește sau nu este corectă, cererea poate fi respinsă doar din acest motiv și nu va mai fi evaluată mai departe.

Verificarea eligibilității pe baza documentelor justificative solicitate de Proiect (a se vedea secțiunea 2.2.1) se efectuează înainte de evaluarea cererilor:

- Declarația solicitantului (secțiunea VII a Formularului de cerere de grant) va fi verificată cu documentele justificative prezentate de solicitant. Orice document justificativ care lipsește sau orice incoerență între Declarația solicitantului și documentele justificative poate cauza respingerea cererii.
- Eligibilitatea solicitanților și acțiunea vor fi verificate conform criteriilor stabilite în secțiunile 2.1.1, 2.1.2 și 2.1.3.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a efectua alte tipuri de verificare, inclusiv vizite în teren. Aceasta nu presupune în niciun caz rezultatul pozitiv al selecției și nici nu garantează că solicitantului i se va acorda un grant.

(2) ETAPA 2: EVALUAREA CERERII

În cazul în care cererile trec verificările de deschidere și administrative în conformitate cu instrucțiunile stabilite la Etapa 1: acestea vor fi evaluate în continuare în ceea ce privește calitatea lor, inclusiv bugetul propus și capacitatea solicitanților. Calitatea cererilor, inclusiv bugetul propus și capacitatea solicitanților vor fi evaluate folosind criteriile de evaluare din grila de evaluare prezentată mai jos.

Criteriile de evaluare facilitează:

- evaluarea capacităților operaționale ale solicitantului(-ților) în raport cu capacitatea de management, experiența profesională, competențele și calificările necesare pentru a finaliza cu succes acțiunea prevăzută
- evaluarea calității cererilor în raport cu relevanța acțiunii, coerența acesteia cu obiectivele Cererii de propuneri, calitatea, impactul așteptat, sustenabilitatea și rentabilitatea
- selectarea cererilor, care maximizează eficiența generală a cererii de propuneri și pentru care autoritatea contractantă poate avea încredere că vor respecta obiectivele și prioritățile sale
- acordarea granturilor proiectelor care sporesc la maxim eficiența generală a Cererii de propuneri.

Punctajul:

Grila de evaluare este divizată în secțiuni și subsecțiuni. Fiecărei subsecțiuni i se va acorda un punctaj între 1 și 5 puncte, după cum urmează: 1 = foarte slabă; 2 = slabă; 3 = corespunzătoare; 4 = bună; 5 = foarte bună.

Secțiunea	Punctajul maxim
1. Capacitatea financiară și operațională	10
1.1 Solicitantul are experiență internă suficientă de gestionare a proiectelor?	5

1.2 Solicitantul are capacitate suficientă de management intern? (Inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a gestiona bugetul pentru acțiune)	5
2. Relevanța	10
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele Cererii de propuneri și înțelegerea generală a cerințelor specificate în TdR?	5
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru necesitățile tinerilor antreprenori și ale altor grupuri vulnerabile din municipiile propuse?	5
3. Potențialul propunerii de a contribui la dezvoltarea antreprenoriatului tinerilor	10
3.1 Cât de coerentă este propunerea generală? Aceasta reflectă analiza problemei în municipiile propuse și oferă o schimbare realizabilă în cadrul activităților prevăzute de TdR?	5
3.2 Propunerea este consecventă în raport cu obiectivele stabilite și rezultatele așteptate ale Cererii de propuneri?	5
4. Nivelul de implicare a tinerilor	15
4.1 Propunerea are un plan clar de implicare activă a tinerilor din municipiul(-iile) propus(-e)?	5
4.2 Propunerea demonstrează o înțelegere corespunzătoare a provocărilor legate de ocuparea forței de muncă tinere în comunitățile propuse și răspunde necesităților acestora?	5
4.3 Propunerea vizează tinerii din zonele îndepărtate și rurale?	5
5. Capacitatea de a oferi sprijin/mentorat de afaceri și îndrumare inițiativelor de afaceri pentru tineri:	15
5.1 Solicitantul este înregistrat și operațional în comunitatea(-ățile) locală(-e) propusă(-e) pentru implementarea acțiunii?	5
5.2 Solicitantul este recunoscut în comunitatea(-ățile) locală(-e) și este capabil să aducă schimbări în oportunitățile de angajare ale tinerilor?	5
5.3 Solicitantul este cunoscător tehnic suficient și cunoaște suficient problemele care trebuie abordate?	5
6. Înțelegerea abordării implementării	15
6.1 Solicitantul înțelege abordarea de implementare indicată în TdR?	5
6.2 Există măsuri/abordări inovatoare pentru implementarea proiectului, care sunt demonstrate în propunere?	5
6.3 Cât de coerent este planul de implementare propus cu activitățile prevăzute de proiect?	5
7. Durabilitatea acțiunii	15
7.1 Există probabilitate ca acțiunea să aibă un impact tangibil asupra grupului țintă?	5
7.2 Există probabilitate ca acțiunea să aibă efecte multiplicatoare, inclusiv la nivel de reproducere, extindere, valorificare a experienței și schimbul de cunoștințe?	5
7.3 Propunerea va genera impacturi socio-economice pozitive pentru municipiile vizate, dincolo de nivelul utilizatorilor imediați?	5

8. Rentabilitatea Propunerii	10
8.1 Activitățile sunt reflectate în mod corespunzător în buget?	5
8.2 Raportul dintre costurile estimate și rezultatele este satisfăcător?	5
Punctajul maxim	100

Dacă punctajul total pentru secțiunea 1 (capacitatea financiară și operațională) este mai mic de 12 puncte, cererea va fi respinsă. Dacă punctajul pentru primele două subsecțiuni din secțiunea 1 este 1, cererea va fi, de asemenea, respinsă.

Selectarea provizorie

După evaluare, va fi pregătit un tabel, în care vor fi enumerate cererile clasate după punctaj, câte una pentru fiecare din cele trei regiuni. Cererile cu cel mai mare punctaj pe regiune vor fi selectate provizoriu până la atingerea bugetului disponibil pentru această cerere de propuneri. De asemenea, se vor pregăti liste de rezervă după aceleași criterii. Aceste liste vor fi utilizate dacă în perioada de valabilitate a listelor de rezervă vor deveni disponibile mai multe fonduri.

Înainte de acordarea finală a contractului de grant Comisia de evaluare va efectua o vizită în teren la solicitanții selectați provizoriu. Solicitanții vor primi o notificare cu privire la vizita programată cu cel puțin 5 zile înainte de vizită. Orice cerere respinsă va fi înlocuită cu următoarea cerere cel mai bine plasată pe lista de rezervă, care se încadrează în fondurile disponibile.

2.4. NOTIFICAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

2.4.1. Conținutul hotărârii

Solicitanții vor fi informați în formă scrisă cu privire la hotărârea autorității contractante privind cererea lor și, în cazul respingerii, motivele hotărârii negative.

Dacă un solicitant consideră că în timpul procesului de atribuire nu a fost evaluat corect din cauza unei erori sau nereguli, acesta poate depune o reclamație la Autoritatea contractantă în termen de opt zile de la primirea hotărârii .

2.4.2. Orarul indicativ

	DATA	ORA
1. Ședințele de informare (online)	05.07.2023 (pentru solicitanții din Regiunea 1) 06.07.2023 (pentru solicitanții din Regiunea 2)	10:00-12:00

	07.07.2023 (pentru solicitanții din Regiunea 3)	
2. Termenul limită pentru solicitarea oricăror clarificări de la autoritatea contractantă ⁴	26.07.2023	16:00
3. Ultima dată de acordare a clarificărilor de către autoritatea contractantă	05.08.2023	-
4. Termenul limită pentru depunerea cererilor	16.08.2023	24:00
5. Informații pentru solicitanți cu privire la verificările de deschidere, administrative (Etapa 1)	05.09.2023	-
6. Informarea solicitanților cu privire la evaluarea cererilor (Etapa 2)	15.09.2023	-
7. Notificarea cu privire la atribuire (după verificarea eligibilității) (Etapa 3)	29.09.2023	-
8. Semnarea contractului	15.10.2023	-

Toate orele sunt indicate conform fusului orar al Republicii Moldova. Acest orar indicativ poate fi actualizat de către Autoritatea contractantă în timpul procedurii. În astfel de cazuri, orarul actualizat va fi publicat pe aceleași site-uri web pe care este publicată cererea de propuneri.

2.5. CONDIȚIILE DE IMPLEMENTARE DUPĂ ADOPTAREA HOTĂRÂRII AUTORITĂȚII CONTRACTANTE DE ACORDARE A GRANTULUI

După adoptarea hotărârii de acordare a unui grant, beneficiarul(-ii) va (vor) primi contractul. Prin semnarea formularului de cerere (Anexa A la aceste orientări), solicitanții sunt de acord, în cazul în care li se acordă un grant, să accepte condițiile contractuale ale contractului standard de grant.

- ❖ Solicitanții beneficiari de grant din Regiunea 1: Nord (raioanele: Edineț, Drochia, Soroca, Fălești, Florești, Râșcani, Sângerei, Briceni, Dondușeni, Glodeni, Ocnîța și municipiul Bălți) vor semna Contractul de grant cu organizația DEMOS;
- ❖ Solicitanții beneficiari de grant din Regiunea 2: Centru și Transnistria (raioanele: Anenii Noi, Călărași, Criuleni, Dubăsari, Hâncești, Ialoveni, Nisporeni, Orhei, Rezina, Strășeni, Șoldănești, Telenești, Ungheni, municipiul Chișinău⁵ și Transnistria) vor semna Contractul de grant cu organizația Pro Cooperare Regionala, în timp ce

⁴ Solicitățile de clarificări vor fi expediate la adresa: mda03.clarifications@help-ev.de

⁵ OSC-urile eligibile pot fi înregistrate în municipiul Chișinău, însă activitățile trebuie să fie realizate în afara Chișinăului.

-
- ❖ solicitanții beneficiari de grant pentru implementarea proiectului din Regiunea 3: Sud (raioanele: Leova, Cantemir, Cahul, Taraclia, Basarabeasca, Cimișlia, Căușeni, Ștefan-Vodă și Unitatea Teritorială Autonomă Găgăuzia) vor semna Contractul de grant cu organizația HOMECARE.

Programul va folosi în principal metodologia de grant pentru implementarea proiectelor aprobate. Beneficiarii de grant vor fi obligați să respecte metodologia de implementare a proiectului specificată în TdR și să efectueze activitățile prevăzute, inclusiv procedura de achiziție pentru furnizarea echipamentelor / desfășurarea formărilor profesionale și în domeniul de afaceri relevante pentru beneficiarii selectați. Cu toate acestea, din cauza complexității și securității utilizării corespunzătoare a costurilor, întregul proces va fi monitorizat îndeaproape de către consorțiu, iar plățile către subcontractanții selectați (furnizorii) vor fi efectuate de organizațiile Demos, Pro Cooperare Regionala și Homecare.

Implementarea financiară

Pentru implementarea proiectului în cooperare cu consorțiul, trebuie utilizat/deschis un cont separat al beneficiarului.

3. LISTA ANEXELOR

DOCUMENTELE CARE TREBUIE COMPLETATE

Anexa A: Formularul de cerere de grant (format Word)

Anexa B: Bugetul (format Excel)

DOCUMENTELE PENTRU INFORMARE ⁶

1. TdR - Metodologia de susținere a antreprenoriatului
2. Contractul standard de grant cu Condiții generale

* * *

⁶ Aceste documente ar trebui, de asemenea, publicate de autoritatea contractantă.