



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

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

TdR

Metodologia de susținere a antreprenoriatului

IUNIE 16

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Consortiul de asociații: Help-Hilfe zur Selbsthilfe e.V.,
Demos, HomeCare și Pro Cooperare Regionala



**Funded by
the European Union**

Introducere

Metodologia de susținere a antreprenoriatului a fost elaborată de Help timp de mai mulți ani de implementare a diferitelor proiecte în regiunea Balcanilor de Vest începând cu anul 2001. În ultimii 20 de ani peste 20.000 de întreprinderi micro și mici au beneficiat de susținere în conformitate cu această metodologie și Manualul aferent, care au oferit o înțelegere mai bună a procesului de implementare și coordonare a procedurilor între diferite părți interesate. Modificările anumitor proceduri și protocoale au fost incluse în mod continuu în acest document în conformitate cu lecțiile învățate la finalizarea fiecărui proiect legat de susținerea antreprenoriatului.

În cadrul proiectului „Abilitarea antreprenoriatului tinerilor în Republica Moldova”, finanțat de Uniunea Europeană, organizațiile de implementare Help, DEMOS, HOMECARE și ProCoRe anunță cererea adresată organizațiilor societății civile (OSC-uri) din Republica Moldova pentru implementarea proiectelor de susținere a antreprenoriatului tinerilor, care ar trebui realizate în conformitate cu această Metodologie.

Această metodologie trebuie percepută ca o bază fundamentală pentru implementarea proiectului cu activitățile obligatorii specificate, care ar trebui să fie realizate și ar trebui să faciliteze implementarea cu succes a proiectului și atingerea obiectivului stabilit al proiectului. Cu toate acestea, solicitanții sunt încurajați cu insistență să prezinte în propunerile lor abordări/metode inovatoare care, împreună cu această metodologie, vor asigura rezultate mai mari ale proiectelor, precum și durabilitate.

-
- **Obiectivul proiectului: Consolidarea capacităților tinerilor în domeniul antreprenoriatului prin activități de coordonare ale OSC-urilor implicate**
 - **Grupul țintă: 200 de tineri vulnerabili (inclusiv până la 20% din alte categorii vulnerabile: femei, persoane cu dizabilități și grupuri minoritare) cu acces limitat la locuri de muncă și venit regulat și care au nevoie de sprijin financiar pentru lansarea/dezvoltarea propriilor afaceri**

Prin această schemă de granturi vor fi susținute cel puțin 10 OSC-uri din trei regiuni ale Republicii Moldova indicate în Orientări (3 în regiunea Nord, 4 în regiunea Centru și Transnistria și 3 în regiunea Sud). Fiecare din cele 10 organizații alese va fi responsabilă de alegerea și susținerea a cel puțin 20 de tineri (inclusiv maxim 4 alte persoane vulnerabile) care au o idee bună de afaceri pentru lansarea sau dezvoltarea propriilor afaceri mici, în perioada maximă de implementare a 24 de luni.

OSC-urile, care ar dori să depună propuneri la această cerere, sunt obligate să completeze formularul de cerere și să prezinte informații despre locațiile propuse pentru implementarea proiectului lor și să își justifice alegerea în raport cu cunoștințele lor despre provocările cu care se confruntă grupul țintă și situația actuală din comunitățile vizate.

Antreprenoriatul tinerilor ar trebui să fie sprijinit prin schema de subgranturi, oferind persoanelor vulnerabile susținute posibilitatea de a câștiga venituri suficiente pentru a-și întreține familiile, pentru a rupe cercul sărăciei și a fi motivați să rămână în țară și să contribuie în continuare la dezvoltarea societății. Mai mult, tinerii, persoanele vulnerabile, ar trebui să-și îmbunătățească competențele pe piața muncii participând la diferite formări prevăzute de proiect.

Pentru a atinge obiectivul stabilit de proiect și a implementa cu succes proiectele sale, OSC-urile selectate prin această cerere de propuneri trebuie să implementeze și să adapteze următoarea metodologie și câteva activități de bază, care ar trebui implementate în două cicluri de implementare a proiectului.

Mai mult, OSC-urile selectate vor beneficia de o formare completă pentru implementarea proiectelor lor după atribuirea contractului, în timp ce Consorțiul de asociații format din Help-Hilfe zur Selbsthilfe e.V., Demos, HomeCare și Pro Cooperare Regionala (denumit în continuare „Autoritatea contractantă”) va oferi în mod constant orientări și mentorat în timpul implementării proiectului.

I. Pregătirea proiectului

Autoritățile locale vizate (ALV-urile) ar trebui să fie implicate activ în implementarea proiectului pentru a spori atât interesul și apropierea locală a rezultatelor proiectului, cât și capacitățile lor de a implementa independent proiecte similare în viitor. Acestea ar trebui să fie incluse în toate etapele de implementare a proiectului prin participarea directă sau prin schimbul constant de informații.

Prin urmare, toate OSC-urile, care aplică pentru această cerere de propuneri, ar trebui să stabilească acorduri preliminare cu toate ALV-urile unde intenționează să își implementeze proiectul, înainte de depunerea cererii lor.

Autoritățile locale din Republica Moldova sunt considerate consiliile locale/primarii de nivelul 1 sau 2 ale administrației publice locale, adică autoritățile locale ale satelor și orașelor sau raioanelor și municipiilor. Dacă se planifică ca acțiunea să fie realizată nu doar într-o singură administrație locală de nivelul 1 din același raion sau municipiu, se recomandă următoarele

➤ **Oficializarea cooperării cu ALV-urile**

În prima lună de implementare a proiectului, reprezentanții tuturor ALV-urilor vizate ar trebui să fie contactate și ar trebui organizate ședințe cu aceștia pentru a finaliza aranjamentele inițiate la etapa de aplicare. În afară de prezentarea proiectului, subliniind rolul UE ca donator, scopul proiectului, planul de implementare, rezultatele scontate și regulile principale în raport cu regulile UE de comunicare și vizibilitate, ar trebui stabilită implicarea așteptată a ALV-urilor în cadrul proiectului (sprijin în timpul campaniei de informare, selectarea beneficiarilor finali, monitorizarea și prezentarea proiectului). De asemenea, ar trebui stabilite în comun activitățile de afaceri, care ar trebui prioritizate în cadrul proiectului conform opiniei reprezentanților raionali/municipali și în conformitate cu strategiile de dezvoltare locală, precum și activitățile, care nu ar trebui să fie susținute în cadrul proiectului.

Etapele inițiale de pregătire a campaniei de informare ar trebui discutate cu reprezentanții ALV-urilor (stabilirea datei provizorii de lansare a campaniei și anunțarea schemei de granturi, cerințele aferente pentru facilitatea ședințelor de informare/consultare, stabilirea acțiunilor comune de vizibilitate în timpul campaniei în conformitate cu regulile donatorului etc.). De asemenea, persoanele de contact, în numele OSC-urilor și ALV-urilor, ar trebui să fie desemnate și să fie responsabile pentru coordonarea și comunicarea în timpul implementării proiectului. Opțional, cooperarea cu ALV-urile vizate poate fi oficializată prin încheierea unui Memorandum de înțelegere (MdI) cu raionul/municipiul țintă, în care vor fi specificate angajamentele asumate de ambele părți în cadrul proiectului.

➤ **Pregătirea documentației de proiect**

Toate modelele necesare ale documentației de proiect vor fi prezentate de către Autoritatea contractantă (AC) OSC-urilor selectate. OSC-urile selectate vor fi obligate să adapteze modelele primite la necesitățile proiectelor lor, inclusiv versiunile prealabile ale broșurii, posterului, formularelor de cerere și de monitorizare, criteriile de selectare socio-economică, diferite rapoarte, scrisori de informare etc.

La etapa de finalizare a documentației de proiect, trebuie acordată atenție principiului egalității de gen, prin asigurarea oportunităților egale de participare a femeilor și bărbaților.

Mai mult, la etapa de pregătire a documentației criteriile de selectare socio-economică ar trebui adaptate și actualizate în dependență de tipul de proiect, grupul țintă sau cerințele ALV-urilor.

Toată documentația de proiect ar trebui să fie pregătită în versiune bilingvă (în limbile engleză și limba locală), cu excepția rapoartelor, care ar putea fi pregătite doar în limba engleză.

Etapele Activității I:

1. Canal de comunicare regulat stabilit cu ALV-urile vizate

2. Setul documentației de proiect

3. Memorandum de înțelegere semnat cu raioanele/municipiile țintă (opțional)

➤ II. Campania de informare

➤ Ședința cu persoana de contact a ALV

Scrisoarea oficială ar trebui trimisă tuturor raioanelor/municipiilor vizate, prin care vor fi informate despre începerea primei etape a proiectului – campania de informare. Ar trebui solicitată organizarea unei ședințe cu persoana de contact desemnată a ALV.

La ședință:

- Prezentați proiectul și repetați obligațiile ALV-ului în cadrul proiectului;
- Găsiți spațiu ALV pentru desfășurarea ședinței de informare (în fiecare raion/municipiu ar trebui să fie organizate cel puțin 2 ședințe în două zile diferite, una dimineața și una după-amiază; **Notă:** În cazul unei prezențe ne semnificative, numărul de ședințe ar trebui să fie mai mare pentru a atrage mai mulți beneficiari potențiali);
- Aflați dacă există posibilitatea de a organiza ședința(-ele) de informare și în localitățile rurale (la oficiile comunitare, la centrele culturale sau similare);
- Găsiți un oficiu/spațiu pentru organizarea ședințelor consultative cel puțin de două ori după ședințele de informare;
- Solicitați asistență pentru contactarea presei locale, în special a posturilor de radio și televiziune publice locale (de cele mai deseori, anunțurile la radio și televiziune despre proiect ar trebui să fie gratuite)

Este obligatoriu să se solicite o confirmare scrisă de la ALV pentru locul și data ședințelor de informare în fiecare raion/municipiu.

➤ Ședințe cu reprezentanții agențiilor și organizațiilor – asociați/parteneri din cadrul proiectului

La etapa de inițiere a proiectului ar trebui organizate ședințe cu Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (filialele locale), agențiile de dezvoltare, centrele de asistență socială, ONG-urile și agențiile locale și internaționale, care activează în regiune și instituțiile/agențiile competente de nivel național.

Subiectele, care ar trebui discutate sau prezentate la ședință:

- Prezentarea proiectului și cooperarea posibilă pe parcursul proiectului;
- Distribuirea cererilor în timpul campaniei de informare de către partenerii locali de proiect;

➤ Contactarea posturilor locale de radio și televiziune

Anunțul în mass-media ar trebui să fie postat nu mai devreme de 10 zile înainte de începerea ședințelor de informare, în cooperare cu AC (cu susținerea expertului în domeniul vizibilității contractat de AC). Un anunț media standard (comunicat de presă) ar trebui să fie distribuit tuturor mijloacelor de informare în masă, inclusiv rețelelor sociale disponibile, care participă la campania de informare și, de asemenea, pe durata de implementare a proiectului, dacă este necesar.

Raportul privind anunțurile media distribuite ar trebui pregătit la finalizarea campaniei de informare.

- **Plasarea posterelor**

Posterele, care conțin informații despre locul și ora ședințelor de informare, trebuie plasate cu cel puțin 10 zile înainte de începerea ședințelor de informare, în următoarele locuri: în clădiri raionale/municipale; filialele locale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă; oficiile ONG-urilor internaționale și locale care activează în regiunea țintă; în comunitățile locale din sate; la oficiile poștale; magazine; cinematografe, teatre; în piețe deschise; alte instituții publice.

- **Ședințele de informare**

Programul ședințelor de informare pentru toate municipiile ar trebui pregătit cu cel puțin 10 zile înainte de începerea ședințelor.

La ședințele informative ar trebui să fie invitați reprezentanții tuturor părților interesate identificate la etapa de pregătire a proiectului.

Reprezentanții donatorului ar trebui să fie invitați la cel puțin o ședință de informare în timpul campaniei de informare.

În timpul prezentării proiectului, trebuie subliniate următoarele aspecte:

- obligațiile donatorului, obligațiile beneficiarilor (înregistrarea activităților, participarea la formări, regulile UE de vizibilitate și comunicare etc.);
- sectoarele de afaceri/tipurile de activitate, care vor fi susținute în conformitate cu prioritățile de dezvoltare locală ale autorității locale specifice;
- fondurile disponibile pe grant;
- ar trebui prezentate criteriile de evaluare socio-economică și procedura ulterioară de selectare;
- anunțul ședințelor consultative, care vor avea loc pentru solicitanții interesați;
- procedura de depunere a cererilor și termenul limită stabilit;
- formularul de cerere și fiecare secțiune trebuie explicate detaliat, fiecare întrebare fiind formulată cu prezentarea modelelor ori de câte ori este posibil, în special în explicarea ideilor de afaceri și specificația echipamentelor/materialelor necesare;

Cererile ar trebui distribuite în timpul ședințelor de informare, precum și prin intermediul partenerilor locali. Informațiile despre proiect și formularele de cerere ar trebui, de asemenea, plasate pe paginile web și pe rețelele sociale disponibile.

Materialele de vizibilitate pregătite pentru promovarea proiectului primite de la AC: bannerul proiectului, pliantele, broșurile, comunicatul de presă etc. ar trebui să fie folosite în timpul ședințelor de informare și distribuit tuturor participanților.

Comunicatul de presă ar trebui distribuit tuturor reprezentanților instituțiilor media prezenți la ședința de informare și ar trebui pregătită lista instituțiilor media pentru înregistrarea instituțiilor prezente.

Ar trebui să fie pregătit un raport privind ședințele de informare nu mai târziu de două zile de la finalizarea tuturor ședințelor de informare și consultare.

Raportul cu privire la campania de informare trebuie pregătit în cel mult 5 zile de la finalizarea campaniei de informare.

Etapele Activității II:

- 1. Raportul privind anunțurile media prezentat AC***
- 2. Raportul privind ședințele de informare prezentat AC***
- 3. Raportul privind campania de informare prezentat AC***

III. Procedura de selectare

După cum a arătat experiența anterioară, cele mai bune rezultate se obțin atunci când sunt luate în considerare și sunt valorificate cât mai bine competențele, cunoștințele, interesele personale și preferințele beneficiarilor potențiali. Astfel, ideea de afaceri ar trebui să vină de la solicitanți, OSC-urile și AC având rolul de monitorizare și consultare.

Procedura de selectare se bazează pe o abordare de filtrare în mai multe etape, care identifică și evaluează potențialul de autoajutorare existent (competențele și resursele individuale). Beneficiarii finali ar trebui selectați prin două runde de selecție a beneficiarilor, utilizând un set de criterii de selecție pregătit cu atenție și grile de clasare stabilite în prealabil pentru evaluarea acestora. Criteriile sunt divizate în două grupuri de bază: sociale și economice. Hotărârea finală va fi adoptată pe baza ambelor tipuri de criterii pentru a clasa solicitanții și pentru ca selecția să fie transparentă, profesională și imparțială, facilitând în același timp susținerea întreprinderilor durabile care au cele mai mari șanse de supraviețuire și dezvoltare ulterioară. Pentru a atenua riscul apariției conflictului de interese, beneficiarii ar trebui selectați de comisii de evaluare formate din reprezentanții tuturor părților interesate implicate, după cum este explicat mai jos. Membrii acestor comisii și observatorii ar trebui să confirme prin semnarea declarațiilor de imparțialitate și confidențialitate că nu au conflicte de interese și nu ar trebui să influențeze în niciun mod deciziile corecte și profesioniste ale oricărei părți. Orice tentativă de a influența membrii comisiei ar trebui comunicată AC, care va lua toate măsurile necesare pentru a o preveni.

Criteriile sociale (starea familială, numărul de copii și minori, venitul total al gospodăriei, persoanele în etate în gospodărie, statutul proprietății, statutul social, indicatorii de vulnerabilitate etc. – ținând cont de definiția grupului țintă dată mai sus) vor asigura alegerea beneficiarilor într-adevăr vulnerabili din punct de vedere social, care au nevoie de asistență prin grant.

Criteriile economice sunt utilizate pentru a evalua viabilitatea economică și sustenabilitatea afacerii propuse. Deoarece obiectivul componentei de grant în natură a proiectului este de a oferi gospodăriilor selectate o sursă continuă și corespunzătoare de venit pentru a-și asigura un mijloc de trai independent, acest set de criterii va facilita selectarea celor, care au cele mai bune șanse de a realiza obiectivul menționat. Mai mult, pentru perspectiva de dezvoltare a proiectului este deosebit de important de a sprijini afacerile, care au potențialul de a rămâne operaționale pe termen lung, eventual să se dezvolte în continuare și să creeze un efect multiplicator prin crearea locurilor de muncă noi și contribuirea la creșterea economiei locale.

o Înregistrarea solicitanților în baza de date

Baza de date online va fi pusă la dispoziția OSC-urilor selectate de AC. Toate cererile expediate înainte de termenul limită ar trebui mai întâi înregistrate în baza de date. Toate cererile depuse după termenul limită nu ar trebui examinate.

Rapoartele de înregistrare trebuie pregătite în termen de 7 zile de la data limită de depunere a cererilor. Raportul de înregistrare ar trebui prezentat și persoanei de contact a ALV țintă.

Experiența Help a arătat că aproximativ 50% din toate persoanele, care au fost la ședințele de informare, depun cererea. De obicei, la ședințe au fost de 10 ori mai mulți participanți decât beneficiari finali și de cinci ori mai mulți solicitanți înregistrați decât beneficiari finali.

○ **Primul proces de selectare**

Comisia de evaluare ar trebui creată de fiecare OSC și preferabil ar trebui să aibă trei membri cu cunoștințe, experiență și abilități corespunzătoare necesare pentru selectarea candidaților. Activitatea Comisiei de evaluare va fi monitorizată atent de AC.

Comisia de evaluare procesează toate cererile înregistrate în procesul de selectare conform criteriilor sociale și economice adoptate.

Primul proces de selectare se consideră finalizat dacă numărul de solicitanți selectați pentru evaluarea socio-economică individuală este cel puțin de două ori mai mare decât numărul preconizat de beneficiari finali, în caz contrar campania de informare și ședințele ar trebui repetate.

Pentru procesarea tuturor cererilor primite, Comisia de evaluare creează trei liste:

- Lista scurtă, pentru a fi evaluată în continuare efectuând vizite la domiciliu;
- Lista cererilor excluse din selecția ulterioară;
- Lista cererilor, care trebuie luate în considerare în continuare, clasificate pe grup de activitate.

Lista candidaților cu punctaj pozitiv (1. Lista scurtă) ar trebui să fie prezentată persoanei de contact a ALV respective, unde este implementat proiectul, pentru aprobare/consimțământ.

○ **Al doilea proces de selectare**

După primirea aprobării/consimțământului din partea ALV, ar trebui organizate vizite la domiciliul candidaților selecționați. Zilnic ar trebui vizitați și grupați în dependență de locație cel puțin 4 solicitanți.

La această etapă AC va acorda sprijin suplimentar, deoarece se prevede că vor fi contractați 3 Experți economici (câte unul pentru fiecare zonă de responsabilitate/regiune) pentru al doilea proces de selectare, care, împreună cu reprezentantul OSC, va vizita solicitantii și va ajuta la evaluarea cererilor acestora.

Toți solicitanții, care au trecut primul proces de selectare, ar trebui să fie informați prin telefon despre data și ora exactă a vizitei la domiciliu. Persoanele de contact ale autorităților locale ar trebui, de asemenea, informate despre începerea celui de-al doilea proces de selectare și ar trebui invitate să participe.

Înainte de vizitele la domiciliu, listele beneficiarilor potențiali ar trebui, de asemenea, verificate cu alte ONG-urile active în regiune și cu instituțiile locale, care se ocupă de susținerea întreprinzătorilor, pentru a evita suprapunerii.

Beneficiarii, care deja au obținut asistență similară oferită de un alt ONG/o altă instituție, pot fi incluși în proiect dacă echipamentele/materialele solicitate sunt prevăzute doar pentru extinderea afacerii și beneficiarul nu este capabil să solicite microcredite din motive justificate. Acești solicitanți ar trebui să îndeplinească și anumite obligații suplimentare (cum ar fi angajarea unui lucrător suplimentar) și pot fi incluși în proiect doar după aprobarea de către AC.

Toate datele relevante despre solicitanții vizitați și activitățile acestora trebuie colectate în timpul vizitei și prezentate clar în al Doilea formular de selecție. Documentația trebuie să conțină, de asemenea, fotografie(-i) care prezintă condițiile de viață ale solicitanților vizitați și spațiile comerciale, dacă există.

O atenție deosebită trebuie acordată colectării datelor despre specificațiile exacte ale echipamentelor/materialelor necesare. Toate specificațiile ar trebui descrise detaliat (modelul, cerințele tehnice, ponderea, volumul, scopul exact etc.).

Echipele, care au vizitat solicitanții, sunt responsabile să ofere toate datele relevante despre solicitanții vizitați Comisiei de evaluare prin cel de-al Doilea formular de selecție completat și prin alte mijloace în cazul în care sunt necesare clarificări suplimentare.

După efectuarea vizitelor, Comisia de evaluare procesează toate cererile solicitanților vizitați în conformitate cu criteriile socio-economice și pregătește trei liste:

- proiecte foarte bune, care ar trebui susținute
- proiecte foarte proaste, care ar trebui respinse imediat; și
- proiecte pentru analiza ulterioară, clasificate pe grup de activitate (meșteșuguri, servicii, agricultură)

Lista candidaților cu punctaj pozitiv (1. proiecte foarte bune, care ar trebui susținute) ar trebui să fie transmisă autorităților locale unde este implementat proiectul pentru aprobare/consimțământ.

Raportul final privind selecția efectuată trebuie pregătit maxim în 5 zile după finalizarea celei de-a doua selecții.

- **Dosarul beneficiarilor finali**

Numărul final al beneficiarilor susținuți este deja stabilit, 20 pe OSC (câte 10 pentru fiecare ciclu de proiect), dar va depinde și de fondurile disponibile.

Dosarul beneficiarilor finali format din candidații incluși în Lista 1. proiecte foarte bune, care ar trebui să fie susținute, pentru fiecare ALV trebuie pregătit maxim în 5 zile de la primirea aprobării/consimțământului în formă scrisă de la autoritatea locală unde este implementat proiectul.

Dosarul beneficiarilor finali ar trebui transmis Autorității contractante pentru aprobare. După aprobare, dosarul poate fi distribuit tuturor celorlalte părți interesate.

IMPORTANT!

În afară de dosarul beneficiarilor finali, este necesar de pregătit o listă de clasare a beneficiarilor, care au îndeplinit criteriile sociale și economice de selecție, dar care din cauza fondurilor limitate nu au putut fi susținuți (dacă există). Această listă de rezervă a beneficiarilor va fi utilizată în cazurile în care beneficiarii finali decid să renunțe la proiect înainte de realizarea efectivă sau înainte ca fondurile suplimentare să devină disponibile.

- **Specificațiile echipamentelor/materialelor**

Specificațiile echipamentelor/materialelor referitoare la fiecare beneficiar final ar trebui introduse în baza de date cu cel puțin două zile înainte de ceremonia programată de semnare a contractelor cu beneficiarii. În timpul acestui proces este obligatoriu să se efectueze o cercetare de piață și să se confirme prețul estimat al

echipamentelor (dacă nu este efectuat în timpul selecției) pentru a se asigura că fondurile disponibile vor acoperi echipamentele solicitate pe grant.

○ ***Semnarea contractelor cu beneficiarii***

După aprobarea listei beneficiarilor finali ai proiectelor de către Autoritatea contractantă, se vor semna contracte între solicitanții selectați, OSC, Autoritatea contractantă respectivă (Demos, HomeCare sau ProCoRe) și ALV respectivă (opțional), cu specificarea drepturilor și obligațiilor fiecărei părți contractuale și a condițiilor în care va fi transmis dreptul de proprietate.

Principalele obligații ale beneficiarilor de grant selectați sunt:

- înregistrarea activității lor comerciale în conformitate cu legislația RM înainte de primirea echipamentelor/materialelor
- participarea la cursuri de formare în domeniul afacerilor (înainte de primirea echipamentelor/materialelor)
- acceptarea faptului ca până la finalizarea implementării proiectului beneficiarul va avea dreptul de a utiliza echipamentele donate doar cu condiția că le va folosi în scopul pentru care le-a primit, dreptul de proprietate asupra echipamentelor urmând să fie transmis beneficiarului automat după încheierea proiectului.

În cazul în care beneficiarul susținut nu își îndeplinește obligațiile menționate mai sus, contractul va fi anulat și vor fi aplicate penalitățile aferente (prevăzute și în contract).

Ceremonia de încheiere a contractelor de grant ar trebui organizată în cooperare cu autoritățile locale vizate și cu Autoritatea contractantă.

Această ocazie ar trebui folosită pentru îmbunătățirea vizibilității proiectului și distribuirea informațiilor despre proiect populației mai largi.

După semnarea contractelor, beneficiarii selectați vor fi obligați să-și înregistreze în mod corespunzător afacerile, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru a avea fluxuri economice legale și a integra afacerile nou create în mediul economic local. Înregistrarea activității comerciale este o condiție prealabilă pentru ca beneficiarii să primească echipamentele/materialele, pe care le-au solicitat; prin urmare, se interzice cu insistență livrarea echipamentelor către beneficiar înainte de adunarea dovezilor de înregistrare.

O atenție deosebită ar trebui acordată susținerii beneficiarilor în acest proces. Echipa OSC, împreună cu AC, ar trebui să depună eforturi mari pentru a familiariza beneficiarii cu cerințele și avantajele înregistrării oficiale. Asistență suplimentară ar trebui acordate sub formă de consiliere, asistență juridică și orientare pe toată durata procedurii de înregistrare, deoarece deseori nu este completă și prea complexă pentru întreprinzătorii începători, în special pentru cei cu studii modeste.

Etapele Activității III:

- 1. Raportul de înregistrare prezentat AC***
- 2. Raportul final privind selecția prezentat AC***
- 3. Contracte semnate cu beneficiarii finali***

IV Formarea de bază în domeniul afacerilor

Cursurile de formare în domeniul afacerilor ar trebui organizate pentru toți beneficiarii selectați înainte de acordarea granturilor în natură. Acestea formează abilități antreprenoriale de bază, cum ar fi pregătirea unui plan de afaceri, asigurarea surselor alternative de finanțare, marketing, planificare și control financiar, management și cadrul legal pentru IMM-uri. În timpul formării, beneficiarii vor avea șansa de a discuta subiectele menționate mai sus cu formatorii și alți beneficiari, în special în legătură cu activitățile lor. După participarea la aceste cursuri, beneficiarii vor cunoaște diferite aspecte, cărora trebuie să le acorde o atenție specială și vor putea identifica domeniile de dezvoltare ulterioară.

Experiența anterioară a Help arată că este important să se organizeze aceste cursuri de formare înainte de a distribui echipamentele/materialele, deoarece majoritatea beneficiarilor selectați nu au fost niciodată întreprinzători independenți anterior și nu sunt absolut conștienți de ceea ce s-ar putea întâmpla după lansarea afacerii. În unele cazuri, beneficiarii realizează că, de fapt, nu sunt capabili să îndeplinească toate cerințele și să devină întreprinzători de succes, și respective decid să-și retragă cererile. În acest caz, aceștia pot fi înlocuiți cu ușurință cu următorii candidați cu cel mai bun punctaj.

Grupul de participanți la formare trebuie format în dependență de tipul de activitate (beneficiari cu activități identice sau similare), dacă este fezabil, iar formarea trebuie adaptată la activități. În conformitate cu necesitățile și bugetul disponibil, unele formări avansate în domeniul afacerilor ar putea fi oferite beneficiarilor la etapa ulterioară a implementării proiectului.

Formările în domeniul afacerilor ar trebui subcontractate de la furnizorii de formare înregistrați, urmând procedura de achiziție corespunzătoare, în conformitate cu Ghidul practic de proceduri contractuale PRAG. Dacă procedura de achiziție va fi condusă de OSC selectată sub supravegherea Autorității contractante, plățile către furnizorii selectați vor fi efectuate de către Autoritatea contractantă.

Etapă Activității IV:

1. Raportul privind formarea de bază în domeniul afacerilor efectuată prezentat AC

V Acordarea granturilor în natură (achiziții și livrare)

O caracteristică foarte importantă a proiectului este că sprijinul va fi oferit doar în natură, sub formă de echipamente/materiale, formări și consiliere pentru persoanele fizice. Prin urmare, nu vor fi efectuate transferuri în numerar întreprinzătorilor beneficiari de asistență. Astfel este posibil controlul deplin al intrărilor de materiale la întreprinderile create selectate și minimizarea posibilităților de utilizare abuzivă a fondurilor sau a ineficienței din cauza lipsei de experiență și cunoștințe ale situației pieței.

Achiziționarea și distribuirea echipamentelor începe după semnarea contractelor cu beneficiarii selectați și după înregistrarea afacerilor.

După selectarea beneficiarilor, ar trebui pregătite liste detaliate cu echipamentele, care urmează să fie achiziționate. Articolele din aceste liste ar trebui grupate în loturi după asemănare și locație. Aceasta va constitui baza implementării procedurilor de achiziție.

În dependență de valoarea estimată a loturilor, ar trebui utilizată procedura de achiziție relevantă conform ghidului PRAG. OSC-urile selectate vor fi responsabile de desfășurarea procedurii complete de achiziție pentru beneficiarii lor finali conform orientărilor și sub supravegherea AC, iar plățile către furnizorii selectați vor fi efectuate de AC.

Experiența anterioară a arătat că, ca valoare adăugată și ori de câte ori este fezabil și în conformitate cu regulamentele stabilite, achizițiile se efectuează în mare măsură de la companii locale, fapt prin care sunt susținute suplimentar economiile locale din zonele vizate.

Achiziționarea și distribuirea articolelor achiziționate ar trebui efectuate în timp util și însoțite de documente corespunzătoare. Toate ofertele primite trebuie înregistrate în baza de date, în timp ce sistemul de completare necesar al ofertelor originale va fi prezentat de AC la începutul procedurii de achiziție.

OSC-urile vor fi responsabile pentru controlul bugetului pentru toți beneficiarii, pentru care urmează să fie achiziționate echipamentele/ materialele solicitate, sub supravegherea AC.

În cazul oricăror modificări ale bugetului legate de echipamentele solicitate ale fiecărui beneficiar, OSC-urile ar trebui să propună AC imediat o soluție pentru a utiliza mijloacele financiare în cel mai bun mod posibil.

În fiecare din cele două cicluri, principalul rezultat al proiectului fiecărei OSC selectate va fi selecția și susținerea a cel puțin 10 beneficiari finali cu granturi în natură în valoare medie de 5.000 de euro pentru începerea sau dezvoltarea afacerilor lor (în total 20 de beneficiari finali).

Deși OSC-urile selectate vor efectua procedura de achiziție pentru selectarea furnizorilor și a furnizorilor de formare pe parcursul implementării proiectelor, plățile către toți subantreprenorii vor fi efectuate de către Autoritatea contractantă și, prin urmare, solicitanții (OSC-urile) nu ar trebui să includă aceste costuri în bugetele lor de proiect.

Etapă Activității V:

1. Echipamentele/materialele achiziționate și livrate tuturor beneficiarilor finali selectați

VI Identificarea și acordarea formărilor profesionale necesare

Pentru a abilita grupurile vulnerabile să se integreze cu succes în mediul de afaceri local și să devină sustenabile, este foarte important ca formarea să fie oferită pentru a-și îmbunătăți abilitățile ca răspuns la cerințele în schimbare ale pieței.

Formările profesionale oferă șansa de a aprofunda, a actualiza și a extinde cunoștințele în domeniul de activitate ales, cu scopul de a spori eficiența afacerilor noi și performanța competitivă a acestora pe piață. Împreună cu restul pachetului de formare (formări în domeniul afacerilor, evenimente de rețea, vizite în teren și mentorat), aceasta va dezvolta capitalul uman în rândul grupurilor vulnerabile și le va ajuta să-și susțină afacerile în primul an de activitate cel mai critic și, eventual, în continuare ca să-și dezvolte activitatea comercială mică cu succes fără asistență externă suplimentară.

Nu există limitări în ceea ce privește tipul de formare profesională organizată. Pentru fiecare beneficiar de grant, personalul responsabil al OSC-ului va efectua o evaluare a necesităților, prin care se va stabili dacă este necesară o formare profesională și dacă este considerată utilă, precum și ce tip de formare ar trebui să fie, luând în considerare toate caracteristicile și necesitățile specifice care decurg din pregătirea solicitanților, studiile,

competențele acestora, caracteristicile activității alese și mediul de afaceri. În toate cazurile în care se recomandă o formare profesională, propunerea va fi stabilită pentru a se potrivi necesităților individuale ale fiecărui beneficiar. Experiența anterioară a Help a arătat că această abordare personalizată s-a dovedit a fi cea mai eficientă în asigurarea impactului de durată.

După identificarea necesităților, realizarea acestor formări ar trebui subcontractată de la furnizori de formare certificați, prin procedura PRAG corespunzătoare, în dependență de valoarea estimată a contractului. În total, pentru fiecare OSC vor fi subcontractate cel puțin 6 formări profesionale, pe o perioadă de doi ani (60 în total pentru toate OSC-urile).

Etapa Activității VI:

1. Raportul privind formările profesionale efectuate prezentat AC

VII Monitorizarea și mentoratul

Monitorizarea și urmărirea ar trebui să fie activități continue pe toată perioada de implementare a proiectului. Principalele caracteristici, care urmează să fie monitorizate, sunt: începerea și derularea procedurii de înregistrare, realizarea formării, distribuirea materialelor, lansarea și dezvoltarea afacerilor individuale. Astfel va fi asigurată responsabilitatea și transparența tuturor procedurilor și etapelor ciclului de proiect și va fi formată o bază solidă pentru justificarea tuturor deciziilor luate în decursul implementării proiectului.

După livrarea echipamentelor toți tinerii întreprinzători susținuți ar trebui să primească câte un formular de evaluare individuală. Personalul OSC va oferi în mod obligatoriu instrucțiuni și sfaturi tuturor beneficiarilor de susținere cum să completeze corect formularele date. Fiecare beneficiar ar trebui să fie vizitat în mod regulat, după cum urmează:

- Prima vizită – peste trei sau patru săptămâni după livrarea echipamentelor/materialelor;
- Apoi, beneficiarul trebuie să fie vizitat în mod regulat, la fiecare 6 săptămâni, în primele 5 luni ale proiectului, iar mai târziu, o dată la 2 luni, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu AC.

Frecvența vizitelor ar trebui, de asemenea, planificată în conformitate cu bugetul disponibil, în cooperare cu AC.

Cu toate acestea, fiecare vizită ulterioară ar trebui să fie programată în dependență de evoluția și necesitățile fiecărui proiect individual.

În timpul vizitelor, personalul OSC-urilor va utiliza obligatoriu fișele de Monitorizare acordate de AC în acest scop și va completa toate datele relevante. De asemenea, va menține și va actualiza dosarele beneficiarilor și baza de date cu toate informațiile relevante necesare pentru evaluarea progresului lor spre atingerea obiectivelor planificate. Înainte de fiecare vizită, trebuie verificată toată documentația existentă privind desfășurarea activităților comerciale și în cazul în care activitatea comercială nu se desfășoară conform planului sau beneficiarul se confruntă cu anumite dificultăți pe care personalul OSC nu le-a putut soluționa, trebuie solicitată asistența experților externi. Asistența specializată externă va fi contractată de AC. Acest tip de abordare individuală de monitorizare și mentorat pentru fiecare beneficiar susținut este perceput ca un factor cheie de succes pentru asigurarea sustenabilității afacerilor sprijinite. Relația și încrederea personală între beneficiarii susținuți și personalul OSC/expertul extern îi va încuraja pe micii întreprinzători să îi contacteze pentru consiliere și asistență în caz de necesitate, ceea ce va asigura depășirea obstacolelor apărute în calea lor spre independența economică.

OSC-urile vor fi responsabile pentru coordonarea procesului de monitorizare și actualizarea rapoartelor de monitorizare din baza de date. Rapoartele de monitorizare bilunare trebuie pregătite și prezentate AC.

Etapa Activității VII:

1. Raportul de monitorizare prezentat AC

În timpul implementării proiectului trebuie să se acorde atenție păstrării dovezilor de cooperare cu toate părțile interesate prin colectarea scrisorilor oficiale, corespondenței e-mail, prin pregătirea proceselor-verbale ale ședințelor, colectarea invitațiilor scrise etc. Toată documentația de proiect trebuie depusă în mod regulat și la timp, în conformitate cu instrucțiunile manualului de implementare oferit de AC.

Tipurile de activități eligibile pentru sprijinul financiar în cadrul susținerii pentru antreprenoriatul tinerilor:

Conceptul general constă în susținerea muncii pe cont propriu a tinerilor vulnerabili, care au idei de afaceri fezabile și durabile, precum și motivație și abilități pentru implementarea lor, dar nu au mijloace proprii de finanțare. De asemenea, proiectul vizează persoane, care nu ar fi eligibile pentru împrumuturile comerciale oferite de bănci, fie din lipsa garanțiilor, fie din alte motive, ceea ce îi împiedică să obțină finanțarea necesară în acest mod. Activitățile lor propuse vor fi evaluate cu atenție printr-o procedură de selectare în mai multe etape, și doar cei care au un potențial de succes vor obține granturi în natură sub formă de echipamente/materiale necesare pentru a putea gestiona o afacere mică. Pentru a le asigura mai multe șanse de supraviețuire și de dezvoltare viitoare, abilitățile și cunoștințele lor vor fi îmbunătățite prin pachetul personalizat de formare profesională și în domeniul de afaceri, precum și prin urmărire și mentorat continuu. Astfel, crearea unei liste fixe cu diferite tipuri de activități eligibile nu este posibilă.

Tipurile de activitate antreprenorială pot fi, printre altele, următoarele:

- Servicii de frumusețe
- Producerea și comercializarea mărfurilor (în afară de băuturi alcoolice, produse din tutun, pesticide, substanțe nocive, arme de foc)
- Servicii de consultanță
- Organizarea secțiilor și cluburilor de interes
- Servicii de traducere
- Servicii de proiectare
- Servicii de predare și meditație pentru diferite discipline
- Meșteșuguri și artizanat
- Stațiune rurală/pensiune/casă de oaspeți
- Apicultura
- Activități agricole, inclusiv cultivarea fructelor de pădure, legumelor în seră, ciupercilor etc.
- Servicii de reparații a autoturismelor, electrocasnicelor
- Producerea și comercializarea produselor de patiserie, fast-food, băuturi răcoritoare etc.
- Cusutul și repararea hainelor și a altor articole textile
- Creșterea animalelor, păsărilor și comercializarea produselor derivate
- Servicii de organizare a evenimentelor, amenajarea spațiului pentru evenimente
- Servicii de agrement
- Servicii foto/video
- Servicii de reparații și construcții, inclusiv tâmplărie
- Comerțul prin înființarea unei unități comerciale autorizate
- Servicii TI
- Servicii de publicitate

-
- Alte activități economice neinterzise de legislația Republicii Moldova, conform orientărilor CAEM-2.

Tipurile de persoane sau categoriile de persoane, care pot beneficia de asistență financiară:

- tineri vulnerabili (inclusiv până la 20% din alte categorii vulnerabile) cu acces limitat la locuri de muncă și venituri regulate, dispuși să înceapă/să dezvolte propria afacere:
 - persoană cu vârsta cuprinsă între 18 și 34 de ani
 - domiciliu în regiune
 - are o idee de afaceri și motivație pentru a o implementa
 - are un grad de invaliditate demonstrat (prin acte)
 - victime sau victime potențiale ale violenței domestice și ale traficului de ființe umane
 - persoane cu dizabilități
 - persoane cu capacități economice reduse
 - tineri șomeri
 - tineri care nu fac studii, nu urmează vreun curs de formare, nu sunt angajați

Valoarea exactă a sprijinului financiar pentru fiecare beneficiar de susținere va fi stabilită în dependență de valoarea echipamentelor, care ar trebui achiziționate, astfel cum s-a explicat mai sus, cu toate acestea, valoarea medie a susținerii financiare pentru toți beneficiarii de susținere nu va depăși 5000 EUR.