

**DOCUMENTAȚIA STANDARD
pentru realizarea achizițiilor publice
de bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri**

Obiectul achiziției: **Servicii de instruire pentru beneficiarii
Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)**

Cod CPV: **80510000-2**

Autoritatea Contractantă: **Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și
Mijlocii**

CAPITOLUL I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)
[Notă: nu se va modifica de către Autoritatea Contractantă]

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Scopul procedurii de achiziție

1.1. Autoritatea contractantă, emite Documentele de atribuire în vederea achiziționării de bunuri/servicii, după cum este specificat în Fișa de Date a Achiziției (în continuare **FDA**).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

2.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sînt:

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice și minimizarea riscurilor autorităților/entițelor contractante;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal, imparțial și nediscriminatoriu în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici;
- e) protecția mediului;
- f) respectarea ordinii de drept;
- g) confidențialitatea;
- h) asumarea răspunderii în cadrul procedurilor de achiziție publică.

3. Sursa de finanțare

3.1. În **FDA** va fi specificată sursa de finanțare pentru plățile contractului ce urmează a fi atribuit.

3.2. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziții publice, mijloacele financiare sunt alocate și destinate exclusiv achiziției în cauză.

3.3. În cazul lipsei mijloacelor financiare, **FDA** va conține argumentarea justificativă a autorității contractante privind alocarea ulterioară pentru procedura de achiziție curentă.

4. Participanții la procedura de achiziție

4.1. Participant la procedura de achiziție poate fi orice operator economic rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane, care are dreptul de a participa, în condițiile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice (în continuare Legea nr. 131/2015), la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.

4.2. Dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice poate fi rezervat de către Guvern unor ateliere protejate și întreprinderi sociale de inserție în cazul în care majoritatea angajaților implicați sînt persoane cu dizabilități care, prin natura sau gravitatea deficiențelor lor, nu pot desfășura o activitate profesională în condiții normale.

5. Cheltuielile de participare la procedura de achiziție

5.1. Ofertantul suportă toate costurile legate de pregătirea și înaintarea ofertei, iar autoritatea contractantă nu poartă nici o responsabilitate pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii de achiziție.

5.2. La depunerea ofertelor, operatorul economic, după caz, va achita o taxă. Modul de achitare a taxei menționate, precum și cuantumul acesteia sînt stabilite de Guvern.

5.3. Achitarea taxei pentru depunerea ofertei se va efectua prin intermediul platformei de achiziții electronice prin care se depune oferta.

6. Limba de comunicare în cadrul procedurii de achiziție

6.1. Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare **DUAE**), documentele de atribuire și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi întocmite în limba de stat. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba de stat.

6.2. Autoritatea contractantă poate specifica după caz, în **FDA** posibilitatea depunerii ofertei și într-o altă limbă de circulație internațională.

7. Secțiunile Documentelor de atribuire

7.1. Documentele de atribuire includ toate secțiunile indicate în prezentul punct și trebuie citite în conjuncție cu orice modificare conform punctului IPO8.

CAPITOLUL I. Instrucțiuni pentru ofertanți

CAPITOLUL II. Fișa de date a achiziției

CAPITOLUL III. Formulare pentru depunerea ofertei

CAPITOLUL IV. Specificații tehnice și de preț.

CAPITOLUL V. Formularul de contract

8. Clarificarea și modificarea documentelor de atribuire

8.1. Participantul poate solicita clarificări asupra documentelor de atribuire prin intermediul SIA „RSAP”, iar autoritatea contractantă va răspunde la rîndul său prin același mijloc, la orice cerere de clarificare, înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

8.2. Pînă la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor, astfel încît de la data aducerii la cunoștință a modificărilor operate pînă la noul termen de depunere a ofertelor să rămînă cel puțin 50% din termenul stabilit inițial.

8.3. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punînd astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenele prevăzute la art. 34, alin. (4) din Legea nr. 131/2015, aceasta din urmă este în drept să nu răspundă.

9. Practicile de corupere și alte practici interzise

9.1. Autoritățile contractante și participanții la procedurile de achiziții publice vor respecta cele mai înalte standarde ale eticii de conduită în desfășurarea și implementarea proceselor de achiziții, precum și în executarea contractelor de achiziție publică.

9.2. În cazul în care autoritatea contractantă va depista că ofertantul a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4 în cadrul procesului de concurență pentru contractul de achiziție publică sau pe parcursul executării contractului, aceasta:

- a. va exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție prin includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Regulamentului cu privire la Lista de interdicție a operatorilor economici; sau
- b. va întreprinde orice alte măsuri prevăzute în articolul 40 al Legii nr. 131/2015.

9.3. În cazul în care, Agenția Achiziții Publice, în procesul de monitorizare a procedurilor de achiziții publice, constată că un operator economic a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4, va raporta imediat organelor competente fiecare caz de corupere sau de tentativă de corupere comis de operatorul economic respectiv.

9.4. În cadrul procedurilor de achiziție și executării contractului nu se permit următoarele acțiuni:

- a. promisiunea, oferirea sau darea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau a oricărui alt lucru de valoare, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
- b. orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;

c. înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;

d. deteriorarea sau prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;

e. distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigației, sau darea unor informații false anchetatorilor, pentru a împiedica esențial o anchetă condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici menționate la lit. a)-d); precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante anchetei sau să exercite ancheta.

9.5. Personalul autorității contractante are obligația de a exclude practicile de corupere în vederea obținerii beneficiilor personale în legătură cu desfășurarea procedurii de achiziții publice.

Secțiunea a-2-a. Criterii de calificare

10. Criterii generale

10.1. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic va completa și va prezenta **DUAE**, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă.

10.2. Prezentarea oricărui alt formular **DUAE** decât cel solicitat de către autoritatea contractantă, va servi ca temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

10.3. Autoritatea contractantă va aplica criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- a) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) capacitatea economică și financiară;
- d) capacitatea tehnică și/sau profesională;
- e) standarde de asigurare a calității;
- f) standarde de protecție a mediului.

11. Eligibilitatea ofertantului sau candidatului

11.1. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

11.2. Va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

11.3. Va fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a. se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c. a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

- e. a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f. se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g. a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată printr-o decizie a organului abilitat în acest sens;
- h. se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art.74 din Legea nr. 131/2015;
- i. este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

11.4. Autoritatea contractantă, după caz, poate stabili în documentația de atribuire posibilitatea furnizării dovezilor de către operatorii economici care se află în una din situațiile menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3, prin care se vor prezenta măsurile luate de aceștia pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere.

11.5. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

11.6. În ceea ce privește cazurile menționate la punctul IPO11.3, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

11.7. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la punctul IPO11.4 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

11.8. Orice operator economic aflat în oricare dintre situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 care atrag excluderea din procedura de atribuire poate furniza dovezi care să arate că măsurile luate de acesta sunt suficiente pentru a-și demonstra în concret credibilitatea prin raportare la motivele de excludere, cu excepția cazului în care operatorul economic a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice.

11.9. Autoritatea contractantă evaluează măsurile întreprinse de către operatorii economici ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sînt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

12. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

12.1. Autoritatea contractantă poate solicita oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică, capacitatea legală de a livra bunuri sau de a presta servicii, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit

13. Capacitatea economică și financiară

13.1. În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea capacității economice și financiare, aceasta are obligația de a indica în documentația de atribuire și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop. Capacitatea economică și financiară se realizează, după caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante, cum ar fi:

- a. declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;

b. rapoarte financiare sau, în cazul în care publicarea acestor rapoarte este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul, extrase de rapoarte financiare;

c. declarații privind cifra de afaceri totală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani, în măsura în care informațiile respective sînt disponibile. În acest ultim caz, autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare și data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea comercială.

13.2. În sensul punctului IPO13.1 (literei c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor/serviciilor.

13.3. Atunci cînd un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului cîștigător îi sînt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp.

13.4. În cazul în care, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractantă, acesta are dreptul de a demonstra capacitatea sa economică și financiară prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractantă le poate considera edificatoare în măsura în care acestea reflectă o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului/candidatului.

13.5. Ofertantul/candidatul poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară și prin susținerea acordată de către o altă persoană indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

13.6. În cazul prevăzut la punctul IPO13.5, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

13.7. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

13.8. O asociație de operatori economici la fel are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.

14. Capacitate tehnică și/sau profesională

14.1. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de achiziții publice de bunuri/servicii, în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților/candidaților, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita acestora, în funcție de specificul, de volumul și de complexitatea bunurilor/serviciilor ce urmează să fie livrate/prestate și numai în măsura în care aceste informații sînt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe, următoarele:

a) lista principalelor bunuri/servicii similare livrate/prestate în ultimii 3 ani, conținînd valori, perioade de livrare/prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sînt autorități contractante sau clienți privați. Livrarea de bunuri sau prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea furnizărilor de bunuri sau prestărilor de servicii se realizează printr-o declarație a operatorului economic;

b) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

c) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, în special pentru asigurarea controlului calității;

d) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului, dacă acestea nu reprezintă factori de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă;

e) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;

f) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului;

g) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care va dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului;

h) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.

14.2. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

14.3. În cazul prevăzut la punctul IPO14.2, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

14.4. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

14.5. Ofertantul/candidatul are dreptul să recurgă la susținerea unor alte persoane doar atunci când acestea din urmă vor desfășura activitățile sau serviciile pentru îndeplinirea cărora este necesară capacitatea profesională respectivă.

15. Standarde de asigurare a calității.

15.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, aceasta trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității, bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

15.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.

16. Standarde de protecție a mediului.

16.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

a) fie la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS);

b) fie la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația Uniunii Europene ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

16.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul

economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.

17. Calificarea candidaților în cazul asocierii

17.1. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele referitoare la eligibilitatea ofertantului sau candidatului, trebuie îndeplinite de către fiecare asociat. Criteriile referitoare la situația economică și financiară și cele referitoare la capacitatea tehnică și profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. Criteriile privind cifra de afaceri, în cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare va fi valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii. În cazul unei asocieri, cerințele privind standardele de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului, trebuie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

Secțiunea a-3-a. Pregătirea ofertelor

18. Documentele ce constituie oferta

18.1. Oferta va cuprinde următoarele:

- a) Oferta de prețuri, care va include, după caz, și garanția pentru ofertă;
- b) Specificația tehnică pentru bunurile/serviciile achiziționate;
- c) Documentul unic de achiziții europene;

18.2. Operatorii economici vor pregăti ofertele într-o manieră structurată și securizată, ca răspuns la anunțul/invitația de participare publicat de către autoritatea contractantă în SIA „RSAP” și/sau în BAP sau transmise operatorului economic, și vor depune ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

19. Documente pentru demonstrarea conformității bunurilor/serviciilor

19.1. Pentru a stabili conformitatea bunurilor/serviciilor cu cerințele documentelor de atribuire, ofertantul desemnat câștigător la procedura de achiziție în cauză, va prezenta, la solicitarea autorității contractante, dovezi documentare ce atestă faptul că bunurile/serviciile se conformează condițiilor de livrare/prestare, specificațiilor tehnice și standardelor specificate în CAPITOLUL IV.

19.2. Pentru a demonstra conformitatea tehnică a bunurilor/serviciilor propuse, cantităților propuse și a termenelor de livrare/prestare, ofertantul va completa Formularul Specificației tehnice (**F4.1**) și Specificații de preț (**F4.2**). De asemenea, ofertantul va include documentație de specialitate, desene, extrase din cataloage și alte date tehnice justificative, după caz.

20. Oferte alternative

20.1. Operatorul economic este în drept să depună oferte alternative numai în cazul în care autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare și în **FDA** punctul 3.1 că permite sau solicită depunerea de oferte alternative cu precizarea în documentația de atribuire a cerințelor minime obligatorii pe care operatorii economici trebuie să le respecte, precum și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative. În cazul în care în documentația de atribuire nu este specificat explicit că autoritatea contractantă permite sau solicită depunerea de oferte alternative, aceasta din urmă nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

21. Garanția pentru ofertă

21.1. În cazul în care în **FDA** punctul **3.2** autoritatea contractantă indică necesitatea prezentării garanției pentru ofertă, ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, o Garanție pentru ofertă (**F3.2**).

21.2. Garanția pentru ofertă va fi corespunzător cuantumului specificat în **FDA** punctul **3.3**, în lei moldovenești, și va fi:

- a) în formă de garanție bancară de la o instituție bancară licențiată, valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei sau altă perioadă prelungită, după caz, în conformitate cu punctul IPO23.2; sau
- b) transfer pe contul autorității contractante; sau
- c) alte forme acceptate de autoritatea contractantă, specificate în **FDA** punctul **3.2**.

21.3. Dacă o garanție pentru ofertă este cerută în conformitate cu punctul IPO21.2, orice ofertă neînsoțită de o astfel de garanție pregătită în modul corespunzător va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

21.4. Garanția pentru ofertă a ofertanților necâștigători va fi restituită imediat de la producerea oricărui din următoarele evenimente:

- a) expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;
- b) încheierea unui contract de achiziții publice și depunerea garanției de bună execuție a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;
- c) suspendarea procedurii de achiziție fără încheierea unui contract de achiziții publice;
- d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, în cazul în care documentația de atribuire nu prevede inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

21.5. Garanția pentru ofertă va fi reținută dacă:

- a) ofertantul își retrage sau își modifică oferta în timpul perioadei de valabilitate a ofertei specificate de către ofertant în Formularul ofertei, cu excepția cazurilor prevăzute în punctul IPO23.2; sau
- b) ofertantul câștigător refuză:
 - să depună Garanția de bună execuție conform punctului IPO42;
 - să semneze contractul conform punctului IPO43.

21.6. Garanția pentru ofertă prezentată de Asociație trebuie să fie în numele Asociației care depune oferta.

22. Prețuri

22.1. Prețurile indicate de către ofertant în Formularul ofertei (**F3.1**) și în Specificațiile de preț (**F4.2**) se vor conforma cerințelor specificate în punctul IPO22.

22.2. Toate loturile și pozițiile trebuie enumerate și evaluate separat în Specificațiile tehnice (**F4.1**) și Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.3. Prețul ce urmează a fi specificat în Formularul ofertei va constitui suma totală a ofertei, inclusiv TVA.

22.4. Termenii Incoterms, cum ar fi EXW, CIP, DDP și alți termeni similari, vor fi supuși regulilor prevăzute în ediția curentă a Incoterms, publicată de către Camera Internațională de Comerț, după cum este menționat în **FDA** punctul **3.4**.

22.5. Prețurile vor fi indicate după cum este arătat în Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.6. Autoritatea contractantă va efectua achitări conform metodologiei și condițiilor indicate în **FDA** punctul **3.7**.

23. Termenul de valabilitate a ofertelor

23.1. Ofertele vor rămâne valabile pe parcursul perioadei specificate în **FDA** punctul **3.8**, de la data-limită de depunere a ofertei stabilită de autoritatea contractantă. O ofertă valabilă pentru un termen mai scurt va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

23.2. În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să extindă perioada de valabilitate a ofertelor. Solicitarea și răspunsul la solicitarea de prelungire a valabilității ofertei vor fi publicate în SIA „RSAP”. În cazul în care se cere o garanție pentru ofertă în cadrul procedurii de achiziție publică, conform prevederilor punctului IPO23, operatorul economic va extinde corespunzător valabilitatea garanției pentru ofertă. Un ofertant poate refuza solicitarea de extindere fără a pierde garanția pentru ofertă. Ofertanților ce acceptă solicitarea de extindere nu li se va cere și nu li se va permite să modifice ofertele.

24. Valuta ofertei

24.1. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate vor fi indicate în lei moldovenești, cu excepția cazurilor în care **FDA** punctul 3.9. prevede altfel.

25. Formatul ofertei

25.1. Oferta va fi pregătită în format electronic, în conformitate cu cerințele autorității contractante, cu ajutorul instrumentelor existente în SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

Secțiunea a-4-a. Depunerea și deschiderea ofertelor

26. Depunerea ofertelor

26.1. Oferta, scrisă și semnată, se prezintă în format electronic în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, utilizând SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei sau confirmă recepționarea acesteia în cazurile în care oferta a fost depusă prin mijloace electronice. Prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a ofertei de prețuri, a specificației tehnice, a **DUAE** și a garanției pentru ofertă după caz.

26.2. La depunerea ofertei prin SIA „RSAP”, operatorul economic va ține cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem, prevăzând timp suficient pentru a depune oferta în termenii stabiliți.

27. Termenul limită de depunere a ofertelor

27.1. Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora specificate în **FDA** punctul 4.2. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să extindă termenul-limită de depunere a ofertelor prin modificarea documentelor de atribuire în conformitate cu punctul IPO7.

28. Oferte întârziate

28.1. SIA „RSAP” nu va accepta ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

28.2. În cazurile prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor specificate în **FDA** punctul 4.2, vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă și restituite ofertantului, fără a fi deschise.

29. Modificarea, substituirea și retragerea ofertelor

29.1. În cazul în care documentația de atribuire nu prevede altfel, ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă. O astfel de modificare este valabilă dacă a fost efectuată înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

30. Deschiderea ofertelor

30.1. Autoritatea contractantă va deschide ofertele în cadrul sistemului SIA „RSAP” la data și ora specificate în **FDA** punctul 4.2.

30.2. Informația privind ofertanții și ofertele, se fac publice prin publicarea acestora în SIA „RSAP”.

Secțiunea a-5-a. Licitația electronică

30.3. Atribuirea unui contract de achiziții publice pentru bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri este obligatoriu precedată de licitația electronică

30.4. Licitația electronică se va baza pe una dintre următoarele elemente ale ofertei:

- a) exclusiv pe preț, în cazul în care contractul este atribuit doar în baza criteriului cel mai scăzut preț;
- b) pe preț și pe noile valori ale elementelor ofertelor indicate în anunțul de participare și/sau în documentația de atribuire.

30.5. În cazul în care procedura de achiziție de bunuri și servicii prin cererea ofertelor de prețuri este împărțită în loturi, licitația electronică se petrece pentru fiecare lot în parte.

30.6. Licitația electronică se lansează la data și ora indicată în comunicatul expediat ofertanților pentru înregistrare la licitația electronică, cu condiția că cel puțin 2 operatori economici au depus ofertele în cadrul procedurii de achiziție. După lansare, licitația electronică nu poate fi suspendată sau anulată.

30.7. În cazul în care a fost depusă o singură ofertă, licitația electronică nu are loc, iar autoritatea contractantă urmează să decidă asupra atribuirii contractului de achiziții sau anularea procedurii de achiziție.

30.8. În timpul licitației electronice, ofertantul poate:

- a) să vizualizeze în timp real desfășurarea licitației electronice;
- b) să ofere o valoare nouă a ofertei în cadrul fiecărei runde de licitare.

30.9. Pe parcursul licitației electronice SIA RSAP va afișa identificatorul licitației electronice, tipul licitației electronice utilizate, valuta ofertelor, instrucțiunile pentru participanți, cea mai bună ofertă curentă, timpul rămas până la sfârșitul runde și clasamentul actual al operatorilor economici enumerați fără specificarea denumirii participantului.

30.10. În cadrul licitației electronice, la afișarea valorii ofertelor sistemul va lua în considerare toate elementele ofertei care fac obiectul procesului repetitiv de ofertare.

30.11. Licitația electronică va lua sfârșit atunci când numărul de runde prevăzut în anunțul de participare și în documentația de atribuire a fost epuizat. Din momentul încheierii licitației electronice, SIA RSAP va publica rezultatul licitației electronice și numele participanților.

30.12. Referitor la prețul final, rezultat în urma licitației electronice, nu se mai pot solicita clarificări decât cu privire la justificarea prețului anormal de scăzut ofertat, fără a se permite însă modificarea acestuia.

Secțiunea a-6-a. Evaluarea și compararea ofertelor

31. Confidențialitate

31.1. SIA „RSAP” va asigura mecanisme adecvate în vederea neadmiterii divulgării conținutului ofertelor prezentate de participanți până la data stabilită pentru deschiderea acestora de către persoanele autorizate ale organizatorului procedurii de achiziție publică, în conformitate cu legislația. Astfel, va fi preîntâmpinată aplicarea unor eventuale practici anticoncurențiale în cadrul procedurilor de achiziții publice.

32. Clarificarea ofertelor

32.1. Autoritatea contractantă poate, la necesitate, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu vor fi solicitate, oferite

sau permise schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor, în conformitate cu punctul IPO33.

32.2. În cazul în care ofertantul nu execută cererea autorității contractante de a reconfirma datele de calificare pentru încheierea contractului, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare dintre ofertele rămase în vigoare.

32.3. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult trei zile de la data expedierii acesteia.

33. Determinarea conformității ofertelor

33.1. Aprecierea corespunderii unei oferte de către autoritatea contractantă urmează a fi bazată pe conținutul ofertei.

33.2. Se consideră conformă cerințelor oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, neavând abateri esențiale sau având doar abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ofertei. O abatere se va considera ca fiind neînsemnată dacă:

- a) nu afectează în orice mod substanțial sfera de acțiune, calitatea sau performanța bunurilor/serviciilor specificate în contract;
- b) nu limitează în orice mod substanțial drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului conform contractului;
- c) nu ar afecta într-un mod inechitabil poziția competitivă a altor ofertanți ce prezintă oferte conforme cerințelor.

33.3. Dacă o ofertă nu este conformă cerințelor din documentele de atribuire, ea va fi respinsă de către autoritatea contractantă prin specificarea expresă a motivelor respingerii.

34. Neconformități, erori și omiteri

34.1. Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de atribuire, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima cantitativ, în măsura în care este posibil, și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

34.2. Dacă ofertantul care a depus oferta cea mai avantajoasă nu acceptă corectarea erorilor aritmetice, oferta acestuia se respinge.

35. Evaluarea ofertelor

35.1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților și a altor persoane neautorizate. Autoritatea contractantă va examina ofertele pentru a confirma faptul că toate documentele prevăzute în punctul IPO18 au fost prezentate și pentru a determina caracterul complet al fiecărui document depus.

35.2. Autoritatea contractantă stabilește oferta/ofertele câștigătoare aplicând criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire, utilizând instrumentele de evaluare din cadrul SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

36. Calificarea ofertantului

36.1. Autoritatea contractantă va determina dacă ofertantul este calificat să execute Contractul.

36.2. Aprecierea calificării va fi bazată pe o examinare minuțioasă a documentelor de calificare ale ofertantului, inclusiv DUAЕ, incluse în ofertă conform prevederilor punctului IPO18, clarificărilor posibile conform punctului IPO32, precum și în baza criteriilor stabilite în punctele IPO11-16. Criteriile care nu au fost incluse în aceste puncte nu vor fi folosite în aprecierea calificării ofertantului.

36.3. O apreciere afirmativă va constitui drept premisă pentru adjudecarea contractului ofertantului respectiv. O apreciere negativă va rezulta în descalificarea ofertei, caz în care autoritatea contractantă poate trece la următoarea ofertă cea mai avantajoasă economic, pentru a face o apreciere similară a capacităților acelui ofertant în executarea contractului.

37. Descalificarea ofertantului

37.1. Autoritatea contractantă va descalifica ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă poate înainta o solicitare către Agenția Achiziții Publice cu privire la înscrierea ofertantului respectiv în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.2. Lista de interdicție a operatorilor economici reprezintă un înscris oficial și este întocmită actualizată și ținută de către Agenția Achiziții Publice conform prevederilor articolului 25 din Legea nr. 131/2015, cu scopul de a limita participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție publică

37.3. Ofertantul poate fi descalificat în cazul în care este insolubil, în privința lui a fost inițiată procedura de sechestrare a patrimoniului, este în faliment sau în proces de lichidare sau dacă activitățile ofertantului sînt suspendate ori există un proces de judecată privind oricare dintre cele menționate.

37.4. Ofertantul este descalificat în cazul aplicării sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții publice.

37.5. Ofertantul este descalificat pentru neachitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării în care el este rezident. Autoritatea contractantă va solicita ofertanților să demonstreze împuternicirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor și a persoanelor afiliate.

37.6. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul dacă constată că acesta este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.7. Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare.

38. Anularea procedurii

38.1. Autoritatea contractantă, din propria inițiativă, anulează procedura de achiziție publică în cazurile prevăzute la art. 67, alin. (1) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace de comunicare în cazul în care autoritatea contractantă desfășoară proceduri în baza art. 32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

Secțiunea a-7-a. Adjudecarea contractului

39. Criteriul de adjudecare

39.1. Autoritatea contractantă va adjudeca contractul, conform criteriului stabilit în **FDA** punctul **6.1.** acelui ofertant a cărui ofertă a fost apreciată potrivit criteriilor stabilite precum și altor condiții și cerințelor din documentele de atribuire, cu condiția ca și ofertantul să fie calificat pentru executarea contractului.

40. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile în timpul adjudecării

40.1. La momentul adjudecării contractului, autoritatea contractantă are posibilitatea de a micșora cu acordul operatorului economic, cantitatea de bunuri/servicii, în cazul în care suma contractelor este mai mare decât valoare estimată a achiziției, specificate inițial în CAPITOLUL IV pentru a se putea încadra în mijloacele financiare alocate, însă fără a efectua vreo schimbare în prețul unitar sau în alți termeni și condiții ale ofertei și ale documentelor de atribuire.

41. Înștiințarea de adjudecare

41.1. Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, sistemul SIA „RSAP” va permite autorităților contractante pregătirea anunțului de atribuire și a notificării ofertanților, cărora li s-a atribuit sau nu contractul standardizat. Ofertanții necîștigători vor fi informați cu privire la motivele pentru care ofertele lor nu au fost selectate.

41.2. Notificarea prin care se realizează informarea operatorilor economici referitor la rezultatele procedurii de achiziție este transmisă prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora.

42. Garanția de bună execuție

42.1. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul cîștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea prevăzută de **FDA** punctul **6.2.**, folosind în acest scop formularul Garanției de bună execuție (**F3.3**), inclus în CAPITOLUL III, sau alt formular acceptabil pentru autoritatea contractantă, dar care corespunde condițiilor formularului (**F3.3**).

42.2. Refuzul ofertantului cîștigător de a depune Garanția de bună execuție sau de a semna contractul va constitui motiv suficient pentru anularea adjudecării și reținerea Garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate adjudeca contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciat de către autoritatea contractantă a fi calificat în executarea Contractului. În acest caz, autoritatea contractantă va cere tuturor ofertanților rămași extinderea termenului de valabilitate a Garanției pentru ofertă. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

43. Semnarea contractului

43.1. O dată cu expedierea înștiințării de adjudecare, autoritatea contractantă va trimite ofertantului cîștigător Formularul contractului de bunuri (**F5.1**) sau Formularul contractului de servicii (**F5.2**) completat și toate celelalte documente componente ale contractului.

43.2. Ofertantul cîștigător va semna contractul numai după împlinirea termenelor de așteptare, în modul corespunzător și îl va restitui autorității contractante în termenul specificat în **FDA** punctul **6.5**.

44. Dreptul de contestare

44.1. Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.2. Contestațiile se vor depune direct la Agenția Națională de Soluționare a Contestațiilor. Toate contestațiile vor fi depuse, examinate și soluționate în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.3. Operatorul economic, în termen de pînă la 5 zile, sau după caz, 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

44.4. Contestațiile privind anunțurile de participare la procedura de achiziție și documentația de atribuire vor fi depuse pînă la termenul limită de depunere a ofertelor.

CAPITOLUL II
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile/serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile CAPITOLULUI I. În cazul unei discrepante sau al unui conflict, prevederile prezentului CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției sînt oferite cu litere cursive.

1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	<i>Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii; IDNO: 1007600042792</i>
1.2.	Obiectul achiziției:	<i>Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)</i>
1.3.	Numărul procedurii de achiziție:	<i>Nr.: informația o găsiți pe SIA RSAP MTender</i>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<i>servicii</i>
1.5.	Codul CPV:	<i>80510000-2</i>
1.6.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	<i>Bani publici, Bugetul de stat / 2021</i>
1.7.	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii</i>
1.8.	Partenerul de dezvoltare (după caz):	<i>Nu se aplică</i>
1.9.	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	<i>Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii; IDNO: 1007600042792</i>
1.10.	Destinatarul bunurilor/serviciilor, IDNO:	<i>Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii; IDNO: 1007600042792</i>
1.11.	Limba de comunicare:	<i>limba de stat</i>
1.12.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	<i>SIA RSAP</i>
1.13.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>Nu se utilizează</i>
1.14.	Tipul contractului:	<i>Prestare servicii</i>

1.15.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	<i>nu se aplică</i>
-------	--	---------------------

2. Lista bunurilor/serviciilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire bunurilor/serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificația tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
Lot 10 Digitalizare (Avansați)					
25	8051000 0-2	Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului GEA Modulul 10.1: Identificarea partenerilor online	Curs de instruire	1	Se va indica prețul pentru un curs de instruire online (o temă) cu o durată de 2 zile lucrătoare cu un număr total de 12 academice pentru un număr de maxim 80 persoane. Prestatorul va propune 2 formatori pentru fiecare modul de instruire și va fi responsabil de organizarea întregului proces de instruire conform condițiilor descrise mai jos. Executarea contractului va avea loc în funcție de numărul de cursuri prestate efectiv la necesitate conform solicitării Beneficiarului.
26	8051000 0-2	Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului GEA Modulul 10.2: Siguranța Online a Companiei și Protecția datelor cu caracter personal.	Curs de instruire	1	

3. Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	<i>nu vor fi acceptate</i>
3.2.	Garanția pentru ofertă:	a) <i>Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.2 din secțiunea a 3-a – Formulare pentru depunerea ofertei sau</i> b) <i>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății: Business Accelerator SRL</i> <i>Denumirea Băncii: Moldova Agroindbank SA</i> <i>Codul fiscal: 1020602003183</i> <i>Contul de decontare:</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar: MD26AG000000022514086756</i> <i>Contul bancar:</i> <i>Trezoreria regională:</i> <i>cu nota "Pentru setul documentelor de atribuire" sau</i> <i>"Pentru garanția pentru ofertă la „procedura de achiziție publică nr. ____ din ____”</i> <i>sau</i> <i>Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă.</i>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	<i>Nu se cere</i>
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	<i>Nu se aplică</i>
3.5.	Termenul de livrare/prestare:	<i>La solicitarea autorității contractante</i>

3.6.	Locul licrării bunurilor/prestării serviciilor:	Chisinau
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizând sistemul de e-facturare. Plata va fi efectuată integral în termen de 15 zile calendaristice, de la momentul prestării serviciilor și semnarea actului de primire-predare.
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	30 zile
3.9.	Ofertele în valută străină:	[nu se acceptă]

4. Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor, este:	SIA RSAP (achizitii.md)
4.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	Vedeți pe SIA RSAP (achizitii.md)

5. Evaluarea și compararea ofertelor

5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	lei MD
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	[sursa ratei de schimb]
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	[data ratei de schimb]
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	Evaluarea va fi efectuată pe: Un operator economic poate fi declarat câștigător maxim pentru 3 loturi (se va considera numărul de loturi câștigate pentru procedura anterioară până la republicarea lotului 10, prestatorii cu 3 loturi câștigate nu vor fi eligibili pentru lotul 10)
5.3.	Factorii de evaluare vor fi următorii:	Nu se aplică

6. Adjudecarea contractului

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de avaluare: cel mai mic preț
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	Nu se cere
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	c) Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.2 din secțiunea a 3-a – Formulare pentru depunerea ofertei

		sau d) <i>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății: Business Accelerator SRL</i> <i>Denumirea Băncii: Moldova Agroindbank SA</i> <i>Codul fiscal: 1020602003183</i> <i>Contul de decontare:</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar: MD26AG000000022514086756</i> <i>Contul bancar:</i> <i>Trezoreria regională:</i> <i>cu nota "Pentru setul documentelor de atribuire" sau</i> <i>"Pentru garanția pentru ofertă la „procedura de achiziție publică nr. ____ din ____”</i> <i>sau</i> <i>a) Alte forme ale garanției bancare acceptate de</i> <i>autoritatea contractantă.</i>
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	<i>Nu se aplică</i>
6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	6 de zile

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Conducătorul grupului de lucru: Iulia Costin _____

CAPITOLUL III
FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul ofertei
F3.2	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare
F3.3	Garanție de bună execuție

Formularul ofertei (F3.1)

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data depunerii ofertei: “ 29 ” _____ august _____ 2021_

Procedura de achiziție Nr.: _____

Anunț/Invitația de participare Nr.: _____ 80510000-2 - Servicii de formare specializată _____

Către: _____ ODIMM _____

[numele deplin al autorității contractante]

Business Accelerator SRL

declară că:

[denumirea ofertantului]

- a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr.

_____.

[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]

- b) _____ **Business Accelerator SRL** _____ se angajează să

[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice și preț, următoarele bunuri/servicii _____ **servicii de instruire** _____.

[introduceți o descriere succintă a bunurilor/serviciilor]

- c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

22300 MDL (douăzeci și două mii trei sute lei) _____.

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

- d) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

_____.

[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]

- e) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămîne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;

- f) În cazul acceptării prezentei oferte, _____

[denumirea ofertantului]

se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

- g) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

- h) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____

[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]

Nume: _____ Elena Bordianu _____

În calitate de: _____ administrator _____

[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

Ofertantul: _____ Business Accelerator SRL _____

Adresa: _____ mun. Bălți, str. Conev 36/92 _____

Data: “29_”08_ 2021

Garanția pentru oferta (Garanția bancară) (F3.2)

[Banca emitentă va completa acest formular de garanție bancară în conformitate cu instrucțiunile indicate mai jos. Garanția bancară se va imprima pe foaie cu antetul băncii, pe hîrtie specială protejată.]

[Numele băncii și adresa oficiului sau a filialei emitente]

Beneficiar:

[numele și adresa autorității contractante]

Data: “ ____ ” _____ 20__

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

[denumirea băncii] a fost informată că

[numele ofertantului] (numit în continuare „Ofertant”)

urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de “ ____ ” _____ 20__ (numită în continuare „ofertă”) pentru livrarea/prestarea

conform anunțului de participare nr. _____ din “ ____ ” _____ 20__.

La cererea Ofertantului, noi, _____, prin prezenta,
[denumirea băncii]

ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de:
_____ ([suma în cifre] _____ ([suma în cuvinte])

la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii) eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor procedurii de achiziție, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul în care ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

Prezenta garanție este valabilă pînă la data de “ ____ ” _____ 20__.

[semnătura autorizată a băncii]

Garanție de bună execuție (F3.3)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ ” 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii:

[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar:

[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 201_ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentelor de atribuire.

În urma solicitării Furnizorul/Prestatorul ui, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna]* *[introduceți anul]*,¹ și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

¹ Autoritatea contractantă trebuie să țină cont de situațiile cînd, în cazul unei extinderi a perioadei de executare a Contractului, autoritatea contractantă va avea nevoie să ceară o extindere și a acestei garanții de la bancă. O astfel de cerere trebuie să fie întocmită în scris și trebuie făcută înainte de expirarea datei stabilite în garanție. În procesul pregătirii acestei Garanții, autoritatea contractantă ar putea lua în considerare adăugarea următorului text în formular, la sfîrșitul penultimului paragraf: „Noi sîntem de acord cu o singură extindere a acestei Garanții pentru o perioadă ce nu depășește [șase luni] [un an], ca răspuns al cererii în scris a autorității contractante pentru o astfel de extindere, și o astfel de cerere urmează a fi prezentată nouă înainte de expirarea prezentei garanții.”

CAPITOLUL IV

SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI DE PREȚ

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă. În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict cu textul CAPITOLULUI I, prevederile din prezentul CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Formular	Denumirea
F4.1	Specificații tehnice
F4.2	Specificații de preț

Specificații tehnice (F4.1)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 3, 4, 5, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 6, 8]

Numărul procedurii de achiziție
Denumirea procedurii de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri privind achiziționarea serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)

Denumirea bunurilor/serviciilor	Modelul articolului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
2	3	4	5	6	7	8
Servicii						
Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului GEA	Servicii de instruire	RM	RM	<i>Este necesar de prezentat electronic materialele didactice (agenda de curs și prezentarea utilizată), care va conține informații actualizate, ținând cont de ultimele modificări în domeniu, precum și a legislației în vigoare, conform anuntului de participare.</i>	Program de instruire, pentru 2 module, a câte 2 zile fiecare, cu câte 12 ore academice fiecare, pentru un grup de maxim 80 de persoane.	Nu se aplică

Semnat: _____ : _____ Numele, Prenumele: Elena Bordianu În calitate de: _____ administrator _____

Ofertantul: Business Accelerator SRL Adresa: mun. Bălți, str. Conev 36/92

Specificații de preț (F4.2)

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție Vezi pe SIA RSAP
Denumirea procedurii de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri privind achiziționarea serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)

Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitate a de măsură	Cantitatea	Preț unitar, lei	Suma lei	Termenul de Livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	7	9	10
	Servicii						
Lot 10 Digitalizare (Avansați)							
80510000-2	Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului GEA Modulul 10.1: Identificarea partenerilor online	Curs de instruire	1			<i>La solicitarea autorității contractante</i>	<i>MD23TRPCC C518430A003 97AA</i>
80510000-2	Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului GEA Modulul 10.2: Siguranța Online a Companiei și Protecția datelor cu caracter personal.			22300	22300		
	Total				22300		

Semnat: _____ Numele, Prenumele: __Elena Bordianu__ În calitate de: ____administrator____

Ofertantul: __ Business Accelerator SRL ____ Adresa: __mun. Bălți, str.Conev 36/92____

CAPITOLUL V
FORMULARUL DE CONTRACT

Formular	Denumirea
F5.1	Contract-model Bunuri
F5.2	Contract-model Servicii



CONTRACT Nr. din
de achiziție serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)
Cod CPV: 80510000-2

“...” 2021

Chişinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
....., cu sediul în, IDNO, reprezentată prin Preşedinte,, denumită în continuare <i>Prestator</i> , pe de o parte,	Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii , cu sediul în mun. Chişinău, bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, 134, IDNO 1007600042792, reprezentată prin Directorul general, Dna Iulia COSTIN , care acţionează în baza Regulamentului, denumită în continuare <i>Beneficiar</i> , pe de altă parte,

ambii (denumiți(te) în continuare *Părți*, au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:
Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA),
, denumite în continuare *servicii*, conform procedurii de achiziție a
 cererii ofertelor de prețuri, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului, **Nr.**

- a. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - Anexa nr. 1 - *Specificația de preț*;
 - Anexa nr. 2 - *Caietul de sarcini*.
- b. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- c. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului serviciile și să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- d. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta serviciile conform Caietului de sarcini, care este parte integrantă a prezentului Contract (Anexa nr.2).

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze serviciile livrate de Prestator.

2. Termeni și condițiile de prestare

2.1. Prestarea serviciilor se efectuează de către Prestator conform Caietului de sarcini, la necesitate conform solicitării Beneficiarului, în termen de maxim 14 zile lucrătoare din data înștiințării transmise prin telefon sau email și prezentării listei persoanelor înregistrate la program, din data intrării în vigoare a contractului până la 31.12.2021, în conformitate cu prevederile prezentului Contract de prestare de servicii.

2.2. Prestatorul va prezenta raportul narativ și raportul financiar, lista prezentei participanților la instruire, precum și anexele (agenda instruirii; prezentări folosite în timpul instruirilor pentru fiecare modul, înregistrări video / audio a procesului de instruire) în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea cursului de instruire, până la semnarea actului de predare-primire

2.3. Prestarea serviciilor (pentru fiecare curs de instruire) va fi considerată încheiată după semnarea actului de primire-predare pentru serviciile prestate, conform criteriilor stabilite de prezentul contract.

3. Prețul și condițiile de plată

3.1. Prețul pentru prestarea serviciilor pentru un curs de instruire online (până la 80 de persoane) în cadrul Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii este de **22300 (douăzeci și două mii trei sute .) lei, fără TVA**. Prețul pentru un curs de instruire rămâne nemodificat pe toată perioada valabilității prezentului contract.

3.2. Executarea contractului va avea loc în funcție de numărul de cursuri prestate efectiv la necesitate conform solicitării Beneficiarului

3.3. **Valoarea maximă-orientativă a prezentului contract este de (.....) lei, fără TVA.**

3.4. Modalitatea de plată: prin transfer bancar, în termen de 20 zile lucrătoare, după prestarea serviciilor și semnarea actului de primire-predare.

3.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră prestate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă a fost semnat actul de primire predare de către ambele părți și:

4.1.1. cantitatea serviciilor corespunde informației indicate în lista serviciilor;

4.1.2. calitatea serviciilor corespunde Caietului de sarcini.

4.1.3. Prestatorul este obligat să emită în adresa Beneficiarului factura electronică (e-faktură), conform prevederilor Codului fiscal art. 117, odată cu prestarea serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către Prestator și cele stipulate în Caietul de sarcini.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

a) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;

b) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

c) să presteze Beneficiarului cursuri de instruire online (o temă) cu durată de **2 zile lucrătoare** cu un număr total de **12 ore academice per curs**, în limba română, pentru un număr **maxim de 80 persoane per curs**, conform Caietului de sarcini (Anexa Nr. 2);

d) să respecte cerințele cu referire la partea tehnică a sarcinii menționate în caietul de sarcini, în timp util și la cele mai înalte standarde.

6.2. să asigure integritatea și calitatea serviciilor pe toată perioada.

6.3. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Impediment justificator

7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră/impediment justificator (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voință Părților).

7.2. Partea care invocă clauza de forță majoră/impediment justificator este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor de forță majoră.

7.3. Survenirea circumstanțelor de forță majoră/impediment justificator, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un certificat, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

8. Rezilierea Contractului

8.1. Rezilierea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către:

- a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta serviciile prevăzute în prezentul Contract;
- b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;
- c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a serviciilor;
- d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Partea inițiatoare a rezilierii Contractului este obligată să comunice în termen de 3 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezilierea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sânt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 3 zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Pentru refuzul de a presta serviciile prevăzute în prezentul Contract, Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 10 % din suma totală a contractului.

10.2. Pentru prestarea cu întârziere a serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 10 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 5 zile, se

consideră ca fiind refuz de a presta serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorul va achita o penalitate, în conformitate cu prevederile punctului 10.1.

10.3. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 10 % din suma totală a prezentului contract.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11.2. Prestatorul va transmite Beneficiarului toate drepturile de autor și conexe asupra documentelor elaborate în cadrul prezentului contract.

12. Dispoziții finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

12.2. De la data semnării prezentului Contract, toate negocierile purtate și documentele perfectate anterior își pierd valabilitatea.

12.3. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.4. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.5. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare în limba de stat a Republicii Moldova, cu aceeași putere juridică, câte un exemplar pentru fiecare Parte.

12.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării lui și este valabil până la executarea tuturor obligațiilor asumate de către Părți, în prezentul Contract.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, "07" iunie 2021.

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

13. Datele juridice, poștale și bancare ale Părților

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
..... Adresa: IDNO: IBAN: BIC: Banca: Tel:	Organizației pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, Adresa: Republica Moldova, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 134 IDNO: 1007600042792 IBAN: MD23TRPCCC518430A00397AA BIC: TREZMD2X Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat Tel. 022 22 42 20

14. Semnăturile părților

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă ODIMM Director general interimar Iulia COSTIN
Semnătura autorizată: L.Ș.	Semnătura autorizată: L.Ș.

Specificația de preț

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5,6,7,8, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,9,10]

Numărul procedurii de achiziție:							
Denumirea procedurii de achiziție: Cererea ofertelor de prețuri privind achiziționarea serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiuinea Eficientă a Afacerii (GEA)							
Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitate a de măsură	Cantitatea	Preț unitar, lei	Suma lei	Termenul de Livrare/prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	7	9	10
Lot 1 Cadru legal (Începători)							
80510000-2	Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiuinea Eficientă a Afacerii (GEA)	Curs de instruire	1			La solicitarea autorității contractante	MD23TRP CCC5184 30A00397 AA
	TOTAL	Curs de instruire	1				

Valoarea maximă-orientativă a prezentului contract este de,.. (.....) lei, fără TVA.

Semnăturile părților

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă ODIMM Director general Iulia COSTIN
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș. _____	L.Ș. _____

CAIET DE SARCINI

Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)

Perioada: : – 31 decembrie 2021

Modalitatea de desfășurare: online

Obiectivul general al Programului de instruire continuă Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA) constă în creșterea nivelului de calificare a antreprenorilor și specialiștilor din domeniul întreprinderilor mici și mijlocii, stimularea eficientizării și extinderii activității antreprenoriale.

În cadrul cursurilor de instruire vor fi instruite circa 1600 de reprezentanți ai întreprinderilor mici și mijlocii în scopul formării cunoștințelor și capacităților personale și antreprenoriale. Beneficiarii sunt antreprenori care au afaceri, sau viitori antreprenori care doresc să înceapă o afacere.

1. Descrierea modulelor de instruire	
Modul 1.1 Durată: 2 zile	Lot 1: Cadru legal (Începători) Modulul 1.1: Aspecte legislative și normative privind gestiunea activității de întreprinzător
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Actelor normative privind activitatea antreprenorială; 2. Înregistrarea afacerii 3. Obținerea actelor permise; 4. Contractul de munca, termene, clauze, prestare servicii cu zilierii; 5. Tipurile și formele de control la care sunt supuși antreprenorii; 6. Medierea conflictelor de muncă; Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 1.2 Durată: 2 zile	Lot 1: Cadru legal (Începători) Modulul 1.2: Managementul afacerii
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Elaborarea Business Plan; 2. Rolul strategiei în business / afacere; 3. Managementul strategic și strategia companiei; 4. Elaborarea și implementarea planului strategic al companiei; 5. Elaborarea fișei proiectului investițional; 6. Administrarea companiei în perioade de criză. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 1.3 Durată: 2 zile	Lot 1: Cadru legal (Începători) Modulul 1.3: Tehnici de reanimare a companiilor aflate în dificultate

12 ore academice	Subiectele modului: 1. Noțiuni generale – aspecte teoretice si practice; 2. Mecanismul de avertizare timpurie 3. Mecanismul de gestionare a crizelor în întreprindere 4. Problemele juridice actuale si aspectele cheie in litigii Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 2.1 Durată: 2 zile	Lot 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Modulul 2.1: Managementul financiar
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Esența și rolul managementului financiar pentru antreprenori; 2. Analiza financiară ca bază în luarea deciziilor manageriale; - Analiza datelor situațiilor financiare (bilanțul contabil și contul de profit și pierderi) - Analiza indicatorilor de rentabilitate - Cash flow-ul: structură, monitorizare și gestiune 3. Investițiile și valoarea banilor în timp; 4. Politica de dividende în entitate; 5. Studii de caz: analize financiare și decizii manageriale; 6. Comunicarea cu donatorii, finanțatorii, investitorii 7. Creditarea afacerilor 8. Atragerea subvențiilor. Condiții. Specificații 9. Prezentarea afacerii pentru donatori, finanțatori, investitori Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 2.2 Durată: 2 zile	Lot 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Modulul 2.2: Resursele financiare pentru IMM
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Identificarea și repartizarea surselor de finanțare a afacerii; 2. Avantajele, dezavantajele surselor de finanțare proprii și împrumutate. Calcularea costului resurselor; împrumutate și întocmirea graficului de rambursarea a creditelor; 3. Creditarea bancară: negocierea, accesarea si gestionarea unui credit bancar; 4. Instrumente alternative de finanțare a activității IMM: granturi, subvenții, vacanțe fiscale etc. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 2.3 Durată: 2 zile	Lot 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Modulul 2.3: Evidența contabilă pentru IMM-uri
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Noțiuni fundamentale de evidență contabilă. Cadrul legal al activității contabile 2. Structura și elementele bilanțului contabil; 3. Analiza bilanțului contabil. 4. Întocmirea și analiza fluxurilor mijloacelor bănești ale întreprinderilor;

	5. Interpretarea indicatorilor fluxului mijloacelor bănești; 6. Conținutul și structura veniturilor. Prognoza veniturilor; 7. Tipuri de cheltuieli. Prognoza cheltuielilor; 8. Întocmirea bugetului întreprinderii (venituri și cheltuieli) Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 3.1 Durată: 2 zile	Lot 3: Cadrul Fiscal (Începători) Modulul 3.1: Cadrul fiscal și evidența activității antreprenoriale
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Capitalul necesar pentru afacerea mea 2. Venituri și cheltuieli 3. Gestionarea finanțelor 4. Eficiența economico-financiară 5. Raportare financiară. Situația de profit și pierdere Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 3.2 Durată: 2 zile	Lot 3: Cadrul Fiscal (Începători) Modulul 3.2: Cadrul Fiscal Digital
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Digitizarea în relațiile financiare cu autoritățile publice și cu alte entități 2. Semnătura electronică și utilizarea ei la prezentarea rapoartele financiare, a dărilor de seamă fiscale; 3. E-factura, e-achiziții și alte instrumente utilizate în evidența financiară: 4. Contabilitatea financiară și fiscalitatea în e-Commerce din perspectiva actorilor implicați (comerciant, marketplace, companie logistică etc). 5. Prevederile Codului Fiscal, aplicarea TVA, impozitelor și taxelor în cadrul companiilor. 6. Declarația fiscală vamală Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 4.1 Durată: 2 zile	Lot 4: Digitalizare (Începători) Modulul 4.1: Alfabetizare digitală pentru promovarea afacerii online.
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Creare a unui site 2. Interacțiunea clientului cu contentul 3. Tipuri de content 4. Promovarea pe rețelele de socializare: FB, Instagram 5. Instrumente pentru elaborarea materialelor promoționale 6. Copywriting în afaceri 7. Publicitatea plătită 8. Ce este un brand personal 9. Infrastructura BP 10. Ce este brandul afacerii

	11. Infrastructura brandului afacerii 12. Pași pentru realizarea brandului afacerii Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 4.2 Durată: 2 zile	Lot 4: Digitalizare (Începători) Modulul 4.2: Marketing on-line
12 ore academice	Subiectele modului: a. Tipologia marketingului antreprenorial; b. Dezvoltarea marketingului antreprenorial pentru companiile ce activează pe piață internațională; c. Studiul și analiza pieței pentru dezvoltarea și creșterea afacerii; Marketing on-line d. Marketing online, avantajele și riscurile acestuia; e. Elementele cheie privind vizibilitatea prin pagini web, bloguri și magazine on-line; f. Instrumentele de marketing online.; g. Evaluarea promovării on-line, statistici, rezultate; h. Crearea conținutului per companie și produs; i. Determinarea costurilor de promovare și vânzarea on-line (e-comerț). Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 4.3 Durată: 2 zile	Lot 4: Digitalizare (Începători) Modulul 4.3: Securitatea online
12 ore academice	Subiectele modului: a. Noțiuni elementare despre securitatea online; b. Parole, cum le formulăm; c. Antivirus; d. Copy-back-up; e. Cum deosebim paginile sigure de fake-uri; f. Reguli de siguranță rețele de socializare; g. Reguli de siguranță în conferințe online; h. Securitatea e-mail-ului și a mesageriilor. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 5.1 Durată: 2 zile	Lot 5: Ecologizare (Începători) Modulul 5.1: Controlul ecologic de stat al activității de întreprinzător
12 ore academice	Subiectele modului: a. Inițierea controlului ecologic de stat; b. Tipurile de control ecologic de stat; c. Procedura de control ecologic de stat a protecției apelor, solului, subsolului, aerului atmosferic, biodiversității și gestionării deșeurilor; d. Finisarea controlului ecologic de stat și contestarea controlului și/sau a rezultatelor controlului ecologic de stat. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice.

	Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 5.2 Durată: 2 zile	Lot 5: Ecologizare (Începători) Modulul 5.2: Modalități ecologice de eficientizare a consumului de resurse naturale la întreprinderi
12 ore academice	Subiectele modulului: - Modalități de asigurare a eficienței energetice la întreprinderi; - Gestionarea eficientă a apei la întreprindere; - Gestionarea eficientă a materiei prime la întreprindere; - Gestionarea eficientă a deșeurilor la întreprindere. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 6.1 Durată: 2 zile	Lot 6: Cadru legal și controlul de stat (Avansați) Modulul 6.1: Drepturile și obligațiile antreprenorului în raport cu instituțiile de control de stat
12 ore academice	Subiectele modulului: - Controlul de stat : noțiuni, tipurile de control - Tipurile de control, mod de inițiere, mod de efectuare - Actele emise în urma controlului - Deciziile emise în urma controlului, contestare, executare - Modul de efectuare a controalelor fiscale - Modul de executare a creanțelor fiscale, - Drepturile și obligațiile organelor de administrare fiscală - Modul de aplicare a executării silită a obligațiilor fiscale Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 6.2 Durată: 2 zile	Lot 6: Cadru legal și controlul de stat (Avansați): Modulul 6.2: Restructurarea activității pentru întreprinderile aflate în dificultate
12 ore academice	Subiectele modulului: - Procedura de restructurare: noțiuni, aplicarea restructurării, etapele premergătoare restructurării. - Metode de restructurare și reorganizarea a întreprinderii. - Diagnosticul și evaluarea întreprinderii - Elaborarea planului de restructurare Restructurare a activelor și datorilor întreprinderii. - Restructurarea accelerată : inițierea negocierilor cu creditorii, depunerea cererii etapele de depășire. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 6.3 Durată: 2 zile	Lot 6: Cadru legal și controlul de stat (Avansați) Modulul 6.3: Insolvabilitatea, Medierea și Arbitrajul în afaceri
12 ore academice	Subiectele modulului: - Procedura de Insolvabilitate. - Aspecte teoretice și practice

	3. Procedura de mediere; 4. Medierea – modalitatea de soluționare a litigiilor comerciale; 5. Efectele încheierii tranzacțiilor de mediere; 6. Arbitrajul – modalitatea alternativa de soluționare a litigiilor; 7. Aspecte generale privind arbitrajul; 8. Convenita arbitrala si avantajele arbitrajului. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 7.1 Durată: 2 zile	Lot 7: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Modulul 7.1: Planificarea financiară și Managementul financiar al întreprinderii
12 ore academice	Subiectele modului: A. 1. Planificare și bugetare; 2. Construirea modelului financiar; 3. Bugetul vânzărilor. Bugetul producerii. Bugetul cheltuielilor directe; 4. Analiza coeficienților (lichiditatea, cifra de afaceri, stabilitatea financiară, eficiența activității de piață); 5. Analiza neîndeplinirii bugetului. B. 1. Conceptul de management financiar: noțiuni, atributele și funcțiile managementului financiar. 2. Managementul costului. Planificarea resurselor; 3. Estimarea costurilor. Clasificarea costurilor după gradul de certitudine. Tehnici de estimare a costurilor. 4. Stabilirea bugetului si a fluxului de numerar. 5. Decontarea cheltuielilor si regulile generale în privința TVA; 6. Analiza financiară a întreprinderii 7. Analiza rezultatelor întreprinderii(profit și pierderi) 8. Administrarea resurselor împrumutate Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 7.2 Durată: 2 zile	Lot 7: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Modulul 7.2: Managementul financiar
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Esența și rolul managementului financiar pentru antreprenori; - Analiza financiară ca bază în luarea deciziilor manageriale; - Analiza datelor situațiilor financiare (bilanțul contabil și contul de profit și pierderi) - Analiza indicatorilor de rentabilitate - Cash flow-ul: structură, monitorizare și gestiune 2. Investițiile și valoarea banilor în timp; 3. Politica de dividende în entitate; 4. Studii de caz: analize financiare și decizii manageriale; Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 7.3 Durată: 2 zile	Lot 7: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Modulul 7.3: Analiza activității economico-financiare a întreprinderii

12 ore academice	Subiectele modului: 1. Necesitatea și rolul analizei financiare 2. Analiza activelor și pasivelor 3. Veniturile și cheltuielile întreprinderii 4. Analiza indicatorilor de profitabilitate 5. Analiza indicatorilor de insolvabilitate și lichiditate 6. Analiza indicatorilor de rentabilitate 7. Analiza indicatorilor de piață Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 7.4 Durată: 2 zile	Lot 7: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Modulul 7.4: Managementul riscurilor în afaceri
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Introducere în managementul riscurilor (Concepții privind riscurile) în afaceri: Tipologia generală a riscurilor în afaceri; Clasificarea riscurilor antreprenoriale; Principalele metode de gestionare a riscurilor în afaceri. 2. Metode de gestiune și evaluare a riscurilor în afaceri (indicatori): Căile principale și metodele de diminuare a riscului; Metode de diminuare a riscurilor. 3. Gestiunea riscurilor financiare 4. Gestiunea riscului investițional 5. Gestiunea riscurilor în active circulante 6. Gestiunea riscului inflației 7. Managementul riscului valutar 8. Managementul riscului de credit și a ratei dobânzii 9. Gestiunea situației de insolvabilitate / faliment Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 8.1 Durată: 2 zile	Lot 8: Cadrul Fiscal (Avansați) Modulul 8.1: Politica bugetar – fiscală
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Legislația fiscală 2. Raportare fiscală 3. Ghișeu unic de raportare electronica (raportare.gov.md). Platforma unică de raportare 4. Declarație electronică 5. E-factura 6. Amortizarea în scopuri fiscale a mijloacelor fixe 7. Aspecte generale privind amortizarea. Metoda lineară de calculare a amortizării în scopuri fiscale. Deducerea amortizării. 8. Impozitele și taxele în Republica Moldova. Impozitarea nerezidenților 9. Taxa pe valoare adăugată (TVA) 10. Impozitul pe venit din activitatea de întreprinzător. Impozitele și contribuțiile din salariu

	11. Planificarea fiscală eficientă prin prisma aplicării diferitor metode de optimizare fiscală. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 8.2 Durată: 2 zile	Lot 8: Cadrul Fiscal (Avansați) Modulul 8.2: Sistem Fiscal al IMM
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Sistemul fiscal în RM. 2. Prevederile codului fiscal, aplicarea TVA, impozitelor și taxelor în cadrul companiilor. 3. Modificările legislative aplicabile impozitului pe venit cu reținere la sursa de plată pentru anul 2021 4. Specificul aplicării și raportării impozitelor salariale pentru anul 2020 / 2021 5. Noile modificări legislative privind impozitele salariale pentru anul 2021 6. Declarația VEN12 – prevederi legislative aferente calculului impozitului pe venit din activitatea de întreprinzător pentru anul 2021 Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 9.1 Durată: 2 zile	Lot 9: Contabilitate (Avansați) Modulul 9.1: Taxa pe Valoare Adăugată (TVA). TVA aferent tranzacțiilor cu rezidenții și nerezidenții
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Aplicabilitatea TVA. Modul de calculare și achitare. Administrarea contribuabililor; 2. Deductibilitatea TVA; 3. TVA la import; 4. TVA aferent serviciilor electronice cu intrare în vigoare din 01.04.2020; 5. Facilități fiscale: livrări scutite de TVA și cote speciale; 6. Restituirea TVA; 7. Documentarea livrărilor și modul de eliberare a facturilor fiscale; 8. Studii de caz Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 9.2 Durată: 2 zile	Lot 9: Contabilitate (Avansați) Modulul 9.2: Inventarierea activelor și datoriilor entității
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Actele legislative și normative ce reglementează realizarea inventarierii activelor și datoriilor în cadrul entității și reflectarea rezultatelor acestora în evidența contabilă. 2. Proceduri premergătoare procesului de inventariere. 3. Cerințe obligatorii față de procedura de documentare a desfășurării inventarierii.

	4. Modul de compensare a lipsurilor cu plusurile constatate la inventariere. 5. Evaluarea și reflectarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii activelor și datoriilor entității. 6. Particularitățile inventarierii elementelor contabile ale entității în anumite cazuri specifice. 7. Evidența contabilă și impozitarea operațiunilor de recuperare a benevolă a prejudiciului material și de recuperare a prejudiciului material prin instanța judecătorească 8. Consecințele juridice ale încălcării regulilor stabilite privind inventarierea activelor și datoriilor entității și practica atragerii la răspunderea juridică a persoanelor vinovate. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 10.1 Durată: 2 zile	Lot 10: Digitalizare (Avansați) Modulul 10.1: Identificarea partenerilor online
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Surse de identificarea partenerilor (yellow page, linkedin, rețele internaționale, platforme b2b) 2. Crearea newtorkului online (media) 3. Elemente de baza in crearea relației cu partenerii 4. Resurse de identificare a pieței de destinație (trade, calcularea pieței) 5. Posibilitățile de extindere a afacerii online 6. Posibilitățile dezvoltării si gestionarii exportului online Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 10.2 Durată: 2 zile	Lot 10: Digitalizare (Avansați) Modulul 10.2: Siguranța Online a Companiei și Protecția datelor cu caracter personal.
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Îmbunătățirea siguranței online a companiei 2. Securitatea Tranzacțiilor 3. Securitatea Rețelelor a dispozitivelor a programelor software 4. Protecția datelor cu caracter personal; 5. Gestionarea eficientă a poștelor din social media 6. Verificarea setărilor de confidențialitate și securitate; 7. Igiena în securitatea cibernetică: Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 11.1 Durată: 2 zile	Lot 11: Ecologizare (Avansați) Modulul 11.1: Auditul ecologic – mecanism de management de mediu în Republica Moldova
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Cadru Legal 2. Inițierea procedurii de audit ecologic; 3. Realizarea auditului ecologic al întreprinderilor;

	4. Finisarea auditului ecologic al întreprinderilor. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 11.2 Durată: 2 zile	Lot 11: Ecologizare (Avansați) Modulul 11.2: Eco-auditul (EMAS) realizat în Uniunea Europeană
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Conceptul de Eco-audit; 2. Declarația de mediu și marca Eco audit; 3. Aderarea la sistemul "Eco-Management și Audit" (EMAS); 4. Procedura de organizare și coordonare a schemelor de management de mediu și audit (EMAS). Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 11.3 Durată: 2 zile	Lot 11: Ecologizare (Avansați) Modulul 11.3: Etichetare ecologică reglementată de standardele ISO
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Caracteristica general a etichetării ecologice; 2. Obiectivele etichetelor ecologice; 3. Tipuri de etichete ecologice; 4. Procesul de Eco-etichetare; 5. Produse Eco-etichetate. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 12.1 Durată: 2 zile	Lot 12: Internaționalizare (Avansați) Modulul 12.1: E – Comerț
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Ce este E-Commerce? 2. Baza legislativă privind comerțul electronic (Lege nr. 284 din 22.07.2004); 3. Modele de afaceri folosite în comerțul electronic (magazin virtual, platforme de colaborare, magazin universal electronic, brokeraj de informații și alte servicii); 4. Platforme de dezvoltare a comerțului electronic; 5. Posibilități oferite de platforma E-Commerce; 6. Beneficiile E-Commerce (comerțului electronic); 7. Metode de plată (sisteme cu carduri bancare, sisteme online: (Internet Payment Provider, Payment Service Provider), micro plăți, cecuri electronice. 8. Măsuri de precauție privind cumpărăturile online; 9. Securitatea tranzacțiilor. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 12.2 Durată: 2 zile	Lot 12: Internaționalizare (Avansați) Modulul 12.2: Activități Export – Import

12 ore academice	Subiectele modului: 1. Baza legislativa si nor 2. mativa referitor la exporturile produselor pe piețele Uniunii Europene (UE); 3. Normele juridice referitor la exporturile produselor pe piețele Comunității Statelor Independente (CSI); 4. Strategia de export: analiza capacității de export, strategia de export, plan de export, Algoritmul exportului; Pregătirea actelor necesare pentru exportul produselor, serviciilor; 5. Modalitățile de livrare, recepționare a mărfii în conformitate cu INCOTERMS 2020; 6. Certificarea Calității (ISO, HACCP etc) 7. Pașii pentru exportul producției agroalimentare din Republica Moldova. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 12.3 Durată: 2 zile	Lot 12: Internaționalizare (Avansați) Modulul 12.3: Proceduri Vamale
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Cadrul legal de reglementare a activității vamale; 2. Activitatea economică externă și proceduri vamale; 3. Proceduri pre-vamale de export în UE și CSI; 4. Operațiuni vamale de export în UE și CSI; 5. Procedurile post vamale după exportul în UE și CSI; 6. Procedurile vamale și declarația electronică; 7. Declarația vamală; 8. E-customs, modernizarea procedurilor vamale. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.

2. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire

- a) Operatorul economic interesat va selecta Lotul pe care poate să-l acopere, și va înainta actele solicitate în caietul de sarcini.
- b) Cursurile de instruire se vor desfășura în regim online, utilizând soluții pentru conferințe video și întâlniri online (Zoom/TrueConf/Microsoft Teams sau altele), care vor permite efectuarea apelurilor video de grup, vor conține chat interactiv, unde beneficiarii vor avea posibilitate să acorde întrebări formatorilor, vor conține opțiuni de partajare ecranului pentru prezentările PowerPoint a formatorilor.
- c) Prestatorii vor fi responsabili de asigurarea transmisiei semnalului video/audio de înaltă calitate, în așa fel în cât materialul prezentat de formator să fie unul vizibil, sunetul să fie clar pentru beneficiarii instruirii.
- d) Prestatorii vor fi responsabili de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de petrecere cursului de instruire, asistentul va superviza activitatea beneficiarilor, va urmări și va sistematiza

întrebările expediate de beneficiarii , va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, furnizând sprijin de specialitate.

- e) Pachetul de curs va fi elaborate utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții, studii de caz, simulări, fișe de lucru, etc.)
- f) Prestatorii vor elabora curricula specifică cursului de instruire, conform tematicii și suportului de curs integral, cu respectarea cerințelor minime din prezentul Anunț de participare.
- g) Prestatorii vor fi responsabili de constatarea beneficiarilor și invitarea la curs, conform orarului stabilit.
- h) Prestatorii vor pune la dispoziția participanților suportul de curs, conform orarului stabilit.
- i) După finalizarea cursului de instruire, se va realiza testarea și evaluarea participanților, prestatorul de servicii va elabora un test cu întrebări, cu mai multe opțiuni de răspuns care vor fi expediate autorității contractante pentru a le introduce în sistemul informațional ArcGIS și le pune la dispoziție beneficiarilor instruirii.
- j) Prestatorul va aplica metodologia de evaluare a participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire (procesul de evaluare va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante) cu întocmirea unui raport scurt și înmânarea certificatelor (online).
- k) Prestatorul va întocmi rapoarte la care va atașa rezultatele privind evaluare calității cursurilor desfășurate, precum, și situația zilnică a prezenței la cursuri (autoritatea contractantă va pune la dispoziție prestatorului model de raport). Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie verificată zilnic prezența beneficiarilor.
- l) Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora).
- m) Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: 2 laptopuri (1 pentru formator / 1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.

Notă:

- a) *Fiecare operator economic are dreptul să depună ofertele pentru fiecare lot în parte;*
- b) *Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificare prețului total și cu detalierea prețurilor unitare;*
- c) *Un operator economic poate fi declarat câștigător maxim pentru 3 loturi;*
- d) *După contractarea prestatorilor de servicii ODIMM va aproba calendarul instruirilor propus de prestator.*

Semnăturile părților

Prestatorul de servicii Președinte Irina SELEVESTRU	Autoritatea contractantă ODIMM Director general Iulia COSTIN
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:
L.Ș. _____	L.Ș. _____