



CONTRACT Nr. 80-26-7-22 din 28.06.2022

de achiziție a **serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)**

Cod CPV: 80510000-2

“28” iunie 2022

mun. Chișinău

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
AO Asociația Pentru Protecția Mediului "Environmental protection", cu sediul în mun. Chișinău, str. C. Vîrnav 19/2, ap. 1, IDNO 1015620004090, reprezentată prin Administratorul, DI Sergiu DOBROJAN , denumită în continuare <i>Prestator</i> , pe de o parte, și	Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii, cu sediul în mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 134, IDNO 1007600042792, reprezentată prin Directorul interimar, DI Dumitru PÎNTEA , care acționează 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:

- a. **Lotul 5 – Modul 5: Ecologizare (Începători)**, denumite în continuare *servicii*, conform procedurii de achiziții publice nr. **21055723/ ocds-b3wdp1-MD-1651068316698**, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului, **Nr. 1 din “17” iunie 2022**.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - Anexa nr. 1 – *Specificații de preț*;
 - Anexa nr. 2 – *Caietul de sarcini*.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 **servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)**, 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 **Pe parcursul anului 2022, termen limită de prestare a serviciilor - 20.12.2022, operatorul economic va iniția desfășurarea cursului de instruire în termen de 5 zile din momentul solicitării ODIMM prin e-mail**, conform Caietului de sarcini;

2.2. În cazul în care Prestatorul nu reușește prestarea serviciilor în termen, conform punctului 2.1, va înștiința Beneficiarul în scris sau prin email, până la expirarea termenilor de prestare a serviciilor, despre impedimentul justificator care a cauzat modificarea termenilor, cu indicarea termenului final de prestare. Beneficiarul urmează să decidă acceptarea modificării termenilor de prestare sau sancționarea Prestatorului conform capitolului 10 din prezentul contract.

2.3. Experții propuși de Prestator pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale vor fi:

a) **Dobrojan Sergiu;**

b) **Ciobanu Eugen;**

c) **Dobrojan Galina;**

d) **Croitoru Liviu.**

2.4. Prestarea serviciilor va fi considerată încheiată după semnarea actului de predare-primire pentru serviciile prestate, conform criteriilor stabilite de prezentul contract.

3. Prețul și condițiile de plată

3.1. Prețul serviciilor prestate conform prezentului Contract este de **23 332,32 lei (douăzeci și trei mii trei sute treizeci și doi) lei, 32 bani**, pentru un curs de instruire, conform caietului de sarcini. Prețul rămâne nemodificat pe toată perioada valabilității prezentului contract.

3.2. Suma maximă orientativă a prezentului contract este de **69 996,96 (șaizeci și nouă mii nouă sute nouăzeci și șase) lei, 96 bani.**

3.3. Modalitatea de plată: prin transfer bancar: 100% în termen de 15 zile după prestarea serviciilor, emiterea facturii fiscale și semnarea actului de predare-primire.

3.4. 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 predare-primire 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, ciclul lung), 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 3.3 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.4.

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 modifice/ ajusteze atât livrabilele solicitate conform caietului de sarcini, cât și tehnicile folosite la prezentarea cursurilor de instruire, conform solicitărilor reprezentanților ODIMM;
- b) să presteze serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- 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.
- e) să asigure integritatea și calitatea serviciilor pe toată perioada.

6.2. 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. Neexecutarea obligației părților contractante este justificată dacă ea se datorează unui impediment în afara controlului ei și dacă părții nu i se putea cere în mod rezonabil să evite sau să depășească impedimentul ori consecințele acestuia.

7.2. Neexecutarea nu este justificată dacă partea ar fi putut în mod rezonabil să ia în considerare impedimentul la data încheierii.

7.3. În cazul în care impedimentul justificator este doar temporar, justificarea produce efecte pe durata existenței impedimentului. În cazul în care impedimentul justificator este permanent, obligația se stinge. Totuși, dacă întârzierea capătă trăsăturile neexecutării esențiale, creditorul poate să recurgă la mijloacele juridice de apărare întemeiate pe o asemenea neexecutare.

7.4. Partea care invocă prezenta clauză are obligația de a asigura celeilalte părți primirea unei notificări despre impediment și efectele lui asupra capacității de a executa, imediat, dar nu mai târziu de 10 zile după ce a cunoscut sau trebuia să cunoască aceste circumstanțe.

7.5. Impedimentul justificator nu exonerează debitorul de plata despăgubirilor dacă impedimentul a apărut după neexecutarea obligației, cu excepția cazului când partea nu ar fi putut, oricum, din cauza impedimentului, să beneficieze de executarea obligației.

8. Rezoluțiunea Contractului

8.1. Prestatorul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:

- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune Prestatorul în situația de a nu putea presta serviciile;
- b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;

a) Beneficiarul notifică Prestatorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.

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 inițitoare a rezilierii Contractului este obligată să comunice în termen de 7 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 7 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițitoare va iniția rezilierea.

8.5. Beneficiarul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:

- a) Prestatorul se află în incapacitate de plată, lichidare sau bunurile acestuia sunt sub sechestru;
- b) Prestatorul nu prestează serviciile fără să aibă un motiv justificat;
- c) Prestatorul nu a îndeplinit neajunsurile serviciilor prestate sau nu le-a modificat în concordanță cu solicitările reprezentanților ODIMM;
- d) Beneficiarul notifică Prestatorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.

8.6. Contractul se consideră rezolvit, dacă partea contractantă va comunica în scris celeilalte părți contractante în termen de 15 zile motivele indicate la punctele 8.1 și 8.2 din prezentul contract.

8.7. În cazul rezoluțiunii contractului, Beneficiarul va întocmi un act al serviciilor prestate efectiv, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Prestatorul din vina căruia s-a rezolvit contractul.

8.8. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziții publice:

Beneficiarul are dreptul de a rezolvi unilateral un contract de achiziții publice în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesită o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

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. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Cumpărător ***nu este stabilită***, în cuantum de **0%** din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a Contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1, în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de 10 % din suma totală a contractului.

10.3. 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 5 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 10 zile, se consideră ca fiind refuz de a presta serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1.

10.4. 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 5 % din suma totală a prezentului contract.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

- 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 aceiași putere juridică, câte un exemplar pentru fiecare Parte.

12.6. Prezentul contract este valabil până la 31 decembrie 2022.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

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
AO Asociația Pentru Protecția Mediului "Environmental protection" Adresa: Republica Moldova, mun. Chișinău, str. C. Vîrnav 19/2, ap. 1 IDNO: 1015620004090 IBAN: MD49EC000000022243716851 BIC: ECBMMD2X Banca: BC "EuroCreditBank" S.A. Tel. +37368605789 Email: sergiudobrojan84@yahoo.com	Organizația 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. +37322295741 Email: office@odimm.md

14. Semnăturile părților

Administrator Sergiu DOBROJAN	Director interimar Dumitru PÎNTEA

Viza Specialist achiziții publice _____

Viza Serviciul juridic _____

Viza direcției solicitante _____

Specificațiile de preț

Numărul procedurii de achiziție: 21055723/ ocds-b3wdp1-MD-1651068316698
Denumirea licitației: <i>Achiziționarea serviciilor de instruire pentru beneficiarii Programului Gestiunea Eficientă a Afacerii (GEA)</i>

	Cod CPV	Denumirea bunurilor/serviciilor	Unitate a de măsură	Can titat ea	Preț unitar (fără TVA), lei	Suma (fără TVA), lei	Termenul de prestare	Clasificație bugetară (IBAN)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lotul 5 – Modul 5: Ecologizare (Începători)								
1	80510000-2	Modul 5, Tema 5.1: <i>Controlul ecologic de stat al activității de întreprinzător</i> Modul 5, Tema 5.2: <i>Modalități ecologice de eficientizare a consumului de resurse naturale la întreprinderi</i>	Curs de instruire	3	23 332,32	69 996,96	<i>Termen limită de prestare a serviciilor - 20.12.2022. În urma semnării contractului, operatorul economic va iniția desfășurarea cursului de instruire în termen de 5 zile din momentul solicitării ODIMM prin e-mail</i>	MD23TRPCCC 518430A00397 AA
Total						69 996,96		

Suma maximă orientativă a prezentului contract este de **69 996,96 (șaizeci și nouă mii nouă sute nouăzeci și șase) lei, 96 bani.**

CAIET DE SARCINI

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

Perioada: : 1 mai – 20 decembrie 2022

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

Tema 1.1 Durată: 2 zile	Modul 1: Cadru legal (Începători) Tema 1.1: Aspecte legislative și normative privind gestiunea activității de întreprinzător
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Acte 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.
Tema 1.2 Durată: 2 zile	Modul 1: Cadru legal (Începători) Tema 1.2: Tehnici de reanimare a companiilor aflate în dificultate
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Noțiuni generale – aspecte teoretice și practice; 2. Mecanismul de avertizare timpurie 3. Mecanismul de gestionare a crizelor în întreprindere 4. Problemele juridice actuale și aspectele cheie în litigii Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 2.1 Durată: 2 zile	Modul 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Tema 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 Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 2.2 Durată: 2 zile	Modul 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Tema 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 și gestionarea unui credit bancar; 4. Instrumente alternative de finanțare a activității IMM: granturi, subvenții, vacanțe fiscale etc. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 2.3 Durată: 2 zile	Modul 2: Managementul financiar și Contabilitatea (Începători) Tema 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.
Tema 3.1 Durată: 2 zile	Modul 3: Cadrul Fiscal (Începători) Tema 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

	Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 3.2 Durată: 2 zile	Modul 3: Cadrul Fiscal (Începători) Tema 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.
Tema 4.1 Durată: 2 zile	Modul 4: Digitalizare (Începători) Tema 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, etc. 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 Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 4.2 Durată: 2 zile	Modul 4: Digitalizare (Începători) Tema 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; 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). Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 4.3 Durată: 2 zile	Modul 4: Digitalizare (Începători) Tema 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.
Tema 5.1 Durată: 2 zile	Modul 5: Ecologizare (Începători) Tema 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. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 5.2 Durată: 2 zile	Modul 5: Ecologizare (Începători) Tema 5.2: Modalități ecologice de eficientizare a consumului de resurse naturale la întreprinderi
12 ore academice	Subiectele modului: a. Modalității de asigurare a eficienței energetice la întreprinderi; b. Gestionarea eficientă a apei la întreprindere; c. Gestionarea eficientă a materiei prime la întreprindere; d. Gestionarea eficientă a deșeurilor la întreprindere. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 6 Durată: 2 zile	Modul 6: Protecția proprietății intelectuale (Începători)
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Drepturile de autor, protecția și valorificarea legală a acestora;

	2. Mijloacele de individualizare a produselor ”marca și designul industrial”, cadrul normativ și proceduri aplicabile; 3. Produs inovațional, ”invenția, secretul comercial și soiul de plantă”, recursul informațional și modalități de protecție; 4. Brandul și dezvoltarea rurală, ”IG, DO și STG” avantajele economice și modalități de protecție; 5. Concurența neloială și rolul proprietății intelectuale în dezvoltarea unui mediu concurențial loial; 6. Asigurarea și gestionarea drepturilor de proprietate intelectuală, licențierea și cesionarea drepturilor. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 7.1 Durată: 2 zile	Modul 7: Cadru legal și controlul de stat (Avansați) Tema 7.1: Drepturile și obligațiile antreprenorului în raport cu instituțiile de control de stat
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Controlul de stat : noțiune, tipurile de control 2. Tipurile de control, mod de inițiere, mod de efectuare 3. Actele emise în urma controlului 4. Deciziile emise în urma controlului, contestare, executare 5. Modul de efectuare a controalelor fiscale 6. Modul de executare a creanțelor fiscale, 7. Drepturile și obligațiile organelor de administrare fiscală 8. Modul de aplicare a executării silită a obligațiilor fiscale Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 7.2 Durată: 2 zile	Modul 7: Cadru legal și controlul de stat (Avansați): Tema 7.2: Restructurarea activității pentru întreprinderile aflate în dificultate
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Procedura de restructurare: noțiune, aplicarea restructurării, etapele premergătoare restructurării. 2. Metode de restructurare și reorganizarea a întreprinderii. 3. Diagnosticul și evaluarea întreprinderii 4. Elaborarea planului de restructurare 5. Restructurare a activelor și datoriilor întreprinderii. 6. Restructurarea accelerată : inițierea negocierilor cu creditorii, depunerea cererii etapele de depășire. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 7.3 Durată: 2 zile	Modul 7: Cadru legal și controlul de stat (Avansați) Tema 7.3: Insolvabilitatea, Medierea și Arbitrajul în afaceri
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Procedura de Insolvabilitate. 2. 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.
Tema 8.1 Durată: 2 zile	Modul 8: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Tema 8.1: Planificarea financiară și Managementul financiar al întreprinderii
12 ore academice	Subiectele modului: 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. 6. Conceptul de management financiar: noțiuni, atributele și funcțiile managementului financiar. 7. Managementul costului. Planificarea resurselor; 8. Estimarea costurilor. Clasificarea costurilor după gradul de certitudine. Tehnici de estimare a costurilor. 9. Stabilirea bugetului si a fluxului de numerar. 10. Decontarea cheltuielilor si regulile generale în privința TVA; 11. Analiza financiară a întreprinderii 12. Analiza rezultatelor întreprinderii(profit și pierderi) 13. Administrarea resurselor împrumutate Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 8.2 Durată: 2 zile	Modul 8: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Tema 8.2: 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; Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 8.3 Durată: 2 zile	Modul 8: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Tema 8.3: 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 Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 8.4 Durată: 2 zile	Modul 8: Managementul financiar și evaluarea întreprinderii (Avansați) Tema 8.4: 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.
Tema 9.1 Durată: 2 zile	Modul 9: Cadrul Fiscal (Avansați) Tema 9.1: Politica bugetar – fiscală
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Legislația fiscală 2. Raportare fiscală 3. Ghișeu unic de raportare electronică (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. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 9.2 Durată: 2 zile	Modul 9: Cadrul Fiscal (Avansați) Tema 9.2: Sistem Fiscal al IMM

12 ore academice	Subiectele modului: 1. Sistemul fiscal in RM. 2. Prevederile codului fiscal, aplicarea TVA , impozitelor si taxelor in 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.
Tema 10.1 Durată: 2 zile	Modul 10: Contabilitate (Avansați) Tema 10.1: 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 Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 10.2 Durată: 2 zile	Modul 10: Contabilitate (Avansați) Tema 10.2: 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 acesteia 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 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.
Tema 11.1 Durată: 2 zile	Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.1: Identificarea partenerilor online
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Surse de identificarea partenerilor (yellow page, linkedin, rețele internaționale, platforme b2b) 2. Crearea neworkului online (media) 3. Elemente de baza în 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 și gestionării exportului online Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 11.2 Durată: 2 zile	Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.2: 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. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 11.3 Durată: 2 zile	Modul 11: Digitalizare (Avansați) Tema 11.3: 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.
Tema 12.1 Durată: 2 zile	Modul 12: Ecologizare (Avansați) Tema 12.1: 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. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 12.2 Durată: 2 zile	Modul 12: Ecologizare (Avansați) Tema 12.2: 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). Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 12.3 Durată: 2 zile	Modul 12: Ecologizare (Avansați) Tema 12.3: 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.
Tema 13.1 Durată: 2 zile	Modul 13: Internaționalizare (Avansați) Tema 13.1: Activități Export – Import
12 ore academice	Subiectele modului: 1. Baza legislativa si normativa referitor la exporturile produselor pe piețele Uniunii Europene (UE); 2. Normele juridice referitor la exporturile produselor pe piețele Comunității Statelor Independente (CSI); 3. Strategia de export: analiza capacității de export, strategia de export, plan de export, Algoritmul exportului; Pregătirea actelor necesare pentru exportul produselor, serviciilor; 4. Modalitățile de livrare, recepționare a mărfii în conformitate cu INCOTERMS 2020;

	5. Certificarea Calității (ISO, HACCP etc) 6. Pașii pentru exportul producției agroalimentare din Republica Moldova. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Tema 13.2 Durată: 2 zile	Modul 13: Internaționalizare (Avansați) Tema 13.2: 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.

NOTĂ: Prestatorul poate veni cu recomandări privind ajustarea/actualizarea/îmbunătățirea subiectelor și modulelor de instruire prezentate în tabelul de mai sus.

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

Tehnice:

1. Prestatorul va fi responsabil de a efectua instruirile pe platforme online (Zoom sau Teams) cu capacitatea de minim 150 de persoane, unde vor fi asigurate apeluri video de grup, chat interactiv de comunicare cu beneficiarii, partajarea ecranului pentru demonstrarea materialului didactic;
2. Capacitatea de a transmite semnalul video/audio de înaltă calitate pentru a asigura prezentarea materialului de instruire vizibil, clar și accesibil;
3. 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.;
4. 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).

Organizaționale:

1. Operatorul economic interesat va selecta Modulul pe care poate să-l acopere și va aplica cu actele solicitate în Anunț;
2. Prestatorul va fi responsabil de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de desfășurare a cursului de instruire. Persoana contractată va superviza activitatea beneficiarilor, va confirma telefonic disponibilitatea beneficiarilor de a participa la curs, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiari, va oferi suportul tehnic necesar pe parcursul desfășurării cursului, etc.;

3. Prestatorul va prezenta Autorității contractante spre aprobare un calendar de desfășurare a cursului de instruire;
4. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre orice impedimente care pot afecta procesul de instruire;
5. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre înlocuirea formatorului selectat cu justificările de rigoare cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor de instruire;
6. Prestatorul va elabora materialele necesare instruirii care să cuprindă prezentări PowerPoint (nu mai mult de 40 slide-uri per modul, utilizând șablonul propus de Autoritatea contractantă), suportul de curs integral în format Word, Anexe (aici se vor considera lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) specifice cursului de instruire, conform tematicilor cu respectarea cerințelor minimale din prezentul anunț de participare;
7. Suportul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții practice, studii de caz, simulări, fișe de lucru, integrarea materialelor video, etc.) cât și utilizarea aplicațiilor și platformelor interactive de instruire online pentru a explica aplicarea teoretică a proceselor;
8. Prestatorul va elabora materialul didactic aplicând principiul integrării teoriei cu practica.
9. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarilor suportul de curs, în format electronic, expediat la adresele lor de e-mail la finele fiecărui modul de instruire;
10. Prestatorul va prezenta spre aprobare Autorității contractante metodologia de evaluare a cunoștințelor participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire, care va fi efectuată sub forma unui test cu întrebări cu mai multe opțiuni de răspuns;
11. Prestatorul va întocmi o Analiză a gradului de însușire a materialului predat beneficiarilor cursului, în baza testării și evaluării participanților de la finele acestuia, pe care o va prezenta Autorității contractante;
12. Prestatorul va întocmi raportul final conform modelului propus de către Autoritatea contractantă, anexând materialul didactic, prezentările PowerPoint, lista bibliografică cu indicația tuturor surselor utilizate în decursul instruirilor, situația zilnică a prezenței la cursuri;
13. Prestatorul va transmite Autorității contractante toate materialele didactice: prezentări PowerPoint, suportul de curs în format Word, Anexe (lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) inclusiv drepturile de autor și cele conexe asupra materialelor elaborate în procesul prestării serviciilor contractate;
14. Prestatorul va avea obligația să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricărui: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), drepturile de autor asupra materialelor didactice elaborate, (daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente).