

**HOTĂRÎRE**  
**cu privire la crearea parcului pentru tehnologia informației**  
**„Moldova IT park”**

**nr.      din**

În conformitate cu articolul 6 alineatele (1) și (2), articolul 9 alineatul (1), articolul 11 alineatul (5) din Legea nr. 77 din 21 aprilie 2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.157-162, art.318), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se acceptă propunerea Ministerului Economiei și Infrastructurii privind crearea parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.
2. Se instituie Administrația parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”.
3. Se numește \_\_\_\_\_ în funcția de administrator al parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park” pe un termen de 5 ani.
4. Se stabilește că parcul pentru tehnologia informației „Moldova IT park” se constituie pe un termen de 10 ani.
5. Se aprobă:  
Regulamentul de organizare și funcționare a Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, conform anexei nr.1;  
Regulamentul de înregistrare a rezidenților parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”, conform anexei nr.2.
6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei și Infrastructurii.

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul economiei și infrastructurii**

**Octavian Calmîc**

**Ministrul finanțelor**

**Octavian Armașu**

**REGULAMENTUL**  
**privind organizarea și funcționarea Administrației Parcului pentru**  
**tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK”**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr. 77 din 21.04.2016 și stabilește modul de organizare și funcționare, atribuțiile principale, drepturile și obligațiile Administrației Parcului pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK”.

2. Termenul de funcționare a Parcului pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” este de 10 ani. Data expirării termenului de funcționare a Parcului se consideră 31 decembrie a ultimului an.

3. Parcul pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” (în continuare – Parcul) este administrat de către autoritatea administrativă – Administrația Parcului (în continuare – Administrația).

4. Administrația are statut de persoană juridică și activează pe principii de autofinanțare.

5. În virtutea prezentei Hotărâri de Guvern, Parcul pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” funcționează fără autorizație sau fără alte acte administrative cu efect similar.

6. Sediul Administrației se află pe adresa: MD-2012, mun. Chișinău, str. Maria Cebotari, 28.

7. Activitatea Administrației este reglementată de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr. 77 din 21.04.2016, prezentul Regulament și alte acte normative.

**II. ATRIBUȚIILE ADMINISTRAȚIEI**

8. Misiunea Administrației constă în asigurarea implementării politicilor statului în domeniul industriei tehnologiei informației, prin gestionarea eficientă a Parcului.

9. În vederea realizării misiunii sale, Administrația Parcului are următoarele atribuții:

a) aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Parcului, după coordonare cu Ministerul Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova (în continuare – Minister), și stabilește obiectivele Parcului;

b) administrează Parcul, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative în vigoare;

c) elaborează bugetul, programul de activitate, programul de dezvoltare și le coordonează cu rezidenții Parcului;

d) coordonează și monitorizează procesul de realizare a planurilor de activitate și de dezvoltare a Parcului;

e) contribuie la atragerea investitorilor și inventatorilor în activitatea Parcului;

f) monitorizează respectarea de către rezidenții Parcului a obligațiilor asumate prin contractul cu Administrația;

g) la solicitarea Comisiei de evaluare, participă la evaluarea activității Parcului;

h) creează, menține și actualizează Registrul de evidență a rezidenților Parcului, precum și pagina-web oficială a Parcului;

i) asigură accesul la Registrul de evidență al rezidenților Parcului în regim online;

j) perfectează și prezintă Ministerului rapoarte trimestriale și anuale referitoare la activitatea Parcului;

k) în termen de 3 luni de la încheierea fiecărui exercițiu financiar, prezintă rezidenților Parcului rapoarte financiare anuale ale Parcului și rapoarte privind executarea bugetului Administrației Parcului;

l) înaintează propuneri Ministerului privind dezvoltarea activității Parcului;

- m) elaborează proiecte de dezvoltare a Parcului pe care le coordonează cu rezidenții Parcului și Minister;
  - n) elaborează și coordonează cu rezidenții Parcului criteriile de selectare a societăților de audit / auditori calificați în vederea efectuării auditului al activității economico-financiare a rezidenților Parcului, selectează și contractează pe bază de concurs societățile de audit / auditorii calificați respectivi;
  - o) reprezintă Parcul în relațiile cu autoritățile publice, precum și potențialii rezidenți;
  - p) colaborează cu rezidenții Parcului în vederea formulării și promovării propunerilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de activitate și gestiune a Parcului;
  - q) exercită alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.
10. În procesul îndeplinirii atribuțiilor sale, Administrația Parcului are următoarele drepturi:
- a) să încheie cu rezidenții Parcului contracte privind desfășurarea activității în Parc;
  - b) să perceapă de la rezidenții Parcului cotizațiile obligatorii stipulate de contractul cu privire la desfășurarea activității în Parc;
  - c) să solicite de la rezidenții Parcului prezentarea rapoartelor trimestriale, asigurând confidențialitatea informațiilor obținute;
  - d) să presteze rezidenților Parcului servicii de consultanță în bază de contract.
11. Administrația nu are dreptul să intervină în activitatea economică a rezidenților Parcului.
12. Rapoartele anuale referitoare la activitatea Parcului se publică pe pagina-web oficială a Parcului.
13. În cazul în care prezentul Regulament cere ca o anumită chestiune să fie coordonată cu rezidenții Parcului sau aprobată de aceștia, Administrația Parcului convoacă o adunare a rezidenților Parcului, cu un preaviz în scris cu cel puțin 15 zile înainte, care să conțină data, ora și locul adunării, ordinea de zi a adunării, cu anexarea materialelor pentru ordinea de zi. Adunarea poate fi ținută cu prezența reprezentanților împuterniciți ai rezidenților Parcului, prin corespondență sau în formă mixtă. Orice decizie a adunării rezidenților Parcului se aprobă cu votul a cel puțin 50% din numărul total al rezidenților Parcului. Rezultatele adunării rezidenților Parcului se consemnează într-un proces verbal, semnat de reprezentanții împuterniciți ai cel puțin 50% din numărul total al rezidenților Parcului.

### III. ADMINISTRATORUL

14. Administrația este condusă de un administrator (în continuare – Administratorul), desemnat în funcție de Guvern, la propunerea Ministerului pe un termen de 5 ani, în baza unui contract încheiat între acesta și Minister.
15. Administratorul soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea Administrației și buna funcționare a Parcului, cu excepția celor care, potrivit legislației, țin de competența Ministerului sau Guvernului.
16. Administratorul, în termen de două săptămâni din data intrării în vigoare a hotărârii de Guvern cu privire la desemnarea lui în funcție, încheie cu Ministerul un contract, în care sunt determinate funcțiile, drepturile și obligațiile acestuia conform legislației în vigoare.
17. În contractul cu Administratorul se indică:
- a) datele de identificare ale Administratorului;
  - b) drepturile și obligațiile Ministerului și ale Administratorului;
  - c) lista rapoartelor (dărilor de seamă) și a informațiilor pe care trebuie să le prezinte Administratorul;
  - d) lista chestiunilor pe care Administratorul este obligat să le coordoneze cu Ministerul;
  - e) răspunderea părților pentru încălcarea clauzelor contractului;
  - f) temeiurile de reziliere a contractului înainte de termen;
  - g) alte aspecte ce țin de activitatea Administratorului.
18. Într-un exercitarea atribuțiilor sale, Administratorul:
- a) organizează și conduce activitatea Administrației și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor încredințate acesteia, pentru utilizarea rațională a mijloacelor

financiare și a resurselor umane, integritatea valorilor materiale, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;

b) asigură executarea la nivel de Parc a Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și altor acte normative;

c) prezintă Ministerului spre examinare, în modul stabilit, propuneri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de gestiune a Parcului;

d) în baza statelor de personal și bugetului Administrației, coordonate cu rezidenții Parcului, numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, cu personalul Administrației;

e) delimitează sarcinile și atribuțiile, stabilește responsabilitățile angajaților Parcului;

f) emite ordine și dispoziții, controlează executarea lor;

g) în limitele împuternicirilor sale, reprezintă Administrația și interesele Parcului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane de drept public și privat, încheie contracte și alte acte juridice, fără procură;

h) convoacă adunarea rezidenților Parcului, cu un preaviz în scris cu cel puțin 15 zile înainte, care să conțină data, ora și locul adunării, ordinea de zi a adunării, cu anexarea materialelor pentru ordinea de zi;

i) participă la adunarea rezidenților Parcului;

j) prezidează adunarea rezidenților Parcului, cu excepția cazului în care majoritatea rezidenților Parcului prezenți la adunare decid altfel;

k) exercită alte împuterniciri stabilite de legislație.

19. Administratorul Parcului are următoarele obligații:

a) să asigure înregistrarea rezidenților Parcului;

b) să asigure publicarea informațiilor prin intermediul paginii-web oficiale a Parcului, cu excepția celor de natură confidențială;

c) să asigure gestionarea conformă a fondurilor obținute din activitatea de administrare a Parcului;

d) să coopereze cu autoritățile publice în vederea asigurării respectării legislației în cadrul Parcului;

e) să coordoneze cu rezidenții Parcului statele de personal și bugetul Administrației, mărimea sau modul de calculare a cotizațiilor obligatorii ale rezidenților cu respectarea principiului egalității și echității, programul de activitate și direcțiile de activitate;

f) să păstreze confidențialitatea rapoartelor și informațiilor prezentate de rezidenții Parcului, cu excepția cazului în care divulgarea acestora este necesară pentru exercitarea atribuțiilor sau îndeplinirea obligațiilor Administrației prevăzute de lege, regulamentele privind organizarea și funcționarea Parcului sau a Administrației Parcului sau contractele cu Ministerul sau rezidentul Parcului;

g) să nu utilizeze rapoartele și informațiile prezentate de rezidenții Parcului în alte scopuri decât exercitarea atribuțiilor sau îndeplinirea obligațiilor Administrației prevăzute de lege, regulamentele privind organizarea și funcționarea Parcului sau a Administrației Parcului sau contractele cu Ministerul sau rezidentul Parcului;

h) la inițiativa a cel puțin 10% din numărul total al rezidenților Parcului, să convoace adunarea rezidenților Parcului;

i) să îndeplinească alte obligații stipulate în contractul cu Ministerul.

20. Administratorul poartă răspundere personală pentru îndeplinirea conformă a obligațiilor sale.

21. Administratorul este obligat să informeze Ministerul, în termen de 15 zile lucrătoare, despre rezultatele tuturor controalelor activității financiar-economice ale Administrației, inclusiv concluziile auditului.

22. În cazul depistării unor încălcări ale contractului, ale prezentului Regulament sau ale Regulamentului privind organizarea și funcționarea Parcului din partea Administratorului, Ministerul îl notifică oficial cu solicitarea lichidării încălcărilor depistate. În cazul neînlăturării în termenul solicitat sau comiterii repetate a încălcărilor, Ministerul aplică sancțiune disciplinară Administratorului sau, în cazul încălcărilor grave, prezintă Guvernului un demers, cu solicitarea eliberării din funcție a Administratorului. Ministerul aplică sancțiune disciplinară Administratorului imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 30 de zile

calendaristice din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării acestuia în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical.

23. În cazul comiterii de către Administrator a unor acțiuni culpabile care servesc temei pentru pierderea încrederii rezidenților Parcului față de Administrator, rezidenții sunt în drept să inițieze procedura de demitere a Administratorului. Solicitarea respectivă, cu anexarea tuturor documentelor justificative, este depusă în adresa Ministerului care decide de a propune Guvernului demiterea Administratorului și informează solicitanții demiterii despre decizia luată, în termen de 30 de zile calendaristice.

24. În cazuri de absență a Administratorului, funcțiile acestuia sunt exercitate de către contabilul-șef al Administrației Parcului.

25. În activitatea de administrare a Parcului, Administratorul asigură egalitatea de tratament pentru toți rezidenții Parcului, utilizarea rațională a resurselor financiare obținute din cotizațiile obligatorii, examinarea promptă a solicitărilor parvenite de la rezidenții Parcului, exercitarea atribuțiilor sale în mod onest, corect, obiectiv, imparțial, în afara oricărui conflict de interese, cu bună credință și responsabilitate.

#### **IV. FINANȚAREA ADMINISTRAȚIEI**

26. În scopul exercitării funcțiilor ce îi revin, Administrația utilizează, în conformitate cu legislația în vigoare, proprietatea ce i-a fost transmisă pentru folosință, precum și patrimoniul dobândit, în modul stabilit, ca urmare a activității sale de administrare a Parcului.

27. Administrația elaborează de sine stătător programul de activitate, determină direcțiile și prioritățile sale de dezvoltare.

28. Sursele de venit ale Administrației Parcului se constituie din:

a) cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului;

b) venituri din prestarea serviciilor de consultanță rezidenților Parcului și din activitățile regulamentare;

c) donații și sponsorizări;

d) alte venituri, care nu contravin legislației în vigoare.

29. Sursa de bază a venitului Administrației o constituie cotizațiile obligatorii ale rezidenților Parcului, mărimea cărora este stabilită de Administrație și aprobată de rezidenții Parcului conform pct.12 al prezentului Regulament. Stabilirea mărimii cotizațiilor obligatorii se va efectua în conformitate cu prezentul Regulament, în dependență de numărul rezidenților Parcului, de numărul salariaților rezidenților Parcului, de necesitățile raționale pentru buna funcționare a Administrației, excluzând utilizarea irațională a resurselor financiare obținute de la rezidenții Parcului în calitate de cotizații.

30. Mărimea cotizației obligatorii a rezidentului Parcului se stabilește în condiții egale, corecte și nu poate fi discriminatorie. Mărimea cotizației obligatorii, precum și modul de achitare a acesteia se fixează în contractele încheiate de Administrație cu rezidenții Parcului și în Regulamentul privind organizarea și funcționarea Parcului pentru Tehnologia Informației.

31. Plata cotizațiilor se efectuează lunar, la contul bancar al Administrației, în baza facturii emise de aceasta.

32. Administrația utilizează mijloacele financiare virate la conturile sale în conformitate cu scopurile stabilite de legislație pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege, ținerea registrelor și menținerea serviciilor online, salarizarea, pregătirea și stimularea personalului, în conformitate cu statele de personal și bugetul Administrației coordonate cu rezidenții Parcului.

33. Administratorul poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională și conform destinației a mijloacelor obținute din activitatea de administrare a Parcului.

34. Mijloacele neutilizate în anul financiar curent se transferă în bugetul anului următor, în contul cotizațiilor obligatorii ale rezidenților Parcului pentru anul următor sau se restituie rezidenților Parcului, proporțional cotizațiilor obligatorii achitate de aceștia în anul de gestiune, conform deciziei adunării rezidenților Parcului. Dacă în cursul anului financiar curent se formează un deficit de mijloace financiare, acesta poate fi acoperit din cotizațiile obligatorii suplimentare ale rezidenților Parcului, conform deciziei adunării rezidenților Parcului.

35. Administratorul și angajații Administrației nu au dreptul să dețină funcția de administrator, acționar (asociat) sau să participe direct sau indirect la formarea capitalului social al rezidenților Parcului, sunt obligați să evite orice conflict de interese.

36. Rezidenții Parcului dispun de dreptul de a solicita modificarea mărimii cotizațiilor obligatorii printr-un demers argumentat în adresa Administrației. În cazul în care conform pct.12 al prezentului Regulament adunarea rezidenților Parcului decide modificarea mărimii cotizațiilor, Administrația este obligată să le modifice.

37. În cazul refuzului Administrației de a modifica mărimea cotizațiilor, Adunarea rezidenților Parcului poate:

- a) iniția procedura de demitere din funcție a Administratorului în condițiile p.23, sau
- b) contesta în instanța de judecată refuzul Administrației de a se conforma deciziei Adunării rezidenților Parcului.

Anexă nr. 2  
la Hotărârea Guvernului  
nr. din

## **REGULAMENTUL de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK”**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2016 și stabilește procedura și cerințele de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” (în continuare – Parc), precum și modelul contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc.

2. Calitatea de rezident al Parcului poate fi dobândită de orice persoană juridică sau fizică care este înregistrată în Republica Moldova ca subiect al activității de întreprinzător și care desfășoară/ intenționează să desfășoare, drept activitate principală, unul sau mai multe genuri de activitate prevăzute de art. 8 al Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației.

3. Prin activitate principală se înțelege activitate care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări ale rezidentului Parcului. Pentru determinarea faptului dacă rezidentul parcului pentru tehnologia informației desfășoară activitate principală, care generează 70% sau mai mult din veniturile din vânzări, se calculează raportul dintre suma venitului obținut din vânzarea serviciilor, lucrărilor permise în parc în conformitate cu art. 8 din Legea nr. 77/2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației și suma totală a venitului din vânzarea produselor (mărfurilor), prestarea serviciilor, executarea lucrărilor, venituri înregistrate în evidența contabilă. În acest caz, ambii indicatori ce țin de mărimea venitului din vânzări se determină lunar, cu total cumulativ de la începutul anului calendaristic respectiv sau de la începutul activității în parcul pentru tehnologia informației.

4. Nu poate dobândi calitatea de rezident al Parcului persoana care se află în proces de insolvență sau lichidare și/sau restructurare în rezultatul insolvenței, sau activitatea căreia de întreprinzător este suspendată, sau care este obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre aceste situații.

5. Administrația Parcului (în continuare – Administrația) este responsabilă de înregistrarea și evidența rezidenților prin intermediul Registrului de evidență a rezidenților Parcului.

6. Înregistrarea rezidenților Parcului se efectuează în conformitate cu următoarele principii:

- a) tratarea egală a tuturor potențialilor rezidenți în procesul de înregistrare a acestora;
- b) imparțialitatea și obiectivitatea față de potențialii rezidenți;
- c) transparența în procesul de înregistrare.

7. Persoanele juridice sau fizice la a căror solicitare a fost creat Parcul se înregistrează din oficiu în calitate de rezidenți ai Parcului odată cu semnarea Contractului cu Administrația.

## II. ÎNREGISTRAREA ȘI EVIDENȚA REZIDENȚILOR PARCULUI

8. Calitatea de rezident al Parcului se dobândește din data semnării contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc și înregistrării persoanei respective în Registrul de evidență al rezidenților Parcului, ținut de Administrație.

9. În vederea înregistrării în calitate de rezident al Parcului, solicitantul prezintă Administrației o cerere de înregistrare în formă liberă, cu indicarea numelui/denumirii solicitantului, adresei/sediului juridic al solicitantului, genului/genurilor de activitate pe care intenționează să le desfășoare în Parc și termenului solicitat de activitate în Parc (care nu poate fi mai mic de 4 ani).

10. La cerere se anexează copiile următoarelor acte:

a) actele care confirmă înregistrarea solicitantului în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova (inclusiv actul constitutiv/statutul);

b) actele ce confirmă împuternicirile solicitantului de a semna cererea de înregistrare în calitate de rezident al Parcului (extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, după caz, procură).

11. Administrația examinează cererea de înregistrare și documentele anexate în termen de 7 zile calendaristice de la data depunerii acestora.

12. În cazul în care documentele prezentate nu corespund cerințelor stipulate la art. 9 și 10, Administrația are dreptul să solicite prezentarea documentelor ajustate. În acest caz, termenul prevăzut la art. 11 se prelungește cu alte 5 zile lucrătoare. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele ajustate în termenul stabilit sau prezintă repetat documentele care nu corespund cerințelor stipulate în art. 9 și 10, Administrația îl notifică oficial despre refuzul de a satisface cererea de înregistrare în calitate de rezident al Parcului, indicând cauzele refuzului. Refuzul Administrației constituie un act administrativ și poate fi contestat de către solicitant în ordinea contenciosului administrativ.

13. În cazul în care, în urma examinării cererii de înregistrare și a documentelor anexate, Administrația ia decizia de înregistrare a solicitantului în calitate de rezident al Parcului, aceasta notifică oficial solicitantul despre decizia sa și despre necesitatea încheierii cu Administrația a contractului cu privire la desfășurarea activității în Parc, în vederea finalizării procedurii de înregistrare, anexând la notificarea în cauză proiectul contractului.

14. Solicitantul care a fost informat în conformitate cu prevederile punctului 13 urmează să încheie cu Administrația, în termen de 30 de zile calendaristice, un contract cu privire la desfășurarea activității în Parc, după modelul din anexa la prezentul Regulament (în continuare – Contract).

15. La data semnării Contractului, Administrația înregistrează persoana respectivă în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, îi atribuie un număr de înregistrare și îi eliberează certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului. Certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului se eliberează pe perioada de acțiune a Contractului încheiat între Administrație și rezident.

16. În cazul în care solicitantul nu a încheiat cu Administrația contractul în termenul indicat la art. 14 și nu a prezentat Administrației o cerere motivată de prelungire a acestui termen, acesta nu va fi supus înregistrării prevăzute la punctul 15.

17. Registrul de evidență a rezidenților Parcului cuprinde următoarele date despre rezidenți:

a) denumirea deplină;

b) forma organizatorico-juridică;

c) IDNO/IDNP;

d) sediul /adresa juridică a rezidentului;

e) termenul pentru care este încheiat Contractul cu Administrația;

f) genurile de activitate desfășurate în Parc;

g) adresele subdiviziunilor în care se desfășoară activitățile;

h) numele, prenumele administratorului sau altor persoane responsabile;

i) data de înregistrare în calitate de rezident al Parcului și numărul de înregistrare.

18. În termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării rezidentului, Administrația

prezintă câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului către autorități ale administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, de statistică din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) al rezidentului. După informarea tuturor organelor indicate mai sus, Administrația este obligată să informeze în scris rezidentul cu anexarea dovezilor de expediere a informației către autoritățile respective.

19. În caz de retragere a titlului de rezident al Parcului, Administrația, în termen de 15 zile, va informa despre acest fapt autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, de statistică din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) al rezidentului.

### III. CONTRACTUL CU PRIVIRE LA DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII ÎN PARC

20. Atribuțiile, drepturile și obligațiile Administrației și rezidentului sunt stabilite în Contractul încheiat între aceștia, conform modelului din anexa la prezentul Regulament.

21. Contractul se încheie între Administrație și rezident pe o perioadă de cel puțin 4 ani. Termenul Contractului nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.

22. În Contract se indică:

- a) genurile de activitate desfășurate;
- b) drepturile și obligațiile rezidentului și ale Administrației;
- c) cuantumul cotizației obligatorii;
- d) tipurile rapoartelor pe care le prezintă rezidentul Administrației;
- e) răspunderea părților în caz de încălcare a prevederilor contractuale;
- f) rezilierea/rezoluția contractului;
- g) alte clauze negociate de părți.

23. Contractul trebuie să conțină cel puțin prevederile stabilite în Contractul-model din anexa la prezentul Regulament, clauzele particulare putând fi negociate prin acordul părților.

Anexa la Regulamentul de înregistrare a rezidenților Parcului pentru tehnologia informației "MOLDOVA IT PARK"

#### Contract nr. \_\_\_\_\_ cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației "MOLDOVA IT PARK"

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (localitatea)

Administrația Parcului pentru tehnologia informației "MOLDOVA IT PARK", autoritate administrativă care activează în subordinea Ministerului Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova, având sediul în Republica Moldova, \_\_\_\_\_ (adresa), denumită în continuare „Administrația”, în persoana \_\_\_\_\_ (nume, prenume), în calitate de Administrator, acționând în baza Hotărârii Guvernului nr. [...] din [...], pe de o parte,

și

\_\_\_\_\_ (denumirea deplină a rezidentului parcului), înregistrată conform legislației Republicii Moldova, IDNO \_\_\_\_\_, având sediul în Republica Moldova \_\_\_\_\_ (adresa), denumită în continuare „Rezident”, în persoana \_\_\_\_\_ (nume prenume), în calitate de Administrator, acționând în baza \_\_\_\_\_, pe de altă parte, denumite în continuare individual „Parte” și împreună „Părți”,



au încheiat prezentul Contract cu privire la desfășurarea activității în Parcul pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” (în continuare – „Contractul”), după cum urmează:

## 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Prin prezentul Contract, \_\_\_\_\_ solicită Administrației Parcului să îl/- o înregistreze în calitate de rezident al Parcului pentru tehnologia informației ”MOLDOVA IT PARK” (în continuare – „Parc”), pentru a desfășura următoarele genuri de activitate în calitate de rezident:
- 1.2.
- \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
  - \_\_\_\_\_;
- 1.3. Rezidentul se obligă să respecte condițiile legale de desfășurare a activității în Parc și să achite cotizația de rezident al Parcului în modul și condițiile prevăzute de prezentul Contract.

## 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 2.1. Administrația are următoarele drepturi:
- 2.1.1. să exercite funcțiile prevăzute de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2016;
  - 2.1.2. să primească cotizațiile obligatorii datorate de către Rezident în conformitate cu art. 3.1. al prezentului contract;
  - 2.1.3. să verifice respectarea de către Rezident a prevederilor prezentului Contract și să solicite informația prevăzută de prezentul contract în vederea evaluării Parcului;
  - 2.1.4. să sesizeze autoritățile publice competente despre cazurile de încălcare de către Rezident a prevederilor legislației în vigoare.
  - 2.1.5. să reprezinte interesele rezidenților Parcului în fața autorităților publice competente;
  - 2.1.6. să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.
- 2.2. Administrația are următoarele obligații:
- 2.2.1. să întreprindă toate măsurile necesare și să înregistreze Rezidentul, la data semnării prezentului Contract, în Registrul de evidență al rezidenților Parcului, eliberându-i certificatul de înregistrare în calitate de rezident al Parcului;
  - 2.2.2. să prezinte, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării Rezidentului în Registrul de evidență a rezidenților Parcului, câte o copie a extrasului din Registrul de evidență a rezidenților Parcului către autorități ale administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, de statistică din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a Rezidentului, și să informeze în scris rezidentul cu anexarea dovezilor de expediere a copiilor extrasului către autoritățile menționate;
  - 2.2.3. să asigure accesul la Registrul de evidență al rezidenților Parcului în regim online în conformitate cu legislația aplicabilă, prin intermediul paginii-web oficiale;
  - 2.2.4. să nu intervină în activitatea economică a Rezidentului;
  - 2.2.5. să respecte confidențialitatea datelor furnizate de Rezident, conform art. 2.4.2. al prezentului contract, cu includerea în rapoartele publice doar a datelor generalizate despre Parc;
  - 2.2.6. să dea dovadă de bună credință și diligență pe care o manifestă în propriile activități în raport cu Rezidenții Parcului;
  - 2.2.7. să execute obligațiile sale în mod conștiincios, în vederea utilizării raționale a mijloacelor financiare și a resurselor umane;
  - 2.2.8. să convoace adunarea rezidenților parcului pentru coordonarea sau aprobarea chestiunilor prevăzute de prezentul Contract sau Regulamentul de organizare și funcționare a Administrației parcului pentru tehnologia informației „Moldova IT park”;

- 2.2.9. să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- 2.3. Rezidentul are următoarele drepturi:
- 2.3.1. să beneficieze de facilitățile și garanțiile oferite de titlul de rezident al Parcului, în conformitate cu Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației;
- 2.3.2. să participe împreună cu Administrația la procesul de elaborare a proiectelor de dezvoltare a Parcului;
- 2.3.3. să solicite modificarea mărimii cotizațiilor obligatorii printr-un demers argumentat în adresa Administrației;
- 2.3.4. să solicite de la Administrație semnarea contractului de confidențialitate;
- 2.3.5. să exercite alte drepturi prevăzute de legislație.
- 2.4. Rezidentul are următoarele obligații:
- 2.4.1. să achite cotizațiile de membru, în cuantumul, modul și condițiile stabilite de prezentul Contract;
- 2.4.2. să prezinte Administrației trimestrial Raportul care se anexează la contract și este parte integrantă a contractului;
- 2.4.3. să desfășoare activitatea în Parc în conformitate cu cadrul legislativ aplicabil;
- 2.4.4. să țină evidența contabilă a activității sale și să prezinte rapoartele, dările de seamă și declarațiile în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 2.4.5. să achite impozitul unic obligatoriu, în modul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- 2.4.6. să creeze condițiile necesare pentru efectuarea auditului anual al activității sale de către societatea de audit sau auditorii calificați, în conformitate cu articolul 18 al Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2016;
- 2.4.7. să execute alte obligații prevăzute de legislație.
- 2.5. Rezidentul nu poartă răspundere pentru obligațiile Administrației. Administrația nu poartă răspundere pentru obligațiile Rezidentului.

### 3. COTIZAȚIILE ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

- 3.1. Mărimea cotizației obligatorii a rezidentului Parcului se stabilește în dependență de numărul salariaților rezidentului după cum urmează:
- de la 0 la 10 angajați inclusiv – \_\_\_\_\_ lei lunar;
  - de la 11 la 49 angajați inclusiv – \_\_\_\_\_ lei lunar;
  - de la 50 la 99 angajați inclusiv – \_\_\_\_\_ lei lunar;
  - de la 100 la 199 angajați inclusiv – \_\_\_\_\_ lei lunar;
  - peste 200 angajați – \_\_\_\_\_ lei lunar.
- 3.2. La data semnării prezentului Contract, numărul angajaților Rezidentului constituie \_\_\_\_\_, iar cotizația de rezident constituie ----- pe lună.
- 3.3. În cazul modificării numărului angajaților Rezidentului, mărimea cotizației indicată în pct.3.2. al prezentului contract se modifică (atât în descreștere cât și în creștere) în conformitate cu pct. 3.1, cu semnarea acordului adițional în acest sens.
- 3.4. Plata cotizației se va efectua prin transfer bancar pe contul Administrației indicat de aceasta.
- 3.5. Cotizația specificată în pct. 3.2. al prezentului contract se achită lunar, în decurs de 5 zile lucrătoare, în baza unei facturi primite de la Administrație, dar nu mai târziu decât data de \_\_\_\_\_ a lunii respective.
- 3.6. În afara cazului prevăzut la pct. 3.3. al prezentului contract, Administrația este în drept să solicite majorarea proporțională a mărimii cotizației obligatorii nu mai des de o dată pe an și numai în cazul în care condițiile economice impun această. Solicitarea trebuie să fie argumentată economic și remisă spre coordonare rezidenților Parcului cu respectarea pct. 2.2.8. al prezentului contract. Ca excepție, Administrația este în drept să solicite majorarea cotizației obligatorii, ori de câte ori este necesar, în cazul în care ca urmare a retragerii titlului de rezident/rezidenți ai Parcului, suma lunară totală a cotizațiilor obligatorii încasată de către Administrație s-a micșorat cu 20% față de perioada în care s-a stabilit mărimea curentă a cotizațiilor.

#### 4. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 4.1. În cazul în care Rezidentul nu achită cotizația în termenii prevăzuți de art. 3, acesta achită Administrației o penalitate în mărime de 0,01% din suma neachitată pentru fiecare zi de întârziere. Penalitatea se achită doar în cazul depășirii termenului scadent cu 10 zile calendaristice și cu condiția înaintării unei somații de achitare a datoriei.
- 4.2. În caz de nerespectare de către Rezident a condițiilor de aplicare a facilităților prevăzute de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2017, obligațiile acestuia față de bugetul public național se recalculează în modul general stabilit, începând cu perioada fiscală în care a fost comisă încălcarea, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### 5. REZILIEREA CONTRACTULUI

- 5.1. Prezentul Contract poate înceta, după cum urmează:
  - 5.1.1. prin acordul comun al Părților;
  - 5.1.2. unilateral, la inițiativa rezidentului Parcului, în cazul în care Administrația nu respectă prevederile prezentului Contract, legislația cu privire la Parcurile pentru Tehnologia Informației, prevederile Contractului încheiat între Administrator și Ministerul Economiei și Infrastructurii al Republicii Moldova și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea rezidentului;
  - 5.1.3. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul în care rezidentul nu respectă prevederile Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației nr.77 din 21.04.2017 sau ale prezentului Contract și nu înlătură încălcările în termen de 3 luni de la primirea notificării în scris din partea Administrației;
  - 5.1.4. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul în care există o Hotărâre definitivă și irevocabilă de intentare a procedurii de insolvență împotriva Rezidentului;
  - 5.1.5. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul în care rezidentul nu achită cotizația pentru o perioadă ce depășește 3 luni;
  - 5.1.6. unilateral, la inițiativa Administrației, în cazul încălcării de către Rezident a prevederilor legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor;
  - 5.1.7. la data intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului privind desființarea Parcului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
  - 5.1.8. unilateral, la inițiativa Rezidentului, în cazul în care cota impozitului unic stabilit în Legea nr.77 din 21.04.2016 se modifică și nu mai satisface interesele economice ale Rezidentului;
  - 5.1.9. la cererea necondiționată a Rezidentului, cu un preaviz de cel puțin 30 de zile calendaristice, inclusiv până la expirarea termenului minim al contractului privind desfășurarea activității în parc.
- 5.2. Rezidentul pierde titlul de rezident al Parcului la data rezilierii Contractului și excluderii Rezidentului din Registrul de evidență a rezidenților.
- 5.3. Retragerea titlului de rezident al parcului atrage privarea Rezidentului de dreptul de a beneficia de facilitățile acordate în temeiul Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației. Privarea rezidentului de dreptul de a beneficia de facilitățile acordate conform legislației operează numai pentru viitor, cu excepția cazului, în care retragerea titlului de rezident al Parcului este determinată de nerespectarea condițiilor de aplicare a facilităților prevăzute de lege, conform pct. 4.2. al prezentului contract.
- 5.4. În caz de retragere a titlului de rezident al Parcului, Administrația, în termen de 15 zile, va informa despre acest fapt autoritățile administrației publice locale, organul fiscal, vamal, de asigurări sociale, asigurări medicale, de statistică din circumscripția în care se află sediul central (adresa juridică) a Rezidentului.
- 5.5. Rezidentul poate contesta decizia de retragere a titlului de rezident al Parcului în instanța de judecată.

#### 6. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Rezidentul declară și garantează Administrației că, la data semnării prezentului Contract, a informat în scris salariații săi despre particularitățile asigurării sociale și medicale stabilite de Legea cu privire la parcurile pentru tehnologia informației, precum și despre particularitățile impozitului pe venit din salariu.
- 6.2. Modificările și completările operate la prezentul Contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.
- 6.3. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării acestuia de către Părți și este valabil pe o perioadă de \_\_\_\_\_. Termenul Contractului poate fi prelungit prin acordul Părților, însă nu poate depăși termenul de funcționare a Parcului.

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

Administrația

Rezidentul

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexa la Contractul nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_  
cu privire la desfășurarea activității în  
Parcul pentru tehnologia informației  
”MOLDOVA IT PARK”

## Raport

Numele deplin al Rezidentului

\_\_\_\_\_

Codul Fiscal (IDNO/IDNP)

\_\_\_\_\_

Adresa juridică/poștală

\_\_\_\_\_

Administrator

\_\_\_\_\_

Persoana de contact

\_\_\_\_\_

Numărul de telefon

Staționar

\_\_\_\_\_

Mobil

\_\_\_\_\_

E-mail

\_\_\_\_\_

Website

\_\_\_\_\_

Activitățile pe care le desfășurați în Parc:

- activități de realizare a soft-ului la comandă (software orientat spre client) (62.01);
- activități de editare a jocurilor de calculator (58.21);
- activități de editare a altor produse software (58.29);
- activități de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul (62.03);
- prelucrarea de date, administrarea paginilor web și activitățile conexe (63.11);
- activități ale portalurilor web (63.12);
- activități de consultanță în tehnologia informației (62.02);
- alte activități de servicii în tehnologia informației (62.09).

Rechezitele bancar

Codul TVA \_\_\_\_\_

Banca \_\_\_\_\_

Codul băncii \_\_\_\_\_

Numărul contului \_\_\_\_\_

Data depunerii Raportului: \_\_\_\_\_

Perioada de raportare: \_\_\_\_\_ 2018 - \_\_\_\_\_ 2018

ID	Indicatori	Unitatea de măsurare	Valoarea indicatorului
1	<b>Numărul de salariați (angajați) – total</b>	persoane	
2	<b>Numărul de salariați (angajați) – implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art.8 al Legii nr.77 din 21.04.2016 cu privire la parcurile pentru tehnologia informației</b>		
3	<b>Din numărul de salariați:</b>		
3.1.	<b>bărbați</b>	persoane	
3.2.	<b>femei</b>	persoane	
4	<b>După țara de reședință</b>		
4.1.	Cetățeni RM	persoane	
4.2.	Cetățeni străini sau apatrizi	persoane	
5	<b>Salariul mediu al salariaților implicați direct în desfășurarea activităților prevăzute la art. 8 al Legii cu privire la parcurile pentru tehnologia informației</b>	Lei	
6	<b>Cifra trimestrială de afaceri - total</b>	Lei	
7	<b>Prestări servicii – total</b>	Lei	
7.1.	<b>din care vânzări locale:</b>		
7.1.1.	servicii de realizare a soft-ului la comandă (software orientat spre client) (62.01)	Lei	
7.1.2.	servicii de realizare a soft-ului la comandă (software orientat spre client) (62.01)	Lei	
7.1.3.	servicii de editare a jocurilor de calculator (58.21)	Lei	
7.1.4.	servicii de editare a altor produse software (58.29)	Lei	
7.1.5.	servicii de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul (62.03)	Lei	
7.1.6.	servicii de prelucrarea de date, administrarea paginilor web și activitățile conexe (63.11)	Lei	
7.1.7.	servicii ale portalurilor web (63.12)	Lei	
7.1.8.	servicii de consultanță în tehnologia informației (62.02)	Lei	
7.1.9.	alte activități de servicii în tehnologia informației (62.09) (specificați)	Lei	

	_____		
	_____		
7.2.	<b>exportate:</b>		
7.2.1.	servicii de realizare a soft-ului la comandă (software orientat spre client) (62.01)	Lei	
7.2.2.	servicii de realizare a soft-ului la comandă (software orientat spre client) (62.01)	Lei	
7.2.3.	servicii de editare a jocurilor de calculator (58.21)	Lei	
7.2.4.	servicii de editare a altor produse software (58.29)	Lei	
7.2.5.	servicii de management (gestiune și exploatare) al mijloacelor de calcul (62.03)	Lei	
7.2.6.	servicii de prelucrarea de date, administrarea paginilor web și activitățile conexe (63.11)	Lei	
7.2.7.	servicii ale portalurilor web (63.12)	Lei	
7.2.8.	servicii de consultanță în tehnologia informației (62.02)	Lei	
7.2.9.	alte activități de servicii în tehnologia informației (62.09)(specificați)	Lei	
	_____		
	_____		
8	<b>Alte venituri din vânzări- total</b>	Lei	
9	<b>Investiții directe în activitatea rezidentului – total</b>	Lei	
	dintre care:		
9.1.	investiții directe legate de servicii stipulate în art.8 al Legii nr.77 din 21.04.2016		
9.1.1.	proprii	Lei	
9.1.2.	străine	Lei	
9.1.3.	bugetare	Lei	
10	<b>Costul vânzărilor legate de servicii stipulate în art.8 al Legii nr.77 din 21.04.2016 – total</b>	Lei	
11	<b>Costul vânzărilor care nu se includ în p.10 – total</b>	Lei	
12	<b>Technologii folosite</b>		Valoarea indicatorului se indică cu

			✓
12.1.	PHP		
12.2.	C++		
12.3.	.Net		
12.4.	Java		
12.5.	iOS		
12.6.	Android		
12.7.	Windows		
12.8.	Alte: _____		
13	<b>Tipul proiectelor</b>		
13.1.	Business-to-Business		
13.2.	Business-to-Customer		
13.3.	Business-to-Governmen		
14	<b>Domeniul de activitate</b>		
14.1.	Activitate bancară		
14.2.	Telecomunicații		
14.3.	Educație		
14.4.	Administrare publică		
14.5.	Medicină		
14.6.	Comerț		
14.7.	Transport		
14.8.	Divertisment		
14.9.	Turism		
14.10.	Agricultura		
14.11.	Alte: _____		
15	<b>Produsele rezidentului</b>		
	_____		



	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
16	<b>Partenerii oficiali</b>		
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
17	<b>Distribuitor oficial</b>		
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

Nota: Punctele 15-17 se completează la discreția rezidentului