Catre Asociația Femeilor Antreprenoare din Moldova
De la <Nume ofertant>

Chișinău Data Trimiterii Ofertei

Achiziție publică Nr. NORAD/25/15

Subiect: Anunț Achiziții pentru Servicii de Mentorat în scrierea planurilor de afaceri conform metodologiei ILO

Stimate prestator de servicii,

În urma cererii dumneavoastră privind publicarea invitației la licitație menționată anterior, vă rugăm să găsiți atașate documentele următoare, care alcătuiesc dosarul de licitație.

Orice solicitare de clarificare trebuie să fie înaintată în scris către Asociația Femeilor Antreprenoare din Moldova (în continuare AFAM) cu **cel puțin 5 zile** lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. AFAM va furniza răspunsurile la întrebările ofertanților cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Costurile suportate de către ofertant pentru elaborarea și depunerea propunerilor de licitație nu vor fi rambursate.

Așteptăm cu interes primirea ofertei dumneavoastră la adresa proiecte.afam@gmail.com , înainte de **data și ora limită de 3 Aprilie 2025** așa cum este menționat în anunțul de achiziții.

Dacă decideți să nu depuneți o ofertă, vă rugăm să ne informați în scris, specificând motivele deciziei dumneavoastră.

Cu considerație,
Echipa AFAM

Acest document **Invitație la licitație** conține următoarele:
- Această Scrisoare de Intenție
- Secțiunea 2: Fișa cu Date a Licitației
- Secțiunea 3: Termeni și Condiții Generale ale Invitației de a Licita AFAM
- Secțiunea 4: Descrierea Tehnică a Licitației
- Secțiunea 5: Formularul de Licitație
- Secțiunea 6: Programul de Prestare a Serviciilor
- Secțiunea 7: Profilul Companiei și Experiența Anterioară
- Secțiunea 8: Descrierea Serviciului și Propunerea de Preț
- Secțiunea 9: Declarația privind Standardele Etice ale Furnizorilor

Secțiunile evidențiate cu galben trebuie completate de către ofertant.

SECTIUNEA 2
Fișa cu Datele Licitației

1. **DATE DE FUNDAL**

Denumirea contractului: **Contract de Furnizare Servicii Mentorat**	Nr. referință **NORAD/25/15**

Această ofertă este emisă de **Numele Organizatiei** . Orice corespondență poate fi adresată la următoarea **ADRESĂ.>**

2. SCOPUL SERVICIULUI

Contractele eligibile pentru licitație sunt:

Contractul nr.	Țară	Locație	descrierea serviciului
NORAD/25/15	R.Moldova	Or.Chisinau	• Sedinte de mentorat cu persoanele care au trecut instruirea ILO SIYB, pentru scrierea planurilor de afaceri conform metodologiei si formelor SIYB

Vă rugăm să consultați specificațiile de service din secțiunea 4

3. **PROGRAM ȘI DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNERE**

Termenul limită de depunere a ofertelor este **18:00 DATA 3 Aprilie 2025** .Nu vor fi acceptate oferte cu întârziere.

	DATA	ORA*
Eliberarea invitației la licitare	20.03.2025	09:00
Termen limită de solicitare pentru orice clarificări de la ofertant	01.04.2025	18:00
Ultima dată la care se emit clarificări de către AFAM	02.04.2025	18:00
Termenul limită de depunere a ofertelor (data primirii, nu data trimiterii)	03.04.2025	18:00
Sesiune de deschidere a ofertelor de AFAM	04.04.2025	10:00
Notificarea atribuirii ofertantului câștigător	15.04.2025	13:00
Semnarea contractului	16.04.2025	18:00

* Toate orele sunt în ora locală de GTM+2

Vă rugăm să rețineți că toate datele sunt date provizorii și AFAM își rezervă dreptul de a modifica acest orar.

4. MODALITATE DE DEPUNERE:

Ofertele pot fi depuse fie în format fizic, fie online, conform detaliilor de mai jos:

a. Depunere fizică:

Documentele complete ale ofertei, sigilate, pot fi livrate personal la biroul AFAM de la Strada Mitropolit Gavriil Bănulescu-Bodoni 61, Chișinău 2005, Glia HUB. Acestea trebuie să ajungă nu mai târziu de ora 18:00 în data scadentă indicată mai sus. Ulterior, ofertele vor fi deschise în prezența ofertanților sau a reprezentanților lor care doresc să participe.

b. Depunere online:

Ofertele pot fi trimise și în format electronic la adresa de e-mail: **proiecte.afam@gmail.com**. Asigurați-vă că documentele sunt trimise înainte de ora 18:00 în data scadentă indicată mai sus.

Pentru orice clarificări sau informații suplimentare, ne puteți contacta la numărul de telefon: **proiecte.afam@gmail.com**

.

5. CRITERII DE EVALUARE

Atribuirea contractului (contractelor) va fi bazată pe următoarele criterii:

Pasul 1: Verificarea conformității administrative

Ofertanții trebuie să furnizeze dovezi pentru următoarele aspecte, pentru ca oferta lor să fie considerată conformă:

1. Secțiunile 5-9 completate, semnate și/sau ștampilate

2. Ofertantul a inclus o copie a extrasului de înregistrare a afacerii lor/patenta

Pasul 2: Evaluare Tehnică

Se va efectua o Evaluare Tehnică a tuturor ofertelor primite pentru a selecta ofertanții din lista scurtă. Criteriile care vor fi utilizate pentru evaluarea și punctarea ofertelor sunt prezentate în Secțiunea 3, Clauza 25

Pasul 3: Evaluare Financiară

Prețul, în comparație cu așteptările stabilite de AFAM și în comparație cu ceilalți ofertanți cu calitate tehnică comparabilă.

6.LISTA DE VERIFICARE A OFERTANȚILOR

Descriere	**A se completa de către ofertant**		**Pentru a fi completat de AFAM comitetul de licitație**		
	Inclus?		**Prezent și complet?**		**Comentarii**
Etapa/documentul de depus la licitație	**da**	**Nu**	**da**	**Nu**	
Pachetul complet de licitație livrat înainte de termenul limită specificat în Secțiunea 2 - Fișa licitației - Obligatoriu					
Secțiunea 4 – Prestarea de servicii – completată, semnată și ștampilată – Obligatoriu					
Secțiunea 5 – Formular de licitație – completat, semnat și ștampilat – Obligatoriu					
Secțiunea 6 – Programul de prestare a serviciilor – semnat și ștampilat – Obligatoriu					
Secțiunea 7 – Profilul companiei și/sau experiența – completate, semnate și/sau ștampilate – Obligatoriu					
Secțiunea 8 – Descrierea furnizării serviciilor și propunerea de preț – completată, semnată și/sau ștampilată – Obligatoriu					
Secțiunea 9 – Declarația de standarde etice a furnizorului – semnată și/sau ștampilată – Obligatoriu					
Anexa CV-urile					
Documente justificative					
Copie de înregistrarea companiei/ Copie a patentei de înreprinzător pentru persoane fizice – Obligatoriu					
Copie după înregistrare fiscală (pentru persoane juridice) – Obligatoriu					
Copii ale contractelor anterioare ca dovadă a experienței sau scrisori de recomandare din partea alte companii					
Copii după actul de identitate al directorului(lor) companiei/deținătorului de patentă – Obligatoriu					
A se completa de către comitetul de licitație AFAM				**Eligibil**	**Neeligibil**

Rezultatul verificării administrative a eligibilității.		

Vă rugăm să completați informația solicitată în tabelul de mai jos în formatul indicat exact. Aceasta informație este pentru verificarea Cotter Check efectuată de către NRC și stabilește criteriu de validare a ofertei Dvs la procedura de achiziție.

BUSINESSES

If the contract/payment is related to a business, please complete **this section:**

Registered name of business	
IDNO	
Country of registration and date	
Address	

GENERAL INFORMATION

OWNERS/MANAGERS

Complete the below table with the full names, title/position, the year of birth and the country of birth of the owner(s) and manager(s) of the business. Please add more rows, if necessary.

Full name	Title/ Position	Year of birth	Country of birth

SECȚIUNEA 3
Invitație la licitație - Termeni și condiții generale

1 **DOMENIUL OFERTEI**

1.1 Oferta se bazează pe sfera misiunii așa cum este determinată în Fișa cu Datele Licitației (Secțiunea 2). Instrucțiunile către ofertanți trebuie citite împreună cu Fișa cu Datele Licitației.

1.2 Ofertantul câștigător va trebui să finalizeze misiunea până la Data de Finalizare Prevăzută specificată în contractul care va fi semnat.

2. PRACTICI NEETICE

2.1 AFAM solicită angajaților, ofertanților și contractanților să respecte standardele de etică în timpul achizițiilor și execuției contractelor. În îndeplinirea acestui obiectiv, AFAM definește, în vederea prezentei prevederi, termenii enumerați mai jos după cum urmează:

a. „Practică coruptă" include oferirea, darea, primirea sau solicitarea oricărui bun cu valoare în vederea influențării acțiunii unui funcționar public în procesul de achiziție sau în execuția contractului; și

b. „Practică frauduloasă" include prezentarea în mod eronat a faptelor în scopul influențării procesului de achiziție sau execuție a contractului în detrimentul AFAM și include practici coluzive între ofertanți anterior sau după depunerea ofertelor, având ca scop stabilirea prețurilor ofertelor la niveluri artificiale, non-competitiv și privarea AFAM de beneficiile concurenței libere și deschise;

c. În orice situație în care este identificată fraudă sau corupție, AFAM va:

- respinge orice oferte în care ofertantul a recunoscut practici corupte sau frauduloase în competiția pentru Contract;
- excluzând contractorii de licitație care recurg la practici frauduloase sau corupte, din lista noastră precalificată;
- menține legătura cu Oficialii Consiliului Norvegian pentru Refugiați (NRC) pentru a raporta dacă sunt identificate practici frauduloase sau corupte;
- încheia lucrările.

2.2 Orice comunicare între un ofertant și AFAM referitoare la aspecte de presupusă fraudă sau corupție trebuie să fie făcută în scris și adresată Directorului executiv AFAM.

3. OFERTANȚI ELIGIBILI

3.1. Un ofertant trebuie să îndeplinească următoarele criterii pentru a fi eligibil să participe la achiziția de servicii:

a) ofertantul, la momentul ofertei, nu este:
   i. insolvabil;
   ii. în administrare judecătorească;
   iii. falimentar; sau
   iv. fiind lichidat

b) activitățile comerciale ale ofertantului nu au fost suspendate;

c) ofertantul nu face obiectul unei proceduri judiciare pentru niciuna dintre circumstanțele de la litera (b); și

d) Ofertantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale. În cazul în care TVA este inclus într-o ofertă, o copie a certificatului de TVA trebuie să însoțească oferta. Un Ofertant și toate părțile care constituie Ofertantul, inclusiv subcontractanții, nu vor avea un conflict de interese. Toți Ofertanții cărora li s-a constatat că au un conflict de interese vor fi descalificați. Se poate considera că un ofertant are un conflict de interese cu una sau mai multe părți în acest proces de licitație, dacă acestea au o relație între ele, direct sau prin terți comuni, care îi pune în situația de a avea acces la informații despre sau influența asupra ofertei altui Ofertant sau influența deciziile AFAM referitor la acest proces de licitație

3.2. Un ofertant ale cărui circumstanțe în legătură cu eligibilitatea se modifică în timpul unui proces de achiziție sau în timpul executării unui contract va informa imediat AFAM.

3.3. AFAM își rezervă dreptul de a refuza o ofertă în orice moment în cazul în care ofertantul sau unul dintre subcontractanții săi a oferit sprijin material sau resurse oricărei persoane sau entități care comite, încearcă să comită, susține, facilitează sau participă sau este găsit vinovat de fraudă, corupție activă, coluziune, practică coercitivă, mită,

implicare într-o organizație criminală sau activitate ilegală sau practici imorale de resurse umane, inclusiv, dar fără a se limita la: munca copiilor, nediscriminarea, libertatea de asociere, plata salariului minim național legal, și munca forțată.

4. ASOCIERI, CONSORTII ȘI ASOCIAȚII

Ofertele depuse de o asociație, consorțiu sau asociație formată din două sau mai multe firme ca parteneri vor fi acceptate doar în circumstanțe excepționale.

5. O OFERTA PE OFERANT PE LUCRARE

Fiecare ofertant va depune o singură ofertă per contract. Un Ofertant care depune sau participă la mai mult de o ofertă per contract va face ca toate ofertele cu participarea Ofertantului să fie respinse.

6. COSTUL LICITĂRII

Ofertantul va suporta toate costurile asociate cu pregătirea și depunerea ofertei sale și AFAM nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procesului de licitație.

7. INSPECȚIE

Ofertantul este responsabil să asigure acces neîngrădit la documentele care se referă la licitație și cele relevante pentru contract. Atât AFAM, cât și donatorii trebuie să aibă posibilitatea de a consulta aceste documente în orice moment. Acest acces trebuie oferit în mod transparent, permițând reprezentanților AFAM, donatorilor sau oricărei alte organizații sau persoane mandate de aceștia să verifice și evalueze informațiile. Este esențial ca toate informațiile și documentele necesare evaluării sau auditării implementării contractului să fie la dispoziția acestor entități.

***8.* OBȚINEREA ȘI COMPLETAREA DOCUMENTELOR DE LICITARE**

8.1. Ofertanții care nu au obținut documentul de licitație direct de la AFAM vor fi respinși în timpul evaluării. În cazul în care se obține un document de licitație de la AFAM în numele unui Ofertant, numele Ofertantului trebuie să fie înregistrat la AFAM la momentul emiterii.

8.2. Se așteaptă ca Ofertantul să examineze toate instrucțiunile, formularele, termenii și specificațiile din Documentul de licitație. Nefurnizarea tuturor informațiilor sau documentației cerute de Documentul de licitație poate duce la respingerea ofertei.

9. CLARIFICAREA DOCUMENTULUI DE LICITARE

Un potențial ofertant care solicită orice clarificare a documentului de licitație va contacta AFAM în scris. AFAM va răspunde în scris oricărei solicitări de clarificări înainte de termenul limită de clarificare a ofertelor. AFAM va transmite copii ale răspunsului său tuturor Ofertanților care au primit Documentul de licitație, inclusiv o descriere a cererii, dar fără a identifica sursa acesteia.

10. MODIFICAREA DOCUMENTULUI DE LICITARE

10.1. În orice moment înainte și cu 48 de ore înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, AFAM poate modifica sau anula documentul de licitație informând ofertanții în scris.

10.2. Pentru a acorda potențialilor ofertanți un timp rezonabil pentru a lua în considerare o modificare sau o anulare în pregătirea ofertelor AFAM poate, la discreția sa, prelungirea termenului de depunere a ofertelor.

11. LIMBA DE OFERTA

11.1. Oferta, precum și toată corespondența și documentele referitoare la ofertă vor fi scrise în **limba ROMÂNĂ.**

11.2. Documentele justificative și literatura tipărită care fac parte din ofertă pot fi într-o altă limbă, cu condiția să fie însoțite de o traducere corectă a pasajelor relevante în limba engleză, caz în care, în scopul interpretării Ofertei, o astfel de traducere va prevala.

12. DOCUMENTE CU PRIVIRE LA OFERTA

12.1 Oferta depusă de ofertant va cuprinde următoarele:

- Oferta semnată și ștampilată a Contractorului în Secțiunea 5

- Orice alte informații și documente solicitate în Secțiunea 5.
- Oferta de preț (așa cum este prezentată în Secțiunea 6)
- Profilul Companiei și Experiența Anterioară (așa cum sunt prezentate în Secțiunea 7)
- Informații suplimentare privind specificațiile Bunurilor/Serviciilor (așa cum sunt prezentate în Secțiunea 8)
- Declarația semnată și ștampilată a Standardelor Etice ale Furnizorului în Secțiunea 9

12.2 Toate formularele trebuie completate fără nicio alterare a formatului, și nu vor fi acceptate substituții. Toate spațiile goale trebuie să fie completate cu informațiile solicitate.

13. OFERTA DE PREȚ PENTRU CONTRACTUL DE SERVICII

13.1. Prețurile ofertei sunt pentru cantitatea completă de bunuri solicitată; cantitatea din fiecare categorie de bunuri nu poate fi redusă.

13.2. Bunurile/serviciile pentru care ofertantul nu a introdus nicio rată sau preț vor fi considerate ca nefiind ofertate.

13.3. Cu excepția cazului în care este specificat altfel în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licitației, toate taxele, impozitele și alte taxe plătibile de către contractant în cadrul contractului vor fi incluse în prețul total al ofertei depuse de ofertant.

13.4. Pentru ofertanții supuși TVA, TVA-ul trebuie menționat în oferte.

13.5. Ofertantul este avertizat că este în întregime responsabilitatea sa să asigure exactitatea ofertei sale. Nicio modificare nu va fi făcută la oferta după depunerea ei pe baza unor erori aritmetice descoperite ulterior. În cazul în care sunt identificate erori, se pot lua unul sau mai mulți dintre următorii pași:

a) Dacă orice tarif este considerat a fi nerealist sau nerezonabil, ele pot fi modificate de comun acord, cu condiția ca valoarea Ofertei să nu fie modificată.

b) În cazul în care sunt detectate erori aritmetice într-o ofertă acceptabilă, iar Ofertantul, după ce este înștiințat, este pregătit să-și confirme oferta și dacă Ofertantului i se atribuie ulterior contractul, atunci Oferta va fi modificată pentru a reflecta diferența.

c) Ofertantului i se reamintește că este în întregime responsabilitatea sa să asigure acuratețea ofertei sale. Nicio modificare nu va fi adusă ofertei după depunerea acesteia pe motivul oricăror erori aritmetice descoperite ulterior, cu excepția celor prevăzute mai sus.

14. **MONEDE DE OFERTA SI PLATA**

Toate prețurile vor fi indicate de către ofertant în MDL (Leu Moldovenesc) cu excepția cazului în care se specifică altfel. Similar, toate plățile vor fi efectuate în MDL (Leu Moldovenesc).

15. VALIDITATEA OFERTEI

15.1. Ofertele vor rămâne valabile pentru o perioadă de 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a ofertelor, cum este prevăzut in condițiile concursului dat. O ofertă valabilă pentru o perioadă mai scurtă va fi respinsă ca neconformă.

15.2. În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, AFAM poate solicita Ofertanților în scris să prelungească perioada de valabilitate a ofertelor lor. Ofertantul trebuie să confirme în scris acceptarea prelungirii. În caz de prelungire, modificarea ofertei nu este permisă.

16. OFERTE ALTERNATIVE

16. OFERTE ALTERNATIVE PENTRU SERVICII DE PREDARE A LIMBILOR STRĂINE

Ofertanții sunt rugați să depună propuneri care corespund cerințelor documentelor de licitație, inclusiv metodele pedagogice și curriculumul de bază. Ofertele alternative pentru metode sau programe de predare nu vor fi luate în considerare, cu excepția cazului în care se specifică altfel în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licitației.

17. **FORMATUL ȘI SEMNAREA OFERTA**

17.1 Ofertantul va pregăti un set de documente de licitație pentru fiecare contract pentru care dorește să liciteze.

17.2 Ofertantul trebuie să dețină o copie a documentelor, în scop de referință.

18. SIGLAREA ȘI MARCAREA OFERTEI

18.1. Ofertantul are două opțiuni pentru depunerea ofertei: fizic(pe suport de hîrtie) sau electronic(prin e-mail).

18.2. Pentru depunerea fizică a ofertei:

(a) Ofertantul va include oferta pentru fiecare contract într-un plic simplu sigilat.

(b) Plicurile trebuie să fie adresate AFAM, în locația specificată în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licitației.

(c) Plicurile trebuie să poarte numărul licitației.

(d) Plicurile nu trebuie să aibă alte marcaje sau inscripții.

18.3. Dacă plicurile nu sunt sigilate și marcate conform cerințelor menționate mai sus, AFAM va respinge oferta depusă fizic.

18.4. Pentru depunerea electronică a ofertei:

(a) Ofertantul va trimite oferta în format electronic la adresa de e-mail specificată în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licitației.

(b) Ofertantul va asigura că oferta este trimisă în formatul specificat (PDF sau alt format specificat).

(c) Subiectul e-mailului trebuie să conțină numărul licitației și denumirea ofertantului.

(d) Ofertantul este responsabil să se asigure că oferta a fost trimisă cu succes și în timp util.

18.5. Dacă oferta trimisă prin e-mail nu respectă cerințele menționate mai sus, AFAM poate să o respingă.

18.6. Oricare ar fi modul de depunere a ofertei, este responsabilitatea ofertantului să se asigure că toate cerințele de sigilare și marcare sunt respectate pentru a evita respingerea ofertei.

19. **DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A OFERTELOR**

Ofertele trebuie să fie primite de către AFAM în modul indicat la punctul 18 și nu mai târziu de data și ora indicate în Secțiunea 2 - Fișa cu Datele Licitației.

20. OFERTE TÂRZII

AFAM nu va lua în considerare nicio ofertă care soseşte după termenul limită de depunere, așa cum este stipulat în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licitației. Orice ofertă primită de către AFAM după expirarea termenului de depunere a ofertelor vor fi declarate cu întârziere și respinse.

21. RETRAGEREA ȘI ÎNLOCUIREA OFERTELOR

21.1. Un ofertant poate retrage sau înlocui oferta după ce a fost depusă înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor, prin trimiterea unei notificări scrise, semnată de un reprezentant autorizat. Orice înlocuire corespunzătoare a ofertei trebuie să însoțească notificarea scrisă respectivă. Toate notificările trebuie să fie:

a. depuse așa cum se specifică în Clauzele 20 și 21 și, în plus, plicurile trebuie să fie marcate clar cu "RETRAGERE" sau "ÎNLOCUIRE" și
b. recepționate de AFAM înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor, conform Secțiunii 2 - Fișa cu Datele Licitației.

21.2. După deschiderea ofertelor, modificările aduse ofertelor trebuie documentate și orice discuții trebuie raportate în scris. O ofertă poate fi retrasă în orice moment, cu notificare scrisă.

22. **CONFIDENȚIALITATE**

22.1. Informațiile referitoare la examinarea, evaluarea, compararea și post calificarea ofertelor și recomandarea de atribuire a contractului nu vor fi dezvăluite ofertanților sau altor persoane care nu sunt în mod oficial interesate de acest proces până când informațiile care detaliază ofertantul cel mai bine evaluat nu vor fi comunicate tuturor. Ofertanții.

22.2. Orice efort al unui Ofertant de a influența AFAM în examinarea, evaluarea, compararea și post calificarea ofertelor sau deciziile de atribuire a contractului pot duce la respingerea ofertei sale.

22.3. Din momentul deschiderii ofertelor până în momentul atribuirii Contractului, dacă vreun Ofertant dorește să contacteze AFAM pentru orice chestiune legată de procesul de licitație, trebuie să facă acest lucru în scris.

23. **CLARIFICAREA OFERTELOR**

AFAM poate, la discreția sa, să solicite oricărui Ofertant o clarificare a ofertei sale. Cererea de clarificare și

răspunsul trebuie să fie în scris. Orice clarificare transmisă de un Ofertant care nu este ca răspuns la o solicitare din partea AFAM nu vor fi luate în considerare. Toate cererile de clarificări vor fi copiate tuturor ofertanților în scop informativ. Nicio modificare a prețului sau a substanței ofertei nu va fi permisă, cu excepția confirmării corectării erorilor.

24. VALIDAREA OFERTELOR

24.1 Decizia AFAM cu privire la valabilitatea unei oferte se va baza pe conținutul ofertei în sine, care nu poate fi corectată dacă este considerată nevalidă.

24.2 O ofertă validă este cea care respectă toți termenii, condițiile și specificațiile Documentului de Licitație, fără abateri sau omisiuni care ar putea afecta:

i. scopul, calitatea sau performanța Lucrărilor specificate în Documentul de Licitație; sau

ii. limitările în mod substanțial a drepturilor AFAM sau a obligațiilor Ofertantului în cadrul Contractului.

25. EVALUAREA OFERTA

25.1. AFAM va examina documentația legală și alte informații transmise de Ofertanți pentru a verifica eligibilitatea, apoi va analiza și va nota ofertele în conformitate cu următoarele criterii;

a) Completarea și includerea informațiilor solicitate și a documentelor justificative (Conformitate administrativă)
b) Preț în comparație cu linia bugetară estimată a AFAM (evaluare financiară)
c) Perioada totală de timp pentru serviciu (evaluare tehnică)
d) Programe (Personal cheie și program de activități) (Evaluare tehnică)
e) Experiențe anterioare în lucrări similare (evaluare tehnică)
f) Excelență demonstrată în servicii șiasistență (evaluare tehnică)
g) Aderarea la politicile etice, de mediu, anticorupție AFAM (evaluare tehnică)
h) Experiențe anterioare și documentație dovedită în documentele de licitație, legate de serviciul solicitat prin prezentul contract (Evaluare tehnică)

25.2. În cazul în care doi contractori primesc același punctaj în evaluare, celui cu cel mai înalt clasament tehnic i se va atribui contractul.

25.3. Legislația împotriva spălării banilor, anti mită, anticorupție și antiterorism aplicabilă în unele jurisdicții poate necesita ca AFAM să efectueze verificarea identității ofertantului înainte de tranzacțiile financiare. AFAM își rezervă dreptul de a utiliza instrumente de screening online pentru a verifica evidența ofertantului cu privire la posibila implicare a acestuia în practici ilegale sau lipsite de etică.

25.4. AFAM își rezervă dreptul de a respinge toate ofertele și de a licita din nou dacă nu sunt depuse oferte satisfăcătoare

26. PROCEDURA DE ATRIBUIRE

26.1. AFAM va atribui Contractul în scris, cu o scrisoare de atribuire, Ofertantului a cărui ofertă a fost considerată cea mai bună, înainte de sfârșitul perioadei de valabilitate a ofertei.

26.2. Orice ofertant căruia nu i s-a atribuit un contract, va fi anunțat în scris

26.3. Până la pregătirea și executarea unui contract formal, scrisoarea de atribuire va constitui un acord obligatoriu între ofertant și AFAM.

26.4. Scrisoarea de atribuire va indica suma pe care AFAM o va achita Antreprenorului în considerarea Serviciilor așa cum este prevăzut în Contract și în conformitate cu Oferta.

26.5. Ulterior, Ofertantul este obligat să trimită o Scrisoare de Acceptare, confirmându-și dorința de a continua cu un contract.

27. SEMNAREA CONTRACTULUI

27.1. La primirea scrisorii de acceptare, AFAM va chema ofertantul câștigător pentru a semna contractul.

27.2. Într-un interval de timp convenit, Ofertantul câștigător va semna, data și returnează Contractul către AFAM..

Semnatura persoanei responsabile_____
Stampila dupa caz

SECȚIUNEA 4

SERVICII: Descrierea tehnică a ofertei

SCOPUL LICITAȚIEI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE:

Nr.	Denumirea serviciilor solicitate	Descrierea detaliată a serviciului	Unitate	Perioada de livrare
1	Pregătirea materialelor de mentorat	Elaborarea și adaptarea ghidurilor, fișelor de lucru și resurselor necesare conform metodologiei **ILO SIYB**	Set de materiale	Înainte de începerea programului
2	Sesiuni de mentorat individual	Oferirea de suport personalizat antreprenorilor în redactarea și structurarea planului de afaceri conform formatului **SIYB**	Ședință / beneficiar	Conform programului de instruire
3	Sesiuni de mentorat de grup	Facilitarea atelierelor de grup pentru schimb de experiență, feedback și dezvoltarea ideilor de afaceri	Sesiune de grup	Conform programului de instruire
4	Asistență în analiza pieței și modelul de afacere	Ghidarea beneficiarilor în realizarea unei analize de piață și dezvoltarea modelului de afaceri în baza metodologiei **ILO SIYB**	Ședință / beneficiar	Conform programului de instruire
5	Coaching pentru proiecții financiare	Sprijinirea participanților în elaborarea bugetului și proiecțiilor financiare pentru afacerea lor	Ședință / beneficiar	Conform programului de instruire
6	Revizuirea și finalizarea planului de afaceri	Oferirea de recomandări finale, verificarea structurii și coerenței planului de afaceri, ajustarea ultimelor detalii	Plan de afaceri finalizat	Până la finalizarea programului
7	Evaluarea progresului și colectarea feedback-ului	Realizarea unei evaluări a progresului fiecărui participant și colectarea feedback-ului privind mentoratul primit	Formular / raport	La finalul programului

📌 **Notă:**
✔️ Serviciile de mentorat se vor desfășura în format online și/sau fizic, în funcție de necesitățile beneficiarilor
✔️ Programul și numărul de sesiuni vor fi stabilite în funcție de fiecare beneficiar, conform ghidului metodologic **ILO SIYB**
✔️ Toate planurile de afaceri vor fi redactate conform formatului și cerințelor internaționale **SIYB**

Structura minimă recomandată a mentoratului

Nr.	Tipul ședinței	Durată per ședință	Descrierea activității
1	Introducere în metodologia ILO SIYB	1 ora	Prezentarea generală a metodologiei și procesului de scriere a planului de afaceri
2	Definirea ideii de afaceri și analiza pieței	1 ora	Identificarea segmentului de clienți, avantajului competitiv și a pieței-țintă
3	Elaborarea modelului de afacere	1 ora	Dezvoltarea modelului de afaceri și strategia de vânzare
4	Planificare operațională și resurse necesare	1 ora	Stabilirea activităților principale, resurselor necesare și planificarea logistică
5	Proiecții financiare	1 ora	Estimarea veniturilor, cheltuielilor, fluxului de numerar și pragului de rentabilitate
6	Verificarea și ajustarea planului de afaceri	1 ora	Revizuirea și corectarea documentului final
7	Prezentarea finală și feedback	1 ora	Evaluarea planului de afaceri, recomandări și pregătire pentru implementare
8	Mentorat de grup	1 ora	Mentorat cu 20 de beneficiari
	TOTAL	8 ore astronomice	

📌 **Notă:**
✔️ Numărul de ore poate fi **ajustat în funcție de complexitatea fiecărei afaceri**
✔️ Ședințele pot fi individuale sau de grup, în format **fizic sau online**
✔️ Beneficiarii pot solicita **ședințe suplimentare** dacă au nevoie de clarificări pe anumite secțiuni ale planului de afaceri

SECȚIUNEA 5
FORMULAR DE LICITARE

Vă rugăm să furnizați informații pentru fiecare cerință.
Pot fi inserate rânduri suplimentare pentru toate întrebările, dacă este necesar. Dacă nu există spațiu suficient pentru a completa răspunsul dvs. în spațiul oferit, vă rugăm să includeți într-un atașament separat cu o referință la întrebare.

1. Detaliile generale ale afacerii ofertantului

a) Informații generale

Numele companiei:	
Orice alte nume comerciale ale companiei:	
Numele înregistrat al companiei (dacă este diferit):	
Natura afacerii/comerțului principal:	
Nume de contact principal:	
Denumirea funcției:	
Telefon:	
E-mail:	
Adresa înregistrata:	

IDNO Companie/Întreprinzător	
Țara de înregistrare	
Data Înregistrării:	
Data de expirare(daca e cazul):	
Statutul juridic al companiei (de exemplu, parteneriat, societate cu răspundere limitată etc.)	

b) Proprietari/Administratori/

Vă rugăm să completați tabelul de mai jos cu numele complete și anul nașterii proprietarului (proprietarilor) și managerilor companiei*: INFORMATIA DATA ESTE OBLIGATORIE, FARA PREZENTAREA INFORMATIEI DATE OFERTA VA FI CONSIDERATA INELIGIBILA

Numele complet si Pozitia (Fondator/Administator)	**Data/Luna/Anul nașterii**	**Locul nasterii**	**IDNP**

** Vă rugăm să rețineți că aceste informații sunt necesare pentru a desfășura procedura de verificare menționată în clauza 25 din Invitație la licitație - Termeni și condiții generale.*

c) Angajații <u>(dacă e cazul)</u>

Vă rugăm să enumerați angajații cu care ar fi implicați AFAM în cazul atribuirii contractului:

Numele angajatului	**Denumirea funcției**	**Rol pe proiect**	**Telefon**	**E-mail**
1.				
2.				
3.				
…				

d) Detaliile contului bancar al companiei:

Numele beneficiarului: .....
Nr. cont beneficiar: .....
Banca beneficiara: .....
Sucursală a unei bănci: .....
SWIFT: .....
IBAN: .....
Adresa băncii: .....

2. Referințe

Vă rugăm să furnizați detalii despre cel puțin 3 referințe ale clienților pe care AFAM le poate contacta, de preferință de la ONG-uri, pentru lucrări similare conexe:

Nume client/companie	**Persoana de contact**	**Telefon**	**E-mail**	**Detalii contract (lucrări, locație, dimensiune, valoare etc.)**
1.				
2.				

3.				
…				

3. Echipamente (dacă e cazul)

Vă rugăm să furnizați detalii despre orice mașină/echipament/vehicule relevante deținute de companie care ar putea fi utilizate pentru acest contract: (nu menționați articolele închiriate):

Tipul de utilaje/ echipamente/ vehicule	Cantitate
1.	
2.	

4. Răspunderea defectelor/Perioada de garanție(doar pentru oferta relevantă)

Vă rugăm să furnizați mai jos detalii despre răspunderea pentru defecțiuni și perioada de garanție pe care o oferiți pentru serviciile incluse în acest contract (în caz de nerelevantă pentru ofertă indicați N/A):

5. Valabilitatea ofertei

Vă rugăm să confirmați mai jos validitatea ofertei dvs. (în zile calendaristice):

Acord-cadru

a) AFAM e în căutare de parteneri dornici să stabilească un Acord-cadru cu preț fix, ce garantează prețuri constante și o variabilitate a frecvenței comenzilor pe durata contractului.În cazul atribuirii contractului, vă rugăm să confirmați că sunteți dispus să încheiați un acord cu preț fix cu .

- ❑ da
- ❑ Nu

6. Confirmarea conformității Ofertantului

Noi, (Ofertantul…….), certificăm prin prezenta că oferta noastră este autentică și intenționată să fie competitivă. Confirmăm că suntem eligibili pentru a participa la achiziții și îndeplinim criteriile de eligibilitate specificate în Invitația de a licita. Confirmăm că prețurile incluse sunt fixe și ferme pe durata perioadei de valabilitate a contractului și nu vor fi supuse revizuirii sau variațiilor.

Următoarele documente sunt incluse în Oferta noastră: (vă rugăm să indicați ce documente sunt incluse bifând căsuțele de mai jos).

Documente	inclus
Secțiunea 5: Formular de licitație; completat, semnat și ștampilat	☐
Secțiunea 6: Programul de prestare a serviciilor; completat, semnat și ștampilat	☐
Secțiunea 7: Profilul companiei și experiența anterioară; completat, semnat și ștampilat	☐
Secțiunea 8: Descrierea serviciului și propunere de preț; completat, semnat și ștampilat	☐
Secțiunea 9: Declarația de standarde etice a furnizorului; completat, semnat și ștampilat	☐
Copie a certificatului de înregistrare/patentă etc	☐

Înțelegem că nu este obligat să accepte cea mai mică ofertă, sau chiar orice ofertă primită.
Suntem de acord că pot fi verificate informațiile furnizate în acest formular de către AFAM în sine sau printr-o terță parte, după cum consideră necesar.

Confirmăm că, în considerarea ofertei noastre și ulterior, ne putem baza pe declarațiile făcute aici.

Numele semnatarului:	Tel Nr:
Titlul semnatarului:	Numele companiei:
Semnătura / ștampila:	Data semnării:

SECȚIUNEA 6
Program de prestare a serviciilor

Structura Programului de Prestare a Serviciilor

Nr.	Activitate	Săptămâna 1	Săptămâna 2	Săptămâna 3	Săptămâna 4	Comentarii
1	**Pregătirea curriculumului de mentorat**	X				Elaborarea materialelor, planului de instruire și fișelor de lucru conform metodologiei **ILO SIYB**
2	**Evaluarea inițială a participanților**	X				Test inițial pentru a identifica nivelul de cunoștințe și nevoile fiecărui participant
3	**Sesiune introductivă: Metodologia ILO SIYB și pașii pentru redactarea unui plan de afaceri**	X				Prezentarea metodologiei, structurii planului de afaceri și așteptărilor din program
4	**Mentorat individual – Definirea ideii de afaceri și analiza pieței**	X	X			Identificarea segmentului de clienți, analiza competiției, avantajul competitiv
5	**Mentorat de grup – Modelul de afaceri și structura generală a planului**		X			Dezvoltarea modelului de afaceri și strategia de vânzare
6	**Mentorat individual – Planificare operațională și resurse necesare**		X			Planificarea logistică, resurse materiale și umane necesare
7	**Mentorat de grup – Proiecții financiare și calcule de rentabilitate**			X		Estimarea veniturilor, costurilor și stabilirea pragului de rentabilitate
8	**Mentorat individual – Elaborarea completă a planului de afaceri**			X		Scrierea planului pe baza șabloanelor și feedback personalizat
9	**Verificarea și ajustarea planului de afaceri**				X	Revizuirea și validarea planului de afaceri înainte de finalizare
10	**Prezentarea finală și feedback**				X	Evaluarea planului de afaceri și recomandări pentru implementare
11	**Evaluarea finală a participanților**				X	Compararea rezultatelor inițiale cu cele finale pentru măsurarea progresului
12	**Colectarea feedback-ului final**				X	Formular de feedback despre calitatea mentoratului și impactul instruirii

Manopera:

În plus, furnizați o listă a forței de muncă implicate în activitățile la fața locului, cu o estimare a orelor de muncă totale realizate de fiecare dintre competențe. Format pentru a urma formatul simplu de mai jos:

#	Personalul/Manopera propus	# de lucrători alocați acestui proiect
1		

NOTĂ: Lista forței de muncă și programul de prestare a serviciilor nu ar trebui să se limiteze la acest Formular. Trebuie trimisă o listă cuprinzătoare adaptând Formularul după caz.

📌 Cerințe pentru Mentori:

✔️ **Certificare obligatorie ILO SIYB** – Mentorii trebuie să fie certificați în metodologia **ILO Start and Improve Your Business (SIYB)** și să prezinte dovada certificării.
✔️ **Experiență dovedită în mentorat** – Mentorii trebuie să demonstreze experiență anterioară în oferirea de servicii de mentorat pentru antreprenori și în facilitarea procesului de dezvoltare a planurilor de afaceri.
✔️ **Număr de beneficiari mentorizați** – Mentorii trebuie să prezinte un portofoliu care include **numărul de antreprenori sprijiniți în programe similare**.
✔️ **Număr de planuri de afaceri elaborate** – Se va solicita o evidență a **numărului de planuri de afaceri finalizate** sub îndrumarea mentorilor.
✔️ **Referințe și recomandări** – Se încurajează prezentarea de **scrisori de recomandare** sau contracte anterioare care să ateste expertiza mentorului în cadrul programelor de antreprenoriat.

Toate documentele relevante trebuie anexate ofertei depuse.

SECȚIUNEA 7
PROFILUL COMPANIEI ȘI EXPERIENȚA ANTERIOARĂ

Ofertantul este rugat să:

1. Remită profilul companiei
2. Completeze următorul tabel de experiență anterioară, care enumeră lucrările sau contractele întreprinse în ultimii 3 ani similare cu serviciile cerute în temeiul acestui contract
3. Trimiteți dovezi ale experienței anterioare sub formă de Contracte, Certificate de Finalizare etc.

#	Denumirea proiectului/Tipul lucrării	Valoarea totală a lucrărilor executate (MDL)	Durata contractului	Data de început	Data de încheiere	Autoritatea Contractantă și Locul
1						
2						
3						
4						
5						
…						

NOTĂ: Lista nu ar trebui să se limiteze la acest Formular în ceea ce privește numărul de lucrări raportate. Trebuie depusă o listă cuprinzătoare a ultimilor 3 ani de experiență, adaptând Formularul la rândurile necesare. AFAM poate efectua verificări de referință pentru contractele anterioare încheiate

SECȚIUNEA 8

Descrierea prestației de servicii și oferta de preț

Descrierea narativă:

Furnizorul de servicii se angajează să ofere **mentorat specializat în scrierea planurilor de afaceri pentru 60 de persoane din Chisinau si din Regiunea de Sud a Moldovei in format hibrid(fizic si online)** utilizând metodologia internațională **ILO Start and Improve Your Business (SIYB)**. Programul va include sesiuni teoretice și practice, sprijin individualizat și feedback continuu pentru a asigura dezvoltarea unor planuri de afaceri viabile și sustenabile.

Serviciile vor fi livrate sub formă de **sesiuni de mentorat individuale și de grup**, în format fizic și/sau online, cu un curriculum structurat pe etapele esențiale ale scrierii unui plan de afaceri. Mentorii vor fi **certificați ILO SIYB** și vor avea experiență dovedită în facilitarea procesului antreprenorial.

Furnizorul de servicii va pune la dispoziția participanților:

✔️ **Materiale de instruire** adaptate metodologiei ILO SIYB
✔️ **Ședințe de mentorat** pentru definirea ideii de afaceri, analiza pieței, planificarea resurselor și proiecțiile financiare
✔️ **Revizuirea și feedback personalizat** pentru îmbunătățirea fiecărui plan de afaceri
✔️ **Evaluare inițială și finală** pentru a măsura progresul beneficiarilor
✔️ **Sprijin logistic** pentru desfășurarea sesiunilor de mentorat și monitorizarea progresului

Tabel pentru defalcarea ofertei de pret

Descrierea serviciului	Unitate	Cantitate	Preț (cu TVA)	Total(Cu TVA)
Pregătirea curriculumului de mentorat	Set de materiale	1		
Evaluarea inițială a participanților	Sesiune	1		
Sesiune introductivă: Metodologia ILO SIYB	Sesiune	1		
Mentorat individual – Definirea ideii de afaceri și analiza pieței	Ședință	1 per beneficiar		
Mentorat de grup – Modelul de afaceri și structura generală a planului	Sesiune	1		
Mentorat individual – Planificare operațională și resurse necesare	Ședință	1 per beneficiar		
Mentorat de grup – Proiecții financiare și calcule de rentabilitate	Sesiune	1		
Mentorat individual – Elaborarea completă a planului de afaceri	Ședință	1 per beneficiar		
Verificarea și ajustarea planului de afaceri	Ședință	1 per beneficiar		
Prezentarea finală și feedback	Sesiune de grup	1		
Evaluarea finală a participanților	Test / raport	1 per beneficiar		
Colectarea feedback-ului final	Formular / raport	1 per beneficiar		
Total per 8 ore de mentorat	**persoana**	**60**		

Pregătite de:	
Nume:	
Poziție:	
Semnătură:	
Data:	
Ștampila:	

SECȚIUNEA 9

DECLARAȚIA DE STANDARDE ETICE ALE FURNIZORULUI/PRESTATORULUI

Ca organizație asociativă, AFAM așteaptă ca furnizorii și contractanții să aibă standarde etice ridicate. Orice organizație care furnizează bunuri în valoare de peste 10.000 USD (sau echivalentul în monedă locală) într-un an trebuie să semneze această declarație. Această declarație va fi păstrată înregistrată timp de 10 ani și ar trebui actualizată anual sau mai des, după cum este necesar.

Personalul nostru poate efectua verificări punctuale vizând respectarea respectarea acestor standarde. Dacă AFAM consideră că furnizorul nu respectă sau nu ia măsuri adecvate pentru a respecta aceste standarde, toate contractele și acordurile cu AFAM pot fi întrerupte.

Oricine ce realizează contracte de prestare servicii cu AFAM trebuie, cel puțin:
1. Să respecte toate legile și reglementările în vigoare în țara sau țările în care își desfășoară activitatea;
2. Să îndeplinească standardele etice enumerate mai jos; sau
3. Să fie de acord cu standardele și să fie dispus să implementeze modificări în reglementările interne a organizației.

1. Lupta împotriva corupției și conformitatea furnizorilor cu legile și reglementările:

1.1. Furnizorul confirmă că nu este implicat în niciun fel de acte de corupție.

1.2. Dacă apare un conflict de interese între furnizor, unul dintre angajații acestuia și un membru al echipei AFAM, furnizorul are obligația de a informa AFAM în scris despre această situație. AFAM va evalua situația și va determina dacă sunt necesare măsuri suplimentare. Acest conflict de interese poate fi generat de relații personale cu un membru din AFAM, precum legături familiale strânse.

1.3. Furnizorul va notifica imediat managementul superior al AFAM dacă este expus la acuzații de corupție din partea reprezentanților AFAM.

1.4. Furnizorul trebuie să fie înregistrat la autoritatea guvernamentală relevantă în ceea ce privește achitarea impozitelor și contribuțiilor la stat.

1.5. Furnizorul trebuie să plătească taxele conform legilor și reglementărilor naționale aplicabile.

1.6. Furnizorul garantează că nu este implicat în producția sau vânzarea oricăror arme, inclusiv mine antipersonal.

2. Condiții legate de angajați:

2.1. Niciun lucrător din compania noastră nu va fi supus muncii forțate, legate sau muncii involuntare

2.2. Lucrătorilor nu li se va cere să depună "depozite" sau acte de identitate la angajator și vor fi liberi să părăsească angajatorul după o notificare rezonabilă.

2.3. Lucrătorii, fără distincție, vor avea dreptul să se alăture sau să formeze sindicate alese de ei înșiși și să negocieze colectiv.

2.4. Persoanele sub vârsta de 18 ani nu vor fi angajate în muncă care pune în pericol sănătatea sau siguranța lor, inclusiv munca de noapte.

2.5. Angajatorii persoanelor cu vârsta sub 18 ani trebuie să se asigure că programul de lucru și natura muncii nu interferează cu oportunitatea copilului de a-și finaliza educația.

2.6. Nu trebuie să existe discriminare la locul de muncă bazată pe originea etnică, religie, vârstă, dizabilitate, sex, stare civilă, orientare sexuală, apartenență sindicală sau afiliere politică.

2.7. Se vor stabili măsuri pentru a proteja lucrătorii de comportamentul sexual invaziv, amenințător, insultant sau exploziv și de discriminare sau de încheierea abuzivă a contractului de muncă din motive nejustificate, cum ar fi căsătoria, sarcina, părintelui sau statutul HIV.

2.8. Abuzul fizic sau pedeapsa, sau amenințările de abuz fizic, hărțuire sexuală sau alt tip de hărțuire și abuz verbal, precum și alte forme de intimidare sunt interzise.

2.9. Vor fi luate măsuri pentru a preveni accidentele și vătămările la sănătate cauzate de, asociate cu sau care au loc în timpul muncii, minimizând, pe cât posibil, cauzele pericolelor existente în mediu de lucru.

2.10. Salariile și beneficiile plătite pentru o săptămână de lucru standard vor îndeplini, ca minim, standardele legale naționale sau standardele de referință ale industriei, în funcție de care este mai mare. Salariile ar trebui să fie întotdeauna suficiente pentru a acoperi nevoile de bază.

2.11. Orele de lucru vor fi conforme cu legile naționale și cu standardele de referință ale industriei, în funcție de care oferă o protecție mai mare. Se recomandă ca orele de lucru să nu depășească 48 de ore pe săptămână (8 ore pe zi).
2.12. Lucrătorilor li se va acorda minim o zi de repaus în fiecare săptămână.2.13. Toti lucrătorii au dreptul la un contract de muncă redactat într-o limbă pe care o înțeleg.
2.14. Lucrătorii vor primi instruire regulată și documentată privind sănătatea și siguranța, iar această instruire se va repeta pentru noii lucrători.
2.5. Accesul la facilități de toaletă curate și la apă potabilă, și, dacă este cazul, facilități sanitare pentru depozitarea alimentelor, vor fi asigurate.
2.16. Cazarea, dacă este furnizată, va fi curată, sigură și adecvat ventilată, și va avea acces la facilități de toaletă curate și apă potabilă.
2.17. Nu vor fi efectuate deduceri din salarii ca măsură disciplinară.?

3. Condiții de mediu:

3.1. Producția și extracția materiilor prime pentru producție nu trebuie să contribuie la distrugerea resurselor și a bazei de venit a populațiilor marginalizate, precum în preluarea unor suprafețe mari de teren sau a altor resurse naturale de care aceste populații depind.
3.2. Vor fi luate în considerare măsuri de protecție a mediului pe parcursul lanțului de producție și distribuție, de la producția materiilor prime la vânzarea către consumator. Aspectele legate de mediu la nivel local, regional și global vor fi luate în considerare. Mediul local de la locul de producție nu va fi exploatat sau degradat prin poluare.
3.3. Legile și reglementările naționale și internaționale privind protecția mediului vor fi respectate.
3.4. Substanțele chimice periculoase și alte substanțe vor fi gestionate cu atenție conform procedurilor de siguranță documentate.

Noi, semnatarii, verificăm că respectăm toate legile și reglementările aplicabile și îndeplinim standardele etice enumerate mai sus sau suntem de acord pozitiv cu aceste standarde etice și suntem dispuși să implementăm modificările necesare în organizație.

DATA: _____

NUMELE FURNIZORULUI/PRESTATORULUI: _____

NUMELE REPREZENTANTULUI: _____

SEMNĂTURĂ: _____

ȘTAMPILA COMPANIEI: _____