

Asociația Femeilor Antreprenoare din Moldova
De la
<Nume ofertant>

Chișinău **DATA Depunerii**

Achiziție publică Nr. NORAD/25/13

Subiect: Achiziții pentru Servicii de Mentorat în susținerea beneficiarilor de granturi de dezvoltare

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 Licităției
- 📎 Secțiunea 3: Termeni și Condiții Generale ale Invitației de a Licita AFAM
- 📎 Secțiunea 4: Descrierea Tehnică a Licităției
- 📎 Secțiunea 5: Formularul de Licitatie
- 📎 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.

SECȚIUNEA 2

Fișa cu Datele Licităției

1. DATE DE FUNDAL

Denumirea contractului: Contract de Furnizare Servicii Mentorat	Nr. referință NORAD/25/13
--	----------------------------------

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/25/13	R.Moldova	Chisinau si Regiunea de Sud	Oferirea asistenței pentru cei 35 de beneficiari ai granturilor de dezvoltare pentru a se asigura de implementarea corectă a acestora.

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 trimerii)	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
Etapă/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 șampilată – Obligatoriu					
Secțiunea 5 – Formular de licitație – completat, semnat și șampilat – Obligatoriu					
Secțiunea 6 – Programul de prestare a serviciilor – semnat și șampilat – Obligatoriu					
Secțiunea 7 – Profilul companiei și/sau experiența – complete, semnate și/sau șampilate – Obligatoriu					
Secțiunea 8 – Descrierea furnizării serviciilor și propunerea de preț – completată, semnată și/sau șampilată – Obligatoriu					
Secțiunea 9 – Declarația de standarde etice a furnizorului – semnată și/sau șampilată – 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:

- „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
- „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;
- 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 oferate.
- 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 în 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 Licităției.

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 hârtie) 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 Licităției.
 - (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 Licităției.
 - (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 Licităției.

20. OFERTE TÂRZII

AFAM nu va lua în considerare nicio ofertă care sosește după termenul limită de depunere, așa cum este stipulat în Secțiunea 2 – Fișa cu Datele Licităției. 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 Licităției.

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 Licităție, fără abateri sau omisiuni care ar putea afecta:

- i. scopul, calitatea sau performanța Lucrărilor specificate în Documentul de Licităție; 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 și asistență (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 cărei 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

Ștampila după caz

SECȚIUNEA 4

SERVICII: Descrierea tehnică a ofertei

SCOPUL LICITAȚIEI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE:

Nr.	Denumirea serviciilor solicitate	Descrierea detaliată a serviciului	Unitate	Nr	Perioada de livrare
Lot I	Servicii de Mentorat în Utilizarea grantului de dezvoltare	Oferirea de îndrumare personalizată pentru utilizarea grantului de dezvoltare a afacerii oferit de AFAM asistență acordată în crearea planului de achiziții, asistență în contractare și raportare celor 15 de beneficiari ai granturilor pentru a se asigura de implementarea corectă a acestora.	Persoana	15	Mai – Octombrie 2025
Lot II	Servicii de Mentorat în Utilizarea grantului pentru StartUP	Oferirea de îndrumare personalizată pentru utilizarea grantului de înregistrare a afacerii oferit de AFAM asistență acordată în crearea planului de achiziții, asistență în contractare și raportare celor 35 de beneficiari ai granturilor pentru a se asigura de implementarea corectă a acestora.	Persoana	35	Mai – Octombrie 2025

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 înregistrată:	
IDNO Companie/Întreprinzător	
Țara de înregistrare	
Data Înregistrării:	
Data de expirare(dacă 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/Administrator)	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 (dacă e cazul)

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

Programul prestării serviciilor

Scopul serviciilor:

Asigurarea unui **mentorat personalizat și consultanță specializată** pentru **15/35 start-up-uri** beneficiari ai unui **grant de 2.500 USD /5000 USD oferit de AFAM**, cu focus pe:

- **Planificarea achizițiilor și utilizarea eficientă a grantului**
- **Monitorizarea implementării activităților**
- **Asistență economică, juridică și administrativă**
- **Sprijin în întocmirea documentației și raportarea finală**

 **Durata serviciilor:** Conform calendarului stabilit cu fiecare beneficiar

 **Format:** Sesiuni individuale și de grup, online și/sau fizic

Structura Programului de Prestare a Serviciilor

Nr.	Activitate	Săptămâna 1	Săptămâna 2	Săptămâna 3	Săptămâna 4	Comentarii
1	Pregătirea materialelor de consultanță și informare	X				Crearea ghidurilor și resurselor necesare pentru beneficiari
2	Evaluarea inițială a beneficiarilor și planificarea utilizării grantului	X				Stabilirea strategiei individuale pentru fiecare start-up
3	Mentorat individual – Elaborarea și optimizarea planului de achiziții	X	X			Sprijin în realizarea achizițiilor conforme cu regulamentul grantului
4	Asistență economică și financiară	X	X			Monitorizarea bugetului și cash-flow-ului afacerii
5	Asistență juridică în utilizarea fondurilor		X			Consultanță privind conformitatea cheltuielilor și obligațiile legale
6	Monitorizarea implementării grantului și ajustări necesare		X	X		Verificarea progresului și identificarea eventualelor probleme
7	Sprijin în documentația de raportare intermediară		X	X		Pregătirea documentelor necesare pentru raportările periodice

8	Mentorat pentru scalarea și dezvoltarea afacerii			X		Recomandări pentru creșterea sustenabilă a afacerii
9	Raportare finală și validarea implementării grantului			X	X	Verificarea documentației finale și întocmirea raportului de utilizare a fondurilor
10	Colectarea feedback-ului final				X	Evaluarea impactului mentoratului și recomandări pentru îmbunătățiri

 Notă:

- ✓ Serviciile de mentorat vor fi personalizate pentru fiecare start-up în funcție de necesități
- ✓ Fiecare beneficiar va primi **asistență individuală în domeniile relevante** (economic, juridic, achiziții, raportare)
- ✓ Toate sesiunile vor fi documentate și monitorizate pentru raportarea progresului

 **Ofertele trebuie să includă un program detaliat adaptat nevoilor beneficiarilor.**

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.

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:

LOT I

Furnizorul de servicii se angajează să ofere **mentorat specializat și consultanță practică** pentru **15 start-up-uri**, beneficiari ai unui **grant de 2.500 USD** oferit de **AFAM**, asigurând **utilizarea corectă, eficientă și conformă** a fondurilor alocate.

Serviciile vor fi livrate prin **sesiuni individuale și de grup**, atât **online, cât și fizic**, incluzând următoarele componente:

- ♦ **Asistență în elaborarea și optimizarea planului de achiziții** – Beneficiarii vor fi ghidați în realizarea achizițiilor necesare pentru dezvoltarea afacerii lor, respectând criteriile de eligibilitate și conformitatea cu regulamentul grantului.
- ♦ **Mentorat economic și financiar** – Furnizorul va oferi suport în gestionarea fondurilor, fluxului de numerar și strategiilor de creștere a sustenabilității afacerii.
- ♦ **Asistență juridică și administrativă** – Beneficiarii vor primi consultanță privind **cadrele legale și fiscale** pentru utilizarea fondurilor, contractarea furnizorilor și întocmirea documentației justificative.
- ♦ **Monitorizare și raportare** – Sesiuni regulate de verificare a implementării grantului, identificarea provocărilor și oferirea de soluții pentru optimizarea cheltuielilor.
- ♦ **Sprijin în raportarea intermediară și finală** – Oferirea de ghidaj în completarea și prezentarea rapoartelor financiare și narative necesare pentru justificarea fondurilor utilizate.

Prin acest program de mentorat, beneficiarii vor avea acces la **un suport personalizat, practic și strategic**, asigurând **o implementare corectă a grantului și o dezvoltare sustenabilă a afacerii lor**.

LOT II

Furnizorul de servicii se angajează să ofere mentorat specializat și consultanță practică pentru **35 start-up-uri**, beneficiari ai unui **grant de 5.000 USD** oferit de **AFAM**, asigurând utilizarea corectă, eficientă și conformă a fondurilor alocate.

Serviciile vor fi livrate prin **sesiuni individuale și de grup**, atât online, cât și fizic, incluzând următoarele componente esențiale:

- ♦ **Asistență în elaborarea și optimizarea planului de achiziții** – Beneficiarii vor fi ghidați în realizarea achizițiilor necesare pentru dezvoltarea afacerii lor, respectând criteriile de eligibilitate și conformitatea cu regulamentul grantului. Se va asigura că fondurile sunt utilizate în mod strategic pentru maximizarea impactului afacerii.

- ♦ **Mentorat economic și financiar** – Oferirea de suport în **gestionarea fondurilor**, fluxului de numerar, analiza costurilor și strategiilor de creștere pentru **sustenabilitatea afacerii**. Beneficiarii vor primi îndrumări în realizarea bugetului, identificarea riscurilor financiare și optimizarea cheltuielilor.
- ♦ **Asistență juridică și administrativă** – Consultanță privind cadrul legal și fiscal pentru utilizarea fondurilor, contractarea furnizorilor, întocmirea documentației justificative și conformitatea cu cerințele grantului. Aceasta include și sprijin în înregistrarea corectă a tranzacțiilor și respectarea obligațiilor legale.
- ♦ **Monitorizare și raportare** – Sesiuni regulate de **verificare a implementării grantului**, identificarea provocărilor și oferirea de soluții pentru optimizarea utilizării fondurilor. Vor fi utilizate instrumente de monitorizare a progresului și analize periodice pentru a asigura eficiența implementării.
- ♦ **Sprijin în raportarea intermediară și finală** – Beneficiarii vor primi ghidaj detaliat în **completarea și prezentarea rapoartelor financiare și narrative**, pentru justificarea fondurilor utilizate. Aceasta include **structurarea corectă a documentelor, redactarea concluziilor și pregătirea pentru verificări financiare**.

Obiectivele programului de mentorat:

- ✓ Creșterea capacității start-up-urilor de a **gestiona eficient grantul** și resursele financiare.
- ✓ Asigurarea **transparenței și conformității** în utilizarea fondurilor.
- ✓ Sprijinirea beneficiarilor în **dezvoltarea durabilă** a afacerii și identificarea unor **surse suplimentare de finanțare**.
- ✓ Oferirea unui **cadru de suport continuu** pentru adaptarea la provocările pieței și maximizarea rentabilității investiției.

Oferta de Preț

Nr.	Descrierea serviciului	Unitate	Cantitate	Preț unitar (MDL, cu TVA)	Total (MDL, cu TVA)
1	Pregătirea materialelor de mentorat și ghidaj	Set de materiale	1		
2	Evaluarea inițială a beneficiarilor și planificarea utilizării grantului	Sesiune	1		
3	Mentorat individual pentru elaborarea planului de achiziții	2 Ședință / beneficiar	15 Beneficiari		
4	Asistență economică și financiară pentru gestionarea grantului	2 Ședință / beneficiar	15 beneficiari		
5	Asistență juridică și administrativă privind utilizarea fondurilor	2 Ședință / beneficiar	15 beneficiari		
6	Monitorizare și ajustare a implementării grantului	5 Sesiuni periodice	15 beneficiari		
7	Sprijin în raportarea	2 Sesiune / beneficiar	15 beneficiari		
8	Raportare finală și validarea utilizării fondurilor	1 Sesiune	15 beneficiari		

9	Colectarea feedback-ului și evaluarea impactului	Formular / raport	15 beneficiar		
	TOTAL	Persoana	15		

LOT II

Programul de mentorat este destinat **unui număr de 35 de beneficiari**, oferindu-le suport personalizat în toate etapele utilizării eficiente și conforme a grantului. Acesta include **asistență administrativă, financiară, juridică și operațională** pentru înființarea și dezvoltarea afacerii, precum și conformitatea cu cerințele de raportare și utilizare a fondurilor.

Tabel - Defalcarea Costurilor Mentoratului

Nr.	Descrierea serviciului	Unitate	Cantitate	Preț unitar (MDL, cu TVA)	Total (MDL, cu TVA)
Faza 1: Înființarea Afacerii și Gestionarea Primei Tranșe (50,000 USD)					
1	Asistență în înregistrarea SRL-ului (elaborare documente, ghidare în procesul de înregistrare la ASP, statut, act constitutiv, contract de închiriere)	Ședință / beneficiar	35		
2	Asistență în deschiderea contului bancar al SRL și transferarea grantului (suport în alegerea băncii,	Ședință / beneficiar	35		

	întocmirea documentației)				
3	Asistență în elaborarea planului de achiziții pentru prima tranșă (structurare pe categorii, conform planului de afaceri, documentare pentru justificare)	Ședință / beneficiar	35		
4	Asistență juridică privind contractarea furnizorilor (redactarea și analiza contractelor pentru achiziții, consultanță privind obligațiile legale)	Ședință / beneficiar	35		
5	Asistență financiară pentru utilizarea a 90% din prima tranșă (monitorizare cash-flow, optimizarea cheltuielilor, prevenirea erorilor în justificare)	Ședință / beneficiar	35		
6	Asistență în elaborarea raportului intermediar pentru prima tranșă (ghidare în redactare, verificare documente, structurarea raportului financiar)	Ședință / beneficiar	35		

Faza 2: Transferarea și Gestionarea cele de-a doua tranșe (50,000 USD)					
7	Asistență în aprobarea raportului intermediar și solicitarea cele de-a doua tranșe	Ședință / beneficiar	35		
8	Asistență financiară și juridică în utilizarea a 90% din cea de-a doua tranșă (conform planului de afaceri și regulilor grantului)	Ședință / beneficiar	35		
9	Asistență continuă personalizată în funcție de specificul afacerii (mentorat în operaționalizare, achiziții, strategii de creștere)	Sesiune de grup / domeniu de activitate	10		
Faza 3: Închiderea Grantului și Raportare Finală					
10	Asistență în elaborarea raportului final de utilizare a fondurilor (verificare documentație justificativă, redactare)	Ședință / beneficiar	35		

11	Monitorizare și suport pentru finalizarea procesului de raportare	Ședință / beneficiar	35		
Total (MDL, cu TVA)					

Observații

- ✓ Numărul total de ședințe individuale per beneficiar: **15 sesiuni**
- ✓ Numărul total de sesiuni de grup: **10 sesiuni**
- ✓ Programul se desfășoară pe o perioadă de **Mai - Noiembrie 2025**
- ✓ Mentoratul va fi adaptat în funcție de **specificul fiecărei afaceri și semnarea contractelor cu beneficiarii de grant**
- ✓ Costurile includ **documente ghid, materiale suport, sesiuni online și fizice**

Notă:

- ✓ **Totalul final va fi calculat în funcție de numărul exact de sesiuni și de formatul mentoratului (individual / grup).**
- ✓ **Furnizorul trebuie să demonstreze capacitatea de livrare a serviciilor conform cerințelor stabilite.**

 **Ofertele trebuie să includă un plan detaliat al serviciilor oferite și metodologia de lucru.**

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 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: _____