

## Specificații tehnice F4.1.

Numărul procedurii de achiziție: 21018167 din 20.01.2020

Denumirea licitației: Licitatie deschisă

Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
80530000-8	Secretară	<p>- Organizarea cursurilor conform programelor de studiu autorizate provizoriu / acreditate, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 616/2016 pentru 10 șomeri, la meseria de Asistent manager (CORM: 412001-Secretară), cu durata studiilor de 4 luni.</p> <p>- Formarea profesională va fi organizată în grupuri de cca 10-15 persoane.</p> <p>- Conlucrarea cu întreprinderi/ companii, în mod special din municipiul/ raionul de domiciliu al cursantului pentru a asigura realizarea practicii în producție.</p> <p>- Asigurarea tehnico-logistică a cursului de formare profesională (spațiile necesare desfășurării programului de studiu, materiale și suport de curs pentru instruirea teoretică, echipamentul tehnic necesar, consumabile pentru realizarea instruirii practice).</p> <p>- Evaluarea cursanților și organizarea examenelor de calificare.</p> <p>- Eliberarea corespunzător programului de formare profesională a certificatelor de calificare /perfecționare/atestare/ a competențelor profesionale, certificatelor de calificare sau diplomelor, conform modelului stabilit de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.</p>	<p>- Suntem capabili să oferim servicii de formare profesională prin cursuri de calificare pentru 10 șomeri la profesia Asistent manager (CORM: 412001-Secretară), cu durata studiilor de 4 luni (576 ore).</p> <p>- Dispunem de Program de formare profesională și curriculum, coordonate cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei al Republicii Moldova, Ministerul Educației al Republicii Moldova la 16 iunie 2017 (nr.12/15-3079).</p> <p>- Dispunem de <b>acreditare condiționată</b> pe o perioadă de 3 ani a programului de formare profesională Secretariat și <b>munca de birou (secretară), cod CORM 006-14 – 412001</b>, (Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1027 din 16.08.19) .</p> <p>- Coraportul între pregătirea teoretică și pregătirea practică constituie 31 % pentru instruirea teoretică și respectiv - 69% pentru instruirea practică, inclusiv practica de producție.</p> <p>- Formarea profesională a secretarelor se va realiza în sala de calculatoare, dotată cu 18 unități de computere, 1 laptop, înzestrate cu programe software de ultima oră (anul 2018), planșetă, Proiector Canon</p>	<p>- Instituții educaționale de formare profesională continuă sau alte tipuri de instituții/organizații de stat ori private care dețin programe de studiu autorizate provizoriu /acreditate, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.616/2016. Conform prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea formării profesionale a șomerilor, aprobat prin Ordinul comun al Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.1485/1713 din 26/27.12.2019, formarea profesională a șomerilor se va realiza după cum urmează la: 1) programe de formare profesională tehnică secundară de scurtă durată cu durata 720-840 ore, care se realizează într-o perioadă de 6-8 luni; 2) programe de formare profesională continuă a adulților, cu durata prevăzută în Hotărârea Guvernului nr.193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților.</p> <p>- În cazul programelor de formare profesională tehnică secundară de scurtă durată coraportul între pregătirea teoretică și pregătirea practică constituie 30-45% pentru instruirea teoretică și respectiv 55-70% pentru instruirea practică, inclusiv practica de producție. Numărul de ore la instruirea practică poate varia în dependență de specificul meseriei.</p> <p>- Furnizorii de servicii de formare profesională au obligația să asigure realizarea practicii în producție a șomerilor cursanți.</p>



		<p>LVS3, ecran pentru proiector, suporturi didactice, teste, etc., fapt ce permite realizarea obiectivelor educaționale în acest domeniu.</p> <p>- Pentru desfășurarea practicii în producție sunt încheiate contracte pe anul 2020 pentru 16 locuri de practică.</p> <p>- Este asigurată evidența frecvenței cursanților cu prezentarea lunară a informației respective pe suport de hârtie, precum și accesul on-line (Google Drive) la informație a Direcției generale ocuparea forței de muncă municipiul Chișinău.</p> <p>- Instituția va organiza examenele de calificare în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.1127/2018 și Metodologiei de elaborare a programelor și curriculum-ului din cadrul învățării pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.70/2019.</p> <p>- Instituția va elibera șomerilor-cursanți care au promovat examenul de calificare, certificate de calificare, conform modelului stabilit de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării</p>	<p>- Furnizorii de servicii de formare profesională pe parcursul desfășurării cursurilor au obligația de a ține evidența șomerilor la curs, inclusiv pe perioada realizării practicii și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM, conform modelului aprobat.</p> <p>- La finalizarea programelor de formare profesională pentru șomeri, instituția organizează examenele de calificare, probe de absolvire, care se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.1127/2018 și Metodologia de elaborare a programelor și curriculum-ului din cadrul învățării pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.70/2019.</p> <p>- Furnizorii de servicii de formare profesională eliberează șomerilor-cursanți care au promovat examenul de calificare, probele de absolvire specifice programului de formare profesională, după caz, certificate de calificare/perfecționare/ atestare a competențelor profesionale, certificate de calificare sau diplome, conform modelului stabilit de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.</p>
--	--	---	--

Semnat: \_\_\_\_\_ În calitate de: Președinte

Ofertantul: Asociația Obstească „Insula Speranțelor” Adresa: mun. Chișinău str. Miron Costin, 26

