

Specificații tehnice (F4.1)

Numărul procedurii de achiziții: **MTender ID** ocds-b3wdp1-MD-1551180668454 din **26.02.2019**

Achizitii.md ID 21005720

Denumirea licitației: **Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri pentru anul 2019**

| 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 |
| | Servicii de formare profesională | * | Servicii de formare profesională | |
| 80530000-8 | Lotul 1 Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare Contabilitate | Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 120 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), cu | SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registru de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de: <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registru de Statal persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>durata studiilor de 864 ore /6 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației; - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; - să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației. | <p>I.P.Colegiul Tehnic Agricol din Soroca din anul 2015 până în prezent;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Contabilitate /6 luni/864 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, planul general de conturi, exerciții, probleme, manuale, exemple de jurnale, registre, formulare necesare evidența în evidența contabilității (SNC, cartea mare, documente primare, situația financiară, registru de casă și control) etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculatoare, proiector, tablă, televizor, printer, internet, pleante, materiale auxiliare etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. • Se duce evidența frecvenței | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi;</p> <ul style="list-style-type: none">• Se duce evidența frecvenței la practica de producție;• Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție.• La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente completate la practica de producție:• Contractul privind stagiul de practică în producție;• Regulamentul stagiului de practică;• Agenda de instruire;• Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână;• Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare);• Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție;• Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev;• Raport privind stagiul de practică în producție;• Certificat de stagiul de practică în producție;• Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică;• Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție.• La sfârșitul studiilor șomerul absolvent i se eliberează gratuit certificatul | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|------------|--|---|---|--|
| | | | de formare profesională conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației. | |
| | Total lot 1 | Buget: 660000 MDL | 504000 MDL | |
| 80530000-8 | Lotul 2 Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de perfecționare Contabilitate | <p>Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de perfecționare se vor realiza pentru 30 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), cu durata studiilor de 144 ore /1 lună, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <p>- să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registrul de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu I.P.Colegiul Tehnic Agricol din Soroca din anul 2015 până în prezent; • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Contabilitate /1 luni/144 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, planul general de conturi, exerciții, probleme, manuale, exemple de jurnale, registre, formulare necesare evidența în | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>domeniul educației;</p> <ul style="list-style-type: none"> - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; - să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației. | <p>evidența contabilității (SNC, cartea mare, documente primare, situația financiară, registru de casă și control) etc..</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculatoare, proiector, tablă, televizor, printer, internet, pleante, programa 1C Contabilitate versiunea 7,7 și 8.2 etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|------------|--|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. • La sfârșitul studiilor șomerul absolvent primește gratuit certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | |
| | Total lot 2 | Buget: 27500 MDL | 21000 MDL | |
| 80530000-8 | Lotul 3 Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare Vânzător | <p>Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației.</p> <p>Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 45</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registru de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registru de Statal | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 416003, cu durata studiilor de 432 ore /3 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației; - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; | <p>persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu I.P.Colegiul Tehnic Agricol din Soroca din anul 2015 până în prezent; • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Vânzător /3 luni/432 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, planul general de conturi, diferite formulare cu regim special, exerciții, probleme, manuale, materiale auxiliare. aparat de casă, registru 3-1 mașinii de casă și control, cântar, material necesar pentru ambalarea roduselor, monstrele produselor alimentare și nealimentare etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculatoare, proiector, tablă, televizor, printer, internet, pleante, programa 1C Contabilitate versiunea 7,7 și 8.2 etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>- să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației</p> | <p>personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: <ul style="list-style-type: none"> • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; | |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|------------|---|---|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. La sfârșitul studiilor șomerul absolvent primește gratuit certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | |
| | Total lot 3 | Buget: 118125.0 MDL | 94500 MDL | |
| 80530000-8 | <p align="center">Lotul 4</p> <p align="center">Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare frizer</p> | <p>Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 150 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 1012003, cu durata studiilor de 864 ore /6 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registru de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu I.I. ”Lucaș” Soroca din anul 2017 până în prezent; • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației; - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; - să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | <p style="text-align: center;">Frizer /6 luni/864 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, exerciții, probleme, manuale, materiale auxiliare, manichene, etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculator, proiector, tablă, televizor, printer, internet, pleante, tot necesarul pentru pregătirea frizerilor etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|
| | | | <p>practică în producție;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. <p>La sfârșitul studiilor șomerul absolvent primește gratuit certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației</p> | |
| | Total lot 4 | Buget: 825000.0 MDL | 630000 MDL | |
| 80530000-8 | Lotul 5 Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare Cusătoreasă (industria confecțiilor) | Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. | SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registru de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de: | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 75 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 723012, cu durata studiilor de 432 ore /3 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <p>- să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației;</p> <p>- să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM;</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registrul de Statal persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu SRL "DIPS GROUP" Soroca din anul 2019 până în prezent; • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Cusătoreasă (industria confecțiilor) /3 luni/ 432 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, exerciții, probleme, manuale, mașini de cusut universale, surfilator, fier de călcat profesional, masă de călcat, materiale auxiliare (farfice, cretă, ace, ață, materiale din diferite țesătură) etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculator, proiector, tablă, mașini de cusut etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>- să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți;</p> <p>- să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației.</p> | <p>documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. • La sfârșitul studiilor șomerulabsolvent primește certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | |
| | Total lot 5 | Buget: 206250.0 MDL | 157000 MDL | |
| 80530000-8 | <p align="center">Lotul 6</p> <p align="center">Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare chelner (ospatar)</p> | <p>Participanții la licitație pot fi furnizori de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 75 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 1013004, cu durata studiilor de 432 ore /3 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registrul de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registrul de Statal persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu I.I. ”Elena Stavița” Soroca din anul 2019. • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p align="center">Chelner (ospătar)</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>de cursuri de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației; - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; - să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației. | <p style="text-align: center;">/3 luni/432 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, exerciții, probleme, manuale, șervețele și elemente de decor, tachâmuri etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculator, proiector, tablă, etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|------------|---|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. • La sfârșitul studiilor șomerulabsolvent primește certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | |
| | Total | Buget: 123750.0 MDL | 94500 MDL | |
| 80530000-8 | Lotul 7 Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare bucatar | <p>Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației.</p> <p>Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registrul de Stat al persoanelor juridice având sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registrul de Statal | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>calificare se vor realiza pentru 75 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 1013002, cu durata studiilor de 720 ore /5 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dispună de programe de formare profesională și curricula coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației; - să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM; - să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți; | <p>persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeverința ștampilei; • Contract de locațiune cu I.I. "Elena Stavița" Soroca din anul 2019 . • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Bucătar /5 luni/720 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, exerciții, probleme, manuale, materiale auxiliare, veselă, ustensile, utilaj termic, mecanic și figurific, materie primă pentru lucrări practice etc. • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculator, proiector, tablă, mașini de cusut etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. | |
|--|--|---|--|--|

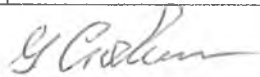
| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>- să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare); • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. <p>La sfârșitul studiilor șomerulabsolvent</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | primește certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației | |
| | Total | Buget: 1581250.0 MDL | 1207500 MDL | |
| | Lotul 8 Servicii de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare barman | <p>Participanții la licitație pot fi furnizorii de cursuri de formare profesională, publici sau privați, autorizați în conformitate cu actele normative în domeniul educației. Serviciile de formare profesională a șomerilor prin cursuri de calificare se vor realiza pentru 75 șomeri, repartizați de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), pentru meseria /profesia cu codul: 1013001, cu durata studiilor de 288 ore /2 luni, în grupuri de maxim 15 participanți.</p> <p>Obligațiile de bază ale furnizorilor de cursuri de formare profesională:</p> <p>- să dispună de programe de formare profesională și curricula</p> | <p>SRL „ELUTIM PROGRES” este înregistrată la Agenția Serviciilor Publice, Departamentul de înregistrare a unităților de drept (Extras din registru de Stat al persoanelor juridice avînd sediul în or.Soroca, str. Iu.Levandovschi 30 bl.A of.53 dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Societății cu Răspundere Limitată; • Extras din Registru de Statal persoanelor juridice nr. 24403 din 24.11.2014; • Adeverința ștampilei; • Programe de formare profesională și curricule aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova : <p style="text-align: center;">Barman /2 luni/288 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare disciplină sunt anexate materiale didactice, fișe documentare, activități individuale și în grup, teste, exerciții, probleme, manuale, pahare, decor, recipiente, materie primă pentru | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>coordonate și aprobate în conformitate cu legislația în domeniul educației;</p> <p>- să țină evidența frecvenței șomerilor la curs și la practica de producție și să prezinte lunar informația respectivă subdiviziunilor teritoriale ale ANOFM;</p> <p>- să asigure realizarea practicii de producție a șomerilor cursanți;</p> <p>- să elibereze gratuit șomerilor absolvenți acte de studii, conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației.</p> | <p>pregătirea coctailurilor, băuturilor alcoolice și nealcoolice etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fiecare capitol șomerul/cursantul/elevul este evaluat. • Auditoria este amenajată cu mobilier nou, calculator, proiector, tablă, mașini de cusut etc. • Fiecare șomer înmatriculat i se deschide dosar personal pe grupa de înmatriculare în care sunt anexate documentele: buletinul de identitate, fișa personală a șomerului, în care sunt indicate notele, practica de producție și de instruire, ordinul de înmatriculare, de exmatriculare, ordinul de practică, jurnalul de note, fișa medicală, cotor de îndreptare la studii, și finisarea studiilor. • Se duce evidența frecvenței șomerilor conform tabelului de pontaj în fiecare zi; • Se duce evidența frecvenței la practica de producție; • Sunt încheiate contracte cu agenții economici unde se efectuează practica de producție. • La sfârșitul practicii cursantul prezintă setul de documente întocmite la practica de producție: • Contractul privind stagiul de practică în producție; • Regulamentul stagiului de practică; • Agenda de instruire; • Descrierea activității realizate pe fiecare săptămână; • Informații despre lucrul individual | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--------------|----------------------------|--|--|
| | | | <p>efectuat în perioada stagiului de producție (lucrare/probă de calificare);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea cursantului în perioada stagiului de practică în producție; • Evaluarea locului de practică de către șomer/cursant/elev; • Raport privind stagiul de practică în producție; • Certificat de stagiul de practică în producție; • Referința despre efectuarea practicii și nota primită la stagiul de practică; • Indicațiile și obligațiile în organizarea practicii de producție. <p>La sfârșitul studiilor șomerulabsolvent primește certificatul de studii conform modelelor aprobate de legislația în domeniul educației</p> | |
| | Total | Buget: 110000.0 MDL | 84000 MDL | |
| | TOTAL | Buget: 3541875 MDL | 2793000 MDL | |

Semnat:



Numele, Prenumele: **Galina CIOBANU** În calitate de: **director**

Ofertantul: **"ELUTIM PROGRES" SRL** Adresa: or.Soroca, str.Iu.Levandovschi 20/53;

or.Soroca, str.Calea Bălțului 2, IP Colegiu Tehnic Agricol din Soroca"

