

Anexa nr. nr.22.
Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție 21575396 din 3 martie 2026
Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii Cancelariei de Stat pe parcursul anului 2026

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Achiziționarea serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2026						
Lotul I tematica de instruire Studierea limbii engleze	Studierea limbii engleze	Republica Moldova		Conform caietului de sarcini	American Language Center va asigura prestarea serviciilor de instruire în limba engleză în conformitate cu următoarele specificații: a) Predarea termenilor specifici serviciului public Pentru grupele cu nivel de cunoaștere a limbii engleze Pre-Intermediate Basic și niveluri mai avansate, programul de instruire va include termeni și expresii specifice domeniului serviciului public, pentru a facilita utilizarea corectă și eficientă a limbii engleze în activitatea profesională. b) Dezvoltarea abilităților de comunicare verbală în limbaj specific serviciului public Cursurile vor pune accent pe dezvoltarea abilităților de comunicare verbală în contexte profesionale relevante pentru serviciul public. În acest scop, vor fi utilizate simulări, exerciții de conversație și studii de caz , adaptate activităților cotidiene ale angajaților. c) Asigurarea calității cursului Procesul de instruire va fi realizat în conformitate cu standardele aprobate de	Moldova Standard

				Ministerul Educației al Republicii Moldova, precum și cu standardele internaționale stabilite de Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi (CEFR). d) Testarea nivelului de cunoștințe al participanților Nivelul de cunoaștere a limbii engleze al participanților va fi evaluat gratuit prin testare inițială, care poate fi realizată: • online (Zoom, Google Meet, WhatsApp, Viber sau alte platforme electronice), • telefonic, • sau în format fizic la sediul autorității contractante. e) Componenta grupurilor de studiu Cursurile vor fi organizate în 10 grupe de studiu, fiecare grup fiind format din maximum 15 participanți, în funcție de nivelul de cunoaștere a limbii engleze. f) Durata cursului Programul de instruire va avea o durată de până la 9 luni, totalizând 100 de ore academice. g) Frecvența orelor Orele de instruire vor avea loc de cel puțin două ori pe săptămână, fiecare sesiune având o durată cuprinsă între 1,5 și 2 ore academice. h) Desfășurarea cursurilor Cursurile vor fi organizate la sediul autorității contractante, pentru angajații Căminului de Stat. Programul lecțiilor va fi stabilit de comun acord cu beneficiarul, în afara orelor de program. i) Materiale didactice Participanții vor beneficia de materiale didactice în format electronic, fără perceperea unor taxe suplimentare. Materialele vor fi coordonate și agreate în prealabil cu autoritatea contractantă. j) Certificatul de absolvire La finalul programului de instruire, participanții care vor promova testul final (scris și oral) și vor înregistra o rată de participare de minimum 75% vor primi certificat de absolvire. k) Monitorizarea participării Prestatorul va ține evidența prezenței participanților la cursuri și va transmite borderoul de prezență la sfârșitul fiecărei luni, pentru monitorizarea procesului de instruire.	
--	--	--	--	--	--

Semnat: _____

Numele, Prenumele: **Ala Marcaiuc**

În calitate de: **Director Executiv**

Ofertantul: **IP AO ACTR-ACCELS**

Adresa: **Str. Mihai Eminescu 41/1**