

## Anexa 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							din
	Obiectul achiziției:							
Denumirea serviciilor	Denumire a 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	
<b>Achiziționarea Serviciilor de instruire profesională pe parcursul anului 2026 pentru colaboratorii CNAS</b>								
<b>Lotul III</b> <b>tematica de instruire</b> <i>Web Design:</i> <i>Canva</i> <i>Formare de cartonașe,</i> <i>invitații și pliante</i>		Moldova	Vector Academy SRL		2. Tipul de instruire Internă 3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire Aprofundarea cunoștințelor angajaților din cadrul Direcției comunicare și informare, Direcția generală dezvoltare și management instituțional a CNAS privind Web Design: Canva Formare de cartonașe, invitații și pliante (nivel avansat). 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate Principii de design vizual. Utilizarea șabloanelor Canva. Crearea cartonașelor personalizate. Designul invitațiilor și realizarea pliantelor. Lucrul cu imagini și pictograme. Branding de bază în Canva. 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 16 ore academice de instruire pentru un grup. 6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea 6.1 Categoria de participanți 20000,00 200,00 7 Funcționarii publici de execuție/conducere din cadrul Direcției comunicare și informare, Direcția generală dezvoltare și management instituțional a CNAS 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 4 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se	<b>Format:</b> Offline (cu acces la calculator)  <b>Structură:</b> 4 lecții × 3 ore academice (Total 12 ore academice)  <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <b>Lecția 1: Fundamente și Identitate Vizuală</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principii de design vizual:</b> Învățarea regulilor de bază pentru compoziții corecte.</li> </ul>	-	

			<p>va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup. 6.4 Numărul de grupe Semestrul I-II, 2026 – 1 grup. 6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire 6.5.1 Realizarea activităților de instruire online sau cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4) sau aparatul central al CNAS (or. Chișinău, str. Gheorghe Tudor 2). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS. 6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire. 6.5.3 Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS. 6.5.4 Elaborarea programului tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesitățile de instruire identificate, î-l prezintă direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și î-l realizează conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat. 6.5.5 Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS. 6.5.6 Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate. 8 6.5.7 Prezentarea direcției generale resurse umane cel puțin 3 întrebări și răspunsuri pentru aprecierea nivelului cunoștințelor și abilităților posedate de participanți, cu cel puțin 5 zile până la desfășurarea activităților de instruire, inclusiv colaborarea cu direcția generală resurse umane pentru elaborarea testului de evaluare a cunoștințelor și abilităților posedate/acumulate de participanți, inclusiv în comparație cu acele avute. 6.5.8 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: (1) nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat; (2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire; (3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire. 6.5.9 Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților. 6.5.10 Evitarea sesiunilor teoretice de lungă durată și asigurarea caracterului practic și aplicativ al programelor de instruire (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). 6.5.11 Desfășurarea activităților de instruire în limba română. 6.5.12 Eliberarea de comun cu Direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a certificatelor de participare/absolvire a activităților de instruire pentru angajații CNAS care au fost prezenți la toate orele din cadrul</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Branding de bază în Canva:</b> Aplicarea elementelor de identitate vizuală specifice CNAS.</li> <li>● <b>Practică:</b> Evaluarea și îmbunătățirea materialelor din trecut pentru a respecta noile standarde de branding.</li> </ul> <p><b>Lecția 2: Elemente Grafice și Social Media</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Lucrul cu imagini și pictograme:</b> Editarea fotografiilor și utilizarea corectă a elementelor grafice.</li> <li>● <b>Crearea cartonașelor personalizate:</b> Design de formate specifice pentru comunicarea digitală.</li> <li>● <b>Practică:</b> Realizarea materialelor bazate pe activitățile de marketing și comunicare</li> </ul>	
--	--	--	---	---	--

				<p>activităților de instruire și au obținut un rezultat de cel puțin 70% la testarea privind evaluarea cunoștințelor de la sfârșitul activităților de instruire.</p>	<p>viitoare ale instituției.</p> <p><b>Lecția 3: Designul Documentelor de Informare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Utilizarea șabloanelor Canva:</b> Adaptarea eficientă a template-urilor profesionale.</li> <li>• <b>Designul invitațiilor și realizarea pliantelor:</b> Tehnici de paginare și structurare a informației pentru print și digital.</li> <li>• <b>Practică:</b> Lucrul pe materiale de comunicare viitoare (pliante informative și invitații oficiale).</li> </ul> <p><b>Lecția 4: Optimizare și Aplicabilitate Practică</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sesiune practică intensivă:</b> Finalizarea materialelor prin utilizarea tuturor funcțiilor învățate.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	---	--

					<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Workshop:</b> Se vor lua materiale din trecut pentru a fi îmbunătățite din partea CNAS.</li><li>● <b>Export și Formate:</b> Pregătirea corectă a fișierelor pentru distribuție.</li></ul> <hr/> <p><b>2. Metodologia de Implementare</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Sesiuni Offline:</b> Instruirea se va desfășura în format fizic, fiind <b>recomandat ca sesiunile să fie făcute offline cu acces la calculator</b> pentru fiecare participant, asigurând o învățare activă.</li><li>● <b>Componenta Practică:</b> Cursul este axat pe aplicații reale. <b>Se vor lua din activitățile de marketing și comunicare viitoare sau materiale din</b></li></ul>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p><b>trecut pentru a fi îmbunătățite din partea CNAS.</b> Acest lucru garantează că la finalul cursului, instituția va avea deja materiale gata de utilizat.</p> <hr/> <p><b>3. Suport post-curs și Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Chat pentru feedback:</b> Se include și un <b>chat în care persoanele pot trimite și după finalizarea cursului materialele pentru feedback.</b></li><li>• Mentorul va rămâne la dispoziția participanților pentru a corecta și valida design-urile realizate de aceștia în contextul activității lor zilnice la CNAS.</li></ul>	
--	--	--	--	--	--	--

Semnat: electronic Numele, Prenumele: \_Vlah Dumtru În calitate de: Administrator  
Ofertantul: Vector Academy SRL Adresa: 31 august 78