

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 ocds-b3wdp1-MD-1741271745769 din 6 martie 2025
Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Produ-cătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standard e de referință
1	2	3	4	5	6	7
Achiziționarea serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025						
Lotul II tematica de instruire Procedura de insolabilitate	Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025 Lotul2. Procedura de insolabilitate	Republica Moldova	AO CNI MOLDINSOLV	1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională Procedura de insolabilitate 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 generale juridice și Direcției generale administrarea plăților și plătitorilor a CNAS privind procedura de insolabilitate. 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate Procedura de insolabilitate 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 8 ore academice de instruire pentru un grup. 6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea 6.1 Categoria de participanți Funcționarii publici de conducere/execuție din cadrul Direcției generale juridice și Direcției generale administrarea plăților și plătitorilor a	Modul de organizare va asigura desfășurarea activităților de învățare, predare și consolidare a cunoștințelor cu prezență fizică în sălile de instruire. Participanții vor beneficia de resurse în format digital interactiv disponibile pe platformă informatică securizată precum și de asistență din partea formatorilor. Prezentările Power Point vor fi elaborate ca suport ilustrativ și grafic pentru prezentarea informației cuprinse în suportul de curs. 1. Obiectul. Furnizarea de servicii de instruire pentru angajații CNAS în domeniul procedurii de insolabilitate, asigurându-se că aceștia dobândesc cunoștințele și abilitățile necesare pentru gestionarea eficientă a procedurilor legale și operaționale. Instruirea se va axa pe reglementările și legislația națională privind insolvența, procesele implicate,	Moldova Standard

				CNAS. 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 6 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup. 6.4 Numărul de grupe Semestrul II, 2025 – 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 desfășurare a 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 necesităților 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. 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	precum și aplicarea acestora în contextul CNAS. 2. Scopul instruirii Creșterea nivelului de cunoștințe și abilități ale angajaților CNAS pentru a îmbunătăți gestionarea eficientă a procedurilor de insolvență. Asigurarea unui grad ridicat de conformitate cu legislația națională. 3. Prestatorul de servicii, va elabora programul tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesităților de instruire identificate și î-l va prezenta direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și î-l va realiza conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat. 4. Metodologia instruirii Modul teoretic: Prezentări susținute de formatori experți în domeniu, urmate de discuții și întrebări. Modul practic: Studii de caz, sesiuni interactive, simulări ale proceselor de insolvență, analiză de documente legale. Materiale de instruire: Prezentări PowerPoint, ghiduri și studii de caz, acces la legislația actualizată. Numărul de participanți: numărul maxim admis de participanți pentru un grup de instruire - 15 persoane. Numărul de grupe: Semestrul II, 2025 – 1 grup. 5. Durata instruirii Minim 8 ore academice de instruire pentru un grup 6. Evaluarea și raportarea performanței Teste de evaluare a cunoștințelor înainte și după instruire. Feedback din partea participanților privind relevanța și aplicabilitatea cursului. Raport final, care să includă progresul participanților, gradul de înțelegere a tematicii și recomandări pentru îmbunătățirea proceselor interne. 7. Resurse necesare Traineri cu experiență relevantă în domeniul insolvenței. Materiale educaționale și documentație actualizată. 8.	
--	--	--	--	--	---	--

				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 activităților de instruire și au obținut un rezultat de cel puțin 70% la testarea privind evaluarea cunoștințelor de la sfârșitul activităților de instruire	Experiență demonstrabilă în livrarea de cursuri similare în domeniul insolabilității. Formatori certificați, cu expertiză în legislația națională privind insolvența și managementul riscurilor financiare. Capacitatea de a personaliza training-ul pentru nevoile specifice ale CNAS. 9. Modalități de livrare 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. 10. Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului grafic de desfășurare a activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire. 11. 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. Alte consumabile la Necesitate	

Semnat:_____ Numele, Prenumele: Selevestru Irina În calitate de: Administrator (Președinte)

Ofertantul: AO Centrul Național de Instruire MOLDINSOLV Adresa: mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 44, of. 02