

## DECIZIE

- de atribuire a contractului de achiziții publice  **V**  
de încheiere a acordului-cadru   
de anulare a procedurii de atribuire

**nr. 25 din 22.05.2024**

### 1. Date cu privire la autoritatea contractantă:

<b>Denumirea autorității contractante</b>	Casa Națională de Asigurări Sociale
<b>Localitate</b>	mun. Chișinău
<b>IDNO</b>	1004600030235
<b>Adresa</b>	mun. Chișinău, str. Gh. Tudor,3
<b>Număr de telefon</b>	022-257-681
<b>Număr de fax</b>	022-211-142
<b>E-mail oficial</b>	achizitiicnas@cnas.gov.md
<b>Adresa de internet</b>	<a href="http://www.cnas.gov.md/">http://www.cnas.gov.md/</a>
<b>Persoana de contact</b> ( <i>nume, prenume, telefon, e-mail</i> )	Donici Sergiu tel.022-257-681 serghei.donici@cnas.gov.md

## 2. Date cu privire la procedura de atribuire:

Tipul procedurii de atribuire aplicate	<input checked="" type="checkbox"/> Cererea ofertelor de prețuri <input type="checkbox"/> Licitatie deschisă <input type="checkbox"/> Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare (NFP)* <input type="checkbox"/> Altele: <i>[Indicați]</i>
*Temei legal pentru desfășurarea NFP ( <i>Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015</i> )	Nu se aplică
Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire ( <i>în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă</i> )	Nu se aplică
Procedura de achiziție repetată ( <i>după caz, se va indica nr. procedurii/procedurilor desfășurate anterior pentru aceiași achiziție, dar anulată/anulate</i> )	Procedura de achiziții publice este repetată, procedura anterioară Licitatia Deschisă ID ocds-b3wdp1-MD-1708681078587 din 23/02/2024 privind achiziționarea Serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2024
Tipul obiectului contractului de achiziție/ acordului-cadru	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input checked="" type="checkbox"/> Lucrări <input type="checkbox"/>
Obiectul achiziției	<i>Achiziționarea Serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2024 repetat</i>
Cod CPV	Cod CPV: <u>80530000-8</u>
Procedura de atribuire ( <i>se va indica din cadrul portalului guvernamental <a href="http://www.mtender.gov.md">www.mtender.gov.md</a></i> )	ID ocds-b3wdp1-MD-1714724297433 <a href="https://mtender.gov.md/tenders/ocds-b3wdp1-MD-1714724297433?tab=contract-notice">https://mtender.gov.md/tenders/ocds-b3wdp1-MD-1714724297433?tab=contract-notice</a> Data publicării: 03/05/2024
Platforma de achiziții publice utilizată	<input type="checkbox"/> achizitii.md; <input checked="" type="checkbox"/> e-licitatie.md; <input type="checkbox"/> yptender.md
Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante	Link-ul către planul de achiziții publice publicat: <a href="https://cnas.gov.md/lib.php?l=ro&amp;idc=532&amp;t=/Achizitii-publice/Plan-de-achizitii-publice">https://cnas.gov.md/lib.php?l=ro&amp;idc=532&amp;t=/Achizitii-publice/Plan-de-achizitii-publice</a>
Anunț de intenție publicat în BAP ( <i>după caz</i> )	Data: BAP nr.06 din 23.01.2024 Link-ul: <a href="https://tender.gov.md/ro/bap">https://tender.gov.md/ro/bap</a>
Tehnici și instrumente specifice de atribuire ( <i>după caz</i> )	<input type="checkbox"/> Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input checked="" type="checkbox"/> Licitatie electronică <input type="checkbox"/> Catalog electronic
Sursa de finanțare	<input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input checked="" type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i>
Valoarea estimată ( <i>lei, fără TVA</i> )	<b>209 200,00</b>

## 3. Clarificări privind documentația de atribuire: **Nu sunt**

Data solicitării clarificărilor	
Denumirea operatorului economic	
Expunerea succintă a solicitării de clarificare	
Expunerea succintă a răspunsului	
Data transmiterii	

**4. Modificări operate în documentația de atribuire: Nu sunt**

Rezumatul modificărilor	
Publicate în sistemul electronic M-Tender	
Termen-limită de depunere și deschidere a ofertelor prelungit ( <i>după caz</i> )	

**5. Până la termenul-limită (18/03/2024 10:00) au depus oferta 8 operatori economici:**

Nr.	Denumirea operatorului economic	IDNO	Asociații/ administratorii
1.	Asociatia Obsteasca DNT	1009620003643	Dona ȘCOLA, Anatol GRIMALSCHI Dumitru CHITOROAGA
2.	SSM EXPERT SRL	1014600010016	Darii Ion Gonța Natalia

**6. Informații privind ofertele depuse și documentele de calificare și aferente DUAE prezentate de către operatorii economici:**

Denumirea document	Asociația obștească DNT	SSM EXPERT SRL
<b>Documentele ce constituie oferta</b>		
Prezentarea Cererii de participare conform <a href="#">Anexei nr.7 din Ordinul MF 115/2021</a> .	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <a href="#">Anexei nr.8 din Ordinul MF 115/2021</a>	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Prezentarea Specificației de preț conform <a href="#">Anexei nr.23 din Ordinul MF 115/2021</a>	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Prezentarea Specificației tehnice conform <a href="#">Anexei nr.22 din Ordinul MF 115/2021</a>	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Garanția pentru oferta 0,1% conform <a href="#">Anexei nr.9 din Ordinul MF 115/2021</a>	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
<b>Documente de calificare prezentate la solicitare</b>		
Îndeplinirea obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.	<i>prezentat</i>	<i>prezentat</i>
Capacitatea tehnică și profesională.	<b>Este prezentat în analiza desfășurată pentru fiecare Lot</b>	

\* - nu este vizualizat în SIA "RSAP"

**Capacitatea de exercitare a activității profesionale, Capacitatea tehnică și profesională.**

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
I	Dezvoltarea abilităților de deservire a beneficiarilor serviciilor				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	<b>publice de asigurări sociale de stat</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>(2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>(3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la</li> </ul>				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	satisfacerea necesităților de instruire a participanților.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliberarea 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.</li> </ul>				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare în domeniul administrație publică, drept, economie, psihologie, științe ale comunicării, management, relații publice, tehnologii informaționale</b>				
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>				
	<p><b>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională pentru autoritățile publice în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>- Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>- Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul>				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>				
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>II</b>	<b>Procedura de încheiere a contractelor</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>				

Lotul	Denumire Serviciu solicitat	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliberarea 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.</li> </ul>				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare în minimum unul din domeniile: administrație publică, drept, economie</b>				
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>				
	<p>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională pentru autoritățile publice în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul>				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea</b>				

Lotul	Denumire Serviciu solicitat	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	de dezvoltare profesională menționată.				
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>III</b>	<b>Comunicarea prin intermediul telefonului</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea activităților de instruire online, prin intermediul platformelor de instruire online (ZOOM, etc). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	(2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire; (3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.				
	• Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.				
	• 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).				
	• Desfășurarea activităților de instruire în limba română.				
	• Eliberarea 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.				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare în domeniul administrație publică, drept, economie, psihologie, științe ale comunicării, management, relații publice, tehnologii informaționale</b>				
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>				
	<b>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate.				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>				
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>IV</b>	<b>Microsoft Office</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională	+			
	2) Tipul de instruire	+			
	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	+			
	4) Subiectele/tematicile de instruire	+			
	5) Durata activității de instruire	+			
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți	+			
	b) domeniul de competență al participanților	+			
	c) numărul de participanți	+			
	d) numărul de grupe	+			



Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea activităților de instruire online, prin intermediul platformelor de instruire online (ZOOM, etc). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>	+			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliberarea 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.</li> </ul>	+			
	II. Lista formatorilor propuși	+			
	III. Diplomă de studii superioare în domeniul tehnologii informaționale	+			
	IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși	+			
	V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum	+			

Lotul	Denumire Serviciu solicitat	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	<b>Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate.				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>	+			
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>	+			
<b>V</b>	<b>Aplicarea clasificății bugetare la întocmirea devizelor de cheltuieli pentru întreținerea instituției bugetare</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	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.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde:               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>(2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>(3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliberarea 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.</li> </ul>				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare în minimum unul din domeniile: contabilitate, economie, finanțe, administrație publică</b>				
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>				
	<b>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională pentru autoritățile publice în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>- Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>- Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul>				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>				
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>VI</b>	<b>Tehnici și metode de bună gestionare a patrimoniului</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizici în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliberarea 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.</li> </ul>				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare în minimum unul din domeniile: contabilitate, economie, finanțe, administrație publică, cadastru</b>				

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>				
	<b>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională pentru autoritățile publice în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate.				
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>				
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>VII</b>	<b>Filmarea și editarea video</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională				
	2) Tipul de instruire				
	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				
	4) Subiectele/tematicile de instruire				
	5) Durata activității de instruire				
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți				
	b) domeniul de competență al participanților				
	c) numărul de participanți				
	d) numărul de grupe				
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	• Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.				
	• 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.				
	• Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.				
	• 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.				
	• Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de				

Lotul	Denumire Serviciu solicitat	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	<b>instruire/CNAS.</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>(2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>(3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliberarea 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.</li> </ul>				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>				
	<b>III. Diplomă de studii superioare sau medii în minimum unul din domeniile: tehnologii informaționale, tehnice, jurnalism și științe ale comunicării</b>				
	<b>IV. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori;</li> <li>- Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate);</li> <li>- Beneficiarii activităților de instruire menționate.</li> </ul>				
	<b>V. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>				
	<b>VI. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>				
<b>VIII</b>	<b>Securitatea și sănătatea în muncă</b>				
	<b>I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS:</b>				
	1) Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională			+	
	2) Tipul de instruire			+	
	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			+	

Lotul	Denumire Servicii solicitate	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	activitățile de instruire				
	4) Subiectele/tematicile de instruire			+	
	5) Durata activității de instruire			+	
	6) Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea:				
	a) categoria de participanți			+	
	b) domeniul de competență al participanților			+	
	c) numărul de participanți			+	
	d) numărul de grupe			+	
	e) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: <ol style="list-style-type: none"> <li>nivelul de înțelegere și asimilare de către participanții la instruire a materialului examinat;</li> <li>atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire;</li> <li>necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</li> </ol> </li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</li> </ul>			+	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activităților de</li> </ul>			+	

Lotul	Denumire Serviciu solicitat	Asociația obștească DNT		SSM EXPERT SRL	
		+/-	Note	+/-	Note
	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.				
	<b>II. Lista formatorilor propuși</b>			+	
	<b>III. Diplomă de studii superioare sau medii în minimum unul din domeniile: tehnic, administrație publică, drept, economie, psihologie, științe ale comunicării, management, relații publice</b>			+	
	<b>IV. Certificat de calificare în calitate de formator ale formatorilor propuși</b>			+	
	<b>V. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată, confirmat prin Curriculum Vitae al formatorilor, în limba română, în care să fie menționat:</b> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate.			+	
	<b>VI. Minim 1 scrisoare de recomandare pentru prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în care se organizează activitatea de dezvoltare profesională menționată.</b>			+	
	<b>VII. Până la 50 % din participanți au apreciat rezultatul activității formatorilor cu un punctaj mai mic de 5 puncte din 5 (pentru ultima activitate de instruire în care a participat în calitate de formator organizată în ultimii 2 ani de către Casa Națională de Asigurări Sociale), calculat din media aritmetică obținută la aprecierea nivelului de manifestare a celor 8 criterii de evaluare.</b>			+	

#### 7. Informația privind corespunderea ofertelor cu cerințele solicitate:

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Prețul ofertei (fără TVA)*	Cantitate și unitate de măsură	Corespunde re cu cerințele de calificare	Corespun derea cu specificații le tehnice
<b>Serviciile de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2024</b>					
<b>Lotul 4. Microsoft Office</b>	<b>Asociația Obsteasca DNT</b>	<b>80 000,00</b>	<b>3 grupe 40 ore</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
<b>Lotul 8. Securitatea și sănătatea în muncă</b>	<b>SSM EXPERT SRL</b>	<b>38 850,00</b>	<b>4 grupe 8 ore</b>	<b>+</b>	<b>+</b>

#### 8. Pentru elucidarea unor neclarități sau confirmarea unor date privind corespunderea ofertei cu cerințele stabilite în documentația de atribuire (inclusiv justificarea prețului anormal de scăzut) s-a solicitat:

Data solicitării	Operatorul economic	Informația solicitată	Rezumatul răspunsului operatorului economic
20.05.2024-	Asociația obștească DNT	Ca urmare a examinării ofertei DVS Grupul de lucru privind achizițiile publice al Casei Naționale de Asigurări Sociale solicită suplینirea cu diploma de studii a unui formator propus.	Operatorul economic a suplinit informația solicitată.
	SSM EXPERT SRL	Ca urmare a examinării ofertei DVS Grupul de lucru privind achizițiile publice al Casei Naționale de Asigurări Sociale solicită suplینirea următoarelor informații/documente: ·Curriculum vitae, scrisori de recomandare, lista	Operatorul economic a suplinit informațiile/documentele solicitate.



		formatorilor, diplomele/certIFICATE de studii/de calificare a formatorilor. -Confirmarea îndeplinirii cerințelor privind elaborarea și realizarea programelor de instruire.	
--	--	--	--

**9. Ofertanții respinși/descalificați: Nu sunt**

Denumirea operatorului economic	Motivul respingerii/descalificării

**10. Modalitatea de evaluare a ofertelor:**

Pentru fiecare lot  V

Pentru mai multe loturi cumulate

Pentru toate loturile

Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant: [Indicați]

**Justificarea deciziei de a nu atribui contractul pe loturi:** \_\_\_\_\_

**11. Criteriul de atribuire aplicat:**

Prețul cel mai scăzut  V

Costul cel mai scăzut

Cel mai bun raport calitate-preț

Cel mai bun raport calitate-cost

(În cazul în care în cadrul procedurii de atribuire sunt aplicate mai multe criterii de atribuire, se vor indica toate criteriile de atribuire aplicate și denumirea loturilor aferente)

**12. Informația privind factorii de evaluare aplicați: Nu se aplică**

(Se va completa pentru loturile care au fost atribuite în baza criteriilor: cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost)

Factorii de evaluare		Valoarea din ofertă	Punctajul calculat
Denumirea operatorului economic 1			<b>Total</b>
Denumire factorul 1	Pondere		
Denumire factorul n	Pondere		

**13. Reevaluarea ofertelor: Nu se aplică.**

(Se va completa în cazul în care ofertele au fost reevaluate repetat)

Motivul reevaluării ofertelor	
Modificările operate	

**14. În urma examinării, evaluării și comparării ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire s-a decis: Atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru:**

Denumirea lotului	Denumirea operatorului economic	Cantitate și unitate de măsură (bucăți)	Suma lei fără TVA	Suma lei cu TVA
Lotul nr. 4 „Microsoft Office”	Asociația Obsteasca DNT	1	80 000,00	80 000,00
Lotul nr. 8 ”Securitatea și sănătatea în muncă”	SSM EXPERT SRL	1	38 850,00	38 850,00

### **Anularea procedurii de achiziție publică:**

Grupul de lucru privind achizițiile publice a hotărât să anuleze Loturile nr. 1, 2, 3, 5, 6, 7 la procedura în cauză în temeiul art. 71 Legii 131/2015 „privind achizițiile publice”, alin. (1) lit. a) „Autoritatea contractantă, din proprie inițiativă, anulează procedura de atribuire a contractului de achiziții publice, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică, în următoarele cazuri: – nu a fost depusă nici-o ofertă;

### **15. Componența grupului de lucru: instituit prin ordin nr. 50-A din “18” martie 2024, având următoarea componență:**

**Nota:** Dna Angela Botnariuc lipsește fiind substituită de Dna Veronica Țugui

<b>Nr.</b>	<b>Nume, Prenume</b>	<b>Funcția în cadrul grupului de lucru</b>	<b>Semnătura</b>
<b>1</b>	Maia Moraru	Președinta grupului de lucru	
<b>2</b>	Elena Costin	membra grupului de lucru	
<b>3</b>	Iulia Lupașco	membra grupului de lucru	
<b>4</b>	Mihail Bulicanu	membru grupului de lucru	
<b>5</b>	Veronica Țugui	membra grupului de lucru	
<b>6</b>	Baxanean Oleg	membru grupului de lucru	
<b>7</b>	Donici Serghei	secretar al grupului de lucru	