

Specificații tehnice

Numărul procedurii de achiziție: ocds-b3wdp1-MD-1658491090978

Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul semestrului II al anului 2022

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 2022						
Lotul 5 tematica de instruire <i>Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități</i>	Organizarea și desfășurarea unui curs de dezvoltare profesională cu tematica „Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități”			1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională <i>Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități</i> 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 Acumularea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților de implementare a Codului administrativ. 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate Provocările și implementarea prevederilor Codului administrativ în raport cu alte acte normative 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire	Organizarea și desfășurarea unui curs de dezvoltare profesională cu tematica „Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități” cu durată de 8 ore academie pentru un participant. La solicitarea CNAS, numărul de participanți poate fi mai mare, dar nu mai mult de 25 de persoane. Academia va elabora, de comun cu direcția resurse umane din cadrul CNAS, planul-grafic de realizare a cursurilor de dezvoltare profesională, în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Cursul se va realiza în format online, prin intermediul Platformei ZOOM. La solicitarea CNAS, cursul poate fi realizat și în format offline. Agenda cursului de instruire va fi elaborată în strictă conformitate	

				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 Specialist din cadrul direcției juridice 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 1 participant conform Planului de dezvoltare profesională (I grup). 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: I (semestrul II, 2022). 6.5 Informația privind preferințele din punctul de vedere al realizării programelor de instruire 6.5.1 Realizarea activităților de instruire la distanță, după caz, în contextul situației epidemiologice din Republica Moldova; 6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția 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 furnizarea materialelor de suport participanților la curs; 6.5.4 Adaptarea programului de instruire	cu subiectele solicitate de către CNAS (pct.4), dar, la solicitare, precum și urmare a evaluării necesităților de instruire, Agenda poate fi ajustată. Activitățile de instruire vor fi realizate în conformitate cu cerințele Standardului internațional ISO 21001:2021. Participanții delegați la instruire vor susține <i>evaluarea inițială</i>, <i>evaluarea finală a cunoștințelor</i> prin Chestionar de tip <i>google form</i>. Academia va prezenta participanților la curs materiale de instruire, pe suport electronic. Lecțiile vor fi prestate de către formatori certificați ai Academiei, cu experiență relevantă în domeniul profesat, precum și în domeniul instruirii adulților și care sunt incluși în baza de date a formatorilor cursurilor de dezvoltare profesională. La sfârșitul fiecărui curs Academia va realiza, prin Chestionar google form, evaluarea satisfacției beneficiarilor. Participanților la curs care au frecventat toate orele, au susținut proba de evaluare finală cu calificativul „Admis”, vor primi certificat de participare la curs, modelul căruia este aprobat de	
--	--	--	--	--	---	--

				elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și i-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat; 6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; 6.5.6 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire; 6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde: - Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute; 6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română; 6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.	Senatul Academiei. La sfârșitul fiecărui curs Academia va prezenta, în decurs de 3 zile lucratoare, Mapa cursului, care va conține: Agenda cursului, Lista participanților, inclusiv dovada frecventării de către aceștia a lecțiilor, suportul de curs, raportul de evaluare inițială, raportul de evaluare finală, raportul de evaluare a satisfacției beneficiarilor	
--	--	--	--	--	---	--

Semnat:_____ Numele, Prenumele: **Oleg BALAN** În calitate de: **Rector**

Ofertantul: **Academia de Administrare Publică** Adresa: **mun. Chișinău, strada Ialoveni, 100**