

Specificații tehnice

Numărul procedurii de achiziție: <u>ocds-b3wdp1-MD-1677588055011</u> din <u>28.02.2023</u>
Obiectul achiziției: <u>Achiziționarea serviciilor de instruire profesională pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2023</u>

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 profesională pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2023						
Lotul 1 <i>Eficientizarea activității profesionale</i>	Organizarea și desfășurarea cursurilor de dezvoltare profesională cu tematica „ <i>Eficientizarea activității profesionale</i> ”			1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională Eficientizarea activității profesionale 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 privind prestarea serviciilor publice de calitate. Dezvoltarea la participanți a abilităților de analiză și procesare a informațiilor, întocmire a rapoartelor, notelor informative, elaborarea de răspunsuri la petiții și adresări. Dezvoltarea abilităților de gestionare eficientă a timpului la locul de muncă. Acumularea cunoștințelor privind datele cu caracter personal 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate - Prestarea serviciilor publice - Dezvoltarea abilităților de analiza și sinteză, procesare a informațiilor, întocmire a rapoartelor, notelor informative. Primirea și examinarea petițiilor și adresărilor ce țin de domeniul asigurărilor sociale de stat cu întocmirea răspunsurilor - Gestionarea timpului la locul de muncă. Mobilizarea în condiții de efort maxim. Luarea deciziilor rapide cu cele mai optime soluții - Noile tendințe și provocări din domeniul datelor cu caracter personal 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 32 ore academice de instruire pentru un grup. 6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea 6.1 Categorie de participanți	Organizarea și desfășurarea cursurilor de dezvoltare profesională cu tematica „<i>Eficientizarea activității profesionale</i>”, după cum urmează: - 10 cursuri de instruire (5 cursuri în semestrul I și 5 cursuri în semestrul II) cu durată de 32 de ore academice fiecare curs, câte 30-31 de participați în grup. - Numărul total de participanți – 304. IAP 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. Cursurile se vor realiza cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or.	Moldova Standard

				Funcționarii publici de conducere/ execuție, personal contractual 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 304 participanți. 6.4 Numărul de grupe Semestrul I, 2023 – 5 grupe (150 participanți). Semestrul II, 2023 – 5 grupe (154 participanți). 6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire 6.5.1 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. 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 furnizarea materialelor de suport participanților la curs; 6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-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.	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. Agenda cursului de instruire va fi elobarată în strictă conformitate 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, cu care este acreditat IAP. Participanții delegați la instruire vor susține <i>evaluarea inițială, evaluarea finală a cunoștințelor</i> prin Chestionar de tip <i>google form</i>. IAP va prezenta participanților la curs materiale de instruire, pe suport electronic. De asemenea, vor fi puse la dispoziția participanților și materiale de instruire pe suport de hârtie, ecesare pentru realizarea activităților practice. Lecțiile vor fi prestate de către formatori IAP certificați, 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. Lecțiile vor prestate prin utilizarea metodelor andragogice de predare. La sfârșitul fiecărui curs IAP 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. IAP va prezenta, în decurs de 3 zile lucratoare, după finalizarea cursurilor, Mapa cursurilor, 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: **Igor SAROV** În calitate de: **Rector USM**

Ofertantul: **Institutul de Administrație Publică din cadrul Universității de Stat din Moldova** Adresa: **Chișinău, str. Ialoveni, 100**