

DECIZIE

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

Nr. 39/1 din 19.08.2022

1. Date cu privire la autoritatea contractantă:

| | |
|--|--|
| Denumirea autorității contractante | Casa Națională de Asigurări Sociale |
| Localitate | mun. Chișinău |
| IDNO | 1004600030235 |
| Adresa | mun. Chișinău, str. Gh. Tudor,3 |
| Număr de telefon | 022-257-681 |
| Număr de fax | 022-211-142 |
| E-mail oficial | achizitiicnas@cnas.gov.md |
| Adresa de internet | http://www.cnas.md/ |
| Persoana de contact (<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 type="checkbox"/> Cererea ofertelor de preț |
| Procedura de achiziție repetată (după caz) | Nu se aplică |
| Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru | Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input checked="" type="checkbox"/> V Lucrări <input type="checkbox"/> |
| Obiectul achiziției | <i>Achiziționarea serviciilor de instruire profesională a personalului CNAS, pe parcursul semestrului II a anului 2022.</i> |
| Cod CPV | Cod CPV: <i>80530000-8</i> |
| Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă) | Nu se aplică |
| Procedura de atribuire (se va indica din cadrul portalului guvernamental www.mtender.gov.md) | ocds-b3wdp1-MD-1658491090978-EV-1658494445860 |
| | https://e-licitatie.md/achizitii/38101/servicii-de-formare-profesionala |
| | Data publicării: 22.07/2022 |
| Platforma de achiziții publice utilizată | <input type="checkbox"/> achizitii.md; <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> e-licitatie.md; <input type="checkbox"/> yptender.md |
| Anunț de intenție publicat în BAP (după caz) | Nu se aplică |
| Tehnici și instrumente specifice de atribuire (după caz) | <input type="checkbox"/> Acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem dinamic de achiziție <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> Licitație electronică <input type="checkbox"/> Catalog electronic |
| Sursa de finanțare | <input type="checkbox"/> Buget de stat; <input type="checkbox"/> Buget CNAM; <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> Buget CNAS; <input type="checkbox"/> Surse externe; <input type="checkbox"/> Alte surse: <i>[Indicați]</i> |
| Valoarea estimată (lei, fără TVA) | 665 600,00 |

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 (după caz) | |

5. Până la termenul-limită (02/08/2022 12:00) au depus oferta ofertanți:

| Nr. | Denumirea operatorului economic | IDNO | Asociații/ administratorii |
|-----|----------------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1. | Academia de Administrare Publică | 1007600004873 | Aurelia Tepordei |
| 2. | SRL "HR PORTAL" | 1011600022353 | Cristina Fleștor |
| 3. | SRL „INTERLEN PRO” | 1009600002356 | Cracea Liuba |
| 4. | Olesea FRUNZĂ | 1017600051616 | Olesea FRUNZĂ |

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

| <i>Denumirea document</i> | Academia de Administra re Publică | SRL „HR Portal” | „Interlen Pro” SRL | Olesea Frunză |
|---|---|---|--------------------------|------------------|
| Documentele ce constituie oferta | | | | |
| Prezentarea Cererii de participare conform <i>Anexei nr.7</i> din Ordinul MF 115/2021. | + | + | + | 1* + |
| Prezentarea Declarației privind valabilitatea ofertei conform <i>Anexei nr.8</i> din Ordinul MF 115/2021 | + | + | + | 1* + |
| Prezentarea Specificației de preț conform <i>Anexei nr.23</i> din Ordinul MF 115/2021 | + | + | + | 1* + |
| Prezentarea Specificației tehnice conform <i>Anexei nr.22</i> din Ordinul MF 115/2021 | + | + | + | 1* + |
| Prezentarea Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European completat | + | + | + | 1* + |
| Documente de calificare prezentate la solicitare | | | | |
| Certificatul de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor, ori link-ul la accesarea unei baze de date naționale disponibile gratuit pentru autoritatea contractantă care deține informațiile privind lipsa/existența restanțelor. | Linkul + | + Valabil până la 11.08.2022 | * | - |
| Capacitatea de exercitare a activității profesionale. | Este prezentat în analiza desfășurată pentru fiecare Lot | | | |
| Capacitatea de exercitare a activității profesionale, Capacitatea tehnică și profesională. | Este prezentat în analiza desfășurată pentru fiecare Lot | | | |

* documente nu sunt vizualizate în SI RSAP.

1* - documente nu sunt semnate electronic.

7. Informația privind corespunderea ofertelor cu cerințele solicitate:

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

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|---|-------------------------------------|------|---------------|------|-----------------|------|--------------|------|
| | +/- | Note | +/- | Note | +/- | Note | +/- | Note |
| Lotul 1. Eficientizarea activității profesionale | | | | | | | | |
| <i> criterii minime de calificare</i> | + | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | + | | | | | | | |
| - <i> Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | + | | | | | | | |
| - <i> 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</i> | + | | | | | | | |
| - <i> Subiectele/tematicile de instruire</i> | + | | | | | | | |
| - <i> Durata activității de instruire</i> | + | | | | | | | |
| - <i> Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | + | | | | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | + | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|---|-------------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Administrație publică, drept, economie, psihologie, management, relații publice | + | | | |
| III.Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | + | | | |
| IV. 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: - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica durata fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate | + | | | |
| Lotul 2. Comunicarea și dezvoltarea personală | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | + | + | + | + |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | + | + | + | + |
| - Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională | + | + | + | + |
| - 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 | + | + | + | + |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| <i>activitățile de instruire</i> | | | | |
| - <i>Subiectele/tematicile de instruire</i> | + | + | + | + |
| - <i>Durata activității de instruire</i> | + | + | + | + |
| - <i>Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | + | + | + | + |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | + | + | + | + |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Administrație publică, drept, economie, psihologie, management, relații publice | + | + | + | + |
| III.Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | + | + | + | + |
| 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: - 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. | + | + | + | + |
| | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|-------------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| Lotul 3. Management și leadership | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | + | | + | + |
| - <i>Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | + | | + | + |
| - <i>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</i> | + | | + | + |
| - <i>Subiectele/tematicile de instruire</i> | + | | + | + |
| - <i>Durata activității de instruire</i> | + | | + | + |
| - <i>Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | + | | + | + |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | + | | + | + |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Administrație publică, drept, economie, psihologie, management, relații publice | + | | + | + |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | + | | + | + |
| IV. Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în domeniul în | + | | + | - |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|---|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| <p>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"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); <p>Beneficiarii activităților de instruire menționate.</p> | | | | | | | | |
| Lotul 4. Studiarea limbii engleze | | | | | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | | | | | |
| <i>- Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | | | | | |
| <i>- 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</i> | | | | | | | | |
| <i>- Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Durata activității de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de</i> | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|---|----------------------|------------------------|---------------------|
| <i>participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Limbi străine (limba engleză) | | | | |
| III.Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | | | | |
| 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: - 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. | | | | |
| Lotul 5. Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități | | | | |
| <i>Criterii minime de calificare</i> | + | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | + | | | |
| - <i>Domeniul în care se organizează activitățile de</i> | + | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| <i>dezvoltare profesională</i> | | | | |
| <i>- 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</i> | + | | | |
| <i>- Subiectele/tematicile de instruire</i> | + | | | |
| <i>- Durata activității de instruire</i> | + | | | |
| <i>- Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | + | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | + | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Drept, jurisprudență | + | | | |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | + | | | |
| 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: - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire | + | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| prestate); Beneficiarii activităților de instruire menționate. | | | | |
| Lotul 6. Limbajul de programare .NET Core | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | + |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | + |
| - <i>Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | + |
| - <i>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</i> | | | | + |
| - <i>Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | + |
| - <i>Durata activității de instruire</i> | | | | + |
| - <i>Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | - |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | - |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Tehnologii informaționale | | | | - |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al | | | | - |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|--|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|---|--------------|--|
| formatorilor propuși | | | | | | | | |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); <p>Beneficiarii activităților de instruire menționate.</p> | | | | | | - | | |
| Lotul 7. Organizarea evidenței contabile în sistemul bugetar | | | | | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | | | | | |
| <i>- Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | | | | | |
| <i>- 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</i> | | | | | | | | |
| <i>- Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Durata activității de instruire</i> | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|--|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| - Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire) | | | | | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Contabilitate, economie, finanțe | | | | | | | | |
| III.Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | | | | | | | | |
| IV. 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: <ul style="list-style-type: none"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica durata fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate | | | | | | | | |
| Lotul 8. Procedura de încheiere a contractelor | | | | | | | | |
| <i> criterii minime de calificare</i> | | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|---|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| <i>- Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | | | | | |
| <i>- 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</i> | | | | | | | | |
| <i>- Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Durata activității de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Drept, jurisprudență | | | | | | | | |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | | | | | | | | |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="136 1270 862 1337">- Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; <li data-bbox="136 1342 862 1410">- Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| prestate); Beneficiarii activităților de instruire menționate. | | | | |
| Lotul 9. Tehnici și metode de bună gestionare a patrimoniului | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | |
| - <i>Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | |
| - <i>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</i> | | | | |
| - <i>Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | |
| - <i>Durata activității de instruire</i> | | | | |
| - <i>Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Economie, finanțe, drept, administrație publică | | | | |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|---|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| formatorilor propuși | | | | |
| IV. 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: - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica durata fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate | | | | |
| Lotul 10. WSO2 Enterprise Integrator | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | + |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | + |
| - <i>Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | + |
| - <i>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</i> | | | | + |
| - <i>Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | + |
| - <i>Durata activității de instruire</i> | | | | + |
| - <i>Informația succintă privind grupul-țintă pentru care</i> | | | | - |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|--|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| <i>se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | | | | - | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Tehnologii informaționale | | | | | | | - | |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | | | | | | | - | |
| 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. | | | | | | | - | |
| Lotul 11. Administrarea și configurarea echipamentului supravegherii video | | | | | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | Frunze Olesea | „HR Portal” SRL | Interlen pro |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------|--------------|
| - Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională | | | | |
| - 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 | | | | |
| - Subiectele/tematicile de instruire | | | | |
| - Durata activității de instruire | | | | |
| - Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire) | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Tehnologii informaționale | | | | |
| III. Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși | | | | |
| 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: - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|--|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); Beneficiarii activităților de instruire menționate. | | | | | | | | |
| Lotul 12. Achiziții publice | | | | | | | | |
| <i>Criteria minime de calificare</i> | | | | | | | | |
| I. Programul de instruire în corespundere cu cerințele expuse de CNAS: | | | | | | | | |
| <i>- Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</i> | | | | | | | | |
| <i>- 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</i> | | | | | | | | |
| <i>- Subiectele/tematicile de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Durata activității de instruire</i> | | | | | | | | |
| <i>- Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire)</i> | | | | | | | | |
| II. Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separat | | | | | | | | |
| II. Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Economie, finanțe, drept, administrație publică | | | | | | | | |
| III.Certificat de calificare în calitate de formator al | | | | | | | | |

| Denumire Servicii solicitate | Academia de Administrare Publică | | Frunze Olesea | | „HR Portal” SRL | | Interlen pro | |
|--|----------------------------------|--|---------------|--|-----------------|--|--------------|--|
| formatorilor propuși | | | | | | | | |
| IV. 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: <ul style="list-style-type: none"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica durata fiecărei activități de instruire prestate); - Beneficiarii activităților de instruire menționate | | | | | | | | |

(Informația privind denumirea documentelor prezentate se va indica în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și se va consemna prin: **prezentat, neprezentat, nu corespunde** (în cazul când documentul a fost prezentat, dar nu corespunde cerințelor de calificare

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 |
|------------------|--|---|--|
| 10.08.2022 | Academia de Administrare Publică SRL „HR PORTAL” SRL „INTERLEN PRO” Olesea FRUNZĂ | <p>Ca urmare cerințelor de prezentare a documentelor stipulate în Documentația de atragere a ofertelor -”în cazul existenței datelor cu caracter personal sau informațiilor care prezintă secret comercial informația se remite direct autorității contractante pe poșta electronică”</p> <p>Grupul de lucru privind achizițiile publice al Casei Naționale de Asigurări Sociale solicită suplینirea următoarelor informațiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Diplomele/certificate de studii, certificatul de calificare Curriculum Vitae al formatorilor propuși a formatorilor în domenii relevante serviciilor prestate pentru fiecare lot în parte; · Confirmarea prin declarație privind lista activităților de instruire de domeniu prestate de către formatori, cine a beneficiat de activitățile de instruire menționate și durata pentru fiecare activitate de instruire specificată. | <p align="center">Operatorii economici au suplinit informațiile solicitate.</p> |

9. Ofertanții respinși/descalificați:

| Denumirea operatorului economic | Motivul respingerii/descalificării |
|--|--|
| <p align="center">SRL “INTERLEN- PRO”</p> | <p>Grupul de lucru privind achizițiile publice a CNAS a hotărât să respingă/nu accepte oferta pentru Loturi 6, Lotul 10, a operatorului economic SRL „INTERLEN-PRO” în conformitate cu prevederile Legii 131/2015 privind achizițiile publice, art.69, alin. (6) lit. b) „Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care: oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentația de atribuire;”</p> <p>Astfel, operatorul economic SRL „INTERLEN PRO” nu a prezentat documentul obligatoriu solicitat în caietul de sarcini și anume: Certificatul de efectuare regulată a plății impozitelor, contribuțiilor, ori link-ul la accesarea unei baze de date naționale disponibile gratuit, pentru autoritatea contractantă care deține informațiile privind lipsa/existența restanțelor.</p> <p>Totodată, s-a constatat lipsa prezentării următoarelor documente:</p> <p>Lotul 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separate; - Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Tehnologii informaționale; - Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși; - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); <p>Beneficiarii activităților de instruire menționate.</p> <p>Lotul 10:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea (categoria de participanți, domeniul de competență al participanților, numărul de participanți, nr. de grupe, cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire) - Lista formatorilor propuși pentru fiecare lot separate; - Diplomă de studii superioare finalizate ale formatorilor propuși, în domeniul Tehnologii informaționale; - Certificat de calificare în calitate de formator al formatorilor propuși; - Minim 2 ani experiență a formatorului în prestarea serviciilor de dezvoltare profesională în |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>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"> - Activitățile de instruire de domeniu prestate de către formatori; - Perioada prestării activităților de instruire (se va specifica perioada fiecărei activități de instruire prestate); <p>Beneficiarii activităților de instruire menționate.</p> <p>Așadar, oferta prezentată de operatorul economic SRL „ INTERLEN PRO” nu corespunde cerințelor din documentația de atragere a ofertelor și prevederilor legislației în vigoare.</p> |
| Frunze Olesea | <p>Grupul de lucru privind achizițiile publice a CNAS a hotărât să respingă/nu accepte oferta formatorului Frunze Olesea în conformitate cu prevederile Legii 131/2015 privind achizițiile publice, art.69, alin. (6) lit. b), d) „Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care: oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentația de atribuire, oferta este anormal de scăzută;”</p> <p>Astfel, în documentația de atribuire a ofertelor se solicită ca toate documente plasate în SI RSAP să fie confirmate prin semnătura electronică în corespundere cu prevederile Legii 91/2014 „privind semnătura electronică și documentul electronic” și conform prevederilor Legii 131/2015 privind achizițiile publice, art. 33 alin. (14) lit. i) „pe ofertele electronice este aplicată semnătura electronică.”</p> <p>Totodată, ofertantul în SI RSAP a indicat suma ofertei de 220.00 lei ceea ce rezultă că oferta este anormal de scăzută, este de 1400 ori mai mică decât valoarea estimativă a achiziției.</p> <p>Astfel, conform cadrul normativ această ofertă este neconformă.</p> |

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 | | Total | |
| Denumire factorul 1 | Ponderea | | |
| Denumire factorul n | Ponderea | | |

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 | Suma lei fără TVA |
|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|-------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------|

| | | | |
|---|--|----------|-------------------|
| | | (bucăți) | |
| Lotul 1. Eficientizarea activității profesionale | Academia de Administrație Publică | 1 | 64 000,00 |
| Lotul 2. Comunicarea și dezvoltarea personală | SRL “HR PORTAL” | 1 | 277 200,00 |
| Lotul 3. Management și leadership | SRL “HR PORTAL” | 1 | 49 840,00 |
| Lotul 5. Implementarea Codului administrativ provocări și oportunități | Academia de Administrație Publică | 1 | 4 500,00 |

Anularea procedurii de achiziție publică:

Grupul de lucru privind achizițiile publice a hotărât să anuleze Loturile 6, 10, la procedura în cauză în temeiul art. 71 Legii 131/2015 „privind achizițiile publice”, alin. (1) lit. d) „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: au fost depuse numai oferte care: – sînt neadecvate, inacceptabile sau neconforme,

Grupul de lucru privind achizițiile publice a hotărât să anuleze Loturile 4, 7, 8, 9, 11, 12 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. Componenta grupului de lucru: instituit prin ordin Nr.126-A din “13” mai 2021, având următoarea componență:

Nota: *Dl Baxanean Oleg lipsește fiind substituit de către Dna Chirtoacă Cătălina.*

Dna Lupașco Iulia lipsește fiind substituit de către Dna Reguș Olesea.

| Nr. | Nume, Prenume | Funcția în cadrul grupului de lucru | Semnătura |
|----------|------------------|-------------------------------------|-----------|
| 1 | Moraru Maia | Președintele grupului de lucru | |
| 2 | Costin Elena | membru al grupului de lucru | |
| 3 | Reguș Olesea | membru al grupului de lucru | |
| 4 | Baxanean Oleg | membru al grupului de lucru | |
| 5 | Botnariuc Angela | membru al grupului de lucru | |
| 6 | Bulicanu Mihail | membru al grupului de lucru | |
| 7 | Donici Serghei | secretar al grupului de lucru | |