

Anexa nr.22
la Documentația standard nr.
[ocds-b3wdp1-MD-1741869709526](#)
din “13” Martie 2025

Anexa nr. nr.22.
Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție nr. [ocds-b3wdp1-MD-1741869709526](#), din “13” Martie 2025
Obiectul achiziției: Servicii de instruire a angajaților SFS pentru anul 2025

Denumirea serviciilor	Denumire a 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 a anajaților SFS pentru anul 2025						
Lotul 4 Tematica de instruire: <i>Managementul stresului la locul de muncă</i>	Curs practic <i>Managementul stresului la locul de muncă</i>	Republica Moldova	Proactive Consulting SRL	1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională <i>Managementul stresului la locul de muncă</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 Dezvoltarea abilităților angajaților din cadrul subdiviziunilor structurale ale SFS privind exercitarea atribuțiilor de serviciu 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate	Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională <i>Managementul stresului la locul de muncă</i> Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea a) Categorie de participanți: Angajați SFS; b) Numărul de participanți: 50 participanți. 2 grupe	Moldova Standard

				<i>Managementul stresului la locul de muncă</i> 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 16 ore de instruire pentru un grup. 6. Informația succintă privind grupul -țintă pentru care se organizează instruirea 6.1 Categoria de participanți Funcționarii publici de execuție/conducere din cadrul subdiviziunilor structurale ale SFS. 6.2 Numărul de participanți 50 participanți. 6.4 Numărul de grupe: • 2 grupe 6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire 1. Prezentarea CV-urilor formatorilor potențiali, selectați pentru desfășurarea sesiunilor de instruire, cu experiență practică de formare în domeniul ce prezintă subiectul instruirii nu mai mică de 5 ani. 2. Prezentarea spre coordonare SFS a graficului și locului desfășurării sesiunilor de instruire preconizate la etapa încheierii contractului. 3. Asigurarea participanților selectați pentru instruire cu materiale didactice necesare. 4. Evaluarea rezultatelor sesiunilor de instruire și a gradului de satisfacție a participanților în termen de 10 zile lucrătoare din momentul finalizării acestora, cu prezentarea raportului respectiv SFS spre examinare.	c) Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire: • Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic la sediul SFS (or. Chișinău, str. Teilor 7/2). • Elaborarea de comun cu SFS a planului-grafic de desfășurare a sesiunilor de instruire la etapa încheierii contractului de prestare a serviciilor de instruire. • Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs; • Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/SFS; • Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire; • Întocmirea Raportului privind evaluarea rezultatelor sesiunilor de instruire de către prestator în termen de 10 zile lucrătoare din momentul finalizării acestora, care va cuprinde: ✓ Lista prezenței a persoanelor la activitatea de instruire; ✓ Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către	
--	--	--	--	---	---	--

					participanți pe parcursul instruirii; 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; Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire. Cursul se va încheia prin susținerea unui <i>Test final de verificare a cunoștințelor</i>. Certificatele vor fi eliberate de către PROACTIVE participanților care vor frecventa peste 51% din numărul total de ore planificate și vor acumula peste 51 puncte la testul final. Durata acceptată pentru activitățile de instruire (minim 16 ore per grup)	
--	--	--	--	--	---	--

Semnat: 25.03.2025 Numele, Prenumele: Secinschii Daniela

În calitate de: Director

Ofertantul: Proactive Consulting SRL, Adresa: MD-2012, mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu 74, of. 105