

Anexa nr.22
la Documentația standard nr.
[ocds-b3wdp1-MD-1741271745769](#)
din “06” 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-1741271745769](#), din “06” Martie 2025
Obiectul achiziției: servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 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 profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025						
Lotul IX Tematica de instruire: <i>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu</i>	Curs practic <i>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu</i>	Republica Moldova	Proactive Consulting SRL	1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională <i>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu</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 CNAS 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>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu</i> Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea a) Categoria de participanți: Angajați cu funcții de conducere; b) Domeniul de competență al participanților: Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale c) Numărul de participanți:	Moldova Standard

			a) Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu b) Creativitate și inițiativă; Rezolvarea creativă a problemelor c) Abilitatea de a lucra sub presiunea deadline-urilor d) Abilități și atitudini focusate pe performanță e) Dezvoltarea abilităților de analiză și sinteză a informațiilor f) Eficientizarea activității profesionale g) Productivitate și organizare h) Gestionarea timpului la locul de muncă j) Lucru eficient în echipă k) Sporirea motivației și interesului pentru dezvoltarea continuă, strategii de învățare. l) Arderea profesională 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 24 ore academice 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 CNAS. 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 139 participanți. 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: Semestrul I, 2025 – 2 grupe.	139 participanți. 7 grupe d) 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 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/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat; - Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; - 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	
--	--	--	---	--	--

			Semestrul II, 2025 – 5 grupe. 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.Chîșinău, 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 prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS. 6.5.4 Elaborarea programului tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesitățile de instruire identificate, îl prezintă direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și îl realizează conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat. 6.5.5 Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS. 6.5.6 Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate. 6.5.7 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	instruire; - 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; - 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 24 ore academice per grup)	
--	--	--	---	--	--

				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 cele avute. 6.5.8 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 participanți la instruire a materialului examinat; (2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire; (3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire. 6.5.9 Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților. 6.5.10 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). 6.5.11 Desfășurarea activităților de instruire în limba română. 6.5.12 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	Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate a) Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu b) Creativitate și inițiativă; Rezolvarea creativă a problemelor c) Abilitatea de a lucra sub presiunea deadline-urilor d) Abilități și atitudini focusate pe performanță e) Dezvoltarea abilităților de analiză și sinteză a informațiilor f) Eficientizarea activității profesionale g) Productivitate și organizare h) Gestionarea timpului la locul de muncă j) Lucru eficient în echipă k) Sporirea motivației și interesului pentru dezvoltarea continuă, strategii de învățare. l) Arderea profesională și sănătatea în muncă Acesta este un program de bază de la care pornim. Programul se modifică în dependență de fiecare grup conform necesităților și posibilităților grupului.	
--	--	--	--	---	---	--

Semnat: __20.03.2025__ Numele, Prenumele: Secinschii Daniela
În calitate de: Director



079 882 882
hello@pro-active.md
www.pro-active.md

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