

**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 <a href="#">ocds-b3wdp1-MD-1741271745769</a> din 6 martie 2025
Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Produ-cătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standard e de referință
1	2	3	4	5	6	7
<b>Achiziționarea serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025</b>						
<b>Lotul XIII</b> <b>tematica de instruire</b> <b>Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</b>	Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025	Republica Moldova	AO CNI MOLDINSOLV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</li> <li>2. Tipul de instruire Internă</li> <li>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 angajaților CNAS privind gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</li> <li>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</li> <li>5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 6 ore academice de instruire pentru un grup.</li> <li>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</li> <li>6.1 Categoria de participanți Funcționarii publici de execuție/conducere din cadrul subdiviziunilor structurale ale CNAS.</li> <li>6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale</li> </ol>	<p>Modul de organizare va asigura desfășurarea activităților de învățare, predare și consolidare a cunoștințelor cu prezență fizică în sălile de instruire. Participanții vor beneficia de resurse în format digital interactiv disponibile pe platformă informatică securizată precum și de asistență din partea formatorilor. Prezentările Power Point vor fi elaborate ca suport ilustrativ și grafic pentru prezentarea informației cuprinse în suportul de curs.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obiectul. Furnizarea de servicii de instruire pentru angajații CNAS, în domeniul solicitat. Instruirea se va axa pe reglementările și legislația națională aferent domeniului în cauză.</li> <li>2. Scopul instruirii. Acumularea cunoștințelor angajaților CNAS privind gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă.</li> </ol>	<b>Moldova Standard</b>

				<p><b>6.3 Numărul de participanți 27 participanți.</b>  <b>Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS.</b>  <b>Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup.</b></p> <p><b>6.4 Numărul de grupe</b>  <b>Semestrul I, 2025 – 1 grup.</b>  <b>Semestrul II, 2025 – 1 grup.</b></p> <p><b>6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>6.5.4 Elaborarea programului tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesităților de instruire identificate, î-l prezintă direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și î-l realizează conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat.</b></p> <p><b>6.5.5 Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</b></p> <p><b>6.5.6 Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate.</b></p> <p><b>6.5.7 În cazul în care durata activității de instruire va fi de cel puțin 8 ore 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 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 acele avute.</b></p> <p><b>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 participanții la instruire a materialului examinat; (2) atitudinea</b></p>	<p>Asigurarea unui grad ridicat de conformitate cu legislația națională.</p> <p>3. Prestatorul de servicii, va elabora programul tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesităților de instruire identificate și î-l va prezenta direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și î-l va realiza conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat.</p> <p>4. Metodologia instruirii  Modul teoretic: Prezentări susținute de formatori experți în domeniu, urmate de discuții și întrebări.  Modul practic: Studii de caz, sesiuni interactive...</p> <p>Materiale de instruire: Prezentări PowerPoint, ghiduri și studii de caz, acces la legislația actualizată.</p> <p>Numărul de participanți: numărul maxim admis de participanți - 40 persoane.</p> <p>Numărul de grupe:  Semestrul I, 2025 – 1 grup.  Semestrul II, 2025 – 1 grup.</p> <p>5. Durata instruirii  Minim 6 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p>6. Evaluarea și raportarea performanței  Teste de evaluare a cunoștințelor înainte și după instruire.  Feedback din partea participanților privind relevanța și aplicabilitatea cursului.</p> <p>Raport final, care să includă progresul participanților, gradul de înțelegere a tematicii și recomandări pentru îmbunătățirea proceselor interne.</p> <p>7. Resurse necesare  Traineri cu experiență relevantă în domeniul în cauză.  Materiale educaționale și documentație actualizată.</p> <p>8.  Experiență demonstrabilă în livrarea de cursuri similare în domeniul respectiv.  Formatori certificați, cu expertiză în legislația națională.  Capacitatea de a personaliza training-ul pentru nevoile specifice ale CNAS.</p> <p>9. Modalități de livrare  Realizarea activităților de instruire online sau cu prezență fizică a</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire; (3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire.</p> <p><b>6.5.9 Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea necesităților de instruire a participanților.</b></p> <p><b>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).</b></p> <p><b>6.5.11 Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</b></p> <p><b>6.5.12 În cazul în care durata activității de instruire va fi de cel puțin 8 ore eliberarea de comun cu Direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a 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.</b></p>	<p>participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4) sau aparatul central al CNAS(or. Chișinău, str. Gheorghe Tudor 2) .</p> <p>Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS.</p> <p>10. Elaborarea de comun cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a planului grafic de desfășurare a activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire.</p> <p>11. Folosirea metodelor interactive de instruire.</p> <p>12. Adaptarea programului tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS.</p> <p>13. 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 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 acele avute.</p> <p>Alte consumabile la Necesitate</p>	

Semnat: \_\_\_\_\_ Numele, Prenumele: Selevestru Irina În calitate de: Administrator (Președinte)

Ofertantul: AO Centrul Național de Instruire MOLDINSOLV Adresa: mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 44, of. 02