

**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 1004600030235 din 22 Iulie 2022
Obiectul achiziției: <b><u>Achiziționarea serviciilor de instruire a personalului CNAS, pentru semestrul II a anului 2022</u></b>

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
<b>Achiziționarea serviciilor de instruire profesională pentru colaboratorii CNAS pe parcursul semestrului II a anului 2022</b>						
<p><b>Lotul 3</b> tematica de instruire</p> <p><i>Management și leadership</i></p>	<p><b>Lotul 3</b> tematica de instruire</p> <p><i>Management și leadership</i></p>	Moldova	SRL”HR Portal”	<p><b>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</b> Management și leadership</p> <p><b>2. Tipul de instruire</b> Internă</p> <p><b>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</b> - Formarea la participanți a unei abordări de sistem cu referire la management și particularitățile manifestării lui în condițiile CNAS; - Exersarea unor instrumente necesare pentru realizarea cu succes a funcției de conducere a unui manager; - Dezvoltarea flexibilității manageriale și orientării spre dezvoltare managerială continuă;</p>	<p><b>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională</b> Management și leadership</p> <p><b>2. Tipul de instruire</b> Internă</p> <p><b>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</b> - Formarea la participanți a unei abordări de sistem cu referire la management și particularitățile manifestării lui în condițiile CNAS; - Exersarea unor instrumente necesare pentru realizarea cu succes a funcției de conducere; - Dezvoltarea flexibilității manageriale și orientării spre</p>	Moldova Standard

				<p>- Dezvoltarea capacităților de lider a participanților la instruire;</p> <p>- Etc.</p> <p><b>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</b></p> <p>- Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership</p> <p>- Team building (dezvoltarea unei echipe, integrarea membrilor noi într-o echipă, gestionarea pozitivă a conflictelor, generarea creativității, etc)</p> <p>- Identificarea și evaluarea indicilor de satisfacție a personalului</p> <p>- Delegarea sarcinilor;</p> <p>- Cadrul normativ și metodologia de înaintare a propunerilor legislative și de îmbunătățire a proceselor de activitate</p> <p>- Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar</p> <p>- Managementul resurselor umane</p> <p><b>5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire</b></p> <p>Minim 40 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p><b>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</b></p> <p><b>6.1 Categoria de participanți</b> Funcționarii publici de conducere</p> <p><b>6.2 Domeniul de competență al participanților</b> Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale</p> <p><b>6.3 Numărul de participanți</b> 52 participanți.</p> <p><b>6.4 Numărul de grupe</b> Semestrul II, 2022 – 2 grupe.</p> <p><b>6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire</b></p> <p>6.5.1 Realizarea activităților de</p>	<p>dezvoltare managerială continuă;</p> <p>- Dezvoltarea capacităților de lider a participanților la instruire;</p> <p>- Etapele schimbării organizaționale</p> <p>-Rolul inteligenței emoționale în activitatea conducătorilor;</p> <p>-Însușirea și utilizarea situațională a diferitor stiluri de leadership.</p> <p><b>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</b></p> <p>- Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership</p> <p>- Team building (dezvoltarea unei echipe, integrarea membrilor noi într-o echipă, gestionarea pozitivă a conflictelor, generarea creativității, etc)</p> <p>- Identificarea și evaluarea indicilor de satisfacție a personalului</p> <p>- Delegarea sarcinilor;</p> <p>- Cadrul normativ și metodologia de înaintare a propunerilor legislative și de îmbunătățire a proceselor de activitate</p> <p>- Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar</p> <p>- Managementul resurselor umane</p> <p><b>5. Durata pentru activitățile de instruire</b></p> <p>40 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p><b>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</b></p> <p><b>6.1 Categoria de participanți</b> Funcționarii publici de conducere</p> <p><b>6.2 Domeniul de competență al participanților</b> Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale</p> <p><b>6.3 Numărul de participanți</b></p>
--	--	--	--	---	---

				<p>instruire la distanță, după caz, în contextul situației epidemiologice din Republica Moldova. La solicitarea Casei Naționale de Asigurări Sociale desfășurarea instruirilor pot fi 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.</p> <p>6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția 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.</p> <p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;</p> <p>6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și îl realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat;</p> <p>6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților</p>	<p>52 participanți.</p> <p>6.4 <b>Numărul de grupe</b> Semestrul II, 2022 – 2 grupe.</p> <p>6.5 <b>Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire</b></p> <p>6.5.1 Realizarea activităților de instruire la distanță, după caz, (utilizând platforma ZOOM), în contextul situației epidemiologice din Republica Moldova. La solicitarea Casei Naționale de Asigurări Sociale desfășurarea instruirilor pot fi 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.</p> <p>6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția 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.</p> <p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs,exerciții, studii de caz;</p> <p>6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și realizarea în strictă conformitate cu contractul încheiat;</p> <p>6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți pre-training;</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</p> <p>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;</p> <p>6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</li> </ul> <p>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;</p>	<p>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 post-training;</p> <p>6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</li> <li>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</li> </ul> <p>6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, cu prevalarea activităților practice: studii de caz, exerciții individuale și de grup, etc., 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;</p> <p>6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire</p> <p><b>7. Formatori: **</b> Cristina Fleștor (offline/online) Mihaela Negru (online)</p>
--	--	--	--	---	--

				6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.		
--	--	--	--	---	--	--

**\*\* a se vedea Nota explicativă la Specificații tehnice.**