

TERMENI DE REFERINȚĂ

pentru selectarea unui consultant pentru elaborarea Manualului operațional al serviciului social „Sprijin alimentar”

Serviciile de consultanță vor fi prestate în cadrul proiectului „Parteneriate pentru servicii de cantină socială incluzive și durabile”, Contract de Grant ENI/ 2021/428-919

Organizația:	IP Keystone Moldova
Sector:	Servicii sociale/ Politici publice
Tipul contractului:	Prestare servicii
Locație:	Republica Moldova
Competențe lingvistice necesare:	Româna
Termen limită de depunere a dosarului de aplicare:	07.09.2023
Numărul de zile lucrătoare alocate pentru prestarea serviciilor:	40 de zile
Perioada de realizare a sarcinii:	Octombrie 2023 – Ianuarie 2024

I. CONTEXT GENERAL

Proiectul „Parteneriate pentru servicii de cantină socială incluzive și durabile” este finanțat de Uniunea Europeană, co-finanțat și implementat de Keystone Moldova, IRMS „Diaconia”, A.O. „Concordia. Proiecte Sociale”. Perioada de implementare a proiectului este 01.01.2022 – 31.12.2024. Scopul proiectului este înfăptuirea societății civile în vederea fortificării coeziunii sociale și a incluziunii grupurilor vulnerabile prin oferirea de soluții inovatoare pentru servicii de cantină socială durabile inclusiv prin utilizarea unui mecanism de donare și redistribuire a surplusului de alimente. De asemenea, vor fi sporite capacitățile prestatorilor de servicii de cantină socială în a livra servicii de calitate și durabile, precum și la crearea unei rețele de donație și distribuție a surplusului de alimente în scopul sprijinirii serviciilor cantină socială pentru grupurile vulnerabile.

În cadrul proiectului este oferită asistență tehnică Ministerului Muncii și Protecției Sociale (MMPS) pentru îmbunătățirea cadrului normativ ce reglementează activitatea serviciilor

sociale care oferă sprijin alimentar persoanelor din grupuri vulnerabile (prânzuri, pachete cu produse alimentare, vouchere pentru produse alimentare). În acest context, Keystone Moldova angajează un consultant pentru elaborarea unui manual operațional pentru serviciul social „Sprijin alimentar”.

Manualul operațional al serviciului social „Sprijin alimentar” reprezintă un ghid, care conține descrierea și analiza modalităților de organizare și funcționare a serviciului.

Scopul manualului operațional este să ofere suport și asistență tehnică în explicarea criteriilor, principiilor, procedurilor administrative și operaționale privind prestarea serviciului „Sprijin alimentar” pentru a presta servicii de calitate în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Sprijin alimentar” și a Standardelor minime de calitate.

Acest manual este destinat prestatorilor de servicii sociale „Sprijin alimentar”, personalului angajat în aceste servicii, specialiștilor din cadrul structurilor teritoriale de asistență socială (STAS), asistenților sociali comunitari și altor specialiști în domeniu.

Manualul operațional va fi elaborat în conformitate cu documentele de politici și a proiectului Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Sprijin alimentar”.

Scopul consultanței: Elaborarea Manualului operațional al serviciului social „Sprijin alimentar”.

II. SARCINI ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Consultantul va conlucra cu echipa de proiect și reprezentanții MMPS în vederea elaborării manualului operațional.

Conținutul manualului operațional va include următoarele subiecte:

- a) Prezentarea cadrului normativ ce reglementează activitatea serviciului social „Sprijin alimentar”.
- b) Descrierea procesului de organizare și funcționare a serviciului social „Sprijin alimentar”.
 - Aspecte operaționale privind serviciul social „Sprijin alimentar”
 - Principiile de organizare și funcționare a serviciului social „Sprijin alimentar”
 - Structura, amplasarea și forma de organizare a serviciului social „Sprijin alimentar”
 - Personalul implicat în prestarea serviciului și formarea acestuia „Sprijin alimentar”
 - Beneficiarii serviciului social „Sprijin alimentar”
- c) Descrierea metodologiei de prestare a serviciului social „Sprijin alimentar”.



- Admiterea beneficiarului în cadrul serviciului social „Sprijin alimentar”
- Metodologia de evaluare a necesităților, planificare și prestare a serviciului social „Sprijin alimentar”
- Metodologia de monitorizare și evaluare a serviciului social „Sprijin alimentar”
- Suspendarea și încetarea prestării serviciului social „Sprijin alimentar” către beneficiar
- Instrucțiunea privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Instrucțiunea de examinare a plângerilor și reclamațiilor
- Instrucțiunea privind prevenirea violenței, abuzului și neglijenței

d) Planificarea activităților - serviciului social „Sprijin alimentar”.

- Evidența beneficiarilor, raportarea activităților și planificarea activităților

e) Anexe cu modele a documentelor operaționale pentru evaluarea beneficiarilor și evidența serviciului social „Sprijin alimentar” (fișe de post ale personalului, fișe de evidență a personalului, registre)

Consultantul va fi responsabil de colectarea și generalizarea informațiilor de la toți actorii interesați cu privire la organizarea și funcționarea serviciului social „Sprijin alimentar”.

Documentul manualului operațional va fi consultat cu prestatorii de servicii „Sprijin alimentar” publici și privați, precum și reprezentanți ai structurilor teritoriale de asistență socială. Manualul operațional va fi revizuit și completat de către consultant în urma recomandărilor.

III. PRODUSE CE VOR FI FURNIZATE ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE

Sarcini	Produsul ce va fi furnizat	Nr. de zile alocate
Documentarea procesului de organizare și funcționare a serviciului social „Sprijin alimentar”. Elaborarea conceptului (structura) manualului operațional.	Conceptului (structura) manualului operațional a serviciului social „Sprijin alimentar”.	10
Elaborarea primei versiuni a manualului operațional pentru serviciul social „Sprijin alimentar”.	Prima versiune a manualului operațional pentru serviciul social „Sprijin alimentar”.	15



Elaborarea documentelor model pentru activitățile operaționale ale serviciului social „Sprijin alimentar” ca parte componentă a manualului operațional (fișe de post pentru personalul Serviciului, registre, fișe de evidență, ș.a).	Anexele model pentru activitățile operaționale ale serviciului social „Sprijin alimentar”	10
Consultarea manualului operațional cu prestatorii de servicii de cantină socială publici și privați, precum și cu structurile teritoriale de asistență socială.	Raport cu privire la consultarea manualului operațional cu prestatorii de servicii de cantină socială publici și privați, precum și cu structurile teritoriale de asistență socială.	2
Redactarea variantei finale în urma consultării manualului operațional și a recomandărilor formulate de către Keystone Moldova și MMPS.	Versiunea finală a manualului operațional pentru serviciul social „Sprijin alimentar”.	3
TOTAL		40 de zile

Produs final:

1. Versiunea finală a manualului operațional al serviciul social „Sprijin alimentar”.

IV. CERINȚE DE CALIFICARE

Cerințe față de aplicanți:

- Studii universitare în domeniul științe socio-umane, administrație publică sau alte domenii relevante pentru prestarea serviciilor de consultanță;
- Experiență de activitate de cel puțin 5 ani în domeniul asistenței sociale, finanțe publice și alte domenii relevante consultanței;
- Experiență în elaborarea cadrului normativ în domeniul serviciilor sociale;
- Experiență în elaborarea studiilor, analizelor și/sau rapoartelor în domeniul serviciilor sociale;
- Cunoștințe demonstrate în domeniul organizării și funcționării serviciilor și prestațiilor sociale;
- Experiență de lucru, inclusiv comunicare cu autoritățile publice centrale și locale, cu organizațiile societății civile și partenerii de dezvoltare.
- Experiență avansată de redactare în limba română a actelor normative;
- Operare PC: Word, Power Point, Internet

Competențe lingvistice și abilități IT

- Cunoașterea fluentă a limbii române;
- Cunoașterea limbii engleze și ruse reprezintă un avantaj;
- Abilități avansate de lucru la calculator (obligatoriu Word, Excel, PowerPoint).

V. PROCEDURA DE APLICARE

Dosarul de aplicare va include următoarele:

- CV-ul actualizat care va descrie experiența expertului atât din aspect general, cât și raportat la cerințele descrise în Termenii de Referință. Vor fi incluse și datele de contact a 2 persoane de referință.
- Oferta financiară. Suma solicitată va fi indicată brut în EURO (suma va include remunerarea netă, impozitul pe venit 12%, asigurarea medicală 9%). Transferul va fi realizat în lei moldovenești la cursul de referință al proiectului.

Dosarul se va expedia la adresa electronică: aprasolov@khs.org cu mențiunea „*Servicii de consultanță_Manual operațional*”.

Întrebările cu privire la concurs pot fi adresate pe adresa de email: Ana Prasolov, aprasolov@khs.org

Termen-limită de prezentare a dosarului – 07 septembrie 2023. Doar candidații preselectați vor fi contactați.