**TERMENI DE REFERINȚĂ**

pentru contractarea serviciilor de consultanță în scopul elaborării

**Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social – Centru de zi pentru persoanele vârstnice din or. Ungheni**

**Solicitant (angajator):** AO HelpAge Moldova

**Servicii solicitate:** Consultanță pentru elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a ServiciuluiSocial – Centru de zi pentru persoanele vârstnice din or. Ungheni

**Ofertantul:** Persoană fizică

**Locul prestării serviciilor:** or. Chișinău

**Tipul de contract:** Contract de prestări servicii pe durată determinată

**Perioada de lucru estimată:** octombrie – noiembrie 2024 (Total estimat: 11 zile de consultanță, inclusiv elaborarea regulamentului, a manualului de proceduri interne, estimării de costuri și planul de dezvoltare a serviciului social menționat, deplasările în or. Ungheni și elaborarea raportului de consultanță)

1. **CONTEXT**

HelpAge Moldova este parte a rețelei de organizații cu același nume, cu prezența în 85 țări din lume care lucrează cu și pentru persoanele vârstnice. Misiunea organizației este de a promova bunăstarea și incluziunea femeilor și bărbaților vârstnici, de a reduce sărăcia și discriminarea persoanelor vârstnice. Totodată, HelpAge Moldova este partener de implementare al Fondului ONU pentru Populație care susține realizarea activităților Programului național privind îmbătrânirea activă şi sănătoasă pentru anii 2023-2027.

În anii 2023-2024, HelpAge Moldova, implementează proiectul: „Creșterea incluziunii sociale a vârstnicilor, inclusiv a persoanelor refugiate din Ucraina, prin participarea la programe de îmbătrânire activă”, cu suportul Fondului Națiunilor Unite pentru Populație (UNFPA) în parteneriat cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Fundația Moldcell, cu sprijinul financiar al Guvernului Japoniei, prin care își propune să încurajeze APL să dezvolte la nivel local activități și servicii de îmbătrânire activă și sănătoasă, să îmbunătățească accesul persoanelor în etate la digitalizare și servicii publice electronice, să consolideze coeziunea socială dintre localnici și persoane strămutate din Ucraina și să întărească dialogul intergeneraţional. În perioada noiembrie 2023 – martie 2024, au avut loc lucrări de renovare și echipare a spațiului- Centrului din or. Ungheni.

1. **CADRUL NORMATIV**
2. Hotărârea de Guvern nr. 569 din 29.07.2013, Regulamentul-cadru privind organizarea şi funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice şi a standardelor minime de calitate;
3. Legea nr. 547/2003 asistenței sociale;
4. Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale;
5. Legea nr. 270/2008 cu privire la azil în Republica Moldova;
6. Hotărârea de Guvern nr. 894 din 2023 cu privire la aprobarea Programului privind îmbătrânirea activă și sănătoasă pentru anii 2023-2027;
7. Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;
8. Strategia de dezvoltare socio-economică a or. Ungheni;
9. Alte acte normative relevante consultanței oferite.
10. **SCOPUL CONSULTANȚEI**

Scopul consultanței constă în elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social - Centru de zi pentru vârstnicii din or. Ungheni, care să includă manualul de proceduri interne, estimarea de costuri, planul de dezvoltare a serviciului și propuneri de tipuri de servicii noi relevante domeniului de îmbătrânire activă și în conformitate cu cadrul normativ existent.

În acest context, HelpAge Moldova în parteneriat cu Fondul ONU pentru Populație vor acorda suport Administrației Publice Locale a or. Ungheni în pregătirea actelor necesare pentru instituționalizarea serviciului social – Centru de zi pentru persoane vârstnice. Regulamentul de organizare și funcționare dezvoltat de către consultant(ă), va constitui bază pentru instituționalizarea serviciului respectiv prin decizie aprobată de către Consiliul Local al or. Ungheni.

1. **SARCINILE, TERMENII DE REALIZARE ȘI LIVRABILE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Descrierea sarcinilor** | **Perioada de realizare** | **Număr de zile** | **Livrabile** |
| 1 | Participarea la ședințe de inițiere și consultare cu echipa proiectului și a grupului de lucru privind crearea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social – Centru de zi pentru persoane vârstnice, | Octombrie – Noiembrie 2024 | 1 | -Procese verbale ale ședințelor grupului de lucru |
| 2 | Elaborarea Regulamentului draft de organizare și funcționare a serviciului social – Centru de zi pentru persoane vârstnice în coordonare cu grupul de lucru:  2.1.Documentarea (analiza cadrului normativ existent la nivel național și local);  2.2.Organizarea ședințelor cu echipa de proiect de la Chișinău, reprezentanții APL din or. Ungheni, inclusiv asistentul social, și a altor actori relevanți;  2.3.Organizarea la necesitate a vizitelor în teritoriu pentru a analiza spațiul și a posibilităților existente pentru crearea serviciului social;  2.4.Propunerea unor tipuri de servicii noi- inovatoare pentru instituționalizarea Centrului de zi, consultate cu grupul de lucru;  2.5.Elaborarea Regulamentului și a Manualului de proceduri interne draft;  2.6.Consultarea Regulamentului și a Manualului de proceduri interne draft cu grupul de lucru | Octombrie – Noiembrie 2024 | 5 | -Regulament și Manualul de proceduri interne draft  -Document cu notițe și recomandări din timpul ședinței de consultare |
| 3 | Acordarea suportului în elaborarea bugetului/ estimării de costuri pentru serviciului social în coordonare cu grupul de lucru | Octombrie – Noiembrie 2024 | 1,5 | -Estimarea de costuri |
| 4 | Elaborarea Planului de dezvoltare a serviciului pentru o perioadă de 5 ani | Octombrie – Noiembrie 2024 | 1 | -Plan de dezvoltare a serviciului |
| 5 | Definitivarea Regulamentului și Manualului de proceduri interne pentru funcționarea serviciului social – Centru de zi pentru persoane vârstnice | Octombrie – Noiembrie 2024 | 1 | -Regulament și Manual de proceduri interne final, cu recomandări integrate |
| 6 | Organizarea și facilitarea ședinței de prezentare a Regulamentului creat, cu participarea părților relevante | Octombrie – Noiembrie 2024 | 0,5 | -Agendă  -Prezentare PPT |
| 7 | Elaborarea raportului de consultanță | Octombrie – Noiembrie 2024 | 1 | -Raport de Consultanță |
| **Total** | | | **11 zile de consultanță** | |

1. **CERINȚE / COMPETENȚE ȘI CALIFICĂRI NECESARE**

* Studii universitare în domeniul științelor socio-umane, sau alte studii relevante domeniului;
* Cunoașterea situației din țară și a domeniilor privind drepturile persoanelor în etate, protecția socială a persoanelor vârstnice, măsurile Guvernului privind promovarea îmbătrânirii active și sănătoase și cadrul de politici al OMS privind promovarea comunităților prietenoase vârstei;
* Cunoștințe avansate în domeniul elaborării, aprobării, implementării și revizuirii cadrului legal și normativ, a procesului decizional și transparenței decizionale;
* Experiență profesională în domeniul elaborării, implementării, monitorizării și evaluării implementării actelor normative/politicilor publice naționale și locale;
* Capacități excelente de analiză, documentare și scriere, cu oferirea dovezilor realizării celor mai recente lucrări, la solicitare;
* Experiență de lucru cu APL;
* Abilități avansate de comunicare și interpersonale.

1. **CONȚINUTUL DOSARULUI DE APLICARE**

* CV-ul actualizat, cu mențiunea serviciilor de consultanță prestate în domeniul solicitat și linkuri disponibile;
* Email sau scrisoare de motivare (volum nu mai mare de 2 pagini A4)
* Oferta financiară pentru prestarea serviciilor (în lei moldovenești per zi/net, cu detalierea cheltuielilor pe tipuri de costuri).

Notă: Din bugetul proiectului se acoperă costurile pentru transport către or. Ungheni.

Persoanele interesate vor expedia dosarele la adresa de e-mail: [officehelpage@gmail.com](mailto:officehelpage@gmail.com), cu mențiunea „Concurs consultant regulament serviciu social – MOL009”, în format electronic sau pe suport de hârtie prin poștă sau fizic la adresa: Moldova, mun. Chișinău, MD-2005, Str. Bănulescu-Bodoni 57/1, of. 431, HelpAge Moldova, până la data de **06 octombrie 2024, fără limită de oră**.

Pentru întrebări: Renata Rusu, +37360450560, Dosarele prezentate după expirarea termenului limită stabilit nu vor fi admise la concurs.

**HelpAge Moldova își rezervă dreptul de a contacta pentru interviu doar candidații care vor corespunde cerințelor de calificare. Dosarele vor fi evaluate pe baza experienței demonstrate și a ofertei financiare**.